

# PELAYANAN INFORMASI PERMOHONAN



**PENGADILAN AGAMA KEFAMENANU**

Jl. Benpasi Nomor 1 Kefamenanu TTU

Nusa Tenggara Timur 85613



## WAKTU PELAYANAN

JAM PELAYANAN	
SENIN - KAMIS 08.00 - 16.30 WITA	ISTIRAHAT 12.00 - 13.00 WITA
JUMAT 08.00 - 17.00 WITA	ISTIRAHAT 11.30 - 13.00 WITA
JAM PERSIDANGAN	
09.00 WITA - selesai	



## CONTACT DETAIL:

Telp/ Fax : (0388) 31138

Website : <https://pa-kefamenanu.go.id/>

Email : [pa.kefamenanu@yahoo.co.id](mailto:pa.kefamenanu@yahoo.co.id)

[kepaniteraan.pakefa@gmail.com](mailto:kepaniteraan.pakefa@gmail.com)

## 01. DISPENSASI KAWIN

- A. Surat Permohonan dan *softfile*;
- B. fotokopi KTP kedua orang tua/wali;
- C. fotokopi Kartu Keluarga (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- D. fotokopi KTP atau Kartu Identitas Anak dan /atau akta kelahiran anak (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- E. fotokopi KTP atau Kartu Identitas Anak dan/ atau akta kelahiran calon suami /isteri (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- F. fotokopi ijazah pendidikan terakhir anak dan/ atau surat keterangan masih sekolah dari sekolah anak (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos); dan
- G. Surat tentang Penolakan perkawinan dari KUA (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos); dan
- H. membayar panjar biaya perkara.

## 02. ASAL USUL ANAK

- A. Surat Permohonan dan *softfile*;
- B. fotokopi KTP pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- C. fotokopi Kartu Keluarga (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- D. fotokopi Surat Nikah pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- E. Surat Keterangan Menikah dibawah tangan dari Desa/ Kelurahan (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);;
- F. Surat Keterangan tentang Kenal Lahir Anak dari Desa/ Kelurahan (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos); dan
- G. membayar panjar biaya perkara.

## 03. WALI ADHOL

- A. Surat Permohonan dan *softfile*;

- B. Surat Keterangan tentang Penolakan Menikah dari KUA (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- C. fotokopi KTP Pemohon (calon suami dan istri), Termohon, dan calon istri (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- D. fotokopi Kartu Keluarga Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- E. fotokopi Buku Nikah Orang Tua Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- F. fotokopi Akta Cerai (apabila orang tua telah bercerai), (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- G. fotokopi Akta Kelahiran (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos) dan **ASLI** harus ada; dan
- H. membayar panjar biaya perkara.

## 04. PERWALIAN ANAK

- A. Surat Permohonan dan *softfile*;
- B. fotokopi KTP Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- C. fotokopi Kartu Keluarga Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- D. fotokopi Surat Nikah Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- E. fotokopi Akta Kelahiran atau Ijazah (bila tidak ada), (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- F. Surat Keterangan Silsilah Keluarga dari Desa/ Kelurahan;
- G. fotokopi Alat Bukti (Sertifikat Tanah atau Rekening Bank) bila balik nama atau jual beli (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos); dan
- H. membayar panjar biaya perkara.

## 05. PENGANGKATAN ANAK

- A. Surat Permohonan dan *softfile*;
- B. Surat Permohonan tentang Mengangkat Anak dari yang bersangkutan kepada orang tua anak;
- C. Surat Pernyataan tentang Penyerahan Anak dari orang tuanya;
- D. fotokopi KTP Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- E. fotokopi KTP Orang Tua Anak (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- F. fotokopi Buku Nikah Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- G. fotokopi Buku Nikah Orang Tua Anak (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- H. fotokopi Kartu Keluarga Orang Tua Anak (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);

- I. fotokopi Akta Kelahiran Anak (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- J. fotokopi SKCK Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- K. fotokopi Surat Kesehatan (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- L. fotokopi Penghasilan (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- M. Surat rekomendasi dari Dinas Sosial (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- N. Surat Keterangan tentang Pengangkatan Anak (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos); dan
- O. membayar panjar biaya perkara.

## 06. ISBAT NIKAH

- A. Surat Permohonan dan *softfile*;
- B. fotokopi KTP Pemohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);

- C. fotokopi Kartu Keluarga Pemohon dan Termohon (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- D. Surat Keterangan tentang Status Suami dan Istri Waktu Nikah dari Desa/ Kelurahan (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- E. Surat Keterangan tentang tidak tercatatnya pernikahan pada register KUA dari KUA (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos); dan
- F. membayar panjar biaya perkara

## 07. PENETAPAN AHLI WARIS

- A. Surat Permohonan dan *softfile*;
- B. fotokopi KTP Pemohon dan Ahli Waris (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- C. fotokopi Akta Nikah Pewaris (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);

- D. fotokopi Kartu Keluarga Pewaris (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- E. fotokopi Surat Kematian Pewaris (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- F. Surat Keterangan yang menyatakan dengan sebenarnya bahwa ahli waris (misalnya : suami, istri, anak) dari almarhum ..... guna mengurus Penetapan Ahli Waris dari Desa/ Kelurahan (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- G. fotokopi Surat Keterangan tentang Silsilah Keluarga dari Desa/ Kelurahan (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos);
- H. fotokopi Buku Rekening Bank (bermaterai Rp. 10.000,- dan *nazegelen* di kantor pos); dan
- I. membayar Panjar Biaya Perkara.

## 08. IZIN POLIGAMI

- A. Surat Gugatan dan *softfile*;
- B. Fotokopi KTP Penggugat, Tergugat, dan calon istri (*nazegelen* di kantor pos)
- C. Fotocopy KK (*nazegelen* di kantor pos)
- D. Surat Keterangan Penghasilan
- E. Surat Keterangan Kekayaan
- F. Surat Pernyataan berlaku adil
- G. Surat Pernyataan tidak keberatan dimadu dari termohon (istri)
- H. Fotocopy Surat Nikah
- I. Membayar panjar biaya perkara