



SIPATEN HUKUM

Informasi Pelayanan
Kepaniteraan Hukum

SYARAT & PROSEDUR

LAYANAN KEPANITERAAN HUKUM DI
PENGADILAN NEGERI SRAGEN



Persyaratan

Pendaftaran Surat Kuasa Khusus

- Surat Kuasa Asli yang telah bermaterai dan bertanggal (di atas materai dapat diberi tanggal pada saat mengajukan pendaftaran)
- Fotokopi surat kuasa asli sebanyak 2 (dua) lembar
- Fotocopy Berita Acara Sumpah Advokat rangkap 2 (dua)
- Fotocopy Kartu Tanda Anggota Advokat rangkap 2 (dua) yang masih berlaku
- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penerima Kuasa rangkap 2 (dua)
- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemberi Kuasa rangkap 2 (dua)
- Fotocopy Surat Tugas (bagi badan hukum/instansi)
- Fotocopy Kartu Identitas (bagi badan hukum/instansi)

ALUR PROSEDUR



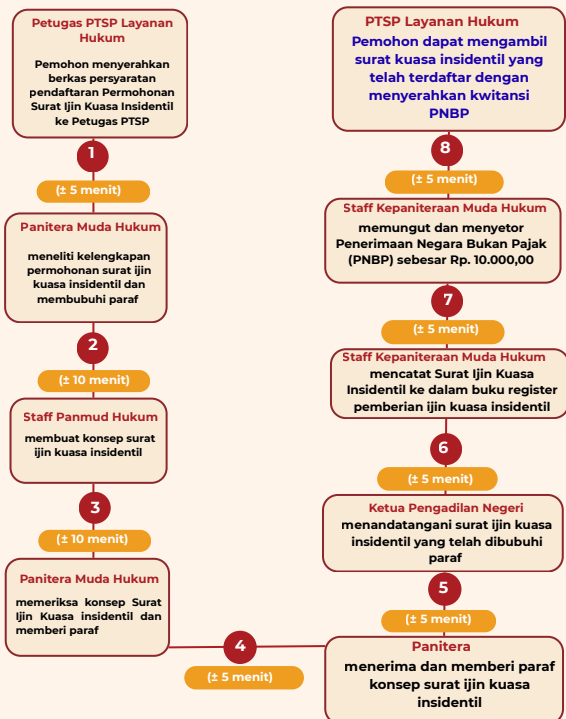
Estimasi total Waktu Penyelesaian ± 55 menit

Syarat dan Prosedur

Pendaftaran Surat Kuasa Ijin Kuasa Insidentil

- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) kedua belah pihak
- Fotocopy Kartu Keluarga (KK) kedua belah pihak
- Surat permohonan
- Surat keterangan dari Kepala Desa atau Lurah setempat sesuai KTP yang menerangkan hubungan kekerabatan dari kedua belah pihak yang diketahui oleh Kepala Kecamatan
- Surat kuasa
- Kedua belah pihak menghadap pejabat secara langsung
- Gambar silsilah atau pohon keluarga
- Materai Rp10.000

Alur Prosedur



Estimasi total Waktu
Penyelesaian ± 55 menit

Syarat dan Prosedur

Pendaftaran Surat Keterangan Secara Elektronik Melalui Aplikasi Eraterang

- **Surat Permohonan**
- **Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang dilegalisir**
- **Foto copy Kartu Keluarga (KK) yang dilegalisir**
- **Foto copy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)**
- **Pas foto formal berwarna ukuran 4 X 6 dengan latar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar**
- **Dokumen pendukung lain sesuai dengan jenis pendaftaran surat keterangan yang diajukan**

Jenis Surat Keterangan yang di daftar melalui Era terang

- **Surat Keterangan Tidak Sedang Dinyatakan Pailit**
- **Surat Keterangan Tidak Pernah Sebagai Terpidana**
- **Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihnya**
- **Surat Keterangan di Pidana Karena Kealpaan Ringan atau Alasan Politik**
- **Surat Keterangan Tidak memiliki Tanggungan Utang Secara Perorangan dan/atau Secara Badan Hukum yang Menjadi Tanggung Jawabnya yang Merugikan Keuangan Negara**

Alur Pendaftaran Eraterang

Mengakses halaman pada alamat <https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id>

1

Mendaftar sebagai pengguna (jika belum memiliki akun di eraterang) dengan klik daftar dengan email

2

Buka email yang digunakan pada saat mendaftar sebelumnya dan lakukan aktivasi pengguna. Jika pada inbox folder tidak terdapat email masuk dari eraterang, mohon untuk melakukan pengecekan di email bagian spam

3

Mengambil surat keterangan dengan membawa syarat Permohonan.

