



WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

KEPUTUSAN WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI NOMOR 1149/WKPN/SK.OT1.2/XII/2024

TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan Negeri Saumlaki maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap pelayanan peradilan berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Peradilan;
 - b. Bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Peradilan, maka tiap-tiap Lembaga Negara yang menyelenggarakan Pelayanan Peradilan wajib menyusun Standar Pelayanan Peradilan;
 - c. Bahwa Pelayanan Pengadilan Negeri Saumlaki 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 Peradilan;
 - d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik baiknya, maka Pengadilan Negeri Saumlaki, perlu menyusun Standar Pelayanan Peradilan 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 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;



4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144-KMA-SK-VIII-2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan pada Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Indonesia tentang Nomor: Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
10. Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Saumlaki.

MEMUTUSKAN :


- Menetapkan : KEPUTUSAN WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI;
- KESATU : Menerapkan Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Saumlaki sebagaimana dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dasar dalam memberikan Pelayanan kepada Publik dan mengatur lebih lanjut detail pelaksanaan Pelayanan yang dilaksanakan pada Pengadilan Negeri Saumlaki;
- KEDUA : Sejak ditetapkan Surat Keputusan ini, maka Pelaksanaan Pelayanan Publik agar dilakukan sebaik-baiknya dalam upaya untuk mencapai standar sebagaimana telah diatur sesuai dengan Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Saumlaki ini;
- KETIGA : Memerintahkan kepada masing-masing bagian pada Pengadilan Negeri Saumlaki untuk mempedomani standar sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua sesuai dengan tugas-tugas dan



fungsinya dalam memberikan Pelayanan Peradilan kepada para Pencari Keadilan dan Masyarakat luas;

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki seperlunya.

Ditetapkan di : Saumlaki
Pada Tanggal : 18 Desember 2024

	Ditandatangani Secara Elektronik oleh WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI IGNATIUS YULYANTO ARI WIBOWO
---	---



Lampiran I
Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki
Nomor : 1149/WKPN/SK.OT1.2/XII/2024
Tanggal : 16 Desember 2024

