



Pengadilan Negeri Malinau
Kelas II

☰ Pengadilan Negeri Malinau

PROSEDUR PENGAJUAN PERKARA PERMOHONAN 2025



MORE INFO

<https://pn-malinau.go.id>

@pn_malinau

keseekretariatan@pn-malinau.go.id



+62 857-0505-3426



Audio



PENGADILAN NEGERI MALINAU

PERKARA PERMOHONAN

Permohonan adalah tuntutan hak yang tidak mengandung sengketa didalamnya. Pada perkara Permohonan tidak terdapat sengketa didalamnya yang berarti dalam perkara Permohonan tidak terdapat perselisihan hak dengan pihak manapun, hal ini dikarenakan dalam permohonan hanya terdapat satu pihak saja yang disebut sebagai Pemohon. Dalam perkara Permohonan, Pemohon tidak meminta Putusan dari Hakim, melainkan meminta ketetapan dari Hakim tentang status dari suatu hal, sehingga mendapatkan kepastian hukum yang harus dihormati dan diakui oleh semua orang.

Ciri khas dari permohonan adalah bersifat reflektif yaitu hanya berdiri demi kepentingan pihaknya sendiri tanpa melibatkan pihak lain.

Contoh dari perkara Permohonan adalah :

- Permohonan Perbaikan Nama Dalam Akta Kelahiran
- Permohonan Perubahan Atau Penggantian Nama
- Permohonan Adopsi Anak
- Permohonan Nikah Dibawah Umur / Dispensasi Nikah
- Permohonan Akta Kematian
- Dll



PENGADILAN NEGERI MALINAU

PROSES BERACARA DI PENGADILAN

Proses beracara di pengadilan adalah serangkaian tahapan yang dilakukan mulai dari pendaftaran perkara sampai pada Putusan, proses ini terdiri dari beberapa tahapan yang harus dilakukan, diantaranya:

Pendaftaran Perkara

1

Pemohon mengajukan pendaftaran Permohonannya melalui Aplikasi e-Court atau dapat mendatangi PTSP Pengadilan Negeri Malinau untuk dibantu proses pendaftarannya melalui e-Court.

Pemeriksaan Kelengkapan Berkas

2

Petugas PTSP melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan yang diajukan oleh Pemohon.

Pemohon Melakukan Pembayaran Biaya Panjar Perkara

3

Ketika berkas dinyatakan telah lengkap, maka Pemohon membayar sejumlah uang sebagai biaya panjar perkara.

Registrasi Perkara

4

Apabila Pemohon telah melakukan pembayaran biaya panjar perkara, selanjutnya petugas PTSP akan mendaftarkan perkara permohonan yang diajukan tersebut.

Panggilan Jadwal Sidang

5

Pemohon akan menerima email atau dapat dilihat melalui e-Court yang berisikan jadwal persidangan pertama yang mengharuskan Pemohon hadir sesuai jadwal persidangan yang telah diinfokan.

Pelaksanaan Sidang Pertama

6

Pemohon diharuskan hadir sesuai jadwal yang telah ditentukan, apabila tidak hadir maka Pemohon diwajibkan mengirimkan pemberitahuan kepada PN Malinau dengan alasan yang dipertanggungjawabkan.

Pengajuan Saksi

7

Pemohon menghadirkan minimal 2 (dua) orang saksi yang akan dimintai keterangannya oleh Hakim sesuai dengan pengetahuannya dalam perkara yang didaftarkan tersebut.

Penyampaian Kesimpulan

8

Pemohon dapat mengajukan Kesimpulan yang berisikan kesimpulan dari jalannya proses persidangan yang telah dilakukan sebagai upaya untuk meyakinkan Hakim / Majelis Hakim.

Putusan

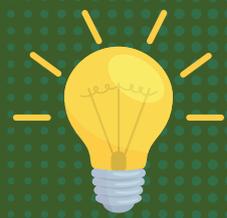
9

Putusan dapat didapatkan melalui e-Court ataupun secara manual dengan mendatangi kantor Pengadilan Negeri Malinau.

Upaya Hukum

10

Apabila Pemohon tidak puas dengan Putusan Pengadilan Negeri, maka dapat mengajukan Banding maksimal 14 (empat belas) hari setelah tanggal Putusan Pengadilan Negeri Malinau dibacakan.



