



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



## 1 Pengajuan Eksekusi Atas Dasar Perkara

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
2. Surat kuasa Asli, Fotocopy Kartu Advokat dan Berita Acara Sumpah, dan telah terdaftar di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan (jika menggunakan kuasa)
3. Fotocopy Putusan dari tingkat pertama hingga akhir yang telah leges kantor pos dan leges di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
4. Fotocopy Relass Pemberitahuan Putusan Para Pihak yang telah leges kantor pos dan leges di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
5. Fotocopy Surat Keterangan In Kracht yang telah leges kantor pos dan leges di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan

## 2 Pengajuan Eksekusi Atas Dasar Risalah Lelang

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
2. Surat kuasa Asli, Fotocopy Kartu Advokat dan Berita Acara Sumpah, dan telah terdaftar di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan (jika menggunakan kuasa)
3. Salinan Resmi Grosse Risalah Lelang yang berirah-irah "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa"
4. Fotocopy Sertifikat Tanah yang telah dibalik nama kepada Pemenang Lelang, yang telah leges kantor pos



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEGANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



## 3 Pengajuan Eksekusi Atas Dasar Hak Tanggungan

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
2. Surat kuasa Asli, Fotocopy Kartu Advokat dan Berita Acara Sumpah, dan telah terdaftar di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan (jika menggunakan kuasa)
3. Fotocopy Akta Pemberian Hak Tanggungan yang berihrah-irah "Demi Keadilan Berdasarkan ketuhanan Yang Maha Esa" yang telah leges kantor pos
4. Fotocopy Sertifikat Hak Tanggung yang telah leges kantor pos
5. Fotocopy Sertifikat Jaminan yang telah leges kantor pos
6. Fotocopy Perjanjian Kredit/Pengakuan Hutang yang telah leges kantor pos
7. Fotocopy Perincian Hutang yang telah leges kantor pos
8. Fotocopy Surat Teguran/somasi yang telah leges kantor pos (minimal 3 kali surat teguran)

## 4 Pengajuan Eksekusi Atas Dasar Fiducia

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
2. Surat kuasa Asli, Fotocopy Kartu Advokat dan Berita Acara Sumpah, dan telah terdaftar di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan (jika menggunakan kuasa)
3. Fotocopy Sertifikat Jaminan Fiducia yang berihrah-irah "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa". yang telah leges kantor pos
4. Fotocopy Perjanjian Kredit / Pengakuan Hutang yang telah leges kantor pos
5. Fotocopy Perincian Hutang yang telah leges kantor pos
6. Fotocopy Surat Teguran/somasi yang telah leges kantor pos (minimal 3 kali surat teguran)



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPELITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



5

## Pengajuan Eksekusi Atas Dasar Putusan Badan Arbitrase

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
2. Surat kuasa Asli, Fotocopy Kartu Advokat dan Berita Acara Sumpah, dan telah terdaftar di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan (jika menggunakan kuasa)
3. Salinan Resmi Putusan Arbitrase yang telah terdaftar di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan dan telah dilakukan Fiat oleh Ketua Pengadilan Neheri Jakarta Selatan

6

## Gugatan Cerai

1. 1 (satu) berkas Gugatan asli diberi materai 10.000 ditanda tangani oleh Penggugat/Kuasanya
2. 4 (empat) copy berkas gugatan tanpa diberi materai tanda tangan asli oleh Penggugat/Kuasanya
  - Soft Copy Gugatan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Penggugat/masih file ketikan)
  - Soft Copy Gugatan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Penggugat diatas materai/yg sudah diprint out)
3. Tergugat harus berdomisili di Jakarta Selatan
4. Untuk bukti di legalisir di Kantor Pos Fatmawati :
  - a. Fotocopy KTP Suami Istri 1(satu) lembar
  - b. Fotocopy Kartu Keluarga 1 (satu) lembar
  - c. Fotocopy Akta Perkawinan dari Catatan Sipil 1 (satu) lembar
  - d. Fotocopy Akta Kelahiran Anak apabila ada 1 (satu) lembar



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEGANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



