

---

## *Standar Pelayanan Perdata*

---

**STANDAR PELAYANAN PERDATA  
PADA PENGADILAN NEGERI DONGGALA**

**1. Standart Pelayanan Registrasi Pengguna Lain Melalui E-Court**

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. . Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>12. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>16. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>17. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman</li> </ol>
2. Persyaratan	<p style="margin-left: 0;">:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principal               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir pengguna data e-court;</li> <li>b. Memiliki email aktif;</li> <li>c. Menunjukkan KTP pengguna;.</li> </ol> </li> <li>2. Pemerintah dan Badan Hukum               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir pengguna data e-court;</li> <li>b. Memiliki email aktif;</li> <li>c. Menunjukkan KTP, ID Card Instansi/ Badan Hukum dan Surat Kuasa;.</li> </ol> </li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Ecourt Masuk kehalaman situs <a href="http://www.ecourtmahkamahagung.go.id">www.ecourtmahkamahagung.go.id</a>;</li> <li>2. Petugas Ecourt akan Mengisi seluruh data sesuai Formulir Pemohon sebagai Pengguna Lain pada Ecourt;</li> <li>3. Petugas ecourt mengupload identitas Pemohon Pengguna Lain pada Ecourt kemudian memverifikasi</li> <li>4. Pemohon Pengguna lain akan menerima notifikasi pada email Pemohon yang berisi password untuk akun Pemohon Pengguna lain;</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Pemohon akan menerima Password pada email yang telah didaftarkan sebagai akun untuk Pengguna lain pada Ecourt;
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

## 2. Standar Pelayanan Pendaftaran Perkara Perdata Permohonan secara Elektronik

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>12. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>16. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>17. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman</li> </ol>
2. Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain;</li> <li>2. Softcopy Identitas Pemohon (pdf);</li> <li>3. Softcopy Surat Kuasa (pdf);</li> <li>4. Softcopy Surat Permohonan (Word &amp; pdf);</li> <li>5. Softcopy Surat Kuasa (pdf);</li> <li>6. Softcopy Bukti Pemohon yang telah bermaterai dan cap kantor pos (pdf);.</li> </ol>
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk ke situs <a href="http://ecourt.mahkamahagung.go.id">ecourt.mahkamahagung.go.id</a>;</li> <li>2. Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran;</li> <li>3. Aktivasi akun e-Mail;</li> <li>4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon;</li> <li>5. Mengisi Data Identitas Para Pihak;</li> <li>6. Unggah Surat Permohonan dan bukti;</li> <li>7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran;.</li> </ol>

4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai SK panjar biaya perkara
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menerima bukti pembayaran pada akun pemohon;</li> <li>2. Pemohon Menerima Tanda Terima Nomor Perkara pada akun Pemohon;.</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

**3. Standar Pelayanan Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan/Bantahan/ Gugatan Sederhana secara Elektronik**

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>12. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>16. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>17. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman</li> </ol>
2. Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain;</li> <li>2. Softcopy Indentitas Pemohon (pdf);</li> <li>3. Softcopy Surat Kuasa (pdf);</li> <li>4. Softcopy Surat Permohonan (Word &amp; pdf);</li> <li>5. Softcopy Surat Kuasa (pdf);</li> <li>6. Softcopy Bukti Pemohon yang telah bermaterai dan cap kantor pos (pdf);.</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk ke situs <a href="http://ecourt.mahkamahagung.go.id">ecourt.mahkamahagung.go.id</a>;</li> <li>2. Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran;</li> <li>3. Aktivasi akun e-Mail;</li> <li>4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon;</li> <li>5. Mengisi Data Identitas Para Pihak;</li> <li>6. Unggah Surat Permohonan dan bukti;</li> <li>7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran;.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai SK panjar biaya perkara
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menerima bukti pembayaran pada akun pemohon;</li> <li>2. Pemohon Menerima Tanda Terima Nomor Perkara pada akun Pemohon;.</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> </ol> <p>Melalui whatsapp : 0811 4304 216</p>