STANDAR PELAYANAN REGISTRASI PENGGUNA LAIN MELALUI e-COURT PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

1.	Persyaratan	:	Principal 1. Mengisi Formulir Pengguna Data e-Court 2. Memiliki email aktif 3. Menunjukkan KTP Pengguna
		:	Pemerintah dan Badan Hukum 1. Mengisi Formulir Pengguna Data e-Court 2. Memiliki email aktif 3. Menunjukkan KTP, ID Card Instansi/Badan Hukum dan Surat Kuasa
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas e-Court Masuk ke halaman situs www.ecourtmahkamahagung.go.id 2. Petugas e-Court akan Mengisi seluruh data sesuai Formulir Pemohon sebagai Pengguna Lain pada e-Court 3. Petugas e-Court mengupload identitas Pemohon Pengguna Lain pada e-Court kemudian memverifikasi 4. Pemohon Pengguna lain akan menerima notifikasi pada email Pemohon yang berisi password untuk akun Pemohon Pengguna lain
3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	120 Menit
4.	Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
5.	Produk Layanan	:	Pemohon akan menerima Password pada email yang telah didaftarkan sebagai akun untuk Pengguna lain pada e-Court
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN SECARA ELEKTRONIK PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Identitas Pemohon (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 4. Softcopy Surat Permohonan (Word & PDF) 5. Softcopy Bukti Pemohon yang telah di bermaterai dan cap Kantor Pos (PDF)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran 3. Aktivasi Akun e-Mail 4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Permohonan dan Bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Menerima pendaftaran dan cek kelengkapan dokumen pada e-Court 9. Proses persidangan max 3 bulan (SEMA No. 2 Tahun 2014) 10. Penyampaian Salinan Penetapan (Max 120 Menit)
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses persidangan max 3 bulan 2. Penyampaian Salinan Penetapan (Max 120 Menit)
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Penetapan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA GUGATAN / BANTAHAN
SECARA ELEKTRONIK PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Identitas Pemohon (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 4. Softcopy Surat Permohonan (Word & PDF) 5. Softcopy Bukti Pemohon yang telah di berimaterai dan cap Kantor Pos (PDF)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran 3. Aktivasi Akun e-Mail 4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Permohonan dan Bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Menerima pendaftaran dan cek kelengkapan dokumen pada e-Court 9. Proses persidangan max 5 bulan (SEMA No. 2 Tahun 2014)
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	5 (Lima) Bulan sejak Sidang Pertama setelah Mediasi dinyatakan gagal
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Putusan / Penetapan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA GUGATAN / BANTAHAN
SECARA MANUAL PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Ecourt tidak dapat di akses / down dalam jangka waktu yang lama 2. FC Indentitas Penggugat 3. Asli Surat Kuasa + 3 FC SK 4. Asli Surat Gugatan + FC surat gugatan menyesuaikan jumlah Tergugat 5. Softcopy Surat Gugatan (Word) 6. Membayar biaya Panjar Perkara sesuai SK WKPN Saumlaki tentang Panjar biaya perkara ke Bank
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima gugatan dan Memeriksa kelengkapan berkas Perkara 2. Penggugat membayarkan biaya Perkara sesuai SK KPN Jakarta Pusat tentang panjar biaya perkara ke Bank 3. Petugas PTSP Menginput data perkara didalam SIPP 4. Proses persidangan 5 bulan (SEMA No. 2 Tahun 2014)
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	5 (Lima) Bulan sejak Sidang Pertama setelah Mediasi dinyatakan gagal
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Putusan / Penetapan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING SECARA ELEKTRONIK
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkara tingkat pertama diajukan secara elektronik pada e-Court 2. Semua pihak yang berperkara setuju beracara secara elektronik 3. Wajib memiliki akun Pengguna Terdaftar bagi Advokat/Pengacara sedangkan Pengguna lain wajib memiliki email yang telah terdaftar pada e-Court 4. Salinan Putusan sudah TTE oleh Panitera 5. Softcopy Surat Kuasa Pembanding (PDF)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan Banding pada aplikasi e-Court 2. Membayar Panjar biaya banding online sesuai yang tercantum pada Virtual Account yang dikirim kepada akun Pembanding 3. Menerima bukti pembayaran pada akun Pembanding 4. Panitera Muda Perdata memverifikasi, meregister perkara pada SIPP, Membuat Akta Banding dan upload pada e-Court Banding serta verifikasi Memori Banding bila ada 5. JSP yang ditunjuk melakukan Pemberitahuan Banding secara elektronik kepada para pihak 6. Panitera verifikasi berkas untuk publikasi berkas elektronik kepada para pihak 7. JSP melakukan pemberitahuan Inzage secara elektronik kepada para pihak sehingga para pihak bisa melakukan Inzage secara elektronik 8. Panitera melakukan verifikasi untuk pengiriman Banding elektronik yang dilanjutkan kasir membayar panjar biaya sesuai e-panjar yang tercantum pada e-Court kemudian Panitera melakukan pengiriman Berkas Banding secara elektronik
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Max 30 hari
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Notifikasi Pengiriman Berkas Banding
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PERDATA
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Banding 2. Permohonan Pencabutan Banding
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan Banding dan Surat Kuasa Khusus Pencabutan 2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan Banding untuk ditandatangani oleh Kuasa Pembanding 3. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Banding kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pembanding 4. Petugas PTSP menginput tanggal Pencabutan Banding ke dalam SIPP 5. Staf Pelaksana Banding melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan Banding kepada Para Pihak
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	1 hari
4	Biaya / Tarif	:	Tanpa Biaya
5	Produk Layanan	:	Tanda terima Pernyataan Pencabutan Banding
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM KASASI
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kuasa Pemohon Kasasi 2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan Banding 3. Bukti Pembayaran Panjar Biaya Kasasi ke Bank
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Pemohon Kasasi dan Relas Pemberitahuan isi Putusan Pengadilan Tinggi 2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan Kasasi untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon Kasasi 3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara Kasasi dari Kuasa Pemohon Kasasi 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan Kasasi kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon Kasasi 5. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan Kasasi ke dalam SIPP 6. Panitera Muda Perdata menunjuk Staf Perdata untuk memproses Perkara Kasasi tersebut 7. Staf Perdata melakukan Proses Pemberitahuan Kasasi, Memori Kasasi dan Kontra Memori Kasasi kepada Para Pihak 8. Staf Perdata menyiapkan Berkas Perkara tersebut untuk dikirim ke Mahkamah Agung RI
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Max 65 Hari