7

## Gugatan

1. 1 (satu) berkas Gugatan asli diberi materai 10.000 ditanda tangan oleh Penggugat/Kuasanya
2. 4 (empat) copy berkas gugatan tanpa diberi materai tanda tangan asli oleh Penggugat/Kuasanya
  - Soft Copy Gugatan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangan oleh Penggugat/masih file ketikan)
  - Soft Copy Gugatan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang sudah ditanda tangan oleh Penggugat diatas materai/yg sudah diprint out)
3. Daftar bukti
4. Semua bukti yang akan diajukan dalam bentuk copy yang sudah dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati
5. Apabila Penggugat diwakili oleh kuasa hukum, maka surat kuasa asli sudah harus didaftarkan dan dilegalisir pada bagian Kepaniteraan Hukum (kecuali gugatan melalui e-court), disertai dengan photocopy BA Sumpah dan KTA
6. Mengisi formulir isian untuk pengisian data pada e-court Mahkamah Agung RI
7. Gugatan yang pihak tergugat dan atau turut tergugatnya berdomisili di Luar Negeri, harus disertai gugatan yang sudah diterjemahkan oleh penerjemah terseumpah (Sworn Translator)



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



8

## Gugatan Sederhana

1. Gugatan sederhana merupakan gugatan perdata dengan nilai gugatan materil paling banyak Rp. 500.000,- (lima ratus rupiah) yang diselesaikan dengan tata cara dan pembuktian yang sederhana
2. Masing-masing satu Penggugat dan Tergugat yang merupakan orang perseorangan atau badan hukum Penggugat maupun tergugat dapat lebih dari satu apabila memiliki kepinginan hukum yang sama
3. Penggugat dan tergugat dalam daerah hukum yang sama di wilayah hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan, apabila menggunakan kuasa hukum maka kuasanya harus berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
4. Jenis perkara berupa ingkar janji dan perbuatan melawan hukum
5. Gugatan dibuat 5 (lima) rangkap asli, satu diberi materai dan ditandatangani oleh penggugat, 4 (empat) rangkap tanpa materai dan di tandatangani, lalu mengisi blanko gugatan sebanyak 2 (dua) rangkap asli satu diberi materai dan di tandatangani dan 1 (satu) copy
6. Soft Copy Gugatan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk
7. Daftar bukti
8. Semua bukti yang akan diajukan dalam bentuk copy yang sudah dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati
9. Apabila Penggugat diwakili oleh kuasa hukum, maka surat kuasa asli sudah harus didaftarkan dan dilegalisir pada bagian Kepaniteraan Hukum, disertai dengan fotocopy BA Sumpah dan KTA
10. Mengisi formulir isian untuk pengisian data pada SIPP (Sistem Informasi Pencarian Perkara) Mahkamah Agung RI

### **APABILA TIDAK DAPAT DIPENUHI SEMUA PERSYARATAN, MAKA GUGATAN BELUM DAPAT DITERIMA.**

Selengkapnya mohon dilihat pada :

- Peraturan Mahkamah Agung No.2 Tahun 2015
- Iustrasi Mekanisme Gugatan Sederhana



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



9

## Gugatan Secara Prodeo

1. Mengajukan permohonan berperkara secara cuma-cuma (prodeo) tertulis atau lisan
  2. Permohonan tersebut dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, disertai dengan Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar Penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu
  3. Membuat surat gugatan untuk berperkara yang didalamnya tercantum pengajuan berperkara secara prodeo dengan mencantumkan alasan-alasannya (syarat-syarat pengajuan gugatan sesuai dengan pengajuan gugatan biasa)
  4. Surat permohonan dapat dibuat sendiri dapat pula meminta bantuan kepada Pos Bantuan Hukum (Pos Bakum) pada pengadilan
- APABILA TIDAK DAPAT DIPENUHI SEMUA PERSYARATAN, MAKA GUGATAN BELUM DAPAT DITERIMA.