#### 4. Standar Pelayanan Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan Secara Manual

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>12. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>16. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>17. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman</li> </ol>
2. Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tergugat berada di luar wilayah hukum Negara Indonesia;</li> <li>2. FC Identitas Penggugat;</li> <li>3. Asli Surat Kuasa + 3 Fotocopy SK;</li> <li>4. Asli Surat Gugatan + Fotocopy Surat Gugatan menyesuaikan jumlah Tergugat</li> <li>5. Softcopy Surat Gugatan (Word);</li> <li>6. Membayar biaya Panjar Perkara sesuai SK KPN PN Donggala tentang Panjar biaya perkara ke Bank;.</li> </ol>
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP menerima gugatan dan Memeriksa kelengkapan berkas Perkara;</li> <li>2. Penggugat membayarkan biaya Perkara sesuai SK KPN Donggala tentang panjar biaya perkara ke Bank;</li> <li>3. Petugas PTSP Menginput data perkara didalam SIPP;.</li> </ol>

4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai SK panjar biaya perkara
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggugat menerima bukti pembayaran;</li> <li>2. Penggugat Menerima 1 eksemplar Fotocopy gugatan yang telah diberi stempel pendaftaran serta Nomor Perkara;.</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

### 5. Standar Pelayanan Upaya Hukum Banding secara Elektronik (E-Court)

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peraturan Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li> <li>14. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.</li> <li>15. 15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri</li> <li>16. Keputusan 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.</li> </ol>
2. Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkara Tingkat Pertama diajukan secara elektronik pada Ecourt;</li> <li>2. Semua Pihak yang berperkara setuju beracara secara elektronik ;</li> <li>3. Wajib memiliki akun Pengguna Terdaftar bagi Advokat/Pengacara sedangkan Pengguna lain wajib memiliki email yang telah terdaftar pada Ecourt</li> <li>4. Salinan Putusan sudah Tanda Tangan Elektronik oleh Panitera;</li> <li>5. Softcopy Surat Kuasa Pembanding (pdf);.</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Banding pada aplikasi ecourt;</li> <li>2. Membayar Panjar biaya banding online sesuai yang tercantum pada VA yang dikirim kepada akun pembeding;</li> <li>3. Menerima bukti pembayaran pada akun pembeding;</li> <li>4. Panitera Muda Perdata memverifikasi, meregister perkara pada SIPP, membuat Akta Banding dan upload pada ecourt banding serta verifikasi memori banding bila ada;</li> <li>5. JSP yg ditunjuk melakukan pemberitahuan banding secara elektronik kepada para pihak;</li> <li>6. Panitera verifikasi berkas untuk publikasi berkas elektronik kepada para Pihak;</li> <li>7. JSP melakukan pemberitahuan inzage secara elektronik kepada para pihak sehingga para pihak bisa melakukan inzage secara elektronik;</li> <li>8. Panitera melakukan verifikasi untuk pengiriman banding elektronik yang dilanjutkan kasir membayar panjar biaya sesuai e-panjar yang tercantum pada ecourt kemudian Panitera melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik;.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	18 (delapan belas) hari
5. Biaya/Tarif	:	Biaya Banding online ditentukan oleh Pengadilan Tinggi dan telah ditentukan pada Ecourt Banding elektronik.
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menerima bukti pembayaran pada akun pemohon;</li> <li>2. Akta Banding online yang dapat di download pada akun Pemohon Banding;.</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

