



PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
ONE GATE INTEGRATED SERVICE
KEPANITERAAN PERDATA
(PERMOHONAN VOLUNTAIR)



Pengadilan Negeri Purwakarta Kelas 1B

Jalan K.K. Singawinata Nomor 101 Purwakarta

Telp/Fax: (0264)8222014/200830

Website: www.pn-purwakarta.go.id

1. Perwalian/Izin Menjual/ Menjaminkan/Pembagian Hartatial Products

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP pemohon.
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan.
4. Fotokopi kutipan akta kelahiran anak yang belum dewasa.
5. Fotokopi surat keterangan kematian.
6. Fotokopi kartu keluarga (KK).
7. Fotokopi keterangan susunan ahli waris dari desa mengetahui camat (rangkap 1).
8. Fotokopi sertifikat (apabila masih berbentuk buku desa/letter C, ditambah bukti akta jual beli).
9. Surat keterangan penguasaan tanah/fisik/tidak dalam sengketa).
10. Fotokopi dokumen pendukung lainnya.
11. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 dan distempel pos oleh Kantor Pos.
12. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan di persidangan.

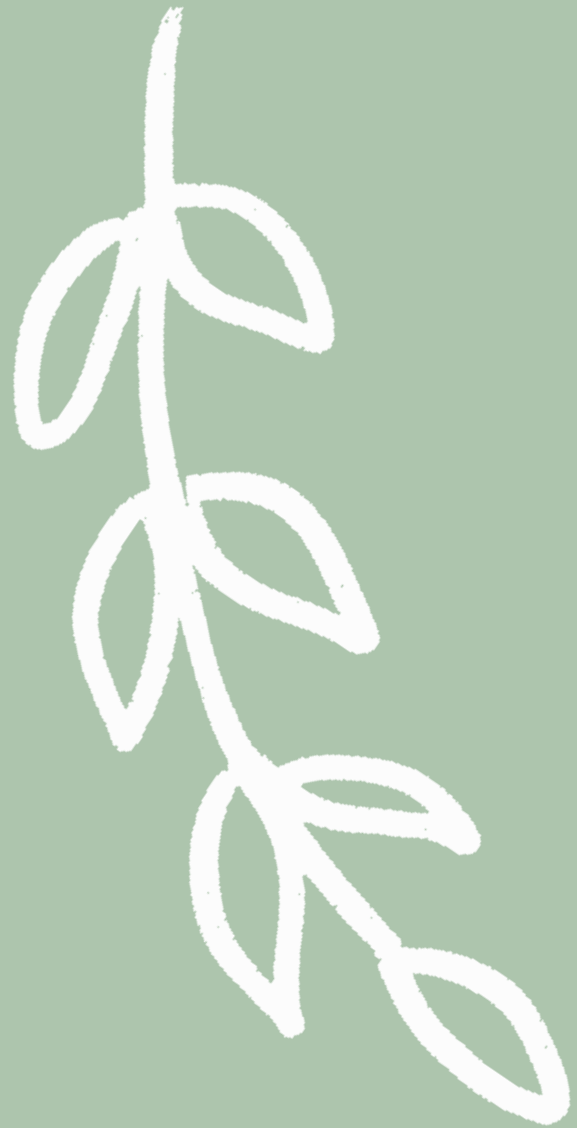
2. Ganti Nama/Penambahan Nama/Pengurangan Nama

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP pemohon (apabila yang diganti nama belum dewasa diwakili oleh orang tua).
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan.
4. Fotokopi kutipan akta kelahiran yang akan ganti nama.
5. Fotokopi kartu keluarga (KK).
6. Fotokopi ijazah.
7. Fotokopi dokumen lain yang telah menggunakan nama yang dimohonkan (jika ada).
8. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 distempel oleh kantor pos.
9. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN.
10. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan di persidangan.

3. Perbaiki Akta Kelahiran

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan harus dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP pemohon (apabila yang diganti nama dibawah umur 17 tahun/belum dewasa diwakili oleh orang tua).
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan.
4. Fotokopi Kutipan akta Kelahiran yang akan diperbaiki.
5. Fotokopi Kartu Keluarga (KK).
6. Fotokopi ijazah.
7. Fotokopi dokumen lain yang telah menggunakan nama yang dimohonkan (jika ada).
8. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 dan distempel pos oleh kantor pos.
9. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN
10. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan di persidangan.

4. Pengesahan Perkawinan Belum Dicatatkan Di Kantor Catatan Sipil



1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan harus dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy
2. Permohonan (file MS Word) "dibuat di komputer sendiri/dibuat oleh pengacara/dibuat di kantor hukum".
3. Fotokopi KTP suami dan istri.
4. Fotokopi surat keterangan menikah dari instansi/badan penyelenggara perkawinan tersebut.
5. Fotokopi kutipan akta kelahiran anak.
6. Fotokopi kartu keluarga (KK).
7. Fotokopi surat kematian.
8. Fotokopi dokumen lain yang telah menggunakan nama yang dimohonkan (jika ada).
9. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 dan distempel pos oleh kantor pos.
10. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan dipersidangan.

5. Pengesahan Kematian Belum Dicatatkan Di Kantor Catatan Sipil

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan harus dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy
2. Permohonan (file MS Word) "dibuat di komputer sendiri/dibuat oleh pengacara/dibuat di kantor hukum".
3. Fotokopi KTP pemohon.
4. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan.
5. Fotokopi kutipan akta kelahiran yang meninggal.
6. Fotokopi surat keterangan kematian dari desa setempat.
7. Fotokopi kartu keluarga (KK).
8. Fotokopi dokumen lainnya dan bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 dan distempel pos oleh Kantor Pos. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN.
9. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan dipersidangan.