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Surat Pengantar Pengiriman Berkas Kasasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Aplikasi SIWAS 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali 2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi 3. Memori Peninjauan Kembali 4. Panjar Biaya Perkara
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali dan Relas Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi 2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali dan Akta Penyerahan Memori Peninjauan Kembali untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali 3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara Peninjauan Kembali dari Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali dan Akta Penyerahan Memori PK kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali 5. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan Peninjauan Kembali dan Penyerahan Memori Peninjauan Kembali ke dalam SIPP 6. Panitera Muda Perdata menunjuk Staf Perdata untuk memproses Perkara Peninjauan Kembali tersebut 7. Staf Perdata melakukan Proses Pemberitahuan Peninjauan Kembali, Memori Peninjauan Kembali dan Kontra Memori Peninjauan Kembali kepada Para Pihak 8. Staf Perdata menyiapkan Berkas Perkara tersebut untuk dikirim ke Mahkamah Agung RI
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Max 65 Hari
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Surat Pengantar Pengiriman Berkas Peninjauan Kembali
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PERDATA
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Kasasi 2. Permohonan Pencabutan Kasasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan kasasi dan Surat Kuasa Khusus Pencabutan 2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan Kasasi untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon Kasasi 3. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Kasasi kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Kasasi 4. Petugas PTSP menginput tanggal Pencabutan Kasasi ke dalam SIPP 5. Staf Pelaksana Kasasi melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Para Pihak
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	1 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tanpa Biaya
5	Produk Layanan	:	Akta Pencabutan Kasasi
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)
PERDATA PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Peninjauan Kembali 2. Permohonan Pencabutan Peninjauan Kembali
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan Peninjauan Kembali dan Surat Kuasa Khusus Pencabutan 2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan Peninjauan Kembali untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali 3. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Peninjauan Kembali kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Peninjauan Kembali 4. Petugas PTSP menginput tanggal Pencabutan Peninjauan Kembali ke dalam SIPP 5. Staf Pelaksana Kasasi melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan Peninjauan Kembali kepada Para Pihak
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	1 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tanpa Biaya
5	Produk Layanan	:	Akta Pencabutan Peninjauan Kembali
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kuasa Keberatan Gugatan Sederhana 2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan PN (Opsional) 3. Memori Keberatan Gugatan Sederhana 4. Panjar Biaya Perkara
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Keberatan Gugatan Sederhana dan Relas Pemberitahuan Isi Putusan PN (Opsional) 2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan Keberatan untuk ditandatangani oleh Prinsipal / Kuasa Pemohon Keberatan 3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara Keberatan dari Prinsipal / Kuasa Pemohon Keberatan 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan Pemohon Keberatan kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Prinsipal / Kuasa Pemohon Keberatan 5. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan Keberatan ke dalam SIPP
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Max 7 Hari setelah tanggal Penetapan Penunjukan Majelis Hakim
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Putusan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PREMOHONAN SALINAN PUTUSAN / PENETAPAN PERDATA
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. Pemberitahuan Putusan atau Penetapan (Opsional) 2. Surat Kuasa Pemohon jika diwakilkan (Opsional)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP Menerima Permohonan Salinan Putusan 2. Petugas PTSP Memeriksa Surat Kuasa jika diwakilkan (Opsional) 3. Petugas PTSP melakukan check pada SIPP untuk perkara yang dimohonkan salinan Putusan 4. Pemohon Salinan Putusan Membayar PNBP
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Max 120 Menit
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Salinan Putusan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENGEMBALIAN SISA PANJAR PERKARA PERDATA
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara 2. Surat Kuasa Penggugat jika diwakilkan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasir Perdata meneliti dan menghitung Jurnal Keuangan Perkara setelah perkara diputus dan telah dilakukan Pemberitahuan Putusan kepada pihak yang tidak hadir 2. Kasir Perdata melaporkan pada Panitera sisa Panjar Perkara yang bersangkutan sesuai yang tercantum dalam Jurnal Keuangan Perkara 3. Panmud membuat surat pemberitahuan kepada Penggugat (Maksimal 5 Hari Setelah Minutasi) agar mengambil Sisa Panjar Perkara di Loker PTSP Kepaniteraan Perdata pada jam kerja, apabila Sisa Panjar perkara tidak diambil dalam jangka waktu 6 bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan maka Sisa Panjar tersebut akan disetorkan kepada Negara 4. Panitera menandatangani Surat Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar 5. Kepaniteraan Perdata mengirim Surat Pemberitahuan yang telah ditandatangani Panitera (File PDF) kepada Penggugat melalui email yang tercantum dalam e-Court 6. Kasir menyerahkan Sisa Panjar sesuai yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan kepada Penggugat / Kuasanya di PTSP 7. Kasir mencatat pengembalian Sisa Panjar Perkara di Jurnal Keuangan kemudian mengarsipkan Dokumen Pengembalian Sisa Panjar
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Max 60 Menit
4	Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
5	Produk Layanan	:	Salinan Putusan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA GUGATAN SEDERHANA
SECARA ELEKTRONIK PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. e-mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Indentitas Penggugat (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 4. Softcopy Surat Penggugat (Word & PDF) 5. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 6. Softcopy Bukti Penggugat yang telah di berimaterai dan cap Kantor Pos (PDF)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran 3. Aktivasi Akun e-mail 4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Penggugat 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Permohonan dan bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Menerima pendaftaran dan cek kelengkapan dokumen pada e-Court 9. Proses persidangan 25 hari sejak hari sidang pertama
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Max 25 Hari sejak Hari Sidang Pertama
4	Biaya / Tarif	:	SK WKPN Saumlaki No. 1077/WKPN.W27-U4/SK.HK1.2.5/XII/2024
5	Produk Layanan	:	Putusan / Penetapan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