## 6. Standar Pelayanan Upaya Hukum Banding secara Manual

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peraturan Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li> <li>14. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.</li> <li>15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri</li> <li>16. Keputusan 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.</li> </ol>
2. Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkara Tingkat Pertama telah diputus;</li> <li>2. Relas Pemberitahuan putusan bila Pemohon Banding tidak hadir saat putusan dibacakan;</li> <li>3. Asli dan Fotocopy Surat Kuasa;</li> <li>4. Bukti Pembayaran Panjar Biaya Banding ke Bank;.</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Banding pada aplikasi ecourt;</li> <li>2. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Pemohon Banding dan Relas Pemberitahuan Isi Putusan PT;</li> <li>3. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan Banding untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon Kasasi;</li> <li>4. Petugas PTSP menerima tanda terima</li> <li>5. Pembayaran Panjar Biaya Perkara Banding dari Kuasa Pemohon Banding;</li> <li>6. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan Banding kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon Banding;</li> <li>7. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan Banding ke dalam SIPP;</li> <li>8. Panitera Muda Perdata menunjuk Staf Perdata untuk memproses Perkara Banding tersebut;</li> <li>9. Staf Perdata melakukan Proses Pemberitahuan Banding, Memori Banding dan Kontra Memori Banding kepada Para Pihak;</li> <li>10. Staf Perdata menyiapkan Berkas Perkara tersebut untuk dikirim ke Pengadilan Tinggi;</li> </ul>
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 30 (tiga puluh) hari
5. Biaya/Tarif	: Sesuai SK panjar biaya perkara
6. Produk Pelayanan	: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pembanding menerima tanda terima pernyataan Banding;</li> <li>2. Pembanding menerima tanda terima penyerahan Memori Banding/Kontra Memori Banding;</li> <li>3. Pembanding menerima Bukti Pembayaran dari Bank;.</li> </ul>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a> Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ul>

## 7. Standar Pelayanan Upaya Hukum Kasasi Memenuhi Syarat Formil

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peraturan Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2001 tentang Permohonan Kasasi Perkara Perdata Yang Tidak Memenuhi Persyaratan Formal.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/PK sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/PK sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/PK.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik</li> <li>15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI 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.</li> </ol>
2. Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Pemohon Kasasi;</li> <li>2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan Banding;</li> <li>3. Bukti Pembayaran Panjar Biaya Kasasi ke Bank;</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Pemohon Kasasi dan Relas Pemberitahuan isi Putusan PT;</li> <li>2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan Kasasi untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon Kasasi;</li> <li>3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara Kasasi dari Kuasa Pemohon Kasasi;</li> <li>4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan Kasasi kepada Panitera untuk di tandatangi dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon Kasasi;</li> <li>5. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan Kasasi ke dalam SIPP;</li> <li>6. Panitera Muda Perdata menunjuk Staf Perdata untuk memproses Perkara Kasasi tersebut;</li> <li>7. Staf Perdata melakukan Proses Pemberitahuan Kasasi, Memori Kasasi dan Kontra Memori Kasasi kepada Para Pihak;</li> <li>8. Staf Perdata menyiapkan Berkas Perkara tersebut untuk dikirim ke Mahkamah Agung RI;.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	65 (enam puluh lima) hari
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai SK panjar biaya perkara
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembanding menerima tanda terima pernyataan Kasasi;</li> <li>2. Pemohon menerima tanda terima penyerahan Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi;</li> <li>3. Pemohon menerima Bukti Pembayaran dari Bank;.</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

## 8. Standar Pelayanan Upaya Hukum Peninjauan Kembali

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>16. Keputusan 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.</li> </ol>
2. Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali;</li> <li>2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi;</li> <li>3. Memori Peninjauan Kembali;</li> <li>4. Panjar Biaya Perkara;</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Pemohon PK dan Relas Pemberitahuan isi Putusan Kasasi;</li> <li>2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan PK untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon PK;</li> <li>3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara PK dari Kuasa Pemohon PK;</li> <li>4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan PK dan Akta Penyerahan Memori PK kepada Panitera untuk di tandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon PK;</li> <li>5. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan PK dan Penyerahan Memori PK ke dalam SIPP;</li> <li>6. Panitera Muda Perdata menunjuk Staf Perdata untuk memproses Perkara PK tersebut;</li> <li>7. Staf Perdata melakukan Proses Pemberitahuan PK, Memori PK dan Kontra Memori PK kepada Para Pihak;</li> <li>8. Staf Perdata menyiapkan Berkas Perkara tersebut untuk dikirim ke Mahkamah Agung RI;</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) hari hari setelah kontra PK diterima Pengadilan Negeri Donggala wajib dikirim ke Mahkamah Agung RI.
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai SK panjar biaya perkara
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon PK menerima tanda terima Pernyataan Peninjauan Kembali;</li> <li>2. Pemohon PK menerima tandaterima penyerahan Memori PK/Kontra Memori PK;</li> <li>3. Pemohon PK menerima Bukti Pembayaran dari Bank;</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

