

PERSYARATAN BERPERKARA DI PENGADILAN AGAMA

A. CERAI GUGAT / TALAK

1. Surat Permohonan, dicopy 7 rangkap. (Softcopy/filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP yang mengajukan, 1 lbr.
3. Asli Buku Nikah dan difoto copy, 1 lbr.
4. Surat Izin Atasan bagi PNS dan khusus TNI/Polri dilampiri BAP.
5. Membayar biaya perkara.
Syarat nomor 2 & 3 dinazegelen (leges + meterai) di Kantor Pos.

B. ITSBAT NIKAH (PENGESAHAN NIKAH)

1. Surat Permohonan, dicopy 7 rangkap. (Softcopy/filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP suami & istri, 1 lembar.
3. Foto copy Kartu Keluarga, 1 lembar.
4. Surat Keterangan Nikah dari KUA.
5. Membayar biaya perkara.
Syarat nomor 2 & 3 dinazegelen (leges + meterai) di Kantor Pos.

C. PENETAPAN AHLI WARIS / GUGAT WARIS

1. Surat Permohonan, dicopy 5 + jumlah Pemohon. (Filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP Para Pemohon, @ 1 lbr.
3. Foto copy Buku Nikah Pewaris, 1 lbr.
4. Foto copy Kartu Keluarga Pewaris, 1 lbr.
5. Silsilah Ahli Waris. (Dibuat berbentuk bagan/struktur & diketahui oleh Lurah).
6. Surat Keterangan Hubungan Ahli Waris. (Dibuat oleh Kelurahan setempat).
7. Akta Kematian Pewaris.

8. Sertifikat/Buku Tabungan Pewaris, dll.

9. Membayar biaya perkara.

Syarat nomor 2, 3, 4, 7, 8 dinazegelen (leges + meterai) di Kantor Pos.

D. GUGATAN HARTA BERSAMA / GONO-GINI

1. Surat Permohonan, dicopy 7 rangkap. (Softcopy/filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP yang mengajukan, 1 lbr.
3. Foto copy Akta Cerai, 1 lembar.
4. Membayar biaya perkara.
Syarat nomor 2, 3 dinazegelen (leges + meterai) di Kantor Pos.

E. PERWALIAN / PENGANGKATAN ANAK

1. Surat Permohonan, dicopy 7 rangkap. (Softcopy/filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP yang mengajukan, 1 lbr.
3. Foto copy Buku Nikah/Akte Cerai yang mengajukan, 1 lembar.
4. Surat Persetujuan penyerahan wali.
5. Surat Kesanggupan menjadi wali/ortu.
6. Surat Pernyataan penghasilan/gaji.
7. Foto copy Akta Kelahiran anak.
8. Membayar biaya perkara.
Syarat nomor 2, 3, 7 dinazegelen (leges + meterai) di Kantor Pos.

F. IZIN POLIGAMI

1. Surat Permohonan, dicopy 7 rangkap. (Softcopy/filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP & KK Pemohon, 1 lbr.
3. Foto copy Buku Nikah, 1 lembar.

4. Surat Izin Atasan (bagi PNS, TNI/Polri).

5. Surat Persetujuan Dimadu (dari istri).

6. Surat Kesanggupan Berlaku Adil.

7. Surat Keterangan Penghasilan/gaji.

8. Membayar biaya perkara.

Syarat nomor 2, 3, 7 dinazegelen (leges + meterai) di Kantor Pos.

G. HADLANAH (PEMELIHARAAN ANAK)

1. Surat Permohonan, dicopy 7 rangkap. (Softcopy/filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP Pemohon, 1 lembar.
3. Foto copy Buku Nikah/Akte Cerai, 1 lbr.
4. Membayar biaya perkara.
Syarat nomor 2, 3 dinazegelen (leges + meterai) di Kantor Pos.

H. DISPENSASI PERKAWINAN

1. Surat Permohonan, dicopy 7 rangkap. (Softcopy/filenya wajib diserahkan).
2. Foto copy KTP & KK Pemohon, 1 lembar.
3. Foto copy Buku Nikah Pemohon, 1 lbr.
4. Surat Alasan Penolakan dari KUA.
5. Foto copy Akta Kelahiran Catin, 1 lbr.
6. Membayar biaya perkara.
Syarat nomor 2, 3, 5 dinazegelen Kantor Pos.

I. KUASA INSIDENTIL (KELUARGA)

1. Pemberi & penerima kuasa menghadap Pejabat yang ditunjuk (Panmud Hukum).
2. Surat Permohonan menjadi Kuasa.
3. Foto copy KTP pemberi & penerima.
4. Keterangan Hubungan Keluarga dr Lurah.