



**PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B**

**KEPUTUSAN  
KETUA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN  
NOMOR 102/KPN.W14-U30/SK/VI/2025**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN  
PADA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN**

**KETUA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN,**

- Membaca** : Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- 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 Lamongan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan Prinsip-prinsip Pelayanan Publik;
  - d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Negeri Lamongan 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. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
  5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);
  6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
  7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI LAMONGAN**
- Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lamongan Nomor 33/KPN/SK/III/2025, tanggal 21 Maret 2025, Tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Lamongan Kelas IB;
- Kedua : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Lamongan diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar bagi tiap-tiap bidang/urusan pada Pengadilan Negeri Lamongan dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat;
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan;

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya;

Ditetapkan : di Lamongan  
Pada tanggal 2 Juni 2025



Ali Sobirin, SH.,MH  
NIP. 197707211200112 1 003



## PENGADILAN NEGERI LAMONGAN KELAS I B

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI  
LAMONGAN NOMOR 102/KPN.W14-  
U30/SK/VI/2025 TENTANG STANDAR  
PELAYANAN PERADILAN PADA  
PENGADILAN NEGERI LAMONGAN

### **I. STANDAR PELAYANAN UMUM**

#### **A. Pelayanan Persidangan**

1. Sidang Pengadilan Negeri Lamongan dimulai pada jam 09.00 Wib setiap hari kerja.
2. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan agar masuk ke ruang sidang untuk Pemeriksaan perkara.
4. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan 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 Lamongan memutuskan dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 6 (enam) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.



7. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Lamongan mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi (desk info), situs Pengadilan Negeri Lamongan <http://www.pn-Lamongan.go.id> atau situs sistem informasi penelusuran perkara <http://sipp.pn-Lamongan.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 Lamongan.
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 Bank Mandiri 178-00027-76314 atas nama RPL 073 PDT PN LMG, Pengadilan Negeri Lamongan tidak menerima atau meminta biaya yang tidak tertera dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM).
4. Pegawai Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan serta biaya administrasi yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
6. Pengadilan Negeri Lamongan akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi dan pembayaran langsung melalui Rekening Mandiri sebagaimana yang disebut diatas.
7. Pengadilan Negeri Lamongan melalui Kepaniteraan Perdata wajib memberitahukan 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 diberitahukan maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh

pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).

8. Pengadilan Negeri Lamongan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Surabaya, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor Pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.(No rek. Pengadilan Tinggi Surabaya).
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 Mandiri 178-00027-76314 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
11. Pengadilan Negeri Lamongan 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
  - a. PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
  - b. Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum  
Nomor : 52/DJU/SK/HK.006/5/Tahun 2014 tentang  
Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan  
Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
2. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan.

3. Pengadilan Negeri Lamongan menyediakan Advokat piket sebagaimana dimaksud dalam Nota Kesepahaman yang bertugas pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan dengan melampirkan:
  - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala 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 Lamongan.

#### **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 di bawahnya.
  - b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.

2. Pengadilan Negeri Lamongan menyediakan meja pengaduan yang terletak di Kepaniteraan Hukum di lantai I (satu) Pengadilan Negeri Lamongan, 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 Lamongan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pelapor menerima layanan Pengadilan Negeri Lamongan.
4. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Pengadilan Negeri Lamongan <http://www.pn-Lamongan.go.id/> pengaduan 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 Lamongan 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 Lamongan.
7. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Negeri Lamongan



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. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- c. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.

##### **2. Pengadilan Negeri Lamongan menyediakan informasi melalui website [http : //ww.pn-Lamongan. go.id](http://ww.pn-Lamongan.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-1-144 Tahun 2011 merupakan informasi publik.

##### **3. Pengadilan Negeri Lamongan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Negeri Lamongan, 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 Lamongan memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.**

##### **6. Pengadilan Negeri Lamongan wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.**

7. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
9. Pengadilan Negeri Lamongan akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah Lamongan 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: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138 / KMA / SK / IX / 2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia;

### **B. Perkara Perdata**

#### **1. Pelayanan Permohonan**

- a. Masyarakat dapat mengajukan Permohonan dalam bentuk tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri Lamongan.
- b. Petugas Meja I Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Lamongan wajib memberikan bukti register dan nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan yang akan membantu Pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
- e. Kepaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara Permohonan kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri Lamongan untuk ditetapkan hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah permohonan didaftarkan.
- f. Pengadilan Negeri Lamongan akan mengirimkan panggilan sidang kepada Pemohon dan para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama.
- g. Pengadilan Negeri Lamongan 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 undangundang).
- h. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutas dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah penetapan diucapkan.
- i. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan 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 Lamongan 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 Mandiri 178-00027-76314 atas nama RPL 073 PDT PN LMG.
- 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 Lamongan 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 Bank Mandiri 178-00027-76314 atas nama RPL 073 PDT PN LMG.
- g. Pengadilan Negeri Lamongan wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh majelis hakim.
- h. Pengadilan Negeri Lamongan wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, minutas) 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 Lamongan 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. Ketentuan tentang pelayanan mediasi dapat dilihat pada poin II.B.4 pada ketentuan ini.
- k. Para pihak dapat mengajukan permohonan mediasi setiap saat selama proses persidangan. untuk mengajukan



permohonan mediasi dapat mengacu pada poin II.B.4 pada ketentuan ini.

