

PROSEDUR PELAYANAN PTSP

- Pemohon datang dan mengambil Nomor Urut Antrian Layanan;
- Petugas PTSP memanggil Pemohon Sesuai Nomor Urut Antrian;
- Petugas PTSP memanggil Pemohon Sesuai Nomor Urut Antrian;
- Petugas PTSP memverifikasi permohonan layanan dan meneruskan ke Back Office;
- Petugas Back Office memproses Layanan sesuai SOP;
- Petugas PTSP menyerahkan produk layanan yang telah diproses kepada Pemohon;



JANGKA WAKTU PELAYANAN

A. Jam Kerja :

1. Hari Senin s/d Kamis pukul 08.00 WIB s/d pukul 16.00 WIB
2. Hari Jum'at pukul 07.30 WIB s/d pukul 16.30 WIB

B. Jam Istirahat :

1. Hari Senin s/d Kamis pukul 12.00 WIB s/d pukul 13.00 WIB
2. Hari Jum'at pukul 11.30 WIB s/d pukul 13.30 WIB

*) Catatan :

1. Untuk Pelayanan *E-Court* s/d Jam 15.00 WIB
2. Untuk Biaya / tarif sesuai panjar biaya yang telah ditetapkan Ketua Pengadilan. atau bisa mengecek biaya diaplikasi *e-SKUM* Pengadilan Negeri Teluk Kuantan.

Penanganan Pengaduan dan Masukan :
Email : pntelukkuantan@gmail.com
Sms / WA : 0852 6455 5027



PTSP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KEPANITERAAN MUDA PERDATA



PENGADILAN NEGERI TELUK KUANTAN KELAS II

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 181, Teluk Kuantan
Telp. (0760) 2524180, Email : pntelukkuantan@gmail.com
www.pn-telukkuantan.go.id

PERSYARATAN PERMOHONAN PENGESAHAN PERKAWINAN

1. Fotocopy kartu tanda penduduk berdomisili di Kab. Kuantan Singingi, Bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos
2. Fotocopy surat nikah pemohon, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
3. Fotocopy kartu keluarga pemohon bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
4. fotocopy akta kelahiran pemohon, bermaterai 6000 dilegalisir kantor pos.
5. Fotocopy foto saat pemberkatan pemohon, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
6. surat permohonan diketik dan ditanda tangani oleh pemohon diatas materai 6000 dan dibuat dalam dua (2) rangkap (asli dan fotocopy)
7. File surat permohonan dimasukkan kedalam CD (Cimpack Disk)
8. Membayar panjar biaya yang di bebaskan kepada pemohon.

PERSYARATAN PERMOHONAN WALI IZIN JUAL/ WALI PENGAMPU

1. Fotocopy kertu tanda penduduk berdomisili di Kab. Kuantan Singingi, Bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos
2. Fotocopy akta nikah pemohon bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
3. Fotocopy kartu keluarga, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
4. Fotocopy akta lahir, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
5. *untuk wali izin jual : Fotocopy surat kematian, surat keterangan ahli waris, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
6. *untuk wali izin pengampu : Surat keterangan rumah sakit, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
7. Fotocopy sertifikat atau harta peninggalan almarhum, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
8. Surat permohonan diketik dan ditanda tangani oleh pemohon diatas materai 6000 dan dibuat 2 (dua) rangkap (Asli dan fotocopy).
9. File surat permohonan dimasukan kedalam CD (compact Disk)
10. Membayar panjar biaya yang dibebankan kepada pemohon

PERSYARATAN PERMOHONAN PERUBAHAN NAMA / PERBAIKAN AKTA LAHIR

1. Fotocopy kartu tanda penduduk berdomisili di kab. Kuantan Singingi, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
2. Fotocopy akta nikah pemohon, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
3. Fotocopy kartu keluarga pemohon, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
4. Fotocopy kewarganegaraan, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
5. Fotocopy akta kelahiran, bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
6. Surat permohonan diketik dan ditanda tangani diatas materai 6000 serta dibuat dua (2) rangkap (asli dan fotocopy).
7. File surat permohonan dimasukkan kedalam CD (Compact disk).
8. Membayar panjar biaya yang dibebankan kepada pemohon.