Lampiran II
Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki
Nomor : 1149/WKPN/SK.OT1.2/XII/2024
Tanggal : 16 Desember 2024

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA BIASA (DEWASA) PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI		
1.	Persyaratan	: 1. Kelengkapan Berkas Perkara 2. Tanda Bukti Pelimpahan Perkara
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas 2. Menginput Data ke dalam SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk 3. Penunjukan Majelis Hakim 4. Penunjukan Panitera Pengganti 5. Mencatat Penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti ke dalam Buku Register Induk 6. Penyerahan Berkas Perkara ke Majelis Hakim 7. Penyampaian Penetapan Hari sidang dan Penetapan Perpanjangan Penahanan ke JPU 8. Proses persidangan max 5 Bulan (SEMA No. 2 Tahun 2014) 9. Penyampaian Petikkan Putusan / Salinan Putusan Kepada Penyidik, JPU, Terdakwa dan Lapas ± 120 Menit (Petikkan Putusan) / ± 120 Menit (Salinan Putusan)
3	Jangka Waktu Pelayanan	: a. Waktu Pelimpahan : 1 Jam b. Penyelesaian Sidang : 5 Bulan
4	Biaya / Tarif	: Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	: a. Tanda Terima Pelimpahan Perkara Pidana yang Terdaftar b. Putusan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	: 1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Permohonan Banding 2. Membuat Akta Pernyataan Banding 3. Memeriksa dan paraf Akta Pernyataan Banding 4. Penandatanganan Akta Pernyataan Banding oleh Panitera 5. Penyerahan Akta Pernyataan Banding ke Pihak Pemohon 6. Menginput data permohonan Banding ke SIPP dan dicatat ke Register Induk dan Register Permohonan Banding 7. Membuat Laporan Banding 8. Penandatanganan Laporan Banding oleh KPN/WKPN secara Elektronik 9. Menginput Laporan Banding melalui e-Laporan Banding di e-Berpadu 10. Pemberitahuan Pernyataan Banding 11. Menginput Pemberitahuan Pernyataan Banding ke SIPP dan dicatat ke Buku Register Permohonan Banding 12. Menerima Memori / Kontra Banding 13. Pemberitahuan dan penyerahan Pernyataan Memori / Kontra Banding 14. Mencatat pemberitahuan ke Buku Register Induk dan Register Permohonan Banding 15. Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas Banding 16. Penandatanganan surat pengantar pengiriman berkas Banding 17. Mengirim berkas Banding 18. Menginput surat pengantar di SIPP dan dicatat ke Buku Register Induk dan Register Permohonan Banding 19. Mengarsipkan berkas Banding di Arsip Aktif
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan dan Penyerahan Akta Permohonan : 8 Jam b. Waktu Pengiriman Berkas Banding : 14 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Akta Pernyataan Banding b. Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN UPAYA HUKUM BANDING
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan Pencabutan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan memeriksa Permohonan Pencabutan Banding 2. Membuat Akta Pernyataan Pencabutan Banding 3. Memeriksa dan paraf Akta Pernyataan Pencabutan Banding 4. Penandatanganan Akta Pernyataan Pencabutan Banding oleh Panitera 5. Penyerahan Akta Pernyataan Pencabutan Banding ke Pihak Pemohon 6. Menginput data permohonan Banding ke SIPP dan dicatat ke Register Induk dan Register Permohonan Banding 7. Mengirim Akta Pernyataan Pencabutan Banding ke Pengadilan Tinggi 8. Menginput Pernyataan Pencabutan Banding ke SIPP dan dicatat ke Buku Register 9. Mengarsipkan Akta Pernyataan Pencabutan Banding
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan dan Penyerahan Akta Permohonan : 8 Jam b. Waktu Pemberitahuan Pencabutan Banding ke PT : 1 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Akta Pernyataan Pencabutan Banding
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Permohonan Kasasi 2. Membuat Akta Pernyataan Kasasi 3. Memeriksa dan paraf Akta Pernyataan Kasasi 4. Penandatanganan Akta Pernyataan Kasasi oleh Panitera 5. Penyerahan Akta Pernyataan Kasasi ke Pihak Pemohon 6. Menginput data permohonan Kasasi ke SIPP dan dicatat ke Register Induk dan Register Permohonan Kasasi 7. Membuat Laporan Kasasi 8. Penandatanganan Laporan Kasasi oleh KPN / WKPN 9. Mengiriman Laporan Kasasi ke Mahkamah Agung 10. Pemberitahuan Pernyataan Kasasi 11. Menginput Pemberitahuan Pernyataan Kasasi ke SIPP dan dicatat ke Buku Register Permohonan Kasasi 12. Menerima Memori/Kontra Memori Kasasi 13. Membuat Akta Penerimaan Memori/Kontra Memori Kasasi 14. Penandatanganan Akta Penerimaan Memori / Kontra Memori Kasasi 15. Menginput penerimaan Memori/Kontra Memori Kasasi 16. Pemberitahuan dan penyerahan Pernyataan Memori / Kontra Kasasi 17. Mencatat pemberitahuan dan penyerahan Memori/Kontra Memori Kasasi ke Buku Register Induk dan Register Permohonan Kasasi 18. Menginput pemberitahuan dan penyerahan Memori / Kontra Memori Kasasi ke SIPP 19. Mengupload dokumen elektronik ke SIPP 20. Membuat surat pengantar pengiriman berkas kasasi 21. Mengupload surat pengantar pengiriman berkas kasasi ke SIPP 22. Mengarsipkan berkas Kasasi di arsip aktif
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan dan Penyerahan Akta Permohonan : 8 Jam b. Penerimaan dan Penyerahan Akta Penerimaan Memori / Kontra Memori : 8 Jam c. Waktu Pengiriman Berkas Kasasi : 30 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Akta Pernyataan Kasasi b. Akta Penerimaan Memori / Kontra Memori Kasasi c. Surat Pengantar Pengiriman Berkas Kasasi