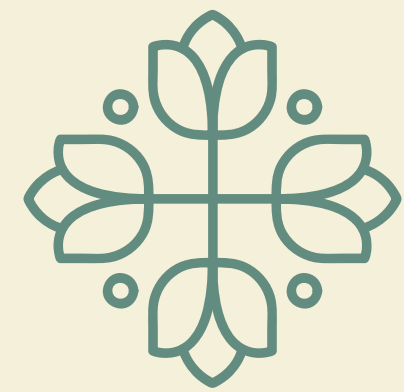


6. Keadaan Ketidakhadiran/Afwezigheid Verklaring

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP pemohon (apabila yang diganti nama belum dewasa diwakili oleh orang tua).
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan/cerai.
4. Fotokopi kutipan akta kelahiran orang hilang tersebut.
5. Fotokopi kartu keluarga (KK).
6. Fotokopi surat keterangan ahli waris dari desa mengetahui camat.
7. Fotokopi ijazah.
8. Fotokopi surat penerimaan kehilangan orang dari kepolisian minimal 5 tahun.
9. Fotokopi pengumuman/iklan koran 3 kali dengan selang waktu 3 bulan.
10. Fotokopi dokumen pendukung lainnya.
11. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 dan distempel pos oleh kantor pos.
12. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN.
13. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan dipersidangan.



7. Wali Pengampuan



1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan harus dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP pemohon (apabila yang diganti nama belum dewasa diwakili oleh orang tua).
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan.
4. Fotokopi kartu keluarga (KK).
5. Fotokopi surat pernyataan kuasa pengampuan dari saudara yang diampu.
6. Fotokopi akta kelahiran.
7. Fotokopi surat keterangan dokter.
8. Fotokopi dokumen lainnya.
9. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 dan distempel pos oleh kantor pos.
10. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN.
11. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan di persidangan.

8. Pengesahan Perkawinan

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP suami dan istri.
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan.
4. Fotokopi surat nikah gereja.
5. Fotokopi kartu keluarga (KK).
6. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 distempel cap pos oleh kantor pos.
7. Setelah semuanya dilengkapi, setor biaya panjar perkara ke bank BTN.
8. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan dipersidangan.

9. Pengesahan Pengangkatan Anak/Adopsi



1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan harus dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP suami dan istri maupun orang tua angkat dan orang tua kandung.
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan orang tua angkat dan orang tua kandung.
4. Fotokopi kutipan akta kelahiran anak yang diangkat.
5. Fotokopi kartu keluarga (KK) orang tua angkat dan orang tua kandung.
6. Fotokopi surat penyerahan anak dari orang tua kandung kepada calon orang tua angkat yang diketahui kepala desa tempat tinggal anak atau yang dibuat dihadapan notaris.
7. Fotokopi slip gaji suami dan istri/keterangan perincian gaji.
8. Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK).
9. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter Pemerintah.
10. Laporan dari pekerja sosial (PNS pada Dinas Sosial kabupaten/orang yang memiliki kompetensi pekerjaan sosial dalam pengangkatan anak dan sebagai pengangkatan anak antara WNA dengan WNI harus mendapat persetujuan dari perwakilan negara yang bersangkutan.
11. Surat pernyataan dari pemohon (calon orang tua angkat) bahwa pengangkatan anak adalah demi kepentingan terbaik bagi anak, kesejahteraan dan perlindungan anak.
12. Surat izin pengangkatan anak dari kepala dinas sosial kabupaten bagi anak angkat yang berasal dari Lembaga Pengasuhan Anak yang memiliki izin untuk bergerak dibidang kegiatan pengangkatan anak.
13. Izin dari menteri sosial (Kepala Dinas Sosial Provinsi) bagi pengangkatan anak oleh calon orang tua angkat tunggal (tidak menikah/ janda/duda).
14. Setelah semuanya dilengkapi setor biaya panjar perkara ke bank BTN.
15. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan dipersidangan.

10. Perwalian

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan harus dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy permohonan (file MS Word).
2. Fotokopi KTP pemohon.
3. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan orang tua.
4. Fotokopi kutipan akta kelahiran anak yang belum dewasa.
5. Fotokopi surat keterangan kematian orang tua.
6. Fotokopi kartu keluarga (KK).
7. Fotokopi surat pernyataan kuasa wali dari orang tua.
8. Fotokopi slip gaji suami dan istri/keterangan perincian gaji.
9. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 distempel cap pos oleh kantor pos.
10. Setelah semuanya dilengkapi setor biaya panjar perkara ke bank BTN.
11. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan dipersidangan.

11. Pengesahan Nama/Perbaikan Identitas Paspor

1. Surat permohonan asli bermeterai (fotokopi 3 rangkap) dan harus dilengkapi 1 buah CD berisi softcopy
2. Permohonan (file MS Word) "dibuat di komputer sendiri/dibuat oleh pengacara/dibuat di kantor hukum".
3. Fotokopi KTP pemohon.
4. Fotokopi kutipan akta nikah/perkawinan.
5. Fotokopi kutipan akta kelahiran.
6. Fotokopi kartu keluarga (KK).
7. Fotokopi paspor (apabila hilang buat surat kehilangan dari kepolisian).
8. Fotokopi surat keterangan penolakan tentang perbedaan identitas/data imigrasi.
9. Bukti surat fotokopi dibubuhi meterai Rp6.000 distempel cap pos oleh kantor pos.
10. Setelah semuanya dilengkapi setor biaya panjar perkara ke bank BTN. Pada saat sidang siapkan 2 (dua) orang saksi serta bukti asli diperlihatkan di persidangan.