1. Pengadilan Negeri Lamongan menyediakan salinan putusan Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.
- m Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutasasi dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan.

### **3.1. 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 substantial, 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 untuk 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.

### **3.2. 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 memehuni persyaratan yang ditentukan dalam Undang-Undang yang bersangkutan.
- c. 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 Kementerian Hukum dan HAM;

### **3.3. 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;

#### **4. Pelayanan Mediasi**

##### **1. Dasar Hukum :**

PERMA No. 1 Tahun 2016 tentang Mediasi di Pengadilan.

##### **2. Mediasi dalam Persidangan :**

- a. Pengadilan Negeri Lamongan memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
- b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan dan tercantum dalam papan pengumuman, meja informasi, dan situs Pengadilan Negeri Lamongan [http : //www.pnLamongan.go.id](http://www.pnLamongan.go.id).
- c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim. Dalam hal demikian maka biaya mediator menjadi beban para pihak.
- d. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim yang bersertifikat pada Pengadilan Negeri Lamongan untuk menjalankan fungsi mediator.
- e. Pengadilan Negeri Lamongan menyediakan ruangan khusus mediasi yang terletak di lantai I Gedung Pengadilan Negeri Lamongan dengan tidak dipungut biaya.

##### **3. Mediasi di Luar Persidangan.**

- a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan Negeri Lamongan.
- b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan Gugatan kepada Pengadilan Negeri Lamongan yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian.

- c. Pengadilan Negeri Lamongan menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan Negeri Lamongan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

#### 4. Pelayanan Upaya Hukum

##### 1. Pelayanan Administrasi Banding.

- a. Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Lamongan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
- b. 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.
- c. Pengadilan Negeri Lamongan wajib menyampaikan pemberitahuan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
- d. Apabila ada memori banding yang diterima oleh Pengadilan Negeri Lamongan setelah berkas dikirim maka Pengadilan Negeri Lamongan sesegera mungkin mengirimkan memori banding dan atau kontra memori banding tersebut dengan disertai relaas pemberituannya.
- e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- f. Pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tinggi Surabaya 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 Lamongan yang dimohonkan banding.
- g. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding kepada Ketua Pengadilan Tinggi Surabaya melalui Ketua Pengadilan Negeri Lamongan. Apabila pencabutan banding diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh



prinsipal.

- h. 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 Surabaya disertai akta pencabutan permohonan banding yang ditandatangani oleh panitera.
  - i. Jika permohonan banding tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Surabaya, harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Pengadilan Tinggi Surabaya dan terbanding.
  - j. Putusan Pengadilan Tinggi Surabaya yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Lamongan wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.
2. Pelayanan Administrasi Kasasi.
- a. Pemohon dan Termohon dalam perkara permohonan dapat mengajukan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah penetapan diberitahukan kepadanya.
  - b. Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum kasasi melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Lamongan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
  - c. 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.
  - d. Pengadilan Negeri Lamongan wajib menyertai pemberitahuan permohonan kasasi kepada pihak kasasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori kasasi.
  - e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja dan dituangkan dalam akta.

- f. 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.
  - g. Pemohon kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan kasasi kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Lamongan. Apabila pencabutan kasasi diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
  - h. 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.
  - i. 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.
  - j. Putusan Mahkamah Agung RI yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Lamongan 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.
3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali
- a. Para pihak dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali terhadap putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan ketentuan undang-undang.
  - b. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali kepada Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di pengadilan Negeri Lamongan.
  - c. Pemohon Peninjauan Kembali harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM dan dibayarkan melalui Bank Mandiri 178-00027-76314 atas nama RPL 073 PDT PN LMG. Pernyataan Peninjauan Kembali dapat diterima bila panjar dalam SKUM telah dibayar lunas.

- d. Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Lamongan dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali. Apabila pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
- e. 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.
- f. Pengadilan Negeri Lamongan wajib memberitahukan salinan putusan peninjauan kembali kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh Pengadilan Negeri Lamongan.

#### 6. 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 Lamongan melalui kepaniteraan muda perdata.
- c. Pengadilan Negeri Lamongan menetapkan biaya eksekusi sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lamongan.
- d. Pemohon eksekusi wajib membayar biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM dimana komponen biayanya sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Lamongan melalui Bank Mandiri 178-00027-76314 atas nama RPL 073 PDT PN LMG.
- e. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan 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 Lamongan dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
- h. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan 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 Lamongan 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:
  - i. Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 6 (enam) bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum dalam hal terdakwa tidak ditahan.
  - ii. Perkara pidana yang terdakwanya ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan Negeri Lamongan paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum masa tahanan berakhir.



