



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**



o o o o

Informasi Jenis dan Syarat-syarat Layanan Berperkara PTSP Meja Hukum



PENGADILAN NEGERI SINGARAJA KELAS I B

JL. KARTINI NO.2 SINGARAJA

Telp : (0362) 21445, 21749 EMAIL : pnsingaraja@yahoo.co.id

SINGARAJA – BALI

Jenis – Jenis pelayanan pada PTSP Meja Hukum

1. Permohonan pendaftaran pendirian CV.
2. Permohonan waarmaking surat-surat.
3. Surat permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara pidana dan perdata.
4. Permohonan surat izin yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset.
5. Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap.
6. Permohonan pendaftaran surat kuasa.
7. Permohonan legalisasi surat.
8. Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144.
9. Permohonan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon.
10. Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan.
11. Penanganan pengaduan/SIWAS-MARI.
12. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa hukum.

Syarat – syarat pelayanan pada PTSP Meja Hukum

- **Pendaftaran Pendirian CV, Pengesahan Badan Hukum:**
 1. Asli dan Fotocopy NPWP Perusahaan 1 (satu) rangkap
 2. Asli dan Fotocopy KTP pemilik 1 (satu) rangkap
 3. Asli dan Fotocopy badan hukum yang akan di legalisir 1 (satu) rangkap
 4. Membayar biaya PNBP sesuai yg berlaku

- **Permohonan legalisasi surat akta dibawah tangan (*waarmaking*) :**
 1. Surat yang menyatakan penggunaan pernyataan ahli waris diketahui Camat dan Lurah
 2. Fotocopy KTP para pihak 1 (satu) rangkap
 3. Fotocopy akta perkawinan 1 (satu) rangkap
 4. Fotocopy akta kematian 1 (satu) rangkap
 5. Fotocopy kartu keluarga 1 (satu) rangkap
 6. Fotocopy deposito/buku tabungan 1 (satu) rangkap
 7. Membayar biaya PNBP sesuai yg berlaku

- **Permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara. Surat keterangan bebas tindak pidana:**
 1. Asli SKCK
 2. Fotocopy SKCK yang sudah dilegalisir 1 (satu) rangkap
 3. Foto berwarna 4x6 = 4 lembar latar belakang warna merah
 4. Surat permohonan pribadi kepada Ketua Pengadilan Negeri Singaraja
 5. Fotocopy KTP
 6. Ijazah pendidikan terakhir
 7. Membayar biaya PNBP sesuai yg berlaku

- **Permohonan surat izin yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset:**
 1. Surat permohonan dari pemohon yang ditandatangani oleh Dekan.
 2. Tidak dikenakan biaya

- **Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap (salinan putusan):**

1. Surat permohonan bermaterai 10.000,-
2. Fotocopy KTP yang bersangkutan
3. Surat kuasa bermaterai 10.000,- (apabila yang mengambil bukan para pihak)
4. Membayar biaya PNBPN sesuai yg berlaku

- **Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa insidentil :**

1. Asli surat kuasa khusus
2. Fotocopy surat kuasa khusus (3 rangkap)
3. Fotocopy berita cara sumpah (2 rangkap)
4. Fotocopy KTA advokat (2 rangkap)
5. Fotocopy KTP advokat (2 rangkap)
6. Membayar biaya PNBPN sesuai yg berlaku

- **Permohonan legalisasi surat :**

1. Fotocopy surat yang akan dilegalisir
2. Menunjukkan asli surat yang akan dilegalisir
3. Membayar biaya PNBPN sesuai yg berlaku

- **Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai SK KMA RI Nomor 1-144 :**

1. Permohonan informasi
2. Formulir permohonan informasi
3. Biaya perolehan informasi sesuai SK KMA RI Nomor 1-144

- **Informasi jadwal persidangan :**

1. Relas panggilan
2. Nomor Perkara
3. Nama pihak
4. Tidak dikenakan biaya

- **Penanganan pengaduan SIWAS MA RI :**

- Pelaporan Tertulis :**

1. Identitas Pelapor
2. Identitas Terlapor jelas
3. Perbuatan yang diduga dilanggar, waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian Pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi keterangan lain, bila mengenai perkara disertai nomor perkara
4. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan
5. Petugas Meja Pengaduan memasukkan laporan Pengaduan tertulis ke dalam aplikasi SIWAS MA-RI dengan melampirkan dokumen Pengaduan.
6. Dokumen asli Pengaduan diarsipkan pada Pengadilan yang bersangkutan dan dapat dikirim ke Badan Pengawasan apabila diperlukan
7. Tidak dikenakan biaya.

- **Pelaporan Elektronik :**

1. Identitas Pelapor
2. Identitas Terlapor jelas.
3. Dugaan perbuatan yang dilanggar jelas, misalnya perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara maka Pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara
4. Perbuatan yang diduga dilanggar, waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian Pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi, keterangan lain, bila mengenai perkara disertai nomor perkara.
5. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan;
6. Meskipun Pelapor tidak mencantumkan identitasnya secara lengkap, namun apabila informasi Pengaduan logis dan memadai, pengaduan dapat ditindaklanjuti.
7. Tidak dikenakan biaya.