PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

Menimbang :

a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap pelayanan publik berdasarkan Undang-undang Nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
b. Bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka tiap-tiap Lembaga Negara yang menyelenggarakan Pelayanan Publik Wajib menyusun Standar Pelayanan Publik;
c. Bahwa Pelayanan Pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Saumlaki berdasarkan Peraturan Perundang- undangan dan Prinsip-prinsip Pelayanan Publik;
d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik- baiknya, maka Pengadilan Negeri Saumlaki perlu menyusun Standar Pelayanan Publik yang dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan dan memberikan pelayanan yang baik bagi pencari keadilan dan masyarakat

Mengingat :

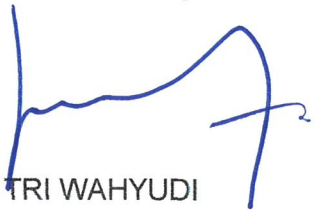
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Surat Keputusan Ketua Mahkahmah Agung Nomor 076/KMA/SK/V1/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Badan Peradilan;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkahmah Agung Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/1I/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
7. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku H);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN	:	KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI
KESATU	:	Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Saumlaki diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar bagi tiap-tiap bidang/urusan pada Pengadilan Negeri Saumlaki dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat
KEDUA	:	Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan;
KETIGA	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Saumlaki
pada Tanggal 10 Februari 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI,



TRI WAHYUDI

PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

LAMPIRAN I : Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki
Nomor 25 Tahun 2022 Tanggal 10 Februari 2022
Tentang Standar Pelayanan Peradilan Pengadilan
Negeri Saumlaki

STANDAR PELAYANAN

I. UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Negeri Saumlaki dimulai pada jam 09.00 WIT setiap hari kerja.
2. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Negeri Saumlaki akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan dan jadwal sidang berikutnya kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum melalui papan jadwal persidangan dan meja informasi (desk info).
3. Pemanggilan para pihak dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan Negeri Saumlaki agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara.
4. Pengadilan Negeri Saumlaki mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada papan jadwal persidangan dan/atau layar jadwal sidang yang terletak pada ruang tunggu pengadilan yang mudah dilihat masyarakat.
5. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan juru bahasa dan/atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai, atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.
6. Pengadilan Negeri Saumlaki memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
7. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Saumlaki mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi (desk info), situs Pengadilan Negeri Saumlaki www.pn-saumlaki.go.id atau situs sistem informasi penelusuran perkara

www.sipp.pn-saumlaki.go.id.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara pidana.
2. Besarnya panjar biaya perkara perdata ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki dan diumumkan kepada masyarakat melalui papan Pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata, besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Dan pembayaran dilakukan langsung disetorkan melalui rekening BRI atas nama Pengadilan Negeri Saumlaki. Pengadilan Negeri Saumlaki tidak menerima atau meminta biaya yang tidak tertera dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM).
4. Pegawai Pengadilan Negeri Saumlaki tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak yang berperkara (SEMA No. 4/2008).
5. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara perdata didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ketempat para pihak yang dipanggil, kecuali ditentukan lain berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki serta biaya administrasi yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
6. Pengadilan Negeri Saumlaki akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi dan pembayaran langsung melalui Rekening BRI sebagaimana yang disebut diatas.
7. Pengadilan Negeri Saumlaki melalui Kepaniteraan Perdata wajib memberitahu dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam] bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahu maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
8. Pengadilan Negeri Saumlaki menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Ambon, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor Pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.
9. Penyelenggara Layanan Pengadilan akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada

para pihak.

10. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BRI Cabang Veteran Jl. Veteran Raya No. 8 Jakarta Pusat Rekening Nomor 31.46.0370,0 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
11. Pengadilan Negeri Saumlaki akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, biaya pemberitahuan.

C. Pos Bantuan Hukum (Posbakum)

1. Dasar Hukum:
   PERMA Nomor Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan.
2. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan layanan Bantuan Hukum melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum] bagi masyarakat / pihak-pihak yang tidak mampu yang tersedia di lantai 1 (satu] gedung Pengadilan Negeri Saumlaki.
3. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan Advokat piket sebagaimana dimaksud dalam Nota Kesepahaman yang bertugas pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Negeri Saumlaki dan memberikan layanan hukum sebagai berikut:
   a. advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya baik dalam perkara pidana maupun perkara perdata;
   b. bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
4. Petugas pemberi layanan di Posbakum Pengadilan Negeri adalah advokat dan sarjana hukum yang dilakukan melalui kerjasama kelembagaan;
5. Kewajiban kerjasama kelembagaan dengan pemberi layanan Posbakum Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud di atas dilakukan Pengadilan Negeri dengan lembaga berupa Lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan/atau Unit kerja advokasi hukum pada Organisasi Profesi Advokat dan/atau Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi;
6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan- alasannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki dengan melampirkan:
   a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepaia Desa setempat
   b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT),

c. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki.