PERSYARATAN PENGAJUAN PERBUATAN MELAWAN HUKUM, WANPRESTASI, JUAL BELI

1. Surat gugatan bermaterai 6000.
2. Surat kuasa (bagi yang menggunakan kuasa).
3. CD gugatan (softcopy gugatan).
4. Fotocopy kartu tanda penduduk principal.
5. Membayar panjar biaya yang dibebankan kepada penggugat.

PERSYARATAN GUGATAN PERCERAIAN

1. Fotocopy kartu tanda penduduk bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
2. Fotocopy akta nikah bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
3. Fotocopy akta lahir anak (apabila sudah mempunyai anak) bermaterai 6000 dan dilegalisir kantor pos.
4. Surat gugatan perceraian bermaterai 6000 beserta fotocopy surat gugatan perceraian 6 (enam) rangkap.
5. CD gugatan perceraian (Softcopy Gugatan)
6. Membayar panjar biaya yang dibebankan pada penggugat

LAYANAN PENGAJUAN PERMOHONAN ADOBSI

1. Pengangkatan Anak Warga Negara Asing di Indonesia oleh Warga Negara Indonesia

- a. Memenuhi syarat-syarat umum serta persyaratan surat-surat bagi anak angkat dan calon orang tua angkat tersebut.
- b. Memperoleh persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia.
- c. Memperoleh persetujuan tertulis dari negara asal anak.

2. Pengangkatan Anak Warga Negara Indonesia oleh Warga Negara Asing

- a. Memenuhi syarat umum serta persyaratan surat-surat bagi anak angkat dan orang tua angkat tersebut.
- b. Memperoleh izin tertulis dari Pemerintah Negara asal pemohonan melalui kedutaan atas perwakilan Negara pemohonan yang ada di Indonesia.
- c. Memperoleh izin dari perwakilan Negara pemohon yang ada di Indonesia.
- d. Pengangkatan anak dilakukan melalui lembaga pengasuhan anak yang memiliki izin dari Departemen Sosial untuk bergerak dibidang kegiatan pengangkatan anak.
- e. Sudah bertempat tinggal di Indonesia secara sah paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut.
- f. Membuat persyaratan tertulis akan melaporkan perkembangan anak kepada Departemen Luar Negeri RI melalui perwakilan negara RI setempat paling singkat sekali dalam setahun sampai anak tersebut berusia 18 (delapan belas) Tahun.

3. Isi Permohonan

- a. Pada bagian posita dari pemohon tersebut secara jelas diuraikan dasar yang mendorong (motif) diajukan permohonan/pengangkatan anak tersebut.
- b. Juga harus tampak bahwa permohonan pengesahan/pengangkatan anak dilakukan terutama untuk kepentingan calon anak yang bersangkutan dan digambarkan kemungkinan kehidupan hari depan si anak setelah pengangkatan anak terjadi.

4. Calon Orang Tua

- a. Sehat rohani dan jasmani.
- b. Berumur paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.
- c. Beragama sama dengan calon anak yang diangkat.
- d. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak kejahatan.
- e. Bersetatus menikah paling singkat 5 (lima) tahun bagi orang tua angkat pasangan suami istri.
- f. Tidak pasangan sejenis.
- g. Tidak mempunyai anak atau hanya mempunyai 1 orang anak.
- h. Mampu secara ekonomi dan sosial.
- i. Memperoleh persetujuan anak dan izin tertulis dari orang tua kandung atau wali anak.
- j. Telah mengasuh calon anak angkat paling singkat 6 (enam) bulan.
- k. Hanya boleh mengangkat anak paling banyak 2 (dua) kali dengan jarak waktu paling singkat 2 (dua) tahun kecuali anak kembar boleh diangkat sekaligus. Persyaratan yang harus dilengkapi

- a. Permohonan pengangkatan anak dari pemohon (calon orang tua angkat) yang ditunju kepada Ketua Pengadilan Negeri.
- b. Fotocopy kartu tanda penduduk pemohon.
- c. Fotocopy kartu keluarga pemohon.
- d. Fotocopy akta nikah pemohon.