6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com
---	---	---	--



**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN UPAYA HUKUM KASASI
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan Pencabutan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan memeriksa Permohonan Pencabutan Kasasi 2. Membuat Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi 3. Memeriksa dan paraf Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi 4. Penandatanganan Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi oleh Panitera 5. Penyerahan Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi ke Pihak Pemohon 6. Menginput data permohonan Kasasi ke SIPP dan dicatat ke Register Induk dan Register Permohonan Kasasi 7. Mengirim Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi ke Mahkamah Agung 8. Menginput Pernyataan Pencabutan Kasasi ke SIPP dan dicatat ke Buku Register 9. Mengarsipkan Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan dan Penyerahan Akta Permohonan : 8 Jam b. Waktu Pemberitahuan Pencabutan Kasasi ke MA : 1 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (PK)
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Permohonan dan Memori Peninjauan Kembali 2. Membuat Akta Pernyataan Peninjauan Kembali 3. Memeriksa dan paraf Akta Pernyataan Peninjauan Kembali 4. Penandatanganan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali oleh Panitera 5. Menginput data permohonan Peninjauan Kembali ke SIPP dan dicatat ke Buku Register 6. Memeriksa kelengkapan berkas perkara yang dimohonkan 7. Penunjukan Majelis Hakim oleh KPN 8. Penunjukan Panitera Pengganti oleh Panitera 9. Mencatat penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti ke Buku Register 10. Menyerahkan berkas perkara Peninjauan Kembali ke Majelis Hakim 11. Pemanggilan para pihak dan penyampaian Memori Peninjauan Kembali kepada Termohon PK 12. Proses sidang dan pembuatan Berita Acara Sidang 13. Mengupload dokumen elektronik berkas Peninjauan Kembali ke SIPP 14. Membuat surat pengantar pengiriman berkas Peninjauan Kembali 15. Penandatanganan surat pengantar pengiriman berkas Peninjauan Kembali 16. Mengirim surat pengantar pengiriman berkas Peninjauan Kembali ke MA 17. Menginput surat pengantar pengiriman berkas Peninjauan Kembali di SIPP dan mencatat di Buku Register 18. Mengarsipkan berkas Peninjauan Kembali di arsip aktif
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan dan Penyerahan Akta Permohonan : 1 Jam b. Proses Sidang dan Pengiriman Berkas Max 3 Bulan
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Akta Pernyataan Peninjauan Kembali b. Akta Penerimaan Memori / Kontra Memori Peninjauan Kembali c. Surat Pengantar Pengiriman Berkas Peninjauan Kembali
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM GRASI
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Permohonan Grasi 2. Membuat Akta Permohonan Grasi 3. Memeriksa dan paraf Akta Permohonan Grasi 4. Penandatanganan Akta Permohonan Grasi 5. Permintaan keterangan Terpidana kepada Kalapas 6. Menginput data permohonan Grasi di SIPP dan dicatat di Buku Register 7. Membuat surat pengantar pengiriman berkas Grasi 8. Memeriksa dan menandatangani surat pengantar pengiriman berkas Grasi 9. Pengiriman berkas Grasi ke MA 10. Menginput surat pengiriman berkas Grasi di SIPP dan dicatat di Buku Register 11. Mengarsipkan berkas Grasi di arsip aktif
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan dan Penyerahan Akta Permohonan : 1 Jam b. Waktu Pengiriman Berkas Grasi : 20 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Akta Permohonan Grasi b. Surat Pengantar Pengiriman Berkas Grasi
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN
OLEH PENUNTUT UMUM PASAL 25 Ayat (2)
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Permohonan Perpanjangan Penahanan 2. Memeriksa Kelengkapan Permohonan 3. Membuat Penetapan Perpanjangan Penahanan 4. Memeriksa dan Paraf Penetapan 5. Penandatanganan Penetapan Perpanjangan Penahanan 6. Penyerahan / Pengiriman Penetapan Perpanjangan Penahanan 7. Mencatat data di dalam Buku Register 8. Mengarsipkan Penetapan Perpanjangan Penahanan
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan Permohonan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENUNTUT UMUM
PASAL 25 Ayat (2) MELALUI E-BERPADU
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan di e-Penahanan 2. Menerima permohonan perpanjangan penahanan 3. Membuat dan memeriksa penetapan perpanjangan penahanan 4. Mengunggah Penetapan Perpanjangan Penahanan 5. Penandatanganan Penetapan Perpanjangan Penahanan secara Elektronik oleh KPN / WKPN 6. Mencatat data Penetapan di dalam Buku Register
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan Permohonan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENYIDIK
DAN PENUNTUT UMUM PASAL 25 Ayat (2)
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Permohonan Perpanjangan Penahanan 2. Memeriksa kelengkapan Permohonan 3. Membuat dan memeriksa Penetapan Perpanjangan Penahanan 4. Penandatanganan Penetapan Perpanjangan Penahanan 5. Penyerahan / pengiriman Penetapan Perpanjangan Penahanan 6. Mencatat data di dalam Buku Register 7. Mengarsipkan Penetapan Perpanjangan Penahanan
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan Permohonan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENYIDIK
DAN PENUNTUT UMUM PASAL 25 Ayat (2) MELALUI E-BERPADU
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan di e-Penahanan 2. Menerima Permohonan Perpanjangan Penahanan 3. Membuat dan memeriksa Penetapan Perpanjangan Penahanan 4. Mengunggah Penetapan Perpanjangan Penahanan 5. Penandatanganan Penetapan Perpanjangan Penahanan secara Elektronik oleh KPN / WKPN 6. Mencatat data penetapan di dalam Buku Register
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan Permohonan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAN
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan 2. Memeriksa kelengkapan Permohonan 3. Membuat Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan 4. Memeriksa dan paraf Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan 5. Penandatanganan Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan 6. Penyerahan/pengiriman Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan 7. Mencatat data di dalam Buku Register 8. Mengarsipkan Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan Permohonan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAN PERKARA MELALUI E-BERPADU
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kelengkapan Berkas Permohonan di e-Penyitaan 2. Menerima permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan 3. Membuat Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan 4. Memeriksa penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan 5. Mengunggah penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan 6. Penandatanganan penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan secara Elektronik oleh KPN / WKPN 7. Mencatat data penetapan di dalam Buku Register
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan Permohonan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN IZIN/PERSETUJUAN PENGELEDAHAN
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Permohonan Izin/Persetujuan Penggeledahan 2. Memeriksa kelengkapan Permohonan 3. Membuat penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan 4. Memeriksa dan paraf Penetapan 5. Penandatanganan Penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan 6. Penyerahan/pengiriman Penetapan Izin/Persetujuan 7. Mencatat data di dalam Buku Register 8. Mengarsipkan Penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan Permohonan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Izin/Persetujuan Penggeledahan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN IZIN BESUK PERKARA MELALUI E-BERPADU
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan di e-Izin Besuk 2. Menerima permohonan Izin Besuk 3. Membuat penetapan Izin Besuk 4. Memeriksa dan paraf penetapan izin besuk 5. Penandatanganan penetapan Izin Besuk oleh Majelis Hakim 6. Mengunggah penetapan Izin Besuk di e-Izin Besuk
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Penerimaan dan Penyerahan Penetapan : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Izin Besuk
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN BERKAS PERKARA SETELAH DIPUTUS
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan Berkas Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Petikan Putusan kepada Para Pihak 2. Menerima berkas perkara pidana yang telah putus dari Panitera Pengganti 3. Memeriksa kelengkapan berkas perkara yang akan diminutasi 4. Menginput tanggal minutasi perkara pada SIPP dan Mencatat dalam buku register induk perkara 5. Penyampaian Salinan Putusan kepada Para Pihak
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Jangka Waktu Minutasi Perkara : 7 Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Putusan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN PERKARA PIDANA
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Salinan Putusan Perkara Pidana baik Lisan maupun Surat Tercatat 2. Surat Kuasa (Jika Mewakili Terdakwa)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Permohonan Salinan Putusan dari Pemohon 2. Memeriksa kelengkapan persyaratan dari Pemohon 3. Pencarian Berkas yang diminta oleh Pemohon 4. Membuat salinan putusan yang diminta oleh Pemohon 5. Pembubuhan stempel dan tandatangan oleh Panitera Muda Pidana 6. Penyampaian Salinan Putusan kepada Pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	Jangka Waktu Salinan Putusan Perkara : 8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Salinan Putusan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN KE PENGADILAN TINGGI MELALUI E-BERPADU PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI		
1.	Persyaratan	: 1. Permohonan Penetapan Perpanjangan Penahanan dari Majelis Hakim
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Menerima dan memeriksa Surat Permohonan dari Panitera Pengganti 2. Penandatanganan secara Elektronik pada surat permohonan oleh KPN / WKPN 3. Memeriksa surat permohonan yang telah diunggah oleh Panitera Pengganti di e-Penahanan Tingkat Banding pada e-Berpadu
3	Jangka Waktu Pelayanan	: 8 Jam
4	Biaya / Tarif	: Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	: a. Tanda terima surat Permohonan Perpanjangan Penahanan b. Surat Pengantar Permohonan Perpanjangan Penahanan ke Pengadilan Tinggi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	: 1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



