



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara 73812. www.pn-muarateweh.go.id, pnmuarateweh1@gmail.com

| STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH | | |
|--|--|--|
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Jenis Pelayanan | Penanganan Pengaduan (Dasar Hukum : Perma RI No. 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya dan SK Dirjen Badilum No. 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan SOP Kepaniteraan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri) |
| 2 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan secara lisan atau tertulis dengan menyertakan:<ol style="list-style-type: none">a. Identitas Pelaporb. Identitas Terlapor jelas;c. Uraian materi yang diadukan, meliputi hal – hal sebagai berikut :<ul style="list-style-type: none">• Kode Etik dan pedoman perilaku Hakim;• Pelanggaran Kode Etik dan pedoman perilaku Panitera dan Jurusita; Pelanggaran terhadap Kode Etik dan kode perilaku pegawai Aparatur Sipil Negara;• Pelanggaran hukum acara atau Pelanggaran terhadap disiplin Pegawai Negeri Sipil;• Mal Administrasi;• Pelayanan publik dan/atau Pelanggaran pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara.d. Perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian Pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi misalnya, apabila perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara, pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara;e. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan2. Formulir Pengaduan |
| 3 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas Meja Pengaduan menerima pengaduan melalui lisan, tertulis maupun elektronik dan menyerahkan formulir pengaduan lalu mencatat kedalam buku register pengaduan dan menginput pengaduan ke Aplikasi Siwas MA RI2. Panmud Hukum menerima pengaduan dari petugas meja pengaduan dan menyiapkan lembar telah kemudian meneruskan ke Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri3. Hakim yang ditunjuk melakukan penelaahan dan memberikan hasil telaah ke Ketua Pengadilan Negeri4. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri memeriksa hasil telaah dan menentukan tindak lanjut hasil telaah5. Ketua Pengadilan Negeri menunjuk Tim Pemeriksa6. Tim Pemeriksa membuat rencana kerja berdasarkan hasil telaah7. Tim Pemeriksa mengirimkan surat panggilan kepada pelapor, terlapor, saksi dan pihak terkait8. Panmud Hukum / Petugas Meja Pengaduan mengupload SK Tim Pemeriksa dan Berita Acara Pemeriksaan ke Aplikasi SIWAS9. Panmud Hukum membuat dan menyerahkan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Negeri10. Panmud Hukum mengunggah Laporan Hasil Pemeriksaan ke Aplikasi SIWAS MA RI dan mencatat dalam register Pengaduan11. Pengarsipan |
| 4 | Waktu Pelayanan | 24 (dua puluh empat) hari dan 8 (delapan) jam |
| 5 | Biaya Pelayanan | Nihil |
| 6 | Produk Pelayanan | Tindak Lanjut penyelesaian pengaduan terkait permasalahan yang diadukan |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id/2. Melalui aplikasi LAPOR - https://www.lapor.go.id/3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/0991414. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-214812335. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Muara Teweh : 0519-210446. Melalui nomor SMS/Whatshaap Pengaduan : 0822937676277. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Teweh : pnmuarateweh1@gmail.com |



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara

| STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH | | |
|--|--|--|
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Jenis Pelayanan | Pemberian Informasi (Dasar Hukum : SK KMA No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan dan SK Dirjen Badilum No. 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan SOP Kepaniteraan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri) |
| 2 | Persyaratan | 1. Mengajukan permohonan permintaan informasi baik lisan maupun tertulis; 2. KTP Pemohon Informasi : |
| 3 | Prosedur | 1. Petugas Meja PTSP / Petugas Informasi menerima permohonan informasi dari pemohon 2. Petugas meregister permohonan informasi 3. Petugas memperkirakan biaya penggandaan (apabila diperlukan) dan memperkirakan waktu pemberian informasi 4. Panmud Hukum menelaah permohonan informasi apakah dapat diberikan atau tidak, apabila tidak dapat diberikan pemohon informasi diberikan surat alasan penolakan informasi yang ditanda tangani PPID 5. Apabila informasi dapat diberikan, Petugas Informasi menyiapkan informasi sesuai dengan permintaan 6. Petugas Meja PTSP / Petugas Informasi menyerahkan informasi yang diminta 7. Meja PTSP / Petugas Informasi menarik biaya penggandaan (apabila diperlukan) dengan menyertakan kwitansi pembayaran kepada pemohon informasi 8. Pengarsipan |
| 4 | Waktu Pelayanan | Paling Lambat 3 Hari Kerja |
| 5 | Biaya Pelayanan | Biaya Penggandaan Rp300,00 perlembar |
| 6 | Produk Pelayanan | Informasi yang dimohonkan |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui aplikasi LAPOR - https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/099141 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-21481233 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Muara Teweh : 0519-21044 6. Melalui nomor SMS/Whatshaap Pengaduan : 082293767627 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Teweh : pnmuarateweh1@gmail.com |