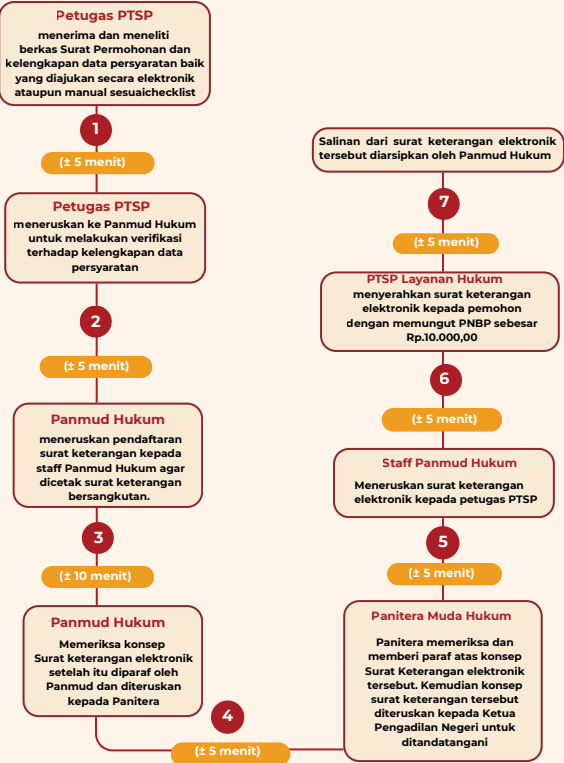
5

Cetak surat permohonan yang sudah diunduh dari eraterang lalu ditandatangani

4

Login kembali ke Eraterang dan mulai membuat permohonan surat keterangan dengan mengisi informasi pribadi, pekerjaan dan data-data yang diperlukan.

Alur Prosedur



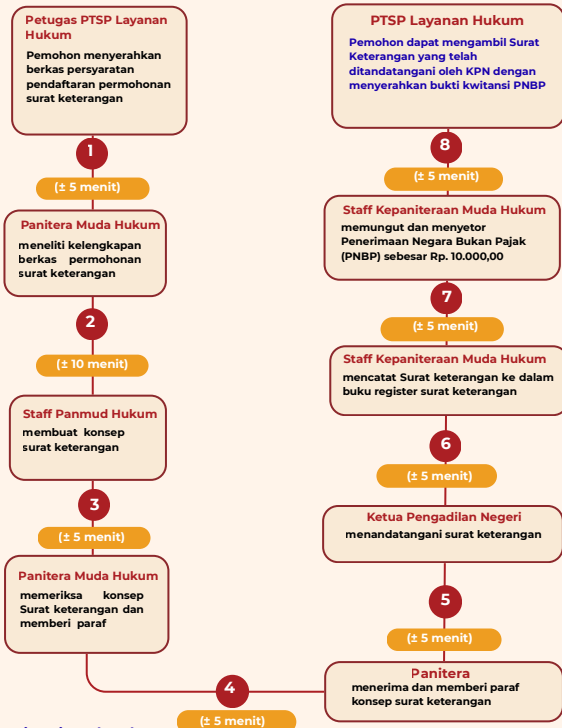
Estimasi total Waktu
Penyelesaian ± 40 menit

Syarat dan Prosedur

Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Sebagai Terpidana/
Pendaftaran Permohonan Surat Keterangan Tidak Dicaput Hak
Pilihnya/ Permohonan Surat Keterangan Tidak Mempunyai
Tanggungan Hutang (Bagi Perseorangan)

- Surat permohonan
- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir
- Fotocopy Kartu Keluarga (KK) yang dilegalisir
- Fotocopy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang dilegalisir
- Fotocopy ijazah terakhir
- Surat pernyataan di atas materai Rp10.000
- Foto berwarna 3 (tiga) lembar ukuran 4 x 6 dengan latar belakang merah

Alur Prosedur



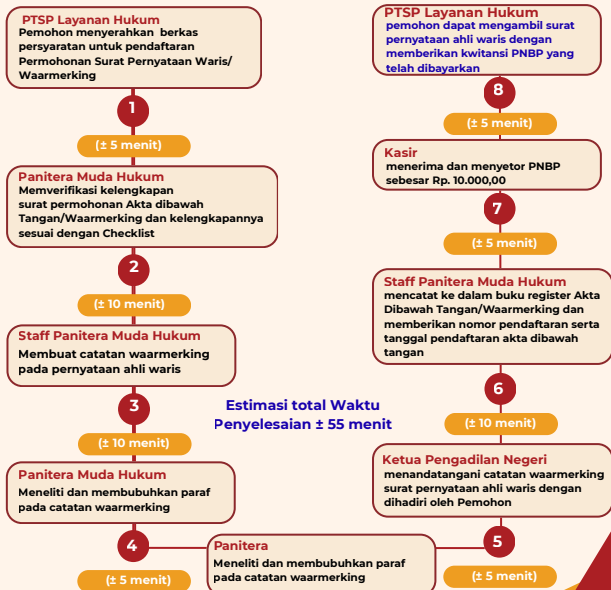
Estimasi total Waktu
Penyelesaian ± 55 menit