D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum :
   a. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) DI Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya
2. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan meja pengaduan yang terletak di Kepaniteraan Hukum di lantai 1 (satu) Pengadilan Negeri Saumlaki , untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan.
3. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan Pengadilan Negeri Saumlaki harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pelapor menerima layanan Pengadilan Negeri Saumlaki.
4. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Pengadilan Negeri Saumlaki http://www.pn-surabavakota.go.id atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.
5. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.
6. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat- lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Pengadilan Negeri Saumlaki.
7. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Pengadilan Negeri Saumlaki . Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor

melalui surat.

E. Pelayanan Informasi

1. Dasar Hukum:
   a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
   b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
   c. SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
2. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan informasi melalui website http://www.pn-saumlaki.go.id antara lain mengenai:
   a. hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma (prodeo), serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
   b. tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
   c. hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
   d. tata cara memperoleh pelayanan informasi.
   e. informasi lain yang berdasarkan SK KMA Nomor 1/144 Tahun 2011 merupakan informasi publik.
3. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Negeri Saumlaki, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.
5. Pengadilan Negeri Saumlaki memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.
6. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
7. Pengadilan Negeri Saumlaki dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Negeri Saumlaki menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
9. Pengadilan Negeri Saumlaki akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah Saumlaki dan tidak memungut biaya lainnya.

II. STANDAR PELAYANAN PERKARA

A. Dasar Hukum

1. HIR/Rbg;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
6. SK KMA Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
7. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.

B. Perkara Perdata

1. Pelayanan Permohonan

a. Masyarakat dapat mengajukan Permohonan dalam bentuk tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki.

b. Petugas Meja I Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memberikan bukti register dan nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki dan dibuatkan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar).

c. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, masyarakat mengajukan Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat

d. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis dapat mendatangi Advokat Piket pada Pos Bantuan Hukum (Posbakum) Pengadilan Negeri Saumlaki yang akan membantu Pemohon untuk menyusun surat permohonannya.

e. Kepaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara Permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki untuk ditetapkan hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah permohonan didaftarkan.

f. Pengadilan Negeri Saumlaki akan mengirimkan panggilan sidang kepada Pemohon dan para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama.

g. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyelesaikan proses permohonan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak sidang pertama. Bagi permohonan yang sifatnya sederhana (tidak ada termohon) diselesaikan dalam

waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak sidang pertama (kecuali ditentukan lain dengan undang- undang).

h. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutasi dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah penetapan diucapkan.

i. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memberikan penjelasan persoalan apa saja yang dapat diajukan permohonan beserta segala persyaratannya.

j. Suatu penetapan atas suatu permohonan dapat diajukan upaya hukum kasasi.

2. Pelayanan Gugatan

a. Masyarakat dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri Saumlaki melalui petugas Meja Pertama dengan menyerahkan surat gugatan, minimal 5 (lima) rangkap. Untuk gugatan dengan tergugat lebih dari satu, maka surat gugatan diberikan sesuai jumlah Tergugat

b. Penggugat wajib menyerahkan salinan lunak (softcopy) surat gugatan dalam bentuk piranti CD kepada Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Saumlaki pada saat mendaftarkan gugatan.

c. Penggugat membayar biaya panjar berdasarkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dari petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar penggugat melakukan pembayaran panjar melalui Bank BRI Cabang Saumlaki atas nama Pengadilan Negeri Saumlaki.

d. Penggugat wajib menyerahkan SKUM dan bukti pembayaran kepada petugas Meja Pertama untuk didaftarkan dan menerima tanda lunas beserta Surat Gugatan yang sudah dibubuhi cap tanda pendaftaran dari petugas pada hari itu juga atau 1 (satu) hari kerja berikutnya.

e. Kepaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara gugatan kepada Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki untuk ditetapkan hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah gugatan didaftarkan.