## 9. Standar Pelayanan Pencabutan Permohonan Banding Perdata

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>14. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>15. Keputusan 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.</li> </ol>
2. Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Banding;</li> <li>2. Permohonan Pencabutan Banding;</li> </ol>
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan Banding dan Surat kuasa khusus pencabutan;</li> <li>2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan Banding untuk ditandatangani oleh Kuasa Pembanding;</li> <li>3. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Banding kepada Panitera untuk di tandatangi dan diserahkan kembali ke Kuasa Pembanding;</li> <li>4. Petugas PTSP menginput tanggal Pencabutan Banding ke dalam SIPP;</li> <li>5. Staf Pelaksana Banding melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan Banding kepada Para Pihak;</li> <li>6. Staf Pelaksana Banding menyiapkan berkas Perkara tersebut untuk dilimpahkan ke Arsip Kepaniteraan Hukum;</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 1 (satu) hari

5. Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya.
6. Produk Pelayanan	:	Pembanding menerima tanda Pernyataan Pencabutan Banding.
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

## 10. Standar Pelayanan Pencabutan Permohonan Kasasi Perdata

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>16. Keputusan 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.</li> </ol>
2. Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Kasasi;</li> <li>2. Permohonan Pencabutan Kasasi;</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan Kasasi dan Surat kuasa khusus pencabutan;</li> <li>2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan Kasasi untuk ditandatangani oleh Kuasa Kasasi;</li> <li>3. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Kasasi kepada Panitera untuk di tandatangi dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon;</li> <li>4. Petugas PTSP menginput tanggal Pencabutan Kasasi ke dalam SIPP;</li> <li>5. Staf Pelaksana Kasasi melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Para Pihak;</li> <li>6. Staf Pelaksana Kasasi menyiapkan berkas Perkara tersebut untuk dilimpahkan ke Arsip Kepaniteraan Hukum;.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	: Tidak ada biaya.
6. Produk Pelayanan	: Pemohon Kasasi menerima tanda Pernyataan Pencabutan Kasasi.
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

### 11. Standar Pelayanan Pencabutan Peninjauan Kembali (PK) Perdata

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>16. Keputusan 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.</li> </ol>
2. Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan PK;</li> <li>2. Permohonan Pencabutan PK;</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan PK dan Surat kuasa khusus pencabutan;</li> <li>2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan PK untuk ditandatangani oleh Kuasa PK;</li> <li>3. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan PK kepada Panitera untuk di tandatangi dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon PK;</li> <li>4. Petugas PTSP menginput tanggal Pencabutan PK ke dalam SIPP;</li> <li>5. Staf Pelaksana PK melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan PK kepada Para Pihak;</li> <li>6. Staf Pelaksana PK menyiapkan berkas Perkara tersebut untuk dilimpahkan ke Arsip Kepaniteraan Hukum;.</li> </ul>
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	: Tidak ada biaya.
6. Produk Pelayanan	: Pemohon PK menerima tanda Pernyataan Pencabutan Kasasi.
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ul>

## 12. Standar Pelayanan Keberatan Gugatan Sederhana

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>16. Keputusan 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.</li> <li>17. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Hal: Pengawasan, Pengendalian, Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.</li> </ol>
2. Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Keberatan Gugatan Sederhana;</li> <li>2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan PN (opsional);</li> <li>3. Memori Keberatan Gugatan Sederhana;</li> <li>4. Panjar Biaya Perkara;.</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Keberatan Gugatan Sederhana dan Relas Pemberitahuan Isi Putusan PN (opsional);</li> <li>2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan Keberatan untuk ditandatangani oleh Principal/Kuasa Pemohon Keberatan;</li> <li>3. Petugas PTSP menerima tanda terima</li> <li>4. Pembayaran Panjar Biaya Perkara Keberatan dari Principal/Kuasa Pemohon Keberatan;</li> <li>5. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan Pemohon Keberatan kepada Panitera untuk di tandatangani dan diserahkan kembali ke Principal/Kuasa Pemohon Keberatan;</li> <li>6. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan Keberatan ke dalam SIPP;.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	: Tidak ada biaya.
6. Produk Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggugat menerima tanda terima pernyataan Keberatan;</li> <li>2. Penggugat menerima tanda terima penyerahan Memori Keberatan;</li> <li>3. Penggugat menerima Bukti Pembayaran dari Bank;.</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