- iii. Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus dilakukan sesuai ketentuan Undang-undang.
  - d. Pengadilan Negeri Lamongan wajib mengirimkan petikan putusan pada tingkat banding kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
  - e. Pengadilan Negeri Lamongan wajib mengirimkan petikan putusan pidana pada tingkat kasasi kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
  - f. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan 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 Lamongan.
  - h. Pengadilan Negeri Lamongan 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 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, Undang-undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
  - b. Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan wajib menyediakan tempat penahanan 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 penangguhan 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 Lamongan wajib menyimpan uang tersebut di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Lamongan pada rekening Bank Mandiri 178-00027-76314 atas nama RPL 073 PDT PN LMG 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 Bank Mandiri 178-00027-

76314 atas nama RPL 073 PDT PN LMG setelah ada penetapan Ketua Pengadilan Negeri Lamongan.

4. Pelayanan Sidang Tindak Pidana Ringan/Tilang

- a. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan/lalu lintas diselenggarakan setiap hari Kamis. Dalam kondisi tertentu Pengadilan Negeri Lamongan dapat menyelenggarakan sidang tindak pidana ringan/lalu lintas lebih dari 1 (satu) kali dalam 1(satu) minggu.
- b. Pelanggar dapat mendatangi Pengadilan Negeri Lamongan pada waktu yang ditentukan tersebut dengan membawa bukti pelanggaran.
- c. Pengadilan Negeri Lamongan 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 verita acara pemeriksaan selesai dibuat menghadapkan terdakwa beserta barang bukti, saksi, ahli dan atau juru bahasa ke sidang Pengadilan Negeri Lamongan
- g. Dalam hal pelimpahan berkas perkara tindak pidana ringan apabila tidak memenuhi syarat formil maka Pengadilan Negeri Lamongan wajib mengembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi dan dilimpahkan pada hari sidang berikutnya.

5. Pelayanan Pengajuan Upaya Hukum

5.1. Pelayanan Administrasi Perkara Pidana Banding

- a. 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 Lamongan dengan membuat surat keterangan.

- b. Dalam hal terdakwa berada dalam tahanan dapat mengajukan banding melalui Kepala RUTAN dalam tenggang waktu sebagaimana tersebut huruf 'a'.
- c. 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.
- d. Setiap penerimaan permohonan banding yang diajukan dalam hal terdakwa berada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri Lamongan harus melaporkan kepada Pengadilan Tinggi Surabaya tentang permohonan tersebut paling lambat 2 (dua) hari.
- e. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi Surabaya, pemohon dan termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari.
- f. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Surabaya, 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.
- g. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tinggi Surabaya, salinan putusan dikirim ke Pengadilan Negeri Lamongan untuk diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum, yang untuk itu Panitera memberitahukan waktu paling lama 2 (dua) hari.

## 5.2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana

- a. Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan kasasi kepada Panitera Pengadilan Negeri Lamongan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan Tinggi Surabaya diberitahukan kepada terdakwa/penuntut umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh

Panitera.

- b. 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 Lamongan menerbitkan Penetapan yang menyatakan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak dapat diterima, dan berkas perkaranya tidak dikirim ke Mahkamah Agung.
- c. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi dilakukan, pemohon kasasi harus menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada), untuk itu Kepaniteraan Muda Pidana membuat akta tanda terima memori/tambahan memori.
- d. 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.
- e. Panitera Pengadilan Negeri Lamongan memberitahukan tembusan memori kasasi kepada pihak termohon dan untuk itu Jurusita membuat tanda terima.
- f. Termohon kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi. Dalam hal termohon kasasi mengajukan kontra memori kasasi untuk itu Kepaniteraan pidana memberikan surat tanda terima.
- g. 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 Lamongan membuat akta pencabutan kasasi yang ditanda tangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua pengadilan Negeri Lamongan, selanjutnya akta tersebut dikirimkan ke Mahkamah Agung.

### 5.3. Pelayanan Administrasi peninjauan Kembali pidana.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Dalam tenggang waktu 2 (hari) kerja setelah permohonan PK, Ketua Ketua Negeri wajib menunjuk Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula untuk memeriksa dan memberikan pendapat apakah alasan permohonan Peninjauan Kembali telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- d. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Lamongan 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.

### 5.4. 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 Lamongan 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 7 (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.

#### 5.5. 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 Lamongan yang memutus perkara pada tingkat pertama dan atau terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung
- f. Panitera Pengadilan Negeri Lamongan 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 Lamongan membuat Akta Penolakan permohonan Grasi.

Ditetapkan di : Lamongan

Pada tanggal : 12 Juni 2025



Al-Sobirin, SH., MH  
NIP. 19770721200112 1 003