



## PERSYARATAN SURAT LEGALISASI / WAARMERKING KEAHLIWARISAN

1. Surat Permohonan
2. Foto copy KTP Ahli Waris
3. Foto copy Kartu Keluarga
4. Foto copy Akta Nikah Pewaris
5. Foto copy Akta Kelahiran Ahli Waris
6. Foto copy Surat Kematian
7. Foto copy Surat Keterangan Ahli Waris/Surat Pernyataan Ahli Waris dari Kelurahan dan Kecamatan
8. Foto copy Surat Kuasa Ahli Waris dari Kelurahan dan Kecamatan
9. Foto copy Dokumen berhubungan dengan bank

Catatan:

Semua foto copy dokumen harus di nazege/ diberi materai Rp. 10.000,- pada kantor pos



Catatan:

Biaya PNPB Rp. 10.000., / surat

**JAM PELAYANAN WAARMERKING  
PENGADILAN NEGERI TANGERANG**

**HARI: SENIN-JUMAT  
PUKUL: 08.30-15.30 WIB**

Syarat dan ketentuan disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi permohonan pemohon



SARAN DAN KRITIK  
0811 1507 807  
(LINTANG)

**Bantu kami mewujudkan:**

- Wilayah Bebas Korupsi
- Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani
- Wilayah Budaya Pelayanan Prima

# LAYANAN KEPANITERAAN HUKUM



**LAYANAN WAARMERKING**

**PENGADILAN NEGERI TANGERANG  
KELAS 1 A KHUSUS**



Waarmerking adalah proses pengesahan dokumen di bawah tangan oleh notaris atau pengadilan. Tujuannya adalah untuk memberikan kepastian hukum dan bukti bahwa dokumen tersebut memang pernah ada dan didaftarkan pada tanggal tertentu, meskipun dokumen itu sendiri dibuat dan ditandatangani di luar kantor notaris atau pengadilan.

## DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada dibawahnya.
6. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

## TUJUAN WAARMERKING

Waarmerking bertujuan memvalidasi dokumen akta dibawah tangan agar memiliki kekuatan hukum sebagai alat bukti

## ALUR PENDAFTARAN

### 1. Persiapan Dokumen

Sebelum mendaftar pastikan Anda memiliki dokumen-dokumen persyaratan pengajuan Waarmerking

### 2. Pendaftaran Permohonan

Datang ke PTSP membawa seluruh dokumen yang diperlukan dan mengajukan permohonan persyaratan waarmerking ke Pengadilan Negeri Tangerang

### 3 Proses Pemeriksaan dan Persetujuan

Kepaniteraan Hukum akan meneliti kelengkapan permohonan, memverifikasi berkas dan wawancara pemohon.

Panitera Muda Hukum memberikan paraf.

Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri akan menandatangani surat keterangan waarmerking.

### 4 Pembayaran PNBP

Lakukan Pembayaran Penerimaan Bukan Pajak (PNBP) yang telah ditentukan. Setelah itu anda akan menerima kembali surat permohonan waarmerking yang telah diberi cap, stempel dan paraf yang merupakan bukti bahwa dokumen tersebut sudah didaftarkan dan diketahui oleh Pengadilan Negeri Tangerang.


Scan QR code dibawah ini untuk panduan pengajuan waarmerking

<https://bit.ly/formpermohonanwaarmerking>




Untuk informasi lebih lanjut

 pn.tangerang

 www.pn-tangerang.go.id

 pn.tangerang

 0811 1507 807

 pn.tangerang@gmail.com