



PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya 73112 Telp. (0536) 3222837 Fax. (0536) 3231746

Website : www.pta-palangkaraya.go.id E-mail : ptapraya@gmail.com

Nomor : W16-A/294/HK.05/II/2023
Lampiran : 1 (satu) eks
Perihal : Pedoman Pemberkasan Upaya Hukum

Palangkaraya, 01 Februari 2023

**Kepada Yth.
Ketua Pengadilan Agama
Se-Kalimantan Tengah**

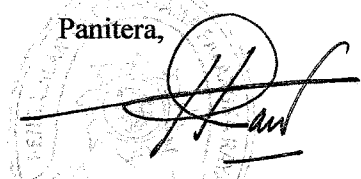
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat kami sampaikan, bahwa dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat pencari peradilan, khususnya yang mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berkas perkara Banding, Kasasi dan PK hendaknya **diteliti dengan baik oleh tim** sebelum dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama maupun ke Mahkamah Agung R.I. (surat Panitera Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya nomor W16-A/1011/HM.00/VII/2022 tanggal 7 Juli 2022).
2. Tembusan surat pengantar berkas perkara Kasasi dan PK dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya untuk kelengkapan data. (surat Panitera Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya nomor W16-A/1218/HM.00/VII/2022 tanggal 22 Agustus 2022).
3. Sebagai pedoman dapat gunakan ceklis kelengkapan data upaya hukum non elektronik (lampiran I) dan pedoman penomoran perkara (lampiran II).

Demikian surat ini disampaikan untuk dilaksanakan, terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Panitera,

Drs. Hairil Anwar, M.H.
NIP. 19661101 199403 1 005

Tembusan Yth:
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya (sebagai laporan)

**KELENGKAPAN DATA YANG HARUS DIPERHATIKAN DALAM PEMBERKASAN PERKARA BANDING NON ELEKTRONIK
 YANG AKAN DIKIRIM KE PENGADILAN TINGKAT BANDING**

NO	KELENGKAPAN	CATATAN	DASAR HUKUM	KETERANGAN
1	Surat Pengantar	Mencantumkan : 1. Nomor, tanggal, bulan dan tahun 2. Diturunkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya 3. Isi surat : - Nama pihak yang berperkara secara jelas dan apa saja yang dikirim 4. Ditandatangani oleh Panitera Pengadilan 5. Tembusan ke P dan T		Asli
2	Bundel A dan Bundel B	a. Bundel A terdiri dari : 1. Surat gugatan/permohonan 2. Surat kuasa (jika ada) 3. SKUM 4. Penunjukan Majelis Hakim 5. Penunjukan Panitera Pengganti 6. Penunjukan JS/JSP 7. Penetapan Hari Sidang 8. Relaas panggilan 9. BAS (jawaban, replik, duplik) 10. Penetapan sita (jika ada) 11. Berita Acara Sita (jika ada) 12. Berita Acara PS (jika ada) 13. Lampiran surat-surat yang diajukan 14. Alat bukti surat P 15. Alat bukti surat T	Buku II	1 (satu) Bundel A dan Bundel B Asli 3 (tiga) salinan Bundel A dan Bundel B

		16. Tanggapan atas alat bukti surat T dari P (jika ada) 17. Tanggapan atas alat bukti surat P dari T (jika ada) b. Bundel B terdiri dari : 1. Salinan putusan PA 2. Relaas pemberitahuan isi putusan 3. Surat kuasa khusus (jika ada) 4. Akta permohonan banding 5. SKUM 6. Relaas pemberitahuan akta banding 7. Surat keterangan penerimaan memori banding 8. Memori banding 9. Relaas pemberitahuan memori banding 10. Surat keterangan penerimaan kontra memori banding atau surat keterangan tidak mengajukan kontra memori banding bila Terbanding tidak mengajukan kontra memori 11. Kontra memori banding 12. Relaas pemberitahuan kontra memori banding 13. Relaas pemberitahuan Inzage kepada P dan T 14. Surat keterangan P dan T melakukan inzage atau tidak 15. Bukti pengiriman biaya perkara banding 16. Bukti setor biaya pendaftaran ke kas negara		
3	Rekening Banding	Rekening biaya proses banding BRI an. RPL 043 PDT PTA PKY Nomor rekening 216801000253300		Cantumkan nama Pembanding dan nomor perkara

4	E- Dokumen	- Putusan PA (RTF) - Memori banding (RTF) jika ada - Kontra memori banding (RTF) jika ada - Bundel A (PDF) - Bundel B (PDF)		Dapat dikirimkan melalui email kepaniteraaptakalteng@gmail.com
---	------------	---	--	--

