

PELAYANAN DI KEPANITERAAN MUDA HUKUM:

- Waarmerking Surat-surat
- Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara Pidana dan Perdata
- Surat Izin untuk Melaksanakan Penelitian dan Riset
- Keterangan Data Perkara dan Turunan Putusan Perkara yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap
- Pendaftaran Surat Kuasa
- Legalisasi Surat
- Permohonan Informasi
- Kuasa Insidentil
- Penolakan waris

WAKTU PELAYANAN DI PTSP PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

SENIN-KAMIS : PUKUL 08.00-16.00
ISTIRAHAT PUKUL 12.00-13.00

JUMAT: PUKUL 08.00-16.00
ISTIRAHAT PUKUL 11.30-13.00

Jl. K. H. Abdul Halim No. 499,
Majalengka, Jawa Barat-45414

Telp. (0233) 281074 | Fax. 281134
E-mail : pn.majalengka@gmail.com



PTSP

Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

PENGADILAN NEGERI
MAJALENGKA
KELAS II

KEPANITERAAN MUDA
HUKUM

Permohonan *Waarmerking* Surat-Surat

Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri

Fotokopi KTP pemohon

Asli dan fotokopi keterangan ahli waris dari desa/kecamatan

Fotokopi Akta Kelahiran

Fotokopi Kartu Keluarga

Fotokopi Akta Kematian

Fotokopi buku tabungan/deposito/Taspen/Sertifikat agunan

Meterai 10.000 (2 buah)

Permohonan Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara Pidana & Perdata

Surat permohonan

Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar

Fotokopi Kartu Keluarga

Fotokopi SKCK yang dilegalisir

Fotokopi ijasah yang dilegalisir

Fotokopi surat pengantar dari desa

Fotokopi pengantar dari Partai Politik

Catatan:

- Poin 1-6 untuk CPNS

- Poin 1-7 untuk Kepala Desa

- Poin 1-8 untuk Bupati/Wakil Bupati

Permohonan Surat Izin untuk Melaksanakan Penelitian/Riset

- Surat pengantar dari perguruan tinggi
- Surat permohonan untuk melakukan penelitian yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri

Permohonan Keterangan Data Perkara dan Turunan Putusan Perkara yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap

- Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri dan memuat nomor perkara dan tahun perkara
- Fotokopi KTP pemohon

Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa

- Surat Kuasa asli
- Fotokopi Surat Kuasa (3 rangkap)
- Berita Acara Sumpah (3 rangkap)
- Kartu tanda anggota advokat/pengacara/penasehat hukum (fotokopi 3 rangkap)
- Fotokopi KTP Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa
- Apabila kuasa mewakili instansi, maka wajib melampirkan surat tugas dari instansi terkait.

Permohonan Legalisasi Surat

- Surat asli yang akan dilegisilasi
- Fotokopi surat yang dilegisilasi

Permohonan Informasi

- Surat permohonan informasi yang ditujukan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Pengadilan Negeri. Surat permohonan wajib menjelaskan tujuan permohonan informasi
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Pers (untuk pemohon yang kepentingannya berkaitan dengan publikasi pers)

Kuasa Insidentil

- Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri
- Asli dan fotokopi surat kuasa khusus (3 rangkap)
- Pas foto ukuran 4x6 (2 lembar)
- Fotokopi berwarna Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemberi dan penerima kuasa
- Asli dan fotokopi surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa yang menerangkan adanya hubungan keluarga antara pemberi kuasa dan penerima kuasa

Penolakan Waris

- Surat permohonan ditujukan kepada Ketua PN
- Fotokopi KTP dan KK pemohon
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Fotokopi Akta Kematian
- Fotokopi Akta Nikah
- Surat pernyataan penolakan waris dari pemohon
- Surat Keterangan Ahli Waris
- Surat Kuasa (apabila memakai kuasa)
- Fotokopi pernyataan ganti nama (bila diperlukan)
- Materai 10.000 (2 buah)