Syarat dan Prosedur

Pendaftaran Surat Pernyataan Waris / Waarmeking

- Surat permohonan (ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri)
- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Pemohon (semua ahli waris)
- Fotocopy kutipan akta perkawinan orang tua / fotocopy kutipan akta perceraian orang tua
- Fotocopy akta kematian (Pewaris)
- Surat kuasa bagi ahli waris (dewasa) kecuali anak yang masih di bawah umur
- Fotocopy akta kelahiran ahli waris kecuali Isteri/ Suami Pewaris
- Fotocopy rekening buku tabungan dari Pewaris
- Fotocopy surat keterangan ahli waris dari Kepala Desa / Lurah yang diketahui oleh Camat
- Surat pernyataan waris bermaterai Rp10.000 yang dibuat oleh Pemohon (ditandatangani oleh semua ahli waris)
- 2 (dua) lembar Materai Rp10.000

Alur Prosedur

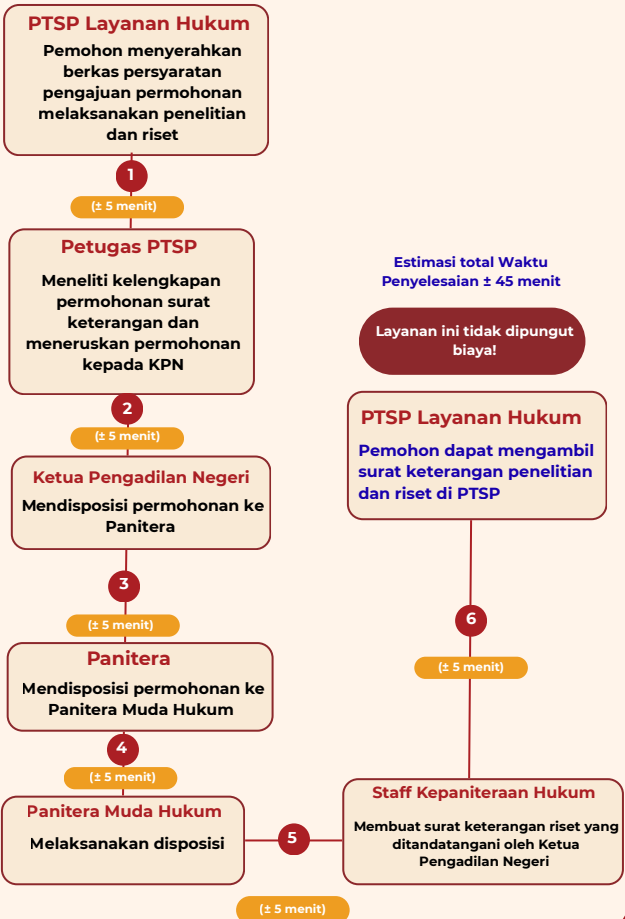


Syarat dan Prosedur

Pelayanan Permohonan Melaksanakan Penelitian dan Riset

- Surat Permohonan pengajuan riset dari fakultas atau universitas Pemohon
- Proposal penelitian
- Daftar Pertanyaan

Alur Prosedur



Syarat dan Prosedur

Pelayanan Permohonan Surat Keterangan Panitera atas Putusan Pengadilan yang telah Berkekuatan Hukum Tetap

- **Surat Permohonan**
- **Foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemohon**
- **Surat Kuasa khusus dan fotocopy Kartu Tanda Advokat (apabila yang mengambil adalah kuasa advokat)**