PENJELASAN SINGKAT

Perbaikan kesalahan dalam akta kelahiran adalah proses untuk memperbaiki atau mengoreksi data yang salah atau tidak akurat yang tercatat dalam akta kelahiran seseorang.

Kesalahan ini bisa berupa kesalahan penulisan nama, tanggal lahir, tempat lahir, nama orang tua, atau informasi lainnya yang tercatat tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya.

PERMOHONAN PERBAIKAN KESALAHAN DALAM AKTA KELAHIRAN

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi Akta Kelahiran yang salah;
5. Fotokopi Akta Perkawinan atau Buku Nikah (jika pemohon sudah menikah);
6. Fotokopi dokumen yang menjadi dasar perubahan akta, seperti ijazah, paspor, atau surat kenal lahir;
7. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-7 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.





PENJELASAN SINGKAT

Permohonan perubahan atau pergantian nama adalah proses hukum yang diajukan oleh seseorang untuk mengganti nama yang tercatat dalam dokumen identitas resmi, seperti akta kelahiran, KTP, atau dokumen lainnya.

Proses ini biasanya dilakukan jika seseorang ingin mengganti nama karena alasan tertentu, seperti alasan pribadi, agama, budaya, atau kesalahan penulisan.



CATATAN PENTING

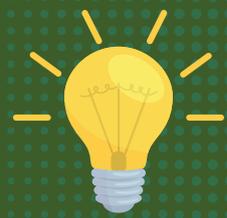


- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-6 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.



PERMOHONAN PERUBAHAN ATAU GANTI NAMA

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi Akta Kelahiran Pemohon;
5. Fotokopi Akta Perkawinan atau Buku Nikah (jika pemohon sudah menikah);
6. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



PENJELASAN SINGKAT

Permohonan persamaan nama adalah proses hukum yang diajukan oleh seseorang untuk mengubah atau menyamakan nama yang tercatat dalam dokumen kependudukan (seperti KTP, akta kelahiran, atau kartu keluarga).

Permohonan ini diajukan agar nama yang tercantum sesuai dengan nama yang digunakan sehari-hari atau nama yang tercatat di dokumen lainnya.

PERMOHONAN PERSAMAAN NAMA

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi Akta Kelahiran Pemohon;
5. Fotokopi Akta Perkawinan atau Buku Nikah (jika pemohon sudah menikah);
6. Fotokopi surat keterangan dari Kelurahan atau Desa yang menerangkan bahwa nama Pemohon A di dalam dokumen dan nama Pemohon B di dalam dokumen adalah satu orang yang sama;
7. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-7 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.





PENJELASAN SINGKAT

Permohonan dispensasi nikah adalah proses hukum yang diajukan untuk memperoleh izin atau pengecualian dari pengadilan agar seseorang yang berusia di bawah batas usia minimum yang ditentukan oleh undang-undang dapat melangsungkan pernikahan.

Batas usia yang memerlukan dispensasi nikah adalah di bawah 19 tahun untuk pria dan wanita sesuai UU No 16 Tahun 2019 tentang Perkawinan.



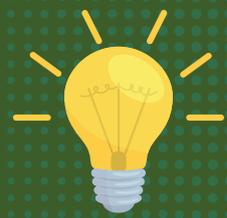
PERMOHONAN NIKAH DI BAWAH UMUR / DISPENSASI NIKAH

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon (orangtua dari calon pria dan wanita yang akan dinikahkan);
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon (dari calon pria dan wanita yang akan dinikahkan);
4. Fotokopi Akta Kelahiran Anak yang akan diajukan dispensasi nikah (pria dan wanita);
5. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan (orangtua dari calon pria dan wanita);
6. Fotokopi Ijazah terakhir Anak yang akan diajukan dispensasi nikah (pria dan wanita) (opsional);
7. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).

CATATAN PENTING

- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-7 diberi materai Rp10.000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio



PENJELASAN SINGKAT

Permohonan pengakuan anak adalah permohonan pengakuan dari seorang ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut, yang melalui proses dan telah memenuhi persyaratan sehingga tercatat dalam register sampai bukti register tersebut diberikan kepada Pemohon/Kuasa pemohon.

