

### POLIGAMI

1. Surat pernyataan rela dimadu oleh dari istri (bermaterai 10.000, cap pos)
2. Surat pernyataan berlaku adil dari suami (bermaterai 10.000)
3. Surat keterangan status calon istri dan diketahui Kepala Desa
4. Foto copy surat nikah (bermaterai 10.000, cap pos)
5. Foto copy Kartu tanda Penduduk suami, isteri, Calon isteri (masing-masing bermaterai 10.000, cap pos)
6. Daftar harta gono-gini dengan isteri I, dan sterusnya,dan diketahui Kepala desa.
7. Surat keterangan penghasilan suami dan dan diketahui Kepala Desa.
8. Foto copy Akta Surat Kematian suami/ akta Cerai (jika tanda) (bermaterai 10.000, cap pos)
9. Surat permohonan akan poligami yang di tujukan kepada Ketua Pengadilan agama Kaimana
10. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**

### PENGESAHAN NIKAH (ITSBAT NIKAH)

1. Foto copy kartu Tanda Penduduk KTP Pemohon (bermaterai 10.000, cap pos)
2. Surat penolakan dari Kantor Urusan Agama
3. Foto copy Surat Kematian suami/isteri Pemohon yang meninggal
4. Foto copy Surat kematiab suami/istri yang dimohonkan Itsbat
5. Surat pengantar dari Kelurahan/Desa Isinya akan mengurus istbat Nikah
6. Surat Permohonan akan Itsbat Nikah yang ditunjukkan kepada ketua Pengadilan Agama Kaimana
7. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**

### CERAI GUGAT/TALAK

1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penggugat/Pemohon (bermaterai 10.000, cap pos).
2. Foto copy buku nikah/Duplikat (bermaterai 10.000)
3. Buku nikah Asli/Duplikat
4. Surat izin Perceraian dari atasan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS)
5. Surat keterangan/pengantar dari Kepala Desa, isinya akan mengurus cerai
6. Surat Gugatan/permohonan pengajuan perceraian yang ditunjukan kepada Ketua Pengadilan Agama Kaimana
7. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI  
Keterangan
  - *Cerai Gugat: Perceraian Diajukan/Didaftarkan oleh istri*
  - *Cerai Talak: Perceraian Diajukan/Didaftarkan oleh suami*

**catatan: menggunakan kertas A4**

### DISPENSASI KAWIN

1. Fotocopy Buku Nikah/Duplikat orang tua orang yang dimohonkan Dispensasi Kawin (bermaterai 10.000, cap pos)
2. Foto copy KTP orang tua, orang yang dimohonkan Dispensasi Kawin (bermaterai 10.000, cap pos)
3. Foto copy Akta Kelahiran orang yang dimohonkan Dispensasi Kawin (bermaterai 10.000, cap pos)
4. Foto copy kartu keluarga (bermaterai 10.000, cap pos)
5. Surat Penolakan dari Kantor Urusan Agama (KUA)
6. Surat keterangan /pengantar dari Kepala Desa, yang isinya akan mengurus Dispensasi Kawin
7. Surat permohonan dispensasi kawin yang ditujukan kepada Kepala Pengadilan Agama Kaimana
8. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**

## PERSYARATAN

## PENGAJUAN PERKARA



## PENGADILAN AGAMA KAIMANA

Kompleks Stadion Triton ,  
Jl.Utarom Bantemi Kaimana Provinsi Papua Barat  
E-MAIL : pa.kaimana2018@gmail.com

### PEMBATALAN NIKAH

1. Foto copy KTP pemohon, Termohon I dan II (masing-masing bermaterai 10.000, cap pos)
2. Foto copy akta nikah/duplikat (bermaterai 6000 cap pos)
3. Foto copy akta nikah yang mau dibatalkan (bermaterai 10.000, cap pos)
4. Surat keterangan /pengantar Kepala Desa
5. Surat permohonan akan pembatalan nikah yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Kaimana
6. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