f. Pengadilan dapat meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penggugat dapat melakukan pembayaran Penambahan panjar biaya perkara dilakukan melalui bank BRI Cabang Saumlaki atas nama Pengadilan Negeri Saumlaki.

g. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh majelis hakim.

h. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, minutasi) diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan semenjak perkara didaftarkan di Pengadilan.

i. Para pihak akan mendapatkan surat pemanggilan sidang dari Pengadilan Negeri Saumlaki selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. Penentuan hari sidang pertama sejak perkara diregister ditentukan berdasarkan jumlah tergugat dan domisili tergugat

j. Hakim wajib melakukan mediasi sebelum memeriksa perkara.

k. Para pihak dapat mengajukan permohonan mediasi setiap saat selama proses persidangan.

l. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan salinan putusan Pengadilan Negeri Saumlaki kepada para pihak, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

m. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutasi dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan.

3. Gugatan Perwakilan Kelompok (Class Action)

a. Dasar Hukum Perma Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok

b. Masyarakat dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan perwakilan kelompok (Class Action). Gugatan perwakilan kelompok diajukan dalam hal:

- Jumlah anggota kelompok semakin banyak sehingga tidak efektif dan efisien apabila gugatan dilakukan secara sendiri- sendiri atau secara bersama-sama dalam satu gugatan;
- Terdapat kesamaan fakta atau peristiwa dan kesamaan dasar hukum yang digunakan yang bersifat subtansial, serta terdapat kesamaan jenis tuntutan di antara wakil kelompok dengan anggota kelompoknya;
- Wakil kelompok memiliki kejujuran dan kesungguhan untuk melindungi kepentingan anggota kelompok yang diwakilinya;
- Organisasi kemasyarakatan/Lembaga Swadaya Masyarakat dapat mengajukan Gugatan untuk kepentingan masyarakat Antara lain dalam perkara lingkungan dan perlindungan konsumen;
- Organisasi kemasyarakatan Lembaga Swadaya Masyarakat yang mengajukan gugatan unfuk kepentingan umum harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang-undang yang bersangkutan antara lain dalam Undang-undang No. 23. Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Undang-undang No. 8 Tahun 1999 Pasal 1 angka 10 jo. Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan

Konsumen;

c. Surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat:
   - Identitas lengkap dan jelas dan perwakilan kelompok.
   - Identitas kelompok secara rinci tanpa menyebutkan nama anggota.
   - Identitas lengkap dan jelas wakil kelompok, anggota kelompok satu persatu.
   - Identitas kelompok yang diperlukan dalam melakukan pemberitahuan.

4. Legal Standing

a. Dasar Hukum Perma Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok.

b. Organisasi berbadan hukum dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan Legal Standing. Gugatan Legal Standing diajukan dalam hal:
   - Organisasi berbadan hukum yang memiliki perhatian atau kepedulian sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang antara lain Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Perlindungan Konsumen;
   - Organisasi berbadan hukum yang mengajukan gugatan Legal Standing harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang-undang yang bersangkutan.
   - Surat gugatan legal standing mengacu pada persyaratan- persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat identitas lengkap dan jelas dari Organisasi Badan Hukum yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kementrian Hukum dan HAM;

5. Citizen Lawsuit / actio popularis

a. Dasar Hukum

   RBg;

   1365 KUHPerdata.

b. Organisasi berbadan hukum dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan Legal Standing. Gugatan Legal Standing diajukan dalam hal:
   - Penggugat adalah Warga Negara Indonesia;
   - Penggugat tersebut tidak harus dirugikan secara langsung oleh Negara yang tidak harus membuktikan kerugian materil;
   - Tergugat adalah penyelenggara mulai dari Presiden, Wakil Presiden sebagai pimpinan teratas, Menteri dan terus sampai kepada pejabat negara di bidang yang dianggap telah melakukan kelalaian dalam memenuhi hak warga negaranya.

c. Surat gugatan Citizen Lawsuit mengacu pada persyaratan- persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat identitas lengkap dan jelas dari para pihak yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kementrian Hukum dan HAM.