Alur Prosedur

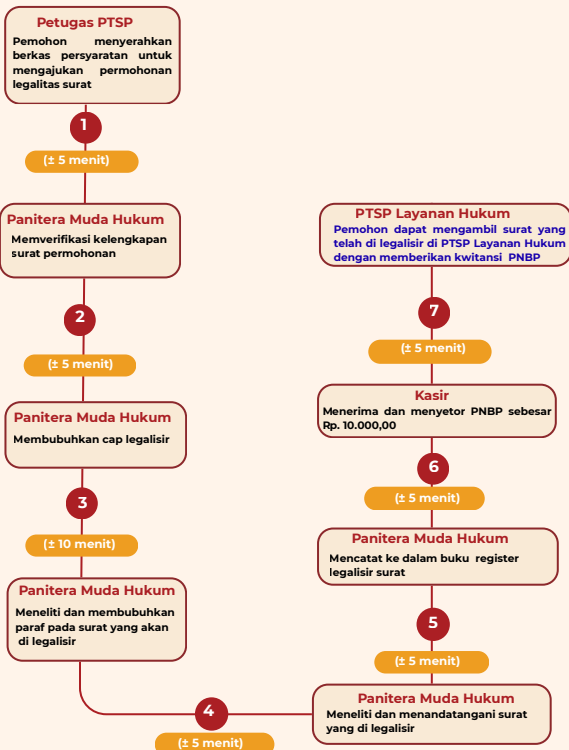


Syarat dan Prosedur

Pelayanan Permohonan Legalitas Surat

- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Identitas Pemohon
- Surat kuasa (bagi Pemohon yang bukan pihak berperkara)/foto copy surat kematian dan foto copy Kartu Keluarga (bagi ahli waris)/ foto copy akta lahir
- Surat yang dimintakan legalisasi
- Untuk bukti surat di persidangan sudah di materai Pos (Leges)

Alur Prosedur



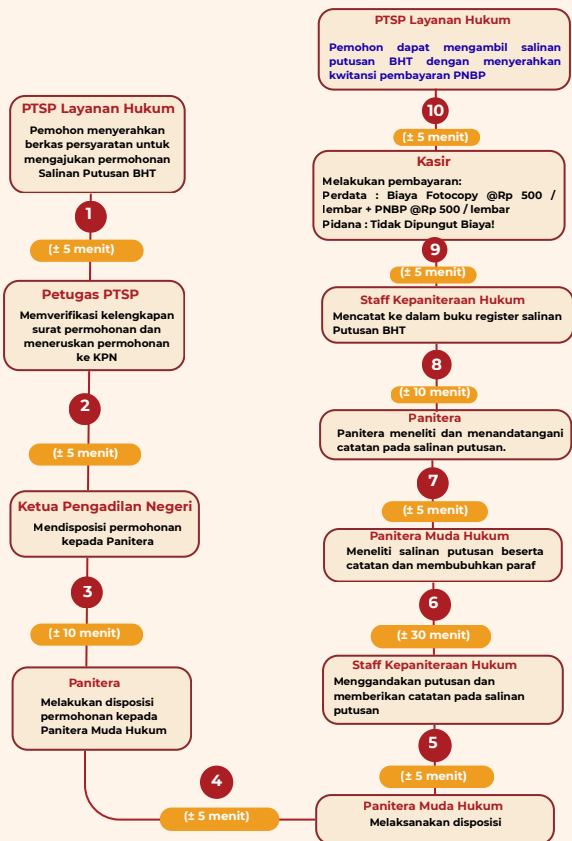
Estimasi total Waktu
Penyelesaian ± 45 menit

Syarat dan Prosedur

Pelayanan Permohonan Salinan Putusan yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT)

- Surat Permohonan
- Surat kuasa (bagi Pemohon yang bukan pihak berperkara)
- Materai Rp. 10.000,00

Alur Prosedur



Estimasi total Waktu
Penyelesaian ± 1 jam 30 Menit



Layanan PENGADUAN



Isi Pengaduan

1. Identitas Pelapor (Hakim/Pegawai) yang ingin diadukan
2. Jabatan terlapor

Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung & SP4N Lapor

1. Aplikasi SIWAS : www.siwass.mahkamahagung.go.id
2. Aplikasi SP4M : www.lapor.go.id

Meja Pengaduan

Datang langsung ke Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Sragen Kelas 1 A dan laporkan keluhan anda kepada staff kami.

Telepon/Email

Pengadilan Negeri Kelas 1 A :
(0271) 891098

Badan Pengawasan :
(021) 29079177

Email :
pengadilannegerisragen@gmail.com

Surat

Ditujukan untuk Ketua Pengadilan Negeri Sragen Kelas 1 A ke alamat **Jl. Raya Sukowati No. 253, Sragen Tengah, Kec. Sragen, Kab. Sragen, Kode Pos 57211**

Layanan Pesan Singkat

Format :
Nama Pelapor #NIP/No. Identitas Pelapor #Nama Pelapor #Satuan Kerja Terlapor #Isi Pengaduan Ke 085282490900

Tujukan Pengaduan Anda Kepada

1. Ketua Mahkamah Agung RI
2. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI
3. Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Tengah
4. Ketua Pengadilan Negeri Sragen Kelas 1 A