STANDAR PELAYANAN PEMBANTARAN PENAHANAN PERKARA PIDANA MELALUI E-BERPADU PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI		
1.	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan di e-Pembantaran pada e-Berpadu 2. Menyerahkan permohonan ke Majelis Hakim 3. Menerima penetapan Pembantaran Penahanan yang ditandatangani oleh Majelis Hakim 4. Mengunggah penetapan di e-Pembantaran
3	Jangka Waktu Pelayanan	: 8 Jam
4	Biaya / Tarif	: Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	: Penetapan Pembantaran Penahanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	: 1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



STANDAR PELAYANAN PENANGGUHAN PENAHANAN PERKARA PIDANA MELALUI E-BERPADU PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI		
1.	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan di e-Penangguhan pada e-Berpadu 2. Menyerahkan permohonan ke Majelis Hakim 3. Menerima dan mengarsipkan penetapan Penangguhan Penahanan yang ditandatangani oleh Majelis Hakim 4. Mengunggah penetapan di e-Penangguhan
3	Jangka Waktu Pelayanan	: 8 Jam
4	Biaya / Tarif	: Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	: Penetapan Penangguhan Penahanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	: 1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENGALIHAN PENAHANAN
PERKARA PIDANA MELALUI E-BERPADU
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan di e-Pengalihan pada e-Berpadu 2. Menyerahkan permohonan ke Majelis Hakim 3. Menerima penetapan Pengalihan Penahanan yang ditandatangani oleh Majelis Hakim 4. Mengunggah penetapan di e-Pengalihan Penahanan
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Pengalihan Penahanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN IZIN KELUAR TAHANAN MELALUI E-BERPADU
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan 2. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan di e-Izin Keluar Tahanan pada e-Berpadu 2. Menyerahkan permohonan ke Majelis Hakim 3. Menerima penetapan yang ditandatangani oleh Majelis Hakim 4. Mengunggah penetapan di e-Izin Keluar Tahanan
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Izin Keluar Tahanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN IZIN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI
PERKARA PIDANA MELALUI E-BERPADU
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan 2. Bukti Kepemilikan 3. Data/Identitas Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan di e-Izin Pinjam Pakai pada e-Berpadu 2. Menyerahkan berkas permohonan ke Majelis Hakim 3. Menerima penetapan yang ditandatangani oleh Majelis Hakim 4. Mengunggah penetapan di e-Izin Pinjam Pakai Barang Bukti
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	8 Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



Lampiran III
Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki
Nomor : 1149/WKPN/SK.OT1.2/XII/2024
Tanggal : 16 Desember 2024