Dasar hukumnya :

1. Pasal 121 ayat (4) HIR/ Pasal 145 ayat (4) R.Bg
2. Pasal 237-241 HIR/ Pasal 273-277 R.Bg, Pasal 242-243 HIR/ Pasal 278-281 R.Bg, dan Pasal 12-14 Undang-undang No.20 Tahun 1947 tentang peradilan Ulangan
3. SEMA No.10 Tahun 2012, tentang Pemberian Layanan Hukum
4. Perma No.1 Tahun 2014, tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
5. SK Dirjen Badilum No:52/DJU/SK/HK.006/5/ Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI ( Nomor 1 Tahun 2014, Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan)



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



10

## Pengajuan Pencabutan Gugatan Perdata

### Prinsipal :

- Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Gugatan

### Kuasa Hukum :

- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Gugatan
- Surat Kuasa Pencabutan Gugatan Yang Sudah Didaftar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Gugatan)
- Foto Copy Kartu Advokat 2 Rangkap
- Foto Copy Berita Acara Sumpah Pengadilan Tinggi 2 Rangkap

### Perusahaan/PT :

- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Gugatan
- (Jika Direktur) Foto Copy Anggaran Dasar Rumah Tangga (Ad Art) 2 Rangkap
- (Jika Direktur) Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- (Jika Staff Legal) Surat Tugas & Surat Kuasa Pencabutan Gugatan Yang Sudah Didaktarkan Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Gugatan)
- (Jika Staff Legal) Foto Copy Kartu Karyawan 2 Rangkap

### Kantor Pemerintahan :

- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Gugatan
- Surat Kuasa & Surat Tugas Pencabutan Permohonan Gugatan Yang Sudah Didaftar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Gugatan)
- Foto Copy Kartu Pegawai 2 Rangkap



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



## 11 Permohonan Ganti Nama

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
  - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
  - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar.
4. Foto Copy Surat Nikah 1 (satu) lembar.
5. Foto Copy ijazah ( jika ada hubungan dengan ijazah) 1 (satu) lembar
6. Foto Copy Akta Kelahiran 1 (satu) lembar
7. Foto Copy Surat Pengantar RT/RW 1 (satu) lembar
8. Foto Copy KTP 2 ( dua ) orang saksi, masing masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)

***\*) Untuk Point 2 s/d 7 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- perlembar bukti***



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



12

## Permohonan Perwalian / Ijin Jual

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
  - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
  - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar
4. Foto Copy Surat Nikah 1 (satu) lembar
5. Foto Copy Akta Kelahiran 1 (satu) lembar
6. Foto Copy Surat Kematian Suami/Istri 1 (satu) lembar
7. Foto Copy Surat Pernyataan Ahli Waris yg ditandatangan sampai dengan Kecamatan setempat 1 (satu) lembar
8. Foto Copy Sertifikat Tanah 1 (satu) lembar
9. Foto Copy KTP 2 ( dua ) orang saksi, masing masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)

**\*) Untuk Point 2 s/d 8 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- per lembar bukti**



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEMERITARAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



13

## Permohonan Wali Pengampu

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
  - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
  - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar
4. Foto Copy Surat Nikah 1 (satu) lembar
5. Foto Copy Akta Kelahiran 1 (satu) lembar
6. Foto Copy Surat Keterangan Sakit dari Rumah Sakit 1 (satu) lembar
7. Print Foto Terampu (yang sakit) 1 (satu) lembar
8. Foto Copy KTP 2 ( dua ) orang saksi, masing masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)

**\*) Untuk Point 2 s/d 7 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- perlembar bukti**



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



## 14 Permohonan Adopsi

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
  - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
  - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar
4. Foto Copy Surat Nikah Pemohon 1 (satu) lembar
5. Foto Copy Akta Kelahiran 1 (satu) lembar
6. Foto Copy NPWP 1 (satu) lembar
7. Foto Copy SKCK 1 (satu) lembar
8. Foto Copy Slip Gaji 1 (satu) lembar
9. Foto Copy Surat Pernyataan Penyerahan Anak 1 (satu) lembar
10. Foto Copy Surat Rekomendasi dari Departemen Sosial (Depisos) 1 (satu) lembar
11. Foto Copy KTP 2 ( dua ) orang saksi, masing masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)

**\* Untuk Point 2 s/d 10 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- perlembar bukti**

Catatan :

Pengangkatan Anak oleh Warga Negara Asing

- a. Memperoleh izin tertulis dari pemerintah negara asal pemohon melalui kedutaan atau perwakilan negara pemohon yang ada di Indonesia
- b. Memperoleh izin tertulis dari Menteri
- c. Melalui lembaga pengasuhan anak



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



- d. Telah bertempat tinggal di Indonesia secara sah paling singkat 2 (dua) tahun berturut-turut
- e. Mendapat persetujuan tertulis dari pemerintah negara pemohon dan
- f. Membuat pernyataan tertulis melaporkan perkembangan anak kepada Departemen Luar Negeri Republik Indonesia melalui Perwakilan Republik Indonesia setempat