### 13. Standar Pelayanan Pengembalian Sisa Panjar Perkara Perdata

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>9. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>10. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara.</li> <li>11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li> <li>13. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> <li>14. Keputusan 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.</li> <li>15. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 613/DJU/PS.01/6/2020 Tentang Pedoman Kepatuhan Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara.</li> </ol>
2. Persyaratan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pemberitahuan pengembalian sisa panjar perkara;</li> <li>2. Surat Kuasa Penggugat jika diwakilkan;</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasir Perdata meneliti dan menghitung Prosedur jurnal keuangan perkara setelah perkara diputus dan telah dilakukan pemberitahuan putusan kepada pihak yang tidak hadir;</li> <li>2. Kasir Perdata melaporkan pada Panitera Sisa Panjar Perkara yang bersangkutan sesuai yang tercantum dalam jurnal keuangan perkara;</li> <li>3. Panitera Muda membuat surat pemberitahuan kepada Penggugat (maksimal 5 hari setelah minutas) agar mengambil Sisa Panjar Perkara di Loker PTSP Kepaniteraan Perdata pada jam kerja, apabila Sisa Panjar perkara tidak diambil dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan maka sisa panjar tersebut akan disetorkan kepada Negara;</li> <li>4. Panitera menandatangani Surat Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar;</li> <li>5. Kepaniteraan Perdata mengirim surat pemberitahuan yang telah ditandatangani oleh Panitera (file pdf) kepada Penggugat melalui email yang tercantum dalam ecourt;</li> <li>6. Kasir menyerahkan Sisa Panjar sesuai yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan kepada Penggugat/Kuasanya di PTSP;</li> <li>7. Kasir mencatat pengembalian sisa panjar perkara di jurnal keuangan kemudian mengarsipkan dokumen pengembalian Sisa Panjar;.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 1 (satu) jam
5. Biaya/Tarif	: Tidak ada biaya.
6. Produk Pelayanan	: Kwitansi pengembalian Sisa Panjar Perkara.
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : <a href="mailto:pn.donggala04@gmail.com">pn.donggala04@gmail.com</a></li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>

#### 14. Standar Pelayanan Pendaftaran Eksekusi/Konsinyasi

Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het Herziene Inlandsch Reglement ( HIR ) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung 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 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum.</li> <li>10. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.</li> <li>14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li> <li>15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata</li> </ol>
2. Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Lengkap sesuai Checklist;</li> <li>2. Data/Identitas Para Pihak;</li> </ol>

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas PTSP menerima permohonan Eksekusi/Konsinyasi dari pengaju;</li> <li>2. Panitera Muda Perdata meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan Eksekusi/Konsinyasi;</li> <li>3. Panitera Muda Perdata membuat resume permohona Konsinyasi/Eksekusi;</li> <li>4. Panitera menelaah dan memberikan pendapat terhadap resume Eksekusi/ Konsinyasi;</li> <li>5. Ketua Pengadilan mempelajari dan memberikan pendapat terhadap Permohonan Eksekusi, resume berkas perkara yang dimohonkan Eksekusi dan Konsinyasi;</li> <li>6. Panitera Muda Perdata membuat SKUM dan pengaju menyetorkan panjar biaya ke Bank yang sudah ditunjuk;</li> <li>7. Kasir memberikan Slip Setoran dan Panjar Biayaeksekusi/konsinyasi dan menginput ke dalam SIPPserta buku jurnal;</li> <li>8. Petugas PTSP mencatat permohonan eksekusi/konsinyasi dalam registrasi permohonan eksekusi/konsinyasi;.</li> </ol>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) jam
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai SK panjar biaya perkara
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda terima surat permohonan</li> <li>2. Pemohon menerima Bukti Pembayaran dari Bank;.</li> </ol>
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui aplikasi SIWAS <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> <li>2. Melalui aplikasi LAPOR - <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> <li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li> <li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</li> <li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0451) 454866</li> <li>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : 0811 4304 216</li> <li>7. Melalui email : pn.donggala04@gmail.com</li> <li>8. Melalui whatsapp : 0811 4304 216</li> </ol>