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI		
1.	Persyaratan	: 1. Surat Kuasa Khusus 2. Kartu Advokat 3. Berita Acara Sumpah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Petugas PTSP menerima berkas surat kuasa khusus 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan permohonan surat izin kuasa khusus dan membubuhi paraf 3. Staf Kepaniteraan Hukum membuat konsep surat kuasa khusus 4. Panmud Hukum mencatat surat izin kuasa khusus kedalam buku register 5. Staf Kepaniteraan Hukum memungut dan menyeter Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) 6. Petugas PTSP menyerahkan Surat Kuasa yang telah didaftar kepada Pemohon 7. Staf Hukum mengarsipkan berkas surat Izin Kuasa Khusus
3	Jangka Waktu Pelayanan	: 2 (Dua) Jam
4	Biaya / Tarif	: Rp.10.000,00 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
5	Produk Layanan	: Register Surat Kuasa Khusus
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	: 1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN SURAT IZIN KUASA INSIDENTIL
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Izin Kuasa Insidentil 2. Surat Keterangan dari Kepala Desa / Kelurahan / Atasan 3. KTP Pemberi dan Penerima Kuasa 4. Kartu Keluarga Pemohon
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas surat permohonan izin kuasa insidentil 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan permohonan surat izin kuasa insidentil dan membubuhi paraf 3. Staf Kepaniteraan Hukum membuat konsep surat izin kuasa insidentil 4. Panmud Hukum memeriksa konsep surat izin kuasa insidentil dan pemberi paraf 5. Panitera menerima dan memberi paraf konsep surat izin kuasa insidentil 6. KPN menandatangani surat izin kuasa insidentil 7. Panmud Hukum mencatat surat izin kuasa insidentil kedalam buku register pemberian izin kuasa insidentil 8. Staf Kepaniteraan Hukum memungut dan menyettor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) 9. Petugas PTSP menyerahkan Surat Kuasa yang telah didaftar kepada Pemohon 10. Staf Hukum mengarsipkan berkas permohonan surat izin kuasa insidentil dan salinan surat izin insidentil
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (Dua) Jam
4	Biaya / Tarif	:	Rp.10.000,00 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
5	Produk Layanan	:	Register Surat Izin Kuasa Insidentil
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MELALUI MEJA PENGADUAN
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	Surat Pengaduan Tertulis / Elektronik
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima pengaduan tertulis/elektronik menghadap langsung dan mendaftarkan pengaduan 2. Panmud Hukum menerima surat pengaduan dari meja pengaduan dan informasi dan meneruskan ke KPN 3. KPN/WKPN Mengklarifikasi pengaduan dan memberikan disposisi tindak lanjut pengaduan 4. Panitera menindaklanjuti disposisi KPN 5. Panmud Hukum menginput pengaduan kedalam SIWAS 6. Panmud Hukum memberikan Nomor PIN kepada Pengadu 7. Pengarsipan oleh Panitera Muda Hukum
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (Satu) Jam 30 (Tiga Puluh) Menit
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	Nomor PIN Pengaduan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tidak Tersangkut Perkara 2. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 3. Surat Pernyataan Tidak Pernah dijatuhi Pidana 4. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas surat permohonan tidak tersangkut perkara 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan permohonan tidak tersangkut perkara 3. Staf Kepaniteraan Hukum membuat konsep surat keterangan tidak tersangkut perkara 4. Panmud Hukum memeriksa konsep surat keterangan tidak tersangkut perkara dan memberi paraf 5. Panitera menerima dan memberi paraf konsep surat keterangan tidak tersangkut perkara 6. KPN/WKPN menandatangani surat keterangan tidak tersangkut perkara 7. Staf Kepaniteraan Hukum mencatat surat keterangan tidak tersangkut perkara kedalam buku register 8. Petugas PTSP memungut dan menyetor PNBPN kepada bendahara penerima 9. Petugas PTSP menyerahkan surat keterangan tidak tersangkut perkara kepada Pemohon 10. Panmud Hukum mengarsipkan berkas permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 (Tiga) Jam 30 (Tiga Puluh) Menit
4	Biaya / Tarif	:	Rp.10.000,00 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
5	Produk Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Tanda Terima Penyetoran PNBPN b. Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN MEDIATOR NON HAKIM
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Kartu Keluarga (KK) 4. Pas Photo 4x6 5. Sertifikat Mediator 6. Ijazah Terakhir
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas Permohonan Pendaftaran Mediator Non Hakim. 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan berkas Permohonan Pendaftaran Mediator Non Hakim. 3. Staf Kepaniteraan Hukum membuat konsep Surat Keputusan Tentang Penunjukan Mediator Non Hakim 4. Panmud Hukum memeriksa konsep Surat Keputusan Tentang Penunjukan Mediator Non Hakim dan memberi paraf 5. Panitera menerima dan memberi paraf konsep Surat Keputusan Tentang Penunjukan Mediator Non Hakim 6. KPN / WKPN menandatangani Surat Keputusan Tentang Penunjukan Mediator Non Hakim 7. Staf Kepaniteraan Hukum memberikan nomor dan mencatat Surat Keputusan Tentang Penunjukan Mediator Non Hakim ke dalam buku register 8. Petugas PTSP menyerahkan Surat Keputusan Tentang Penunjukan Mediator Non Hakim kepada Pemohon 9. Staf Hukum mengarsipkan berkas permohonan pendaftaran Mediator Non Hakim
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 (Tiga) Jam 30 (Tiga Puluh) Menit
4	Biaya / Tarif	:	Rp.10.000,00 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
5	Produk Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Tanda terima Penyetoran PNBP b. Surat Pernyataan Ahli Waris
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN LEGALISASI SURAT AKTA DI BAWAH TANGAN (WAARMEKING)
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) masing-masing Ahli Waris 3. Kartu Keluarga (KK) 4. Fotocopy Buku Tabungan / Deposito / Asuransi yang akan dicairkan 5. Surat Keterangan Waris 6. Surat Keterangan Kematian 7. Akta Kelahiran masing-masing Ahli Waris 8. Akta Nikah Almarhum
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTS Penerima Surat Permohonan Akta Dibawah Tangan / <i>Waarmerking</i> dari Pemohon 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan surat permohonan Akta Dibawah Tangan / <i>Waarmerking</i> dan kelengkapannya 3. Staf Kepaniteraan Hukum membuat catatan <i>Waarmerking</i> pada pernyataan Ahli Waris 4. Panitera meneliti dan membubuhkan paraf pada Catatan <i>Waarmerking</i> surat pernyataan Ahli Waris 5. KPN / WKPN menandatangani catatan <i>Waarmerking</i> surat pernyataan Ahli Waris 6. Staf Kepaniteraan Hukum mencatat ke dalam buku register Akta Dibawah Tangan / <i>Waarmerking</i> dan memberikan nomor pendaftaran serta tanggal pendaftaran Akta Dibawah Tangan 7. Petugas PTSP menyerahkan surat pernyataan kepada Pemohon setelah pemohon membayar PNBPN dan diberikan tanda terima
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	3 (Tiga) Jam
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan KNP / WKPN b. MoU
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN
YANG SUDAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Salinan Putusan 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Surat Kuasa (jika diwakilkan)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP Menerima Permohonan Salinan Putusan 2. Memeriksa Surat Permohonan 3. Staf Kepaniteraan Hukum Mencatat Dalam Buku Register 4. Staf Kepaniteraan Hukum Mencari Berkas Yang Dimohonkan 5. Apabila berkas ditemukan, Staf Kepaniteraan Hukum menyiapkan Salinan 6. Pemohon Salinan Putusan membayar PNBP
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (Dua) Jam
4	Biaya / Tarif	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Rp.10.000,00 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) b. Rp.500,00 Biaya Fotocopy Per Lembar c. Rp.10.000,00 Biaya Materi
5	Produk Layanan	:	Pemohon Menerima Salinan Putusan
6	Penanganan 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/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN MEDIASI PROBONO
PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI**