**SESUAI PERATURAN PEMERINTAH INDONESIA NOMOR 54 TAHUN 2007**

15

## Permohonan Orang Hilang (Afwezeigheid)

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
  - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
  - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar
4. Foto Copy Akta Kelahiran 1 (satu) lembar
5. Foto Copy Surat Keterangan Orang Hilang dari Kepolisian 1 (satu) lembar
6. Foto Copy Surat Pengantar RT/RW 1 (satu) lembar
7. Foto Copy KTP 2 ( dua ) orang saksi, masing masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)

**\*) Untuk Point 2 s/d 6 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- perlembar bukti**



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEMILIKAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



16

## Permohonan Perbaikan Nama

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
  - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
  - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar
4. Foto Copy Surat Nikah 1 (satu) lembar
5. Foto Copy ijazah ( jika ada hubungan dengan ijazah) 1 (satu) lembar
6. Foto Copy Akta Kelahiran 1 (satu) lembar
7. Bukti Diri lainnya (jika diperlukan misalkan : passport)
8. Foto Copy Surat Pengantar RT/RW 1 (satu) lembar
9. Foto Copy KTP 2 ( dua ) orang saksi, masing masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)

**\*) Untuk Point 2 s/d 7 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- per lembar bukti**



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



17

## Permohonan Perwalian / Ijin Jual

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
    - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
    - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
  2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
  3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar
  4. Foto Copy Surat Nikah 1 (satu) lembar
  5. Foto Copy Akta Kelahiran 1 (satu) lembar
  6. Foto Copy Surat Pengantar Keterangan Kematian dari Kelurahan 1 (satu) lembar
  7. Foto Copy Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit 1 (satu) lembar
  8. Foto Copy Surat Keterangan Pemakaman dari TPU (Perpanjang Makam), jika tidak dimakamkan di TPU lampirkan Surat Keterangan dimakamkan di Tanah Wakaf yg ditandatangani RT/RW dimana dimakamkan 1 (satu) lembar
  9. Foto Copy data-data yang telah meninggal seperti : (KTP, KK, AKTA KELAHIRAN, SURAT NIKAH) 1 (satu) lembar
  10. Print Out Foto Makam 1 (satu) lembar
  11. Foto Copy KTP 2 (dua) orang saksi, masing-masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)
- \*) Untuk Point 2 s/d 10 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- per lembar bukti

### Catatan:

***Jika Pemohon mewakilkan dari saudara - saudara lainnya, agar mengurus SURAT KUASA INSIDENTIL terlebih dahulu dibagian KEPANITERAAN HUKUM***



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEMERITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



18

## Permohonan Pendaftaran Pernikahan Terlambat (Pengesahan Perkawinan)

1. Surat Permohonan bermaterai 10.000 ditanda tangani oleh Pemohon
    - Soft Copy Permohonan dalam bentuk MICROSOFT WORD dimasukkan dalam CD / Flashdisk (yang belum ditanda tangani oleh Pemohon/masih file ketikan)
    - Soft Copy Permohonan dan KTP yang sudah di SCAN dalam bentuk PDF dimasukkan dalam CD/Flashdisk (yang sudah ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai/yg sudah diprint out)
  2. Foto Copy KTP Pemohon 1 (satu) lembar
  3. Foto Copy KK Pemohon 1 (satu) lembar
  4. Foto Copy Surat Keterangan Nikah dari Gereja 1 (satu) lembar
  5. Foto Copy Akta Kelahiran Anak-anak 1 (satu) lembar
  6. Foto Copy Surat Pengantar RT/RW 1 (satu) lembar
  7. Foto Copy KTP 2 ( dua ) orang saksi, masing masing 1 ( satu ) lembar (tidak dilegalisir)
- \*) Untuk Point 2 s/d 6 distempel / dilegalisir di Kantor Pos Fatmawati bermaterai 10.000,- perlembar bukti**



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEMERINTERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



19

## Pengajuan Upaya Hukum Banding Perdata

### Prinsipal :

- Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- (Jika Tidak Hadir) Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Negeri