6. Pelayanan Mediasi

a. Dasar Hukum Perma No. 1 Tahun 2016 tentang Mediasi di Pengadilan.

b. Mediasi dalam Persidangan :

- Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
- Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan dan tercantum dalam papan pengumuman, meja informasi, dan situs Pengadilan Negeri Saumlaki.
- Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim. Dalam hal demikian maka biaya mediator menjadi beban para pihak.
- Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim (bukan pemeriksa pokok perkaraj yang bersertifikat pada Pengadilan Negeri Saumlaki untuk menjalankan fungsi mediator.
- Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan ruangan khusus mediasi yang terletak di lantai 2 Gedung Pengadilan Negeri Saumlaki dengan tidak dipungut biaya.

c. Mediasi di Luar Persidangan (di Luar Pengadilan)

- Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan Negeri Saumlaki.
- Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan Gugatan kepada Pengadilan Negeri Saumlaki yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian
- Pengadilan Negeri Saumlaki menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan Negeri Saumlaki dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator

7. Pelayanan Upaya Hukum

a. Pelayanan Admininistrasi Banding.

- Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Saumlaki dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.

- Pemohon banding harus membayar panjar biaya permohonan banding yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
- Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyampaikan pemberitahuan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding
- Apabila ada memori banding yang diterima oleh Pengadilan Negeri Saumlaki setelah berkas dikirim maka Pengadilan Negeri Saumlaki sesegera mungkin mengirimkan memori banding dan atau kontra memori banding tersebut dengan disertai reiaas pemberitahuannya.
- Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- Pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tinggi Saumlaki sejak pernyataan banding diterima (tanpa harus menunggu memori banding / terkecuali ada pemberitahuan delegasi yang belum kembali) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, dengan melampirkan soft copy Putusan Pengadilan Negeri Saumlaki yang dimohonkan banding.
- Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding kepada Ketua Pengadilan Tinggi Saumlaki melalui Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki . Apabila pencabutan banding diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
- Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan banding yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan banding dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Pengadilan Tinggi Saumlaki disertai akta pencabutan permohonan banding yang ditandatangani oleh panitera.
- Jika permohonan banding tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Saumlaki , harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Pengadilan Tinggi Saumlaki dan terbanding.
- Putusan Pengadilan Tinggi Saumlaki yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Saumlaki wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

b. Pelayanan Administrasi Kasasi

- Pemohon dan Termohon dalam perkara permohonan dapat mengajukan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah penetapan diberitahukan

kepadanya.

- Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum kasasi melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Saumlaki dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
- Pemohon kasasi harus membayar panjar biaya permohonan kasasi yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan kasasi kepada pemohon kasasi apabila panjar biaya kasasi telah dibayar lunas.
- Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyampaikan pemberitahuan permohonan kasasi kepada pihak kasasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori kasasi.
- Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja dan dituangkan dalam akta.
- Pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung RI sejak pernyataan kasasi diterima dalam jangka waktu 65 (enam puluh lima) hari, dengan melampirkan soft copy Putusan yang dimohonkan kasasi.
- Pemohon kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan kasasi kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki . Apabila pencabutan kasasi diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
- Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan kasasi yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan kasasi dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan permohonan kasasi yang ditandatangani oleh panitera.
- Jika permohonan kasasi tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus Mahkamah Agung RI, harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Mahkamah Agung RI dan termohon kasasi.
- Putusan Mahkamah Agung RI yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Saumlaki wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja. Fotocopy relaas pemberitahuan putusan kasasi wajib dikirim ke Mahkamah Agung RI.

c. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali

- Para pihak dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali terhadap putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan ketentuan undang-undang.

- Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali kepada Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di pengadilan Negeri Saumlaki.
- Pemohon Peninjauan Kembali harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM dan dibayarkan melalui Bank BRI Cabang Saumlaki Pernyataan Peninjauan Kembali dapat diterima bila panjar dalam SKUM telah dibayar lunas.
- Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali. Apabila pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
- Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan peninjauan kembali dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh panitera.
- Pengadilan Negeri Saumlaki wajib memberitahukan salinan putusan peninjauan kembali kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh Pengadilan Negeri Saumlaki.

