



## Pengadilan Negeri Lubuklinggau

Jalan Depati Said No.1, Kelurahan Tapak Lebar, Kecamatan Lubuk Linggau Barat II, Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan 31613 0733321570

[pn-lubuklinggau.go.id](http://pn-lubuklinggau.go.id)

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan

# Permohonan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (Perdata)

No. SK : W6.U5/30/HK.00.8/I/2022

## Persyaratan

1. Permohonan banding di ajukan masih dalam jangka waktu 7 (Tujuh) hari setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadir. Penghitungan waktu 7 (Tujuh) hari dimulai pada hari berikutnya (besoknya) setelah putusan diucapkan atau setelah putusan diberitahukan, dan apabila hari ke-7 (Tujuh) jatuh pada hari libur, maka diperpanjang sampai hari kerja berikutnya;
2. Permohonan Kasasi di ajukan masih dalam jangka waktu 14 (Empat Belas) hari setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan. Penghitungan waktu 14 (Empat Belas) hari dimulai pada hari berikutnya (besoknya) setelah putusan diucapkan atau setelah putusan diberitahukan, dan apabila hari ke-14 (Empat Belas) jatuh pada hari libur, maka diperpanjang sampai hari kerja berikutnya;
3. Surat Kuasa yang sudah dilegalisir dan didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Lubuklinggau (apabila menggunakan Advokat);
4. Menyerahkan SKUM yang telah dibayar;
5. Memori Banding Jika ada (paling lambat 7 hari setelah pernyataan banding);
6. Memori Kasasi (paling lambat 14 hari setelah pernyataan kasasi);
7. Memori PK pada saat pengajuan permohonan PK;

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Pengadilan Negeri Lubuklinggau

Jalan Depati Said No.1, Kelurahan Tapak Lebar, Kecamatan Lubuk Linggau Barat II, Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan 31613 0733321570

[pn-lubuklinggau.go.id](http://pn-lubuklinggau.go.id)

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan

SP.00001/Pengadilan Tinggi Palembang/Pengadilan Negeri Lubuklinggau

1. Petugas PTSP menerima berkas permohonan banding/Kasasi/Peninjauan Kembali dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan banding/Kasasi/Peninjauan Kembali dan jangka waktu upaya hukum. untuk membayar (SKUM), menerima bukti setoran dari Pemohon Upaya Hukum dan membukukannya ke SIPP dan Buku Jurnal keuangan
2. Panitera Muda Perkara Perdata meneliti kembali berkas permohonan banding/Kasasi/Peninjauan Kembali berikut tenggang waktu pengajuan.
3. Kasir menghitung besar panjar biaya perkara banding, memberikan slip setoran panjar biaya perkara yang harus dibayarkan ke Bank serta membuat surat.
4. Staf Perdata atau Panitera Muda Perdata Membuat Akta Permohonan banding/Kasasi/Peninjauan Kembali melalui SIPP.
5. Panitera menandatangani akta permohonan Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali yang telah di paraf Panitera Muda Perdata.
6. Meja III mencatat Permohonan Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali dalam buku register induk serta buku register banding berdasarkan data SIPP.
7. Kasir mengeluarkan biaya pemberitahuan dan mencatat dalam SIPP serta buku jurnal keuangan SIPP.
8. Jurusita/JSP Pemberitahuan kepada Termohon.
9. Meja III menerima memori Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali, memasukkan data, penerimaan memori banding/Kasasi/Peninjauan Kembali ke SIPP, mencetak akta penerimaan memori Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali dari SIPP, mencatat kedalam buku register induk dan Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali dari data SIPP.
10. Kasir mengeluarkan biaya pemberitahuan dan menginput dalam SIPP serta mencatat dalam buku jurnal keuangan SIPP.
11. Jurusita/JSP menyerahkan salinan Memori Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali kepada Termohon.
12. Meja III menginput tanggal penyerahan memori Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali ke SIPP dan mencatat dalam buku Register Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali, menerima kontra Memori Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali memasukan data, menerima memori Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali ke SIPP, mencetak akta penerimaan kontras memori Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali dari SIPP, mencatat buku register induk dan Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali.
13. Panitera Muda Perdata menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali.
14. Panitera menandatangani surat pengantar pengiriman berkas Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali setelah di paraf Panitera Muda Perdata.
15. Meja III mengunggah dokument elektronik Bundel B dan surat pengantar yang telah diberikan tanggal, nomor dan stempel di Direktorat Putusan
16. Menginput tanggal dan nomor surat pengantar dan mengirimkan berkas Banding/Kasasi/Peninjauan



## Pengadilan Negeri Lubuklinggau

Jalan Depati Said No.1, Kelurahan Tapak Lebar, Kecamatan Lubuk Linggau Barat II, Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan 31613 0733321570

[pn-lubuklinggau.go.id](http://pn-lubuklinggau.go.id)

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan

### Waktu Penyelesaian

30 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya untuk pendaftaran upaya hukum antara lain :

PNBP, Pemberitahuan Pernyataan Upaya Hukum, Pemberitahuan Memori, Kontra Memori, Memeriksa Berkas (untuk Banding dan Kasasi), Pemberitahuan Putusan, Pengiriman Berkas serta Biaya Upaya Hukum

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perdata

### Pengaduan Layanan

1. Aplikasi Online Pengaduan : <https://siwas.mahkamahagung.go.id/>
2. Email Pengaduan : [pnlubuklinggau.hukum@gmail.com](mailto:pnlubuklinggau.hukum@gmail.com)
3. Kotak Pengaduan pada Meja PTSP : Pengadilan Negeri Lubuklinggau Jl. Depati Said No. 1 Tapak Lebar
4. Telepon Kantor/Fax : (0733) 321570