### Kuasa Hukum :

- Surat Kuasa Yang Sudah Didaftar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Banding)
- Foto Copy Kartu Advokat 2 Rangkap
- Foto Copy Berita Acara Sumpah Pengadilan Tinggi 2 Rangkap
- (Jika Tidak Hadir) Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Negeri

### Perusahaan/PT :

- (Jika Direktur) Foto Copy Anggaran Dasar Rumah Tangga (Ad Art) 2 Rangkap
- (Jika Direktur) Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- (Jika Staff Legal) Surat Tugas & Surat Kuasa Yang Sudah Didaftarkan Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Banding)
- (Jika Staff Legal) Foto Copy Kartu Karyawan 2 Rangkap
- (Jika Tidak Hadir) Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Negeri

### Kantor Pemerintahan :

- Surat Kuasa & Surat Tugas Yang Sudah Didaftar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Banding)
- Foto Copy Kartu Pegawai 2 Rangkap
- (Jika Tidak Hadir) Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Negeri

### Catatan :

- Permohonan Banding Dapat Diajukan Dalam Waktu 14 (Empat Belas) Hari Setelah Dibacakan Putusan
- Jika Pihak Tidak Hadir Dapat Mengajukan Banding Dalam Waktu 14 (Empat Belas) Hari Setelah Diterimanya Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Negeri Jakarta Selatan



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEMERINTAHAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



20

Pengajuan Pencabutan  
Upaya Hukum Banding  
Perdata

## Prinsipal :

- Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Banding Yang Di Tujuhan Ke Ketua Pengadilan Tinggi Dki Jakarta Melalui Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan

## Kuasa Hukum :

- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Banding Yang Di Tujuhan Ke Ketua Pengadilan Tinggi Dki Jakarta Melalui Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
- Surat Kuasa Pencabutan Banding Yang Sudah Didafat Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Banding)
- Foto Copy Kartu Advokat 2 Rangkap
- Foto Copy Berita Acara Sumpah Pengadilan Tinggi 2 Rangkap

## Perusahaan/PT :

- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Banding Yang Di Tujuhan Ke Ketua Pengadilan Tinggi Dki Jakarta Melalui Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
- (Jika Direktur) Foto Copy Anggaran Dasar Rumah Tangga (Ad Art) 2 Rangkap
- (Jika Direktur) Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- (Jika Staff Legal) Surat Tugas & Surat Kuasa Pencabutan Banding Yang Sudah Didafarkan Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Banding)
- (Jika Staff Legal) Foto Copy Kartu Karyawan 2 Rangkap

## Kantor Pemerintahan :

- Mengajukan Surat Permohonan Pencabutan Banding Yang Di Tujuhan Ke Ketua Pengadilan Tinggi Dki Jakarta Melalui Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
- Surat Kuasa & Surat Tugas Pencabutan Permohonan Banding Yang Sudah Didafat Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Banding)
- Foto Copy Kartu Pegawai 2 Rangkap



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEMERINTERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



21

## Pengajuan Upaya Hukum Kasasi Perdata

### Prinsipal :

- Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Tinggi

### Kuasa Hukum :

- Surat Kuasa Yang Sudah Didafatar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Kasasi)
- Foto Copy Kartu Advokat 2 Rangkap
- Foto Copy Berita Acara Sumpah Pengadilan Tinggi 2 Rangkap
- Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Tinggi

### Perusahaan/PT :

- (Jika Direktur) Foto Copy Anggaran Dasar Rumah Tangga (Ad Art) 2 Rangkap
- (Jika Direktur) Foto Copy Ktp 2 Rangkap
- (Jika Staff Legal) Surat Tugas & Surat Kuasa Yang Sudah Didafarkan Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Banding)
- (Jika Staff Legal) Foto Copy Kartu Karyawan 2 Rangkap
- Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Tinggi

### Kantor Pemerintahan :

- Surat Kuasa & Surat Tugas Yang Sudah Didaftar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Kasasi)
- Foto Copy Kartu Pegawai 2 Rangkap
- Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Pengadilan Tinggi

### Catatan :

- **Permohonan Kasasi Dapat Diajukan Dalam Waktu 14 (Empat Belas) Hari Setelah Putusan Pengadilan Tinggi diberitahukan kepada para pihak.**



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEMERINTAHAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



22

## Syarat-Syarat Pencabutan Kasasi

1. Surat Kuasa Yang Sudah Didaftrar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Kasasi)
2. Foto Copy Kartu Advokat 2 Rangkap
3. Foto Copy Risalah Permohonan Kasasi