PERMOHONAN PENGAKUAN ANAK

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon dan Suami/Istri Pemohon;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi Akta Perkawinan atau Buku Nikah Pemohon;
5. Fotokopi Akta Kelahiran Anak;
6. Surat Pengakuan Anak dari Ayah Biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
7. Surat hasil tes Deoxyribonucleic Acid atau DNA (dari rumah sakit pemerintah);
8. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-8 diberi materai Rp10.000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio





PENJELASAN SINGKAT

Pengesahan anak adalah proses hukum ketika seorang anak yang lahir di luar pernikahan disahkan setelah kedua orang tuanya menikah. Pengesahan ini memberikan status hukum yang setara dengan anak yang lahir dari pernikahan sah. Pengesahan anak berlaku untuk anak yang orang tuanya telah menikah secara sah menurut hukum agama dan negara. Dengan pengesahan ini, anak tersebut memperoleh hak yang sama seperti anak yang lahir dalam pernikahan.



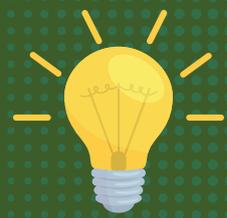
PERMOHONAN PENGESAHAN ANAK

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi Akta Kelahiran Anak yang akan diajukan Pengesahan;
5. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan Pemohon;
6. Fotokopi surat keterangan dari Kepala Desa / Lurah tentang pengesahan anak diluar perkawinan;
7. Fotokopi Surat Pernyataan pengakuan anak oleh orang tua laki-laki atau bapak;
8. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).

CATATAN PENTING

- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-8 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio



PENJELASAN SINGKAT

Permohonan pembatalan perkawinan adalah suatu proses hukum yang dilakukan untuk membatalkan perkawinan yang sudah terjadi, berdasarkan alasan-alasan tertentu yang diakui oleh hukum. Pembatalan ini berbeda dengan perceraian, karena dalam pembatalan perkawinan, status perkawinan dianggap tidak sah sejak awal (null and void), sedangkan perceraian mengakhiri perkawinan yang sah.

PERMOHONAN PEMBATALAN TERHADAP PERKAWINAN

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi Akta Kelahiran Pemohon;
5. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan yang akan diajukan Pembatalan Perkawinannya;
6. Surat Pengantar dari Desa atau Kelurahan setempat;
7. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



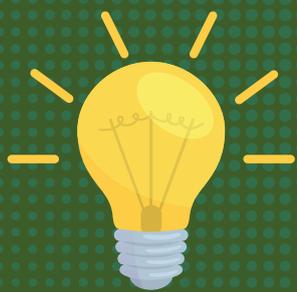
CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-7 diberi materai Rp10.000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio





PENJELASAN SINGKAT

Permohonan pengangkatan atau adopsi anak merupakan proses hukum yang dilakukan di pengadilan negeri untuk mengesahkan hubungan antara pemohon dan anak yang ingin diadopsi, agar anak tersebut sah secara hukum sebagai anak pemohon. Proses ini merupakan perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua biologisnya ke keluarga orang tua angkat.

PERMOHONAN PENGANGKATAN / ADOPSI ANAK

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon;
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon dan Kartu Keluarga Anak yang akan diangkat/adopsi;
4. Fotokopi Akta Perkawinan atau Buku Nikah Pemohon dan orangtua dari Anak yang akan diangkat/adopsi;
5. Fotokopi Surat Keterangan dari Dinas Sosial untuk angkat/adopsi Anak;
6. Fotokopi Surat Pernyataan tentang penghasilan bersih Pemohon;
7. Fotokopi Surat Perjanjian/Pernyataan penyerahan Angkat dari orangtua kandung anak kepada Pemohon;
8. Fotokopi Surat Pernyataan akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung sendiri tanpa diskriminasi sesuai dengan kebutuhan dan hak-hak anak;
9. Fotokopi Surat Keterangan dari Desa atau Kelurahan setempat yang isinya guna pengajuan permohonan penetapan pengesahan anak/adopsi kepada Pengadilan Negeri Malinau.
10. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (berkelakuan baik dan tidak pernah di hukum)
11. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-11 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio



PERMOHONAN PENGESAHAN PERKAWINAN YANG BELUM DIDAFTARKAN DI CATATAN SIPIL

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon dan Suami/Istri Pemohon;
3. Fotokopi Akta Perkawinan Pemohon;
4. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
5. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya dari Desa atau Kelurahan;
6. Fotokopi Surat Keterangan Ahli Waris dari Desa atau Kelurahan;
7. Surat Pengantar dari Catatan Sipil;
8. Surat Penolakan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
9. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



PENJELASAN SINGKAT

Permohonan Pengesahan Perkawinan yang Belum didaftarkan di Catatan Sipil adalah suatu prosedur hukum yang dilakukan apabila pasangan suami istri yang telah menikah tidak segera mendaftarkan pernikahan mereka di Kantor Pencatatan Sipil setelah pernikahan dilaksanakan. Permohonan ini diajukan bagi pasangan suami istri yang beragama Non Muslim ke Pengadilan Negeri untuk meminta izin atau Ketetapan mengenai pendaftaran pernikahan yang terlambat.