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara

| STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH | | |
|--|--|---|
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Jenis Pelayanan | Layanan Bantuan Hukum (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 52/DJU/SK/HK.006/5/ Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan) |
| 2 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Permohonan Layanan Hukum;2. KTP Pemohon Layanan3. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu |
| 3 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon layanan mengisi formulir pengajuan permohonan layanan2. Ketua Pengadilan Negeri melakukan pemeriksaan berkas permohonan pembebasan biaya perkara berdasarkan pertimbangan Panitera dan mengeluarkan Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang harus diterbitkan pada tanggal sama dengan diajukannya surat permohonan layanan pembebasan biaya perkara apabila permohonan dikabulkan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk arsip berkas perkara, Panitera dan pemohon3. Dalam hal permohonan pembebasan biaya perkara ditolak, maka dibuat surat penetapan oleh Ketua Pengadilan dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk Pemohon dan arsip4. Apabila dikabulkan, Sekretaris, bendahara pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan biaya perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam surat5. Penetapan Pembebasan Biaya Perkara diberikan kepada Pemohon, Panitera Muda Perdata untuk diserahkan kepada Hakim yang menangani perkara dan arsip9. Pengarsipan |
| 4 | Waktu Pelayanan | 1 Hari Kerja |
| 5 | Biaya Pelayanan | Nihil |
| 6 | Produk Pelayanan | Pemberian Bantuan Layanan Hukum |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id/2. Melalui aplikasi LAPOR - https://www.lapor.go.id/3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/0991414. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-214812335. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Muara Teweh : 0519-210446. Melalui nomor SMS/Whatshaap Pengaduan : 0822937676277. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Teweh : pnmuarateweh1@gmail.com |



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara

| STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH | | |
|--|--|--|
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Jenis Pelayanan | Pendaftaran Surat Kuasa (Dasar Hukum : Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan SK Dirjen Badilum No. 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan SOP Kepaniteraan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri) |
| 2 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Kuasa Khusus:<ul style="list-style-type: none">• Asli dan Fotocopy Surat Kuasa• Fotocopy Kartu Advokat• Fotocopy Berita Acara Sumpah2. Surat Kuasa Lembaga Pemerintahan / Badan Hukum<ul style="list-style-type: none">• Asli dan Fotocopy Surat Kuasa• Fotocopy KTP Pemberi dan Penerima Kuasa• Surat Tugas• Fotocopy Kartu Pegawai/Karyawan atau Surat Keterangan dari Dinas atau kantor terkait• Memperlihatkan Akta Pendirian dan Perubahan Terakhir Badan Hukum |
| 3 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan pendaftaran surat kuasa2. Petugas PTSP membubuhkan cap pendaftaran pada surat kuasa3. Petugas PTSP menyerahkan berkas permohonan pendaftaran surat kuasa kepada Panmud Hukum4. Panmud Hukum memeriksa dan membubuhkan paraf terhadap cap pendaftaran5. Panitera menandatangani pendaftaran surat kuasa6. Petugas PTSP/kasir memungut PNBP dan menyerahkan surat kuasa yang sudah didaftarkan7. Pengarsipan |
| 4 | Waktu Pelayanan | 8 Jam |
| 5 | Biaya Pelayanan | Rp10.000,00 |
| 6 | Produk Pelayanan | Surat Kuasa yang telah terdaftar |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id/2. Melalui aplikasi LAPOR - https://www.lapor.go.id/3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/0991414. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-214812335. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Muara Teweh : 0519-210446. Melalui nomor SMS/Whatshaap Pengaduan : 0822937676277. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Teweh : pnmuarateweh1@gmail.com |



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara

| STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH | | |
|--|--|--|
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Jenis Pelayanan | Pendaftaran Surat Kuasa Insidentil (Dasar Hukum : Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan SK Dirjen Badilum No. 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan SOP Kepaniteraan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri) |
| 2 | Persyaratan | 1. Asli dan Fotocopy Surat Kuasa 2. Surat Permohonan 3. Fotocopy KTP Pemberi dan Penerima Kuasa 4. Surat Keterangan Hubungan Keluarga Dari Kepala Desa / Kelurahan 5. Fotocopy Kartu Keluarga Pemberi dan Penerima Kuasa |
| 3 | Prosedur | 1. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan surat kuasa 2. Petugas PTSP menyerahkan berkas permohonan surat kuasa kepada Panmud Hukum 3. Panmud Hukum memeriksa apakah permohonan ijin insidentil dapat dikabulkan atau tidak 4. Panmud Hukum / Staff Kepaniteraan Hukum membuat surat ijin insidentil 5. Panmud Hukum membubuhkan paraf terhadap surat ijin insidentil kemudian meneruskannya kepada Panitera 6. Panitera membubuhkan paraf terhadap surat ijin insidentil 7. Ketua Pengadilan Negeri menandatangani surat ijin insidentil 8. Petugas PTSP memungut PNPB dan menyerahkan surat ijin insidentil kepada Pemohon 8. Pengarsipan |
| 4 | Waktu Pelayanan | 11 Jam |
| 5 | Biaya Pelayanan | Rp10.000,00 |
| 6 | Produk Pelayanan | Surat Ijin Insidentil |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui aplikasi LAPOR - https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/099141 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-21481233 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Muara Teweh : 0519-21044 6. Melalui nomor SMS/Whatshaap Pengaduan : 082293767627 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Teweh : pnmuarateweh1@gmail.com |