8. Pelayanan Administrasi Eksekusi

a. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut
b. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki melalui kepaniteraan muda perdata.
c. Pengadilan Negeri Saumlaki menetapkan biaya eksekusi sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki Nomor: W4.U9/21/HT.04.10/1/2016 tanggal 04 Januari 2016.
d. Pemohon eksekusi wajib membayar biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM dimana komponen biayanya sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki melalui Bank BRI Cabang Saumlaki.
e. Pengadilan Negeri Saumlaki harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).

f. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim secara sukarela, maka Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki membuat penetapan eksekusi.

g. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka Pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan Negeri Saumlaki dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.

h. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

C. Perkara Pidana

1. Pelayanan Persidangan

a. Pengadilan Negeri Saumlaki menyediakan ruang tunggu khusus yang terpisah bagi terdakwa/korban/saksi-saksi jika diperlukan serta jaminan keamanan yang memadai.

b. Saksi atau korban dapat mengajukan permintaan kepada Majelis Hakim untuk mendapatkan pemeriksaan terpisah tanpa kehadiran salah satu pihak apabila yang bersangkutan merasa tertekan atau terintimidasi secara psikologis. Majelis Hakim akan mempertimbangkan permohonan tersebut dengan memperhatikan kondisi psikologis pemohon.

c. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyelesaikan perkara pidana dengan memperhatikan jangka waktu penahanan. Terdakwa wajib dilepaskan dari tahanan jika jangka waktu penahanan terlampaui. Secara khusus jangka waktu penyelesaian perkara pada perkara pidana adalah sebagai berikut:

- Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 6 bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum dalam hal terdakwa tidak ditahan.
- Perkara pidana yang terdakwanya ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan Negeri Saumlaki paling lama 10 hari sebelum masa tahanan berakhir.
- Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus dilakukan sesuai ketentuan Undang- undang.

d. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib mengirimkan petikan putusan pada tingkat banding kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.

e. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib mengirimkan petikan putusan pidana pada

tingkat kasasi kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya

f. Pengadilan Negeri Saumlaki menyampaikan salinan putusan kepada Penuntut Umum dan Penyidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 Ayat (2) UU Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

g. Pengadilan Negeri Saumlaki dapat memberikan salinan putusan kepada terdakwa / Penasihat Hukumnya atau pihak lain atas dasar adanya permintaan dari pihak tersebut secara tertulis yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki.

h. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyampaikan petikan putusan pidana kepada Terdakwa dan JPU setelah putusan diucapkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja berikutnya.

2. Pelayanan Sidang bagi Anak yang Berhadapan dengan Hukum

a. Dasar Hukum Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 tenteng Sistem Peradilan Pidana Anak dan Undang-undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.

b. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyediakan ruang tunggu dan ruang sidang khusus untuk persidangan Anak.

c. Hakim yang menyidangkan pidana anak wajib mengupayakan diversi dalam hal ancaman pidana yang didakwakan tidak lebih dari 7 (tujuh) tahun, dan bukan merupakan pengulangan tindak pidana.

d. Hakim wajib untuk melindungi hak privasi anak dan menghindarkan anak dari tekanan psikologis, maka dengan menyelenggarakan sidang dalam ruangan tertutup.

e. Hakim dalam sidang anak tidak mengenakan toga.

f. Hakim wajib memastikan adanya pendampingan dari orang tua atau wali orang tua asuh atau penasihat hukum atau Bimbingan Pemasyarakatan (BAPAS) untuk mendampingi dan menjelaskan berbagai hal yang bermanfaat bagi kepentingan anak di persidangan.

g. Dalam hal diperlukan penahanan maka keputusan menahan harus mempertimbangkan dengan sungguh-sungguh kepentingan anak atau kepentingan masyarakat

h. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyediakan tempat pehananan bagi anak yang terpisah dari tahanan dewasa.

3. Pelayanan Pengajuan Penangguhan atau Pengalihan penahanan

a. Terdakwa/Keluarganya atau melalui Penasihat Hukumnya dapat mengajukan

permohonan penangguhan atau pengalihan penahanan secara lisan di depan Majelis Hakim, atau secara tertulis dengan surat permohonan ditujukan kepada Majelis Hakim. Surat permohonan tersebut harus menyebutkan alasan diajukannya penang guhan penahanan.

b. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukum dapat memberikan jaminan penangguhan atau pengalihan penahanan berupa jaminan uang dan atau jaminan orang.
c. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukumnya harus menyebutkan besarnya jaminan uang dalam Penetapan Penangguhan atau Pengalihan Penahanan. Pengadilan Negeri Saumlaki wajib menyimpan uang tersebut di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Saumlaki pada rekening BRI Cabang Saumlaki atas nama Pengadilan Negeri Saumlaki dan bukti setornya diberikan pada terdakwa atau Keluarga atau Kuasa Hukumnya.
d. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukumnya wajib membuat pernyataan kepada hakim bahwa ia bersedia bertanggung jawab apabila terdakwa yang ditahan melarikan diri. Dalam penetapan pernyataan penangguhan penahanan tersebut harus disebutkan identitas secara jelas dan besarnya uang yang harus ditanggung penjamin.
e. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukumnya hanya dapat mengambil jaminan uang kembali jika terdakwa kembali ditahan dalam tahanan RUTAN dan atau telah terdapat Putusan yang berkekuatan hukum tetap.
f. Uang jaminan penangguhan penahanan yang ditetapkan oleh pejabat Penyidik atau Penuntut Umum disimpan di Kepaniteraan dengan nomor rekening Pengadilan Negeri Saumlaki setelah ada penetapan Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki.

4. Pelayanan Sidang Tindak Pidana Ringan/Tilang

a. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan/lalu lintas diselenggarakan setiap hari Jumat. Dalam kondisi tertentu Pengadilan Negeri Saumlaki dapat menyelenggarakan sidang tindak pidana ringan/lalu lintas lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
b. Pelanggar dapat mendatangi Pengadilan Negeri Saumlaki pada waktu yang ditentukan tersebut dengan membawa bukti pelanggaran.
c. Pengadilan Negeri Saumlaki mengumumkan Informasi tentang jadwal sidang pelanggaran lalu lintas pada hari itu yang dimuat pada papan pengumuman atau di depan ruang sidang.
d. Apabila Pelanggar berhalangan hadir dalam sidang maka yang bersangkutan

dapat menunjuk wakil/kuasa dengan membawa surat untuk menghadiri sidang dan bersedia membayar sejumlah uang denda sesuai dengan yang dijatuhkan oleh Hakim dalam persidangan.

e. Dalam hal putusan berupa pidana denda. Pelanggar membayar denda dan mengambil barang bukti kepada Jaksa.

f. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan penyidik atas kuasa penuntut umum, dalam waktu paling singkat 3 (tiga) hari sejak berita acara pemeriksaan selesai dibuat menghadapkan terdakwa beserta barang bukti, saksi, ahli dan atau juru bahasa ke sidang Pengadilan Negeri Saumlaki;

g. Dalam hal pelimpahan berkas perkara tindak pidana ringan apabila tidak memenuhi syarat formil maka Pengadilan Negeri Saumlaki wajib mengembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi dan dilimpahkan pada hari sidang berikutnya.

5. Pelayanan Pengajuan Upaya Hukum

a. Pelayanan Administrasi Perkara Pidana Banding

- Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan banding dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan dijatuhkan, atau setelah putusan diberitahukan kepada terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan. Dalam hal jangka waktu tersebut terlampaui maka permohonan banding tersebut dinyatakan tidak diterima oleh Pengadilan Negeri Saumlaki dengan membuat surat keterangan.
- Dalam hal terdakwa berada dalam tahanan dapat mengajukan banding melalui Kepala RUTAN dalam tenggang waktu sebagaimana tersebut huruf 'a'.
- Terhadap permohonan banding yang telah memenuhi prosedur dan waktu yang ditetapkan, Panitera harus membuat akta pernyataan banding yang ditanda tangani oleh Panitera dan pemohon banding, serta diberitahukan kepada termohon banding.
- Setiap penerimaan permohonan banding yang diajukan dalam hal terdakwa berada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki harus melaporkan kepada Pengadilan Tinggi Saumlaki tentang permohonan tersebut paling lambat 2 (dua) hari.
- Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi Saumlaki , pemohon dan termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari.
- Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Saumlaki, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali

masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.

- Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tinggi Saumlaki , salinan putusan dikirim ke Pengadilan Negeri Saumlaki untuk diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum, yang untuk itu Panitera memberitahukan waktu paling lama 2 (dua)hari.

b. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana

- Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan kasasi kepada Panitera Pengadilan Negeri Saumlaki selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan Tinggi Saumlaki diberitahukan kepada terdakwa/penuntut umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh Panitera.
- Permohonan kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, oleh panitera dibuat Surat Keterangan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak memenuhi syarat formal. Selanjutnya Surat Keterangan Panitera tersebut diteliti kebenarannya, Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki menerbitkan Penetapan yang menyatakan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak dapat diterima, dan berkas perkaranya tidak dikirim ke Mahkamah Agung.
- Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi diajukan, pemohon kasasi harus menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada), untuk itu Kepaniteraan Muda Pidana membuat akta tanda terima memori/tambahan memori.
- Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Kepaniteraan Muda Pidana wajib menanyakan alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu Panitera mencatat alasan Permohonan kasasi.
- Panitera Pengadilan Negeri Saumlaki memberitahukan tembusan memori kasasi kepada pihak termohon dan untuk itu Jurusita membuat tanda terima.
- Termohon kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi. Dalam hal termohon kasasi mengajukan kontra memori kasasi untuk itu Kepaniteraan pidana memberikan surat tanda terima.
- Selama perkara kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, permohonan kasasi dapat dicabut oleh pemohon. Dalam hal pencabutan dilakukan oleh Penasehat hukum terdakwa, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari terdakwa. Atas pencabutan tersebut, Panitera Pengadilan Negeri Saumlaki membuat akta pencabutan kasasi yang ditanda tangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki , selanjutnya akta tersebut dikirimkan ke Mahkamah Agung.

c. Pelayanan Administrasi peninjauan Kembali pidana

- Permohonan Peninjauan Kembali dari terpidana atau ahli warisnya diterima oleh Kepaniteraan Muda Pidana dan dibuatkan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon Peninjauan Kembali serta dicatat dalam Buku Register.
- Dalam hal terpidana selaku pemohon Peninjauan Kembali kurang memahami hukum. Kepaniteraan wajib menanyakan dan mencatat alasan-alasan dalam Akta Pernyataan Peninjauan Kembali serta dicatat dalam Buku Register.
- Dalam tenggang waktu 2 (hari) kerja setelah permohonan PK, Ketua Pengadilan Negeri wajib menunjuk Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula, untuk memei iksa dan memberikan pendapat apakah alasan permohonan Peninjauan Kembali telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
- Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Saumlaki memeriksa apakah permohonan PK telah memenuhi persyaratan. Dalam pemeriksaan tersebut terpidana atau ahli warisnya dapat didampingi oleh Penasehat Hukum dan Jaksa yang dalam hal ini bukan dalam kapasitasnya sebagai Penuntut Umum dan dapat menyampaikan pendapatnya.

6. Pelayanan Administrasi Praperadilan.

a. Permohonan Praperadilan dari pemohon atau ahli warisnya diterima oleh Kepaniteraan Muda Pidana serta dicatat dalam Buku Register.

b. Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki menunjuk Hakim tunggal untuk menyidangkan perkara tersebut dalam waktu 3 (tiga) hari Hakim yang ditunjuk menetapkan hari sidang.

c. Pemeriksaan dilakukan secara cepat dan selambat-lambatnya / (tujuh) hari kerja Hakim harus sudah menjatuhkan putusannya.

d. Dalam hal suatu perkara sudah mulai diperiksa oleh Pengadilan Negeri, sedangkan pemeriksaan mengenai permintaan kepada praperadilan belum selesai, maka permintaan tersebut gugur.

e. Putusan Praperadilan pada tingkat penyidikan tidak menutup kemungkinan untuk mengadakan pemeriksaan praperadilan lagi pada tingkat pemeriksaan oleh penuntut umum jika untuk itu diajukan permintaan baru.

7. Pelayanan Administrasi Grasi

a. Terpidana/penasihat hukumnya dapat mengajukan permohonan grasi terhadap

putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Presiden secara tertulis.

b. Dalam hal pidana yang dijatuhkan adalah pidana mati permohonan Grasi dapat diajukan tanpa persetujuan terpidana.

c. Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan grasi adalah: Pidana Mati, Pidana seumur hidup dan pidana penjara minimal 2 (dua) tahun.

d. Permohonan Grasi tidak dibatasi oleh tenggang waktu.

e. Permohonan Grasi diajukan kepada Presiden melalui Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki yang memutus perkara pada tingkat pertama dan atau terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah

f. Panitera Pengadilan Negeri Saumlaki wajib membuat Akta Penerimaan salinan Permohonan Grasi, selanjutnya berkas perkara beserta permohonan Grasi dikirim ke Mahkamah Agung. Apabila Permohonan Grasi tidak memenuhi persyaratan, Panitera Pengadilan Negeri Saumlaki membuat Akta Penolakan permohonan Grasi.

Ditetapkan di Saumlaki
pada Tanggal 10 Februari 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI,

PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

TRI WAHYUDI