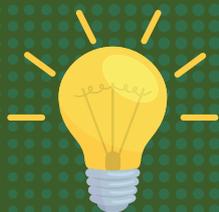


CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-9 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.





PENJELASAN SINGKAT

Permohonan Akta Kematian di adalah prosedur hukum untuk memperoleh akta kematian melalui Putusan pengadilan. Hal ini terjadi ketika seseorang meninggal dunia tetapi kematiannya belum tercatat di catatan sipil atau terdapat masalah administrasi lainnya, sehingga pihak keluarga atau ahli waris dapat mengajukan permohonan kepada pengadilan negeri untuk memperoleh Putusan yang mengesahkan kematian orang tersebut.



CATATAN PENTING

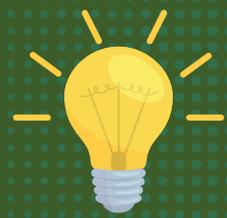


- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-9 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.



PERMOHONAN AKTA KEMATIAN

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon (diusahakan yang menjadi Pemohon adalah ahli warisnya);
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon dan Kartu Keluarga yang meninggal (jika ada);
4. Fotokopi Akta Kelahiran orang yang dimintakan Akta Kematian;
5. Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari Desa atau Kelurahan;
6. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya dari Desa atau Kelurahan;
7. Fotokopi Surat Keterangan Ahli Waris dari Desa atau Kelurahan;
8. Surat Pengantar dari Catatan Sipil;
9. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).



PENJELASAN SINGKAT

Permohonan ini adalah suatu prosedur hukum yang dilakukan untuk mengangkat seseorang sebagai pengampu (atau wali) bagi orang dewasa yang mengalami gangguan ingatan atau kondisi mental yang membuat mereka tidak mampu mengurus urusan pribadi, keuangan, dan hak-hak mereka secara mandiri, sehingga Permohonan ini memiliki tujuan untuk memberikan perlindungan hukum bagi orang dewasa yang kurang ingatan.

PERMOHONAN PENGANGKATAN PENGAMPU BAGI ORANG DEWASA YANG KURANG INGATAN

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon;
3. Fotokopi Akta Perkawinan Pemohon;
4. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
5. Fotokopi Surat Keterangan Sakit dari Rumah Sakit Pemerintah yang menyatakan orang yang akan diampu memiliki ingatan yang kurang baik;
6. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).

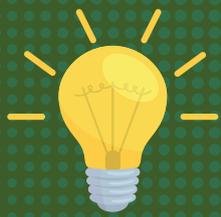


CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-6 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.





PENJELASAN SINGKAT

Permohonan pengangkatan wali bagi anak adalah proses hukum yang diajukan oleh Pemohon dalam hal anak tersebut membutuhkan seorang wali, namun orang tua atau wali yang sah tidak dapat melaksanakan kewajiban tersebut karena suatu hal, misalnya orang tua meninggal dunia, tidak mampu, atau dalam situasi lain yang membuat anak memerlukan pengangkatan wali. Pemohon dalam hal ini bisa keluarga ataupun pihak lain yang berkepentingan.

PERMOHONAN PENGANGKATAN WALI BAGI ANAK

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Pemohon (calon wali bagi Anak)
3. Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon;
4. Fotokopi Kartu Keluarga orangtua kandung Anak (opsional jika ada);
5. Fotokopi Akta Perkawinan / Buku Nikah (apabila Pemohon sudah menikah);
6. Fotokopi Akta Perkawinan / Buku Nikah orangtua kandung Anak (opsional jika ada);
7. Fotokopi Akta Kelahiran Anak;
8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian Pemohon (berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum);
9. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Dokter Pemerintah;
10. Surat Pernyataan Pemohon bersedia menjadi wali bagi Anak;
11. Surat Rekomendasi dari Dinas Sosial setempat;
12. Surat Persetujuan dari orangtua kandung Anak (opsional jika orangtua kandung Anak masih ada dan diketahui keberadaanya);
13. Surat Pernyataan Pemohon akan memperlakukan Anak dengan baik;
14. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).