22

## Syarat-Syarat Pencabutan PK

1. Surat Kuasa Yang Sudah Didaftrar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1 (Yang Berisi Kata-Kata Pencabutan Permohonan PK)
2. Foto Copy Kartu Advokat 2 Rangkap
3. Foto Copy Surat Permohonan Pernyataan Peninjauan Kembali (PK)



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



23

Pengajuan Upaya  
Hukum Peninjauan  
Kembali (PK) Perdata

## Prinsipal :

1. Foto Copy Ktp 2 Rangkap.
2. Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Yang Mau Diajukan PK.
3. Memori Pk / Alasan-Alasan PK (1 X 1 Pihak : 5 Memori, 1 Asli 4 Copy)
4. Soft Copy (Cd) Memori PK / Alasan-Alasan PK.
5. Apabila Alasan PK Berdasarkan Novum :
  - a. Permohonan Penyumpahan Bukti Baru / Novum
  - b. Fc Bukti Baru / Novum Di leges Di Kantor Pos

## Kuasa Hukum :

1. Surat Kuasa Baru (Untuk Mengajukan Upaya Hukum PK Dan Atau / Mengajukan Permohonan Penyumpahan Bukti Baru / Novum) Yang Sudah Didaftar Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1
2. Foto Copy Kartu Advokat 2 Rangkap
3. Foto Copy Berita Acara Sumpah Pengadilan Tinggi 2 Rangkap
4. Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Yang Mau Diajukan PK.
5. Memori Pk / Alasan-Alasan PK (1 X 1 Pihak : 5 Memori, 1 Asli 4 Copy)
6. Soft Copy (Cd) Memori PK / Alasan-Alasan PK
7. Apabila Alasan PK Berdasarkan Novum :
  - Permohonan Penyumpahan Bukti Baru / Novum
  - Fc Bukti Baru / Novum Di leges Di Kantor Pos



# LAYANAN DAN PERSYARATAN KEPEANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI JAKARTA SELATAN KLAS 1A KHUSUS



## Perusahaan / PT :

1. (Jika Direktur) Foto Copy Anggaran Dasar Rumah Tangga (Ad Art) 2 Rangkap
2. (Jika Direktur) Foto Copy Ktp 2 Rangkap
3. (Jika Staff Legal) Surat Tugas & Surat Kuasa Baru (Untuk Mengajukan Upaya Hukum PK Dan Atau / Mengajukan Permohonan Penyumpahan Bukti Baru / Novum) Yang Sudah Didaftr Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1
4. (Jika Staff Legal) Foto Copy Kartu Karyawan 2 Rangkap
5. Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Yang Mau Diajukan PK
6. Memori Pk / Alasan-Alasan PK (1 X 1 Pihak : 5 Memori, 1 Asli 4 Copy)
7. Soft Copy (Cd) Memori PK/ Alasan-Alasan PK
8. Apabila Alasan PK Berdasarkan Novum :
  - a. Permohonan Penyumpahan Bukti Baru / Novum
  - b. Fc Bukti Baru / Novum Di leges Di Kantor Pos

## Kantor Pemerintahan :

1. Surat Kuasa & Surat Tugas Baru (Untuk Mengajukan Upaya Hukum PK Dan Atau / Mengajukan Permohonan Penyumpahan Bukti Baru/ Novum) Yang Sudah Didaftr Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Jakarta Selatan 2 Rangkap : Asli 1, Copy 1
2. Foto Copy Kartu Pegawai 2 Rangkap
3. Foto Copy Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Yang Mau Diajukan PK
4. Memori Pk / Alasan-Alasan PK(1 X 1 Pihak : 5 Memori, 1 Asli 4 Copy)
5. Soft Copy (Cd) Memori PK/ Alasan-Alasan PK
6. Apabila Alasan PK Berdasarkan Novum :
  - a. Permohonan Penyumpahan Bukti Baru / Novum
  - b. Fc Bukti Baru / Novum Di leges Di Kantor PosS

## Catatan :

- Permohonan Peninjauan Kembali (PK) Dapat diajukan dalam waktu 180 (Seratus Delapan Puluh) Hari Sejak Relas Pemberitahuan Isi Putusan yang diajukan PK.