



PTSP

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KEPANITERAAN PERDATA



**PENGADILAN NEGERI
TELUK KUANTAN
KELAS II**

Jl. Lintas Teluk Kuantan Pekanbaru km. 6,5, Desa Jake
Email : pnTelukkuantan@gmail.com
www.pn-telukkuantan.go.id

SYARAT PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN BIASA

1. Asli Surat Gugatan dan Fotocopy sebanyak Para Pihak Tergugat, Majelis Hakim (3), Mediator, dan Arsip serta softcopy;
2. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika kuasa)
3. Email Aktif (E-Court)
4. Membayar Panjar Biaya Perkara sesuai SKUM yang ditetapkan Pengadilan;

SYARAT PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN SEDERHANA (CEK GUGATAN SEDERHANA)

1. Asli Surat Gugatan dan Fotocopy sebanyak Para Pihak Tergugat, Hakim (1), dan Arsip serta Softcopy;
2. Bukti Surat yang sudah dilegalisasi;
3. Email Aktif (E-Court)
4. Membayar Panjar Biaya Perkara sesuai E-SKUM yang ditetapkan Pengadilan;

SYARAT PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN INTERVENSI

1. Asli Surat Gugatan Intervensi dan Fotocopy sebanyak Para Pihak Penggugat, Tergugat, Majelis Hakim (3), dan Arsip serta softcopy;
2. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika kuasa)
3. Email Aktif (E-Court)
4. Membayar Panjar Biaya Perkara sesuai E-SKUM yang ditetapkan Pengadilan;

SYARAT PENDAFTARAN PERKARA PERLAWANAN (DERDEN VERZET)

1. Asli Surat Perlawanan dan Fotocopy sebanyak Para Pihak Penggugat, Tergugat, Majelis Hakim (3), dan Arsip serta softcopy;
2. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika kuasa);
3. Membayar Panjar Biaya Perkara sesuai SKUM yang ditetapkan Pengadilan;

SYARAT PENGEMBALIAN SISA PANJAR BIAYA PERKARA

1. Fotocopy KTP;

SYARAT PENDAFTARAN VERZET ATAS PUTUSAN VERSTEK

1. Asli Surat Perlawanan Atas Verstek dan Fotocopy sebanyak Para Pihak Penggugat, Majelis Hakim (3), dan Arsip serta softcopy;
2. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika kuasa)
3. Membayar Panjar Biaya Perkara sesuai SKUM yang ditetapkan Pengadilan;

SYARAT PENDAFTARAN BANDING

1. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & BAS apabila belum didaftar sebelumnya (jika kuasa)
2. Fotocopy KTP (jika prinsipal)
3. Membayar Panjar Biaya Banding sesuai E-SKUM yang ditetapkan Pengadilan;

SYARAT PENDAFTARAN KASASI

1. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & Berita Acara Sumpah apabila belum didaftar sebelumnya (jika kuasa)
2. Fotocopy KTP (jika prinsipal)
3. Membayar Panjar Biaya Kasasi sesuai SKUM yang ditetapkan Pengadilan;

SYARAT PENDAFTARAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)

1. Surat Kuasa Khusus yang baru beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika kuasa);
2. Fotocopy KTP (jika prinsipal);
3. Membayar Panjar Biaya PK sesuai E-SKUM yang ditetapkan Pengadilan;
4. Memori PK dan softcopy;

SYARAT PERMOHONAN PENGAMBILAN TURUNAN PUTUSAN

1. Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan (Disediakan Pengadilan);
2. Fotocopy KTP / KTPA;
3. Membayar PNBPNP;
4. Membayar Biaya Fotocopy;

