

**SYARAT GUGATAN DAN PERMOHONAN
PADA MAHKAMAH SYAR'İYAH LANGSA**

SYARAT-SYARAT CERAI TALAK / CERAI GUGAT :

1. Buku Nikah Asli
2. Fotocopy Buku Nikah 1 lembar dileges di Kantor Pos dengan menggunakan materai Rp.6.000,- (kertas A4)
3. Surat keterangan domisili dari kepala desa (kertas A4)
4. Surat rekomendasi untuk mengajukan perceraian dari Kepala Desa (kertas A4)
5. Surat Gugatan/Permohon (kertas A4).
6. Membayar panjar biaya perkara
7. Surat Izin Atasan (Khusus bagi PNS, TNI, POLRI dan BUMN)

Keterangan :

- **Cerai Talak** : Perceraian yang diajukan oleh suami
- **Cerai Gugat** : Perceraian yang diajukan oleh istri

SYARAT GUGATAN KEWARISAN :

1. Foto Copy KTP Penggugat/ Para Penggugat (jika penggugatnya lebih dari 1 orang) yang diberi meterai 6000 dan dileges di Kantor Pos;
2. Silsilah ahli waris yang dibuat oleh Lurah/Kepala Desa tempat tinggal Penggugat;
3. Surat keterangan kematian Pewaris dari Lurah/ Kepala Desa tempat tinggal pewaris;
4. Foto copy sertifikat hak milik (bermaterai 6000, cap pos);
5. Foto copy bukti kepemilikan lainnya (kalau ada), seperti: buku tabungan, akad notaris, dll. (bermaterai 6000, cap pos);
6. Membayar panjar biaya perkara;
7. Surat gugatan;
8. Bagi Penggugat yang menggunakan kuasa hukum/Pengacara/Advokat, harus melampirkan Surat Kuasa Khusus dan foto copy Kartu Anggota Advokat yang masih berlaku.

SYARAT GUGATAN HADHANAH (HAK ASUH ANAK) :

1. Foto Copy Akte Cerai dileges di Kantor Pos;
2. Surat Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa;
3. Surat gugatan;
4. Membayar panjar biaya perkara;

SYARAT GUGATAN HARTA BERSAMA/HARTA GONO-GINI :

1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa
2. Membayar Panjar Biaya Perkara di Bank BRI Cabang Langsa sebesar yang telah ditaksir oleh petugas Meja I;
3. Foto copy KTP Penggugat (bermaterai 6000, cap pos);
4. Foto copy Akta Cerai (bermaterai 6000, cap pos);
5. Foto copy bukti tertulis atas harta yang dimaksud seperti: sertifikat hak milik, STNK/BPKB, nota pembelian/kwitansi (bermaterai 6000, cap pos).

SYARAT ITSBAT NIKAH :

1. Surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa;
2. Surat rekomendasi dari KUA tentang belum tercatatnya pernikahan tersebut di KUA;
3. Surat gugatan / permohonan;
4. Membayar panjar biaya perkara.

SYARAT IZIN POLIGAMI :

1. Surat pernyataan rela dimadu dari isteri sah (bermeterai 6000);
2. Surat pernyataan berlaku adil dari suami (bermeterai 6000);
3. Foto copy buku nikah (bermeterai 6000, cap pos);
4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk suami, isteri, calon isteri (masing-masing bermeterai 6000, cap pos);
5. Daftar harta bersama (gono-gini) dengan isteri sah, dan seterusnya, dan diketahui oleh Lurah/ Kepala Desa;
6. Surat keterangan penghasilan suami dan diketahui oleh Lurah/Kepala Desa;
7. Foto copy Surat Kematian suami/Akta Cerai (jika calon istri berstatus janda), bermeterai 6000, cap po;
8. Surat permohonan izin poligami yang ditujukan kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa;
9. Membayar panjar biaya perkara.

SYARAT PEMBATALAN NIKAH :

1. Surat Permohonan pembatalan nikah yang ditujukan kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Langsa;
2. Membayar Panjar Biaya Perkara di Bank BRI Cabang Langsa sebesar yang telah ditaksir oleh petugas Meja I;
3. Foto copy KTP Pemohon, Termohon I dan II (masing-masing bermaterai 6000, cap pos);
4. Foto copy akta nikah/ duplikat (bermaterai 6000, cap pos);
5. Foto copy akta nikah yang akan dibatalkan (bermaterai 6000, cap pos);
6. Surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa.

SYARAT PENETAPAN AHLI WARIS / HARTA PENINGGALAN (P3HP) :

1. Surat Permohonan;
2. Surat keterangan ahli waris dari lurah/ Desa;
3. Fotocopy surat kematian dari Kepala Desa (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
4. Fotocopy surat nikah pewaris (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
5. Fotocopy KTP Pemohon (Ahli Waris) (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
6. Fotocopy akte kelahiran **Ahli Waris** (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
7. Fotocopy harta kekayaan berupa buku rekening, dll. (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
8. Membayar panjar biaya perkara.

SYARAT PERMOHONAN WALI ADHAL :

1. Surat keterangan domisili dari Lurah / Kepala Desa;
2. Surat Keterangan Penolakan dari KUA;
3. Surat Permohonan;
4. Membayar panjar biaya perkara;

SYARAT PENGANGKATAN ANAK :

1. Fotocopy KTP kedua orang tua kandung anak (masing-masing bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
2. Fotocopy KTP calon orang tua angkat/Pemohon I dan Pemohon II (masing-masing bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
3. Fotocopy buku nikah orang tua kandung anak (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
4. Fotocopy buku nikah calon orang tua angkat / Pemohon I dan Pemohon II (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
5. Fotocopy surat kelahiran / akta kelahiran anak (bermaterai 6000 dan dileges di kantor pos);
6. SK pekerjaan dan penghasilan Pemohon (diketahui Lurah/Kepala Desa dan diketahui atas bagi yang PNS);
7. Surat pernyataan penyerahan anak dari orang tua kandung kepada calon orang tua angkat;
8. Surat rekomendasi dari Dinas Sosial setempat;
9. Surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa yang isinya akan mengurus pengangkatan anak;
10. Surat permohonan pengangkatan anak yang ditujukan kepada Ketua Mahkamah Syariah Langsa;
11. Membayar panjar biaya perkara.

PERSYARATAN UNTUK CALON ORANG TUA ANGKAT :

1. Sehat jasmani dan rohani;
2. Berumur minimal 30 (tiga puluh) tahun dan maksimal 50 (lima puluh) tahun;
3. Beragama sama dengan calon anak angkat;
4. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak kejahatan;
5. Berstatus menikah secara sah minimal 5 (lima) tahun;
6. Tidak merupakan pasangan sejenis;
7. Tidak atau belum mempunyai anak atau hanya memiliki 1 (satu) orang anak;
8. Dalam keadaan mampu secara ekonomi dan sosial;
9. Memperoleh persetujuan anak dan izin tertulis dari orang tua kandung atau wali si anak;
10. Membuat pernyataan tertulis bahwa pengangkatan anak adalah demi kepentingan terbaik bagi anak, kesejahteraan dan perlindungan anak;
11. Adanya laporan sosial dari pekerja sosial setempat;
12. Telah mengasuh calon anak angkat minimal 6 (enam) bulan, sejak izin pengasuhan diberikan;
13. Memperoleh izin Menteri atau Kepala Instansi Sosial Propinsi, setelah ada rekomendasi dari Dinas Sosial.