

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;

Jenis Pelayanan	Jangka Waktu
Surat Kuasa Khusus	2 jam
Surat Kuasa Substitusi	2 jam
Surat Kuasa Insidentil	3 jam
Surat Keterangan	3 jam
Legalisasi (<i>Waarmeking</i>)	3 jam
Pengaduan	2 jam
Penelitian dan Riset	2 jam
Salinan Putusan /Penetapan	2 jam

Penanganan Pengaduan dan Masukan :
Email : pnTelukkuantan@gmail.com



PTSP
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**KEPANITERAAN
HUKUM**



**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 SURAT KUASA KHUSUS

1. Asli dan Fotocopy Surat Kuasa;
2. Fotocopy Kartu Tanda Advokat;
3. Fotocopy Berita Acara Sumpah;
4. Fotocopy KTP Penerima Kuasa; (1-4 fotocopy 4 rangkap)
5. Biaya PNPB: Rp10.000,00 per surat kuasa;

SYARAT SURAT KUASA SUBSTITUSI

1. Asli dan Fotocopy Surat Kuasa Substitusi;
2. Fotocopy Kartu Tanda Advokat;
3. Fotocopy Berita Acara Sumpah;
4. Fotocopy KTP Penerima Kuasa Substitusi; (1-4 fotocopy 4 rangkap)
5. Biaya PNPB: Rp10.000,00 per surat kuasa;

SYARAT SURAT KUASA INSIDENTIL

1. Surat Permohonan ditujukan kepada Ketua Pengadilan dengan materai Rp6000,00;
2. Surat keterangan Hubungan Keluarga dari Lurah/Desa setempat yang menerangkan ada hubungan keluarga dari pemberi dan Penerima Kuasa;
3. Fotocopy Kartu Keluarga Pemberi dan Penerima Kuasa;
4. Fotocopy KTP Pemberi dan Penerima Kuasa;
5. Penetapan Izin Kuasa Insidentil dari Ketua Pengadilan;
6. Biaya PNPB: Rp10.000,00 per surat kuasa;

SYARAT SURAT KETERANGAN: TERPIDANA KARENA KEALPAAN RINGAN/ALASAN POLITIK; TIDAK DICABUT HAK PILIH, TIDAK MEMILIKI TANGGUNGAN HUTANG; TIDAK PERNAH SEBAGAI TERPIDANA

1. Surat Permohonan dengan materai Rp6000,00; (unduh di [http: eraterang.badiulum.mahkamahagung.go.id](http://eraterang.badiulum.mahkamahagung.go.id))
2. Fotocopy KTP/SIM/Paspor Pemohon;
3. Fotocopy SKCK (legalisir);
4. Fotocopy Akta Lahir/Kartu Keluarga;
5. Fotocopy Ijazah terakhir (legalisir);
6. Photo 4x6 cm warna merah (2 lembar);
7. Map (1 buah);
8. Biaya PNPB: Rp10.000,00 per surat;

SYARAT LEGALISASI SURAT AKTA DI BAWAH TANGAN (WAARMEKING)

1. Surat permohonan kepada Ketua Pengadilan;
2. Surat Kuasa (apabila diwakilkan salah satu ahli waris);
3. Surat keterangan waris dari kelurahan diketahui camat;
4. Fotocopy surat nikah/akta nikah;
5. Fotocopy KTP masing-masing ahli waris;
6. Fotocopy akta kelahiran;
7. Fotocopy surat kematian/akta kematian;
8. Asli dan Fotocopy buku tabungan/deposito A.N almarhum;
9. Biaya PNPB: Rp10.000,00 per surat;

SYARAT PENGADUAN

1. Surat Pengaduan yang dilengkapi waktu, tempat kejadian dan alasan pengaduan;
2. Fotocopy KTP Pelapor;
3. Fotocopy KTP Terlapor;
4. Bukti atau keterangan pengaduan;

SYARAT PENELITIAN DAN RISET

1. Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan;
2. Surat pengantar dari Universitas/Fakultas atau instansi terkait;
3. Surat Pernyataan bahwa pengambilan data murni untuk tujuan akademik;
4. Fotocopy KTP;
5. Biaya PNPB: tidak ada

SYARAT SALINAN PUTUSAN BHT/ PENETAPAN PENGADILAN

1. Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan;
2. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
3. Fotocopy KTP/KTA;
4. Biaya PNPB: Rp500,00 per lembar