### HARTA BERSAMA/HARTA GONO-GINI

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Kaimana
2. Foto copy KTP Penggugat (bermaterai 10.000, cap pos)
3. Foto copy Akta Cerai (bermaterai 10.000, cap pos)
4. Foto copy bukti tertulis /barang yang dimaksud seperti: Sertifikat hak milik, stnk/bpkb, nota pembelian/kwitansi (bermaterai 10.000, cap pos)
5. Surat keterangan / pengantar dari Kepala Desa (bermaterai 6000, cap pos)
6. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**

### PERMOHONAN PERWALIAN

1. Foto copy KTP pemohon, (bermaterai 10.000, cap pos)
2. Foto copy akta nikah /akta cerai (bermaterai 10.000, cap pos)
3. Foto copy 1 lembar akte kelahiran anak yang belum dewasa (bermaterai 10.000, cap pos)
4. Fotocopy sertifikat tanah / surat lain (bermaterai 10.000, cap pos) (apabila untuk, menjual / membeli)
5. Surat Permohonan akan Perwalian yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Kaimana
6. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**

### HARTA WARIS

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Kaimana
2. Foto copy KTP Para pihak (bermaterai 10.000, cap pos)
3. Fotocopy sertifikat hak milik (bermaterai 10.000, cap pos)
4. Foto copy bukti kepemilikan lainnya (kalau ada) seperti: buku tabungan, akta notaris, dll (bermaterai 10.000, cap pos)
5. Fotocopy akta/surat kelahiran para pewaris (bermaterai 10.000, cap pos)
6. Foto copy akta/surat kelahiran para pewaris (bermaterai 10.000, cap pos)
7. Silsilah keluarga yang disahkan oleh Kepala Desa
8. Surat keterangan/ pengantar dari Kepala Desa (bermaterai 10.000, cap pos)
9. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**

### SURAT KUASA INSIDENTIL

1. Foto copy KTP kedua belah pihak
2. Materai Rp.10.000-
3. Surat keterangan dari pemerintah desa setempat/ sesuai KTP, yang menerangkan posisi hubungan saudara dari kedua belah pihak
4. Kedua belah pihak menghadap pejabat setempat secara langsung (tanda tangan kuasa)

**catatan: menggunakan kertas A4**

### DUPLIKAT AKTA CERAI

1. Mengisi blangko permohonan
2. Bukti laporan kehilangan dari kepolisian
3. Surat keterangan dari pemerintah desa setempat / sesuai KTP, yang menerangkan bahwa: "pemohon (nama yang bersangkutan) sejak bercerai pada tanggal ... bulan ... tahun ... sampai dengan saat ini belum pernah menikah lagi"
4. Foto copy KTP pemohon
5. Foto copy akta cerai (jika permohonan duplikat disebabkan karena rusak)

**catatan: menggunakan kertas A4**

### PENGANGKATAN ANAK

1. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) kedua orang tua anak (masing-masing) bermaterai 10.000, cap pos)
2. Foto copy Kartu Tanda penduduk (KTP) pemohon I dan pemohon II
3. Foto copy Surat nikah orang tua Pemohon I dan Pemohon II (bermaterai 10.000, cap pos)
4. Foto copy Surat Nikah orang tua anak (bermaterai 10.000, cap pos)
5. Foto copy Surat Kelahiran/ Akta kelahiran anak (bermaterai 10.000, cap pos)
6. SK pekerjaan dan penghasilan Pemohon diketahui oleh Kepala Desa (Diketahui atasan bagi PNS).
7. Surat pernyataan penyerahan anak dari orang tua kepada pemohon.
8. Surat SKCK pemohon I dan pemohon II dari Kepolisian
9. Surat Kesehatan Pemohon I dan Pemohon II dari Dokter Puskesmas.
10. Surat Keterangan dari Kelurahan/ Desa, isisnya akan mengurus pengangkatan anak.
11. Surat permohonan akan pengangkatan Anak yang ditunjukkan kepada Ketua pengadilan Agama Kaimana
12. Membayar Panjar Biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**

### WALI ADHOL

1. Foto copy KTP (bermaterai 10.000, cap pos)
2. Surat Penolakan dari kantor Urusan Agama
3. Surat keterangan / pengantar dari Kepala Desa
4. Surat permohonan akan wali adhol yang ditunjukkan kepada ketua Pengadilan Agama Kaimana
5. Memmbayar panjar biaya Perkara di BRI

**catatan: menggunakan kertas A4**