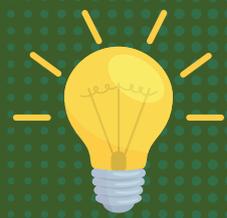


CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-14 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio



PENJELASAN SINGKAT

Permohonan eksekusi hak tanggungan adalah permohonan yang diajukan oleh kreditur kepada pengadilan untuk melaksanakan eksekusi atas benda yang menjadi objek jaminan dalam perjanjian kredit yang didasarkan pada hak tanggungan. Eksekusi ini biasanya dilakukan apabila debitur gagal memenuhi kewajibannya, seperti tidak membayar utang yang telah jatuh tempo.

PERMOHONAN EKSEKUSI PERMOHONAN EKSEKUSI HAK TANGGUNGAN / LELANG KPKNL

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Principal;
3. Fotokopi Sertifikat Hak Milik (SHM);
4. Fotokopi Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB);
5. Fotokopi Sertifikat Hak Tanggungan yang telah dilegalisir;
6. Fotokopi Akta Pemberian Hak Tanggungan;
7. Surat Peringatan kepada Debitur (Peringatan I, II, dan III);
8. Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) terbaru (jika ada);
9. Perincian hutang terakhir berikut seluruh kewajiban Debitur;
10. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).
11. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan kepada meja Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Malinau + KTA Advokat + Berita Acara Sumpah Advokat + Fotokopi KTP Advokat (Jika menggunakan Advokat sebagai Kuasa Hukum);
12. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) atau Bukti Pembayaran Panjar Biaya Eksekusi;

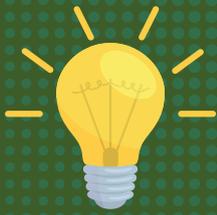


CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-10 diberi materai Rp10.000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.





PENJELASAN SINGKAT

Permohonan eksekusi terhadap putusan pengadilan adalah permohonan yang diajukan oleh pihak yang memenangkan perkara kepada pengadilan untuk melaksanakan atau mengeksekusi putusan yang telah berkekuatan hukum tetap. Permohonan ini dilakukan apabila pihak yang kalah (tergugat atau termohon) tidak melaksanakan putusan pengadilan secara sukarela, dan pihak yang menang ingin agar putusan tersebut dilaksanakan secara paksa oleh aparat penegak hukum.



PERMOHONAN EKSEKUSI TERHADAP PUTUSAN

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Principal;
3. Fotokopi Salinan Putusan Pengadilan Tingkat Pertama;
4. Fotokopi Salinan Putusan Pengadilan Tinggi;
5. Fotokopi Salinan Putusan Kasasi Mahkamah Agung;
6. Fotokopi Salinan Putusan Peninjauan Kembali Mahkamah Agung;
7. Fotokopi Relas Pemberitahuan Putusan terakhir;
8. Surat Keterangan Berkekuatan Hukum Tetap (inkracht);
9. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).
10. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan kepada meja Kapaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Malinau + KTA Advokat + Berita Acara Sumpah Advokat + Fotokopi KTP Advokat (Jika menggunakan Advokat sebagai Kuasa Hukum);
11. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) atau Bukti Pembayaran Panjar Biaya Eksekusi;

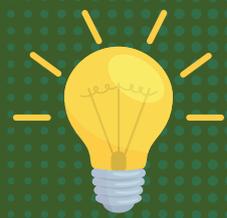


CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-9 diberi materai Rp10.000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio



PENJELASAN SINGKAT

Permohonan pengangkatan sita eksekusi hak tanggungan adalah permohonan yang diajukan oleh kreditur kepada pengadilan untuk mengangkat atau melakukan penyitaan terhadap objek yang dijamin dalam perjanjian kredit yang telah dijadikan hak tanggungan, dalam rangka eksekusi putusan pengadilan. Permohonan ini diajukan ketika debitur tidak dapat memenuhi kewajiban atau utangnya yang telah jatuh tempo dan kreditur ingin memperoleh pembayaran melalui pelelangan benda yang dijadikan jaminan.

