

PENDAFTARAN PERMOHONAN PERWALIAN/ IZIN MENJAMINKAN/ IZIN MENJUAL

- Surat permohonan asli dan fotokopi 6 bendel
- Soft file (CD) permohonan dalam bentuk Ms. Word
- Fotokopi KTP Pemohon
- Fotokopi Kutipan Akta Nikah
- Fotokopi Akta Kelahiran anak yang belum dewasa
- Fotokopi Surat Keterangan Kematian, Kartu Keluarga
- Fotokopi surat keterangan susunan ahli waris dari Kecamatan
- Fotokopi sertifikat (apabila masih berbentuk Buku Desa/ Letter C diwajibkan melampirkan legalisir Letter C oleh pihak Kantor Desa
- Bukti Akta Jual Beli, Surat Keterangan Penguasaan Tanah/ fisik tidak dalam sengketa
- Fotokopi dokumen pendukung lainnya
- Fotokopi bukti surat di atas dibubuhi materai 10.000 dan telah distempel Kantor Pos
- Membayar panjar biaya perkara sesuai dengan yang telah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Kediri
- Membawa 2 (dua) orang saksi serta bukti asli. (poin 2 - 4) pada saat persidangan

- ➔ Pendaftaran Gugatan Biasa ;
- ➔ Pendaftaran Gugatan Sederhana ;
- ➔ Pendaftaran Upaya Hukum ;
- ➔ Pendaftaran Permohonan Eksekusi ;
- ➔ Pendaftaran Permohonan Ganti Nama Dan Perbaikan Akta Kelahiran ;
- ➔ Pendaftaran Permohonan Pengesahan Pengangkatan Anak ;
- ➔ Pendaftaran Permohonan Perwalian/ Izin Menjaminkan/ Izin menjual .

*Pelayanan
Prima
Putusan
Berkualitas*

Jam Pelayanan Publik

Senin - Kamis : 08.00 - 15.30 Wib
Istirahat : 12.00 - 13.00 Wib

Jum'at : 08.00 - 15.30 Wib
Istirahat : 11.30 - 13.00 Wib

PELAYANAN KEPANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI KEDIRI



PTSP

Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Pengadilan Negeri Kediri

Jl. Jaksa Agung Suprpto No.14 Kediri 64112
Telpon / Fax : (0354) 771607 / (0354) 772706

f PNKediri ✉ pn.kediri@gmail.com 📺 IT Pengadilan Negeri Kediri 📷 pnkediri

PENDAFTARAN GUGATAN BIASA

- Surat gugatan 6 bendel + salinannya sesuai dengan jumlah pihak
- Soft file (CD) gugatan dalam bentuk Ms.Word
- Apabila menggunakan kuasa hukum, dilengkapi dengan:
 - a) Surat kuasa rangkap 4 bendel;
 - b) Fotokopi Kartu Tanda Advokat;
 - c) Fotokopi KTP d) Fotokopi Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat
- Membayar panjar biaya perkara sesuai dengan yang telah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Kediri

PENDAFTARAN GUGATAN SEDERHANA

- Surat gugatan 6 bendel + salinan sesuai dengan jumlah pihak
- Soft file (CD) gugatan dalam bentuk Ms.Word
- Apabila menggunakan kuasa hukum, dilengkapi dengan:
 - a) Surat kuasa rangkap 4 bendel;
 - b) Fotokopi Kartu Tanda Advokat;
 - c) Fotokopi KTP d) Fotokopi Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat
- Bukti-bukti dan fotokopi kartu identitas saksi
- Membayar panjar biaya perkara sesuai dengan yang telah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Kediri

PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI

- Surat permohonan eksekusi yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kediri
- Soft file (CD) permohonan eksekusi dalam bentuk Ms. Word
- Apabila menggunakan kuasa hukum, dilengkapi dengan:
 - a) Surat kuasa rangkap 4 bendel;
 - b) Fotokopi Kartu Tanda Advokat;
 - c) Fotokopi KTP d) Fotokopi Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat
- Bukti-bukti dan fotokopi kartu identitas saksi
- Membayar panjar biaya perkara sesuai dengan yang telah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Kediri

PENDAFTARAN UPAYA HUKUM (BANDING/ KASASI/ PK)

- Menyatakan upaya hukum sesuai dengan batas waktu yang ditentukan undang-undang
 - Membayar panjar biaya perkara sesuai dengan yang telah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Kediri
 - Menandatangani akta upaya hukum
 - Apabila menggunakan kuasa hukum, dilengkapi dengan:
 - a) Surat kuasa rangkap 4 bendel;
 - b) Fotokopi Kartu Tanda Advokat;
 - c) Fotokopi KTP d) Fotokopi Berita Acara Pengambilan Sumpah Advokat
- Catatan:
- Untuk upaya hukum Kasasi, pemohon wajib mengajukan memori kasasi sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan dalam undang-undang
 - Untuk upaya hukum Peninjauan Kembali, pemohon wajib melampirkan memori peninjauan kembali pada saat menyatakan PK

PENDAFTARAN PERMOHONAN GANTI NAMA DAN PERBAIKAN AKTA LAHIR

- Surat permohonan asli dan fotokopi 6 bendel
- Soft file (CD) permohonan dalam bentuk Ms. Word
- Fotokopi KTP Pemohon (apabila Pemohon belum dewasa, diwakili oleh orang tua)
- Fotokopi Akta Kelahiran
- Fotokopi Akta Nikah
- Fotokopi Kartu Keluarga
- Fotokopi Ijasah
- Fotokopi dokumen lain yang menggunakan nama yang dimohonkan (jika ada)
- Bukti surat pada poin 3-6 di atas dibubuhi materai 10.000 dan telah distempel Kantor Pos
- Membayar panjar biaya perkara sesuai dengan yang telah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Kediri
- Membawa 2 (dua) orang saksi serta bukti asli (poin 3 -6) pada saat persidangan

PENDAFTARAN PERMOHONAN PENGESAHAN PENGANGKATAN ANAK

- Surat permohonan asli dan fotokopi 6 bendel

PENDAFTARAN PERMOHONAN PENGESAHAN PENGANGKATAN ANAK

- Soft file (CD) permohonan dalam bentuk Ms. Word
- Fotokopi KTP suami dan isteri, Kutipan Akta Nikah, Kartu Keluarga, Kutipan Akta Kelahiran anak yang diangkat
- Fotokopi surat penyerahan anak dari orangtua kandung kepada calon orangtua angkat yang diketahui Kepala Desa/Lurah tempat tinggal anak/ dibuat di hadapan notaris
- Fotokopi slip gaji atau keterangan perincian gaji suami dan/atau isteri
- Surat Keterangan Catatan Kepolisian suami dan isteri
- Surat Keterangan sehat jasmani dan rohani
- Laporan sosial dari pekerja sosial
- Apabila pengangkatan anak antara WNA dengan WNI harus mendapat persetujuan dari perwakilan negara yang bersangkutan
- Surat pernyataan dari pemohon bahwa pengangkatan anak adalah demi kepentingan terbaik bagi anak, serta demi kesejahteraan dan perlindungan anak
- Surat Izin Pengangkatan Anak dari Kepala Dinas Sosial Kabupaten/Kota bagi anak angkat yang berasal dari Lembaga Pengasuhan Anak yang memiliki izin
- Bukti surat poin 2 - 4 di atas dibubuhi materai 10.000 dan telah distempel Kantor Pos
- Membayar panjar biaya perkara sesuai dengan yang telah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Kediri
- Membawa 2 (dua) orang saksi serta bukti asli (poin 2 - 4) pada saat persidangan