SYARAT PENDAFTARAN EKSEKUSI RIIL

1. Asli Surat Permohonan Eksekusi dan foto copy sebanyak 2 (dua) rangkap serta soft copy;
2. Fotocopy Putusan Rangkap 2;
3. Surat Kuasa Khusus yang baru beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika kuasa)
4. Fotocopy KTP (jika prinsipal);
5. Membayar Panjar Biaya Aanmaning melalui E-SKUM;
6. Biaya pelaksanaan sesuai kebutuhan pada waktu pelaksanaan eksekusi ;

SYARAT PENDAFTARAN KONSINYASI

1. Surat permohonan Konsinyasi & Softcopy;
2. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika kuasa)
3. Fotocopy KTP;
4. Fotocopy Surat Keputusan Gubernur, Walikota atau Bupati tentang penetapan lokasi pembangunan;
5. Fotocopy dokumen Termohon sebagai yang berhak atas objek pengadaan tanah;
6. Fotocopy Surat dari penilai atau penilai publik;
7. Fotocopy Berita Acara Hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian;
8. Fotocopy Salinan Putusan Pengadilan BHT (kalau ada);
9. Fotocopy Surat Penolakan Termohon Atas Besar/Bentuk Ganti Kerugian;
10. Fotocopy Dokumen Surat Gugatan atau Keterangan Panitera apabila objek pengadaan tanah sedang jadi objek Perkara;
11. Fotocopy Surat Peletakan Sita atau Keterangan Pejabat Yang Menyita;
12. Fotocopy Surat keterangan bank dan Sertifikat Hak Tanggungan apabila objek pengadaan tanah menjadi jaminan di bank;

PENERIMAAN PERMOHONAN PENGAMBILAN UANG KONSINYASI

1. Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan dan softcopy (jika sudah berakhir digunakan surat kepala kantor pertanahan provinsi/kabupaten)
2. Surat pengantar dari ketua pelaksana pengadaan tanah;
3. Putusan Pengadilan BHT / akta perda maian (jika objek tanah sedang menjadi objek perkara di pengadilan);
4. Putusan Pengadilan BHT / sita telah diangkat (jika objek tanah diletakkan sita);
5. Persetujuan Bank (jika objek tanah menjadi jaminan bank)

SYARAT PERMOHONAN PENCABUTAN GUGATAN /PERMOHONAN / BANDING / KASASI/PK/EKSEKUSI

1. Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan dan softcopy (ada persetujuan prinsipal);
2. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & Berita Acara Sumpah apabila belum didaftar sebelumnya (jika kuasa)

SYARAT PERMOHONAN PENCATATAN PERKAWINAN TERLAMBAT (NON-MUSLIM)

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan;
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
3. Fotocopy Surat Keterangan menikah dari Gereja / Kelenteng / Pendeta, dll;
4. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) Pemohon;
5. Fotocopy Akta Kelahiran Pemohon;
6. Fotocopy Akta Kelahiran Anak Pemohon;
7. Email Aktif Pemohon;
8. Membayar Panjar biaya perkara sesuai E-Court;
9. Semua bukti surat yang berbentuk fotocopy harus diberi materai Rp. 10.000,- dan Cap Pos;
10. Semua syarat tersebut di atas dimasukkan dalam sebuah map yang berwarna kuning;

SYARAT PERMOHONAN PENGANGKATAN ANAK

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan;
2. Fotocopy KTP Pemohon dan Orang Tua Anak yang diangkat;
3. Fotocopy KK Pemohon dan Orang Tua Anak;
4. Surat Penyerahan Anak dari Orang Tua Kandung Anak kepada Pemohon yang diketahui oleh Kepala Desa / Lurah;
5. Fotocopy Daftar Gaji dan Fotocopy SK terakhir Pemohon apabila Pemohon adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS);
6. Fotocopy Akta Nikah Pemohon dan Akta Nikah Orang Tua Anak;
7. Surat Rekomendasi / Surat Keterangan dari Dinas Sosial;
8. Fotocopy Akta Kelahiran Anak / Surat Keterangan Kelahiran Anak;
9. Anak belum berusia 6 Tahun;
10. Email Aktif Pemohon;
11. Membayar Panjar biaya perkara melalui Bank sesuai E-Court;
12. Semua Bukti Surat yang berbentuk Fotocopy harus diberi materai Rp. 10.000,- dan cap Pos;
13. Semua syarat tersebut diatas dimasukkan dalam sebuah map warna kuning