PERMOHONAN PENGANGKATAN SITA EKSEKUSI (HAK TANGGUNGAN)

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Principal;
3. Fotokopi pelunasan dari Debitur kepada Kreditur;
4. Fotokopi Peletakan Sita Eksekusi;
5. Fotokopi Surat Roya dari Kreditur;
6. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).
7. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan kepada meja Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Malinau + KTA Advokat + Berita Acara Sumpah Advokat + Fotokopi KTP Advokat (Jika menggunakan Advokat sebagai Kuasa Hukum);
8. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) atau Bukti Pembayaran Panjar Biaya;



CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-6 diberi materai Rp10. 000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.





PENJELASAN SINGKAT

Permohonan pengangkatan sita jaminan adalah permohonan yang diajukan oleh pihak yang memiliki kepentingan seperti kreditur kepada pengadilan untuk melakukan penyitaan terhadap benda yang dijadikan jaminan dalam suatu perjanjian. Hal ini ketika terdapat pelanggaran perjanjian atau pihak debitur gagal memenuhi kewajiban, sehingga pihak yang dirugikan (kreditur) meminta agar barang yang dijadikan jaminan disita untuk kepentingan eksekusi atau penyelesaian utang.



PERMOHONAN PENGANGKATAN SITA JAMINAN

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Malinau (tanpa materai);
2. Fotokopi KTP Principal;
3. Fotokopi Salinan Putusan Pengadilan Tingkat Pertama;
4. Fotokopi Salinan Putusan Pengadilan Tinggi;
5. Fotokopi Salinan Putusan Kasasi Mahkamah Agung;
6. Fotokopi Salinan Putusan Peninjauan Kembali Mahkamah Agung;
7. Fotokopi Relas Pemberitahuan Putusan terakhir;
8. Akta Perdamaian Weermarking Notaris;
9. Surat Keterangan Berkekuatan Hukum Tetap (inkracht);
10. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).
11. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan kepada meja Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Malinau + KTA Advokat + Berita Acara Sumpah Advokat + Fotokopi KTP Advokat (Jika menggunakan Advokat sebagai Kuasa Hukum);
12. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) atau Bukti Pembayaran Panjar Biaya;

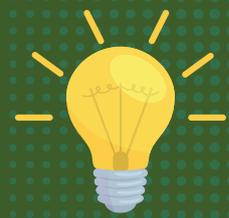


CATATAN PENTING



- Soft file surat permohonan yang akan diajukan, di bawa menggunakan flashdisk atau Compact Disc (CD) pada saat mendaftarkan perkara ke PN Malinau.
- Bukti surat nomor 2-10 diberi materai Rp10.000 yang dileges di Kantor Pos Kab. Malinau.
- Pada saat jadwal persidangan, membawa bukti surat yang asli dan 2 (dua) orang saksi disertai Fotokopi KTP Saksi.

Audio



PENJELASAN SINGKAT

Upaya hukum banding adalah langkah hukum yang dapat ditempuh oleh pihak yang merasa tidak puas dengan putusan pengadilan tingkat pertama (Pengadilan Negeri) dalam perkara perdata yang telah dijalaninya, sehingga pihak yang merasa tidak puas tersebut bisa untuk meminta pengadilan yang lebih tinggi (Pengadilan Tinggi) untuk meninjau kembali putusan tersebut. Upaya ini bertujuan untuk memperbaiki atau membatalkan putusan yang dianggap tidak sesuai dengan hukum atau fakta yang ada.

PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING

1. Permohonan Banding dapat diajukan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Malinau dengan menandatangani Akta Pernyataan Banding dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung keesokan harinya setelah Putusan diucapkan atau setelah diberitahukan kepada pihak yang tidak hadir dalam pembacaan Putusan, apabila hari ke-14 (empat belas) jatuh pada hari sabtu, minggu atau hari libur, maka penentuan hari ke-14 (empat belas) jatuh pada hari kerja berikutnya;
2. Fotokopi KTP Principal;
3. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan kepada meja Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Malinau + KTA Advokat + Berita Acara Sumpah Advokat + Fotokopi KTP Advokat (Jika menggunakan Advokat sebagai Kuasa Hukum);
4. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) atau Bukti Pembayaran Panjar Biaya;
5. Relas Pemberitahuan Putusan Pengadilan Negeri bagi yang tidak hadir.
6. Jika memberikan Memori Banding, maka menyerahkan hardcopy dan juga softcopy dalam bentuk Word atau RTF.