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara

| STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH | | |
|--|--|---|
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Jenis Pelayanan | Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara (Dasar Hukum : Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan SK Dirjen Badilum No. 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan SOP Kepaniteraan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri) |
| 2 | Persyaratan | 1. Surat Permohonan online/manual 2. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Pidana 3. Fotocopy KTP 4. Fotocopy SKCK Legalisir 6. Pas Photo Ukuran 4 × 6 sebanyak 2 lembar |
| 3 | Prosedur | 1. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara baik pemohon datang langsung atau melalui eraterang 2. Petugas PTSP menginput permohonan ke dalam aplikasi eraterang bagi pemohon datang langsung 3. Petugas PTSP menyerahkan berkas permohonan kepada Panmud Hukum 4. Panmud Hukum memeriksa apakah pemohon pernah dipidana penjara atau tidak Apabila pernah Panmud Hukum mengeluarkan surat keterangan pernah dipidana penjara 5. Untuk yang tidak pernah dipidana penjara, Panmud Hukum / Staff Kepaniteraan Hukum mencetak surat keterangan tidak pernah dipidana penjara untuk pemohon 6. Panmud Hukum membubuhkan paraf terhadap surat keterangan tidak pernah dipidana penjara kemudian meneruskannya kepada Panitera 7. Panitera membubuhkan paraf terhadap surat keterangan tidak pernah dipidana penjara 8. Wakil Ketua / Ketua Pengadilan Negeri menandatangani surat keterangan tidak pernah dipidana penjara 9. Petugas PTSP memungut PNBP dan menyerahkan surat keterangan tidak pernah dipidana penjara kepada Pemohon 9. Pengarsipan |
| 4 | Waktu Pelayanan | 10 Jam |
| 5 | Biaya Pelayanan | Rp10.000,00 |
| 6 | Produk Pelayanan | Surat Keterangan Tidak Tersangkut Pidana |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui aplikasi LAPOR - https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/099141 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-21481233 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Muara Teweh : 0519-21044 6. Melalui nomor SMS/Whatshaap Pengaduan : 082293767627 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Teweh : pnmuarateweh1@gmail.com |



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara

| STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH | | |
|--|--|---|
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Jenis Pelayanan | Legalisasi Surat Akta Dibawah Tangan (Waarmarking) (Dasar Hukum : Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan SK Dirjen Badilum No. 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan SOP Kepaniteraan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri) |
| 2 | Persyaratan | 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP Masing-masing Ahli Waris 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. Fotocopy Buku Tabungan 5. Surat Keterangan Waris 6. Surat Keterangan Kematian 7. Akta Kelahiran Masing-Masing Ahli Waris 8. Fotocopy Akta Nikah |
| 3 | Prosedur | 1. Petugas PTSP menerima dan meneliti kelengkapan surat permohonan waarmeding dari Pemohon sesuai checklist 2. Panitera Muda Hukum memverifikasi kelengkapan surat permohonan waarmeding 3. Staf Kepaniteraan Hukum membuat catatan waarmeding pada pernyataan ahli waris 4. Panmud Hukum meneliti dan membubuhkan paraf pada catatan waarmeding 5. Panitera meneliti dan membubuhkan paraf pada catatan waarmeding 6. Ketua Pengadilan menandatangani catatan waarmeding dengan dihadiri oleh Pemohon 7. Staf Kepaniteraan Hukum mencatat ke dalam buku register waarmeding serta memberikan nomor pendaftaran serta tanggal pendaftaran Akta Dibawah Tangan 8. Kasir menerima dan menyetor PNBP 9. Petugas PTSP menyerahkan surat pernyataan Ahli Waris kepada Pemohon 10. Pengarsipan |
| 4 | Waktu Pelayanan | 9 Jam |
| 5 | Biaya Pelayanan | Rp10.000,00 |
| 6 | Produk Pelayanan | Akta dibawah tangan yang telah dilegalisasi |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui aplikasi LAPOR - https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/099141 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-21481233 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Muara Teweh : 0519-21044 6. Melalui nomor SMS/Whatshaap Pengaduan : 082293767627 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Teweh : pnmuarateweh1@gmail.com |