1.	Persyaratan	:	1. SK Mediator Non Hakim Pengadilan Negeri Saumlaki 2. MoU Pelaksanaan Mediasi Probono
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Majelis Hakim Menunjuk Mediator 2. Panitera Pengganti melaporkan adanya penunjukan mediator dan menyerahkan berkas mediasi kepada petugas 3. Petugas mediasi melakukan pencatatan antrian mediasi dan menghubungi mediator 4. Petugas mediasi menyerahkan berkas mediasi dan menyampaikan jadwal mediasi dari mediator kepada para 5. Mediator melakukan mediasi dalam jangka waktu 30 (Tiga Puluh) hari dan dapat melakukan pemanggilan para pihak mediasi 6. Mediator membuat laporan hasil mediasi secara lengkap dan menyerahkan laporan hasil mediasi kepada majelis hakim melalui petugas mediasi 7. Petugas mediasi menyerahkan kembali berkas laporan hasil mediasi kepada hakim melalui PP 8. Panitera Pengganti menginput laporan hasil mediasi dalam SIPP dan Majelis Hakim untuk melanjutkan persidangan
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (Tiga Puluh) Hari
4	Biaya / Tarif	:	Tidak Ada Biaya
5	Produk Layanan	:	a. Penetapan Perdamaian (Berhasil) b. Penetapan Persidangan Lanjutan (Gagal)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com



Lampiran IV
Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Saumlaki
Nomor : 1149/WKPN/SK.OT1.2/XII/2024
Tanggal : 16 Desember 2024

STANDAR PELAYANAN SURAT MASUK (e-SURAT) PENGADILAN NEGERI SAUMLAKI		
1.	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan / Surat Pengantar 2. Kelengkapan Surat / Berkas Lampiran sesuai perihal surat (jika ada)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Surat / Berkas diterima oleh Petugas PTSP Sub Bag Tata Usaha dan Keuangan 2. Petugas PTSP memberikan nomor register surat masuk kemudian dilakukan proses scan pada surat permohonan/ surat pengantar dan dilakukan penginputan kedalam aplikasi e-Surat sehingga menghasilkan bukti tanda terima kemudian tanda terima tersebut ditanda tangani oleh Petugas PTSP Sub. Bag. Tata Usaha dan Keuangan 3. Petugas PTSP menyerahkan tanda terima surat masuk kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	: ± 5 (Lima) Menit
4.	Biaya / Tarif	: Tidak Ada Biaya
5.	Produk Layanan	: Tanda Terima Surat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	: 1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id/ 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021-255783400 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Ambon : +62911314341 atau +628114702223 / email pt_ambon@yahoo.co.id 6. Melalui Nomor WA : +628114780400 7. Melalui email : pn.saumlaki@gmail.com