SYARAT PERMOHONAN PERUBAHAN NAMA PADA AKTA KELAHIRAN

1. Surat Permohonan ditujukan kepada Ketua Pengadilan & softcopy;
2. Fotocopy KTP Pemohon/Orang Tua;
3. Fotocopy KK Pemohon/Orang Tua;
4. Fotocopy Akta Nikah Pemohon/Orang Tua;
5. Fotocopy Akta Kelahiran yang akan diubah;
6. Email Aktif Pemohon;
7. Membayar panjar biaya perkara sesuai E-Court;
8. Semua bukti surat yang berbentuk fotocopy harus diberi materai Rp. 10.000,- dan Cap Pos;
9. Semua syarat tersebut di atas dimasukkan dalam sebuah map yang berwarna kuning;

SYARAT PERMOHONAN DISPENSASI PERKAWINAN

11. Surat Permohonan ditujukan kepada Ketua Pengadilan & softcopy;
2. Fotocopy KTP Pemohon (Orang Tua)/Wali;
3. Fotocopy KK Pemohon (Orang Tua)/Wali;
4. Fotocopy KTP atau Kartu Identitas Anak dan/atau akta Kelahiran Anak;
5. Fotocopy KTP atau Kartu Identitas Anak dan/atau akta Kelahiran calon suami/istri;
6. Fotocopy Ijazah Pendidikan terakhir anak dan/atau Surat Keterangan Masih Sekolah dari Sekolah Anak
7. Email Aktif Pemohon;
8. Membayar panjar biaya perkara sesuai E-Court;
9. Semua bukti surat yang berbentuk fotocopy harus diberi materai Rp. 10.000,- dan Cap Pos;
10. Semua syarat tersebut di atas dimasukkan dalam sebuah map yang berwarna kuning;

SYARAT PERMOHONAN PERWALIAN

1. Pemohon membuat surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan;
2. Fotocopy KTP Pemohon;
3. Fotocopy Akta Nikah Pemohon;
4. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) Pemohon;
5. Fotocopy Akta Kelahiran Anak Pemohon / yang dijadikan perwalian;
6. Email Aktif Pemohon;
7. Membayar panjar biaya perkara sesuai E-Court;
8. Semua Bukti Surat yang berbentuk Fotocopy harus diberi materai Rp. 10.000,- dan cap Pos;
9. Semua syarat tersebut diatas dimasukkan d dalam sebuah map warna kuning;

SYARAT PENDAFTARAN KEBERATAN ATAS BESARAN/BENTUK GANTI KERUGIAN

1. Surat Keberatan dan Softcopy;
2. Fotocopy KTP;
3. Fotocopy alat bukti surat untuk membuktikan Pemohon sebagai pihak yang berhak atas objek pengadaan tanah;
4. Surat Kuasa Khusus beserta Fotocopy KTPA & BAS (jika ada);
5. Membayar Panjar Biaya Keberatan sesuai E-SKUM yang ditetapkan Pengadilan;
6. Fotocopy alat bukti pendahuluan wajib dibubuhi meterai cukup sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Layanan-Layanan Lain Yang Berhubungan Dengan Proses dan Informasi Penyelesaian Perkara Perdata (akan disesuaikan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan peraturan perundang-undangan)

DEMIKIAN DIBERITAHUKAN AGAR DIMAKLUMI, DAN APABILA PERSYARATAN TERSEBUT DI ATAS TIDAK TERPENUHI, MAKA PENGAJUAN SURAT TIDAK DAPAT KAMI TERIMA