**KELENGKAPAN DATA YANG HARUS DIPERHATIKAN DALAM PEMBERKASAN PERKARA KASASI NON ELEKTRONIK
PERDATA AGAMA YANG AKAN DIKIRIM KE MAHKAMAH AGUNG**

NO	KELENGKAPAN	CATATAN	DASAR HUKUM	KETERANGAN
1	Amplop	Mencantumkan : 1. Nomor surat pengantar 2. Nomor perkara tingkat pertama 3. Nama Pemohon 4. Klasifikasi Perkara 5. Jenis Upaya Hukum 6. Tanggal Pengajuan Upaya Hukum 7. Tempelkan stiker warna hijau muda, kode Panmud (Perdata Agama) dan barcode 8. Ditujujukan kepada Panitera Mahkamah Agung RI PO BOX 212 Jakarta Pusat 1000	Surat Panitera Mahkamah Agung RI Nomor 2120/PAN/OT.01.3/10/2021 Tentang Penyempurnaan Prosedur Pengiriman Berkas Upaya Hukum ke Mahkamah Agung	
2	Surat Pengantar	Mencantumkan : 1. Nomor, Tanggal, Bulan dan Tahun 2. Ditujujukan kepada Panitera Mahkamah Agung RI cq Direktur Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata Agama 3. Isi surat : - Nama pihak yang berperkara secara jelas dan apa saja yang dikirim 4. Ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Agama atau Panitera atas nama Ketua Pengadilan		Asli

		5. Tembusan ke PTA, Pemohon/Kuasanya dan Termohon/Kuasanya.		
3	Daftar Isi	Menguraikan secara rinci daftar isi Bundel (A dan B) yang dikirim ke Mahkamah Agung a. Bundel A terdiri dari : 1. Surat gugatan/permohonan 2. Surat kuasa (jika ada) 3. SKUM 4. Penunjukan Majelis Hakim 5. Penunjukan Panitera Pengganti 6. Penunjukan JS/JSP 7. Penetapan Hari Sidang 8. Relaas panggilan 9. BAS (jawaban, replik, duplik) 10. Penetapan sita (jika ada) 11. Berita Acara Sita (jika ada) 12. Berita Acara PS (jika ada) 13. Lampiran surat-surat yang diajukan 14. Alat bukti surat dari P 15. Alat bukti surat dari T b. Bundel B terdiri dari : 1. Pemberitahuan Isi Putusan 2. Akta permohonan kasasi 3. Surat kuasa Pemohon Kasasi (jika ada) 4. Pemberitahuan permohonan kasasi kepada pihak lawan 5. Tanda terima memori kasasi 6. Memori kasasi	Buku II	Asli

		7. Pemberitahuan memori kasasi kepada pihak lawan 8. Surat kuasa Termohon kasasi (jika ada) 9. Tanda terima jawaban memori kasasi atau surat keterangan tidak mengajukan jawaban memori kasasi apabila Termohon kasasi tidak mengajukan jawaban memori kasasi 10. Pemberitahuan jawaban memori kasasi 11. Salinan putusan 12. SKUM			
4	Relas Pemberitahuan Isi Putusan Tingkat Banding kepada Pembanding dan Terbanding	1. Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram 2. Harus diterima oleh yang bersangkutan atau kuasa 3. Jika yang bersangkutan atau kuasa tidak ada diserahkan kepada Kepala Desa atau Lurah setempat	1. Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram 2. Harus diterima oleh yang bersangkutan atau kuasa 3. Jika yang bersangkutan atau kuasa tidak ada diserahkan kepada Kepala Desa atau Lurah setempat	Pasal 15 UU Nomor 20 Tahun 1947 Tentang Peradilan Ulangan	Asli/Fotocopy dilegalisir
5	Akta Permohonan Kasasi	1. Mencantumkan nomor perkara yang dimohonkan kasasi 2. Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram 3. Ditandatangani oleh Pemohon Kasasi atau kuasa dan Panitera Pengadilan dengan distempel	1. Mencantumkan nomor perkara yang dimohonkan kasasi 2. Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram 3. Ditandatangani oleh Pemohon Kasasi atau kuasa dan Panitera Pengadilan dengan distempel	Pasal 46 ayat 1 UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung	Asli
6	Relas Pemberitahuan Pernyataan Kasasi kepada Pemohon Kasasi	Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram	-	- Pasal 10 UU Nomor 20 Tahun 1947 Tentang Peradilan Ulangan	Asli/Fotocopy dilegalisir