PENJELASAN SINGKAT

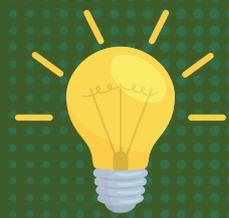
Upaya hukum kasasi adalah langkah hukum yang dapat ditempuh oleh pihak yang tidak puas dengan putusan Pengadilan Tinggi dalam perkara perdata untuk mengajukan permohonan kepada Mahkamah Agung (MA) untuk meninjau kembali putusan tersebut. Kasasi merupakan upaya hukum tertinggi dalam sistem peradilan Indonesia, yang bertujuan untuk memastikan bahwa hukum diterapkan secara tepat dan konsisten oleh pengadilan yang lebih rendah.



PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI

1. Permohonan Kasasi dapat diajukan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Malinau dengan menandatangani Akta Pernyataan Banding dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung keesokan harinya setelah Putusan diucapkan atau setelah diberitahukan kepada pihak yang tidak hadir dalam pembacaan Putusan, apabila hari ke-14 (empat belas) jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau hari libur, maka penentuan hari ke-14 (empat belas) jatuh pada hari kerja berikutnya;
2. Fotokopi KTP Principal;
3. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan kepada meja Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Malinau + KTA Advokat + Berita Acara Sumpah Advokat + Fotokopi KTP Advokat (Jika menggunakan Advokat sebagai Kuasa Hukum);
4. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) atau Bukti Pembayaran Panjar Biaya;
5. Relas Pemberitahuan Putusan Pengadilan Tinggi;
6. Wajib menyerahkan Memori Kasasi dalam bentuk hardcopy dan juga softcopy (Word atau RTF).





PENJELASAN SINGKAT

Upaya hukum peninjauan kembali (PK) perdata adalah langkah hukum yang dapat diambil oleh pihak yang tidak puas dengan putusan Mahkamah Agung dalam perkara perdata, dengan tujuan untuk meminta pengadilan meninjau kembali putusan yang telah berkekuatan hukum tetap tersebut. Peninjauan kembali dilakukan untuk mengoreksi putusan yang dianggap mengandung kekeliruan atau kesalahan yang serius dalam penerapan hukum atau fakta yang relevan dengan perkara tersebut.

PERMOHONAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (PK)

Permohonan Peninjauan Kembali dapat diajukan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Malinau dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari setelah diterimanya salinan Putusan Tingkat Kasasidengan alasan sebagai berikut :

1. Apabila Putusan didasarkan pada suatu kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau berdasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh Hakim yang memeriksa perkara dinyatakan palsu;
2. Apabila setelah perkara diputus, ditemukan surat-surat bukti baru yang bersifat menentukan yang pada waktu pemeriksaan perkara sebelumnya tidak dapat ditemukan;
3. Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut;
4. Apabila dalam suatu Putusan terdapat kekhilafan Hakim atau suatu kekeliruan yang nyata.





PENJELASAN SINGKAT

Upaya hukum peninjauan kembali (PK) perdata adalah langkah hukum yang dapat diambil oleh pihak yang tidak puas dengan putusan Mahkamah Agung dalam perkara perdata, dengan tujuan untuk meminta pengadilan meninjau kembali putusan yang telah berkekuatan hukum tetap tersebut. Peninjauan kembali dilakukan untuk mengoreksi putusan yang dianggap mengandung kekeliruan atau kesalahan yang serius dalam penerapan hukum atau fakta yang relevan dengan perkara tersebut.



PERMOHONAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (PK)

Persyaratan Pengajuan Upaya Hukum Peninjauan Kembali, yaitu:

1. Fotokopi KTP Principal;
2. Relaas Pemberitahuan Putusan terakhir yang telah berkekuatan hukum tetap;
3. Memberikan Hardcopy dan softcopy permohonan Peninjauan Kembali disertai dengan alasan-alasannya;
4. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan kepada meja Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Malinau + KTA Advokat + Berita Acara Sumpah Advokat + Fotokopi KTP Advokat (Jika menggunakan Advokat sebagai Kuasa Hukum);
5. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) atau Bukti Pembayaran Panjar Biaya;
6. Fotokopi surat-surat pendukung lainnya (opsional).





PENGADILAN NEGERI MALINAU

TERIMA KASIH

Audio