				- Pasal 46 ayat 3 UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung	
7	Memori Kasasi	- Harus ditandatangani oleh Pemohon Kasasi/Kuasa - Jika Pemohon Kasasi tidak menyerahkan Memori Kasasi sebagaimana waktu yang telah ditentukan, Panitera membuat surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak menyerahkan Memori Kasasi	- Pasal 47 ayat 1 UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung	Asli	
8	Surat Kuasa Khusus Kasasi (dari Pemohon Kasasi kepada Kuasa)	Dalam surat kuasa disebutkan secara spesifik untuk upaya hukum apa	SEMA Nomor 6 Tahun 1994 Tentang Surat Kuasa Khusus	Asli/Fotocopy dilegalisir	
9	Tanda terima Memori Kasasi	Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram	Pasal 47 ayat 2 UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung	Asli/Fotocopy dilegalisir	
10	Relas Pemberitahuan dan penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi	Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram	- Pasal 11 UU Nomor 20 Tahun 1947 Tentang Peradilan Ulangan - Pasal 47 ayat 2 UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung	Asli/Fotocopy dilegalisir	
11	Kontra Memori Kasasi	- Harus ditandatangani oleh Termohon Kasasi/Kuasa - Jika Termohon Kasasi tidak menyerahkan Kontra Memori Kasasi sebagaimana waktu yang telah ditentukan, Panitera membuat surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak menyerahkan Kontra Memori Kasasi	Pasal 47 ayat 3 UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung	Asli	

12	Surat Kuasa Khusus Kasasi (dari Termohon Kasasi kepada Kuasa)	Dalam surat kuasa disebutkan secara spesifik untuk upaya hukum apa	SEMA Nomor 6 Tahun 1994 Tentang Surat Kuasa Khusus	Asli/Fotocopy dilegalisir
13	Tanda terima Kontra Memori Kasasi	Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram	Pasal 48 ayat 1 UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung	Asli/Fotocopy dilegalisir
14	Relas Pemberitahuan dan penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada Pemohon Kasasi	Tanggal, bulan dan tahun harus jelas/tidak buram	Pasal 11 UU Nomor 20 Tahun 1947 Tentang Peradilan Ulangan	Asli/Fotocopy dilegalisir
15	Putusan Tingkat Pertama - Putusan Verstek - Putusan Verzet	Halaman harus lengkap/tidak ada yang tertinggal		Salinan resmi/ Fotocopi dilegalisir
16	Putusan Sela Pengadilan Tingkat Banding	- Halaman harus lengkap/tidak ada yang tertinggal - Berita Acara Putusan Sela dilampirkan		Salinan resmi/ Fotocopi dilegalisir
17	Putusan Pengadilan Tingkat Banding	Halaman harus lengkap/tidak ada yang tertinggal		Salinan resmi/ Fotocopi dilegalisir
18	SKUM			Asli
19	Bukti bayar melalui <i>Virtual Account</i> berbasis Bank Syariah Indonesia	Bank Syariah Indonesia, nomor rekening 1791791750 atas nama Kepaniteraan Mahkamah Agung	Surat Panitera Mahkamah Agung RI Nomor 1810/PAN/OT.01.3/8/2021 Tentang Perubahan rekening giro biaya kasasi dan PK	Asli
20	Berita Acara Sidang/ Berita Acara Sidang Tambahan/ Verzet/ Verstek			Asli
21	E- Dokumen	- Relas PBT Putusan Tingkat Banding (PDF) - Akta Permohonan Kasasi (PDF) - Tanda Terima Memori Kasasi (PDF) - Memori Kasasi (RTF)	- SEMA Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Dokumen Elektronik sebagai kelengkapan permohonan Kasasi dan PK	Menu upaya hukum pada Direktori putusan MARL. Dalam kondisi tertentu dapat menggunakan email subditkasasi@gmail.com

	- Kontra Memori Kasasi (RTF) - Putusan Pengadilan Tingkat Pertama (RTF) - Putusan Pengadilan Tingkat Banding (RTF)	- Keputusan Panitera MARI Nomor 821/PAN/OT.01.3/VI/2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan dan Pengiriman Dokumen Elektronik sebagai kelengkapan permohonan Kasasi dan PK
--	--	---

CATATAN :

Hal – hal lain yang perlu diperhatikan

1. Pencabutan Perkara Kasasi
 Dalam hal sebelum perkara kasasi diputus oleh Mahkamah Agung, berdasarkan pasal 49 ayat 1 UU Nomor 14 Tahun 1985 perkara tersebut dapat dicabut kembali oleh Pemohon dengan melampirkan surat permohonan pencabutan perkara kasasi sebagaimana diatur dalam Surat Ketua Muda Urusan Lingkungan Peradilan Agama Nomor 08/TUADA-AG/VII/2001 tanggal 5 Juli 2001.
2. Perkara Prodeo
 Apabila permohonan kasasi diajukan dengan menggunakan biaya perkara secara prodeo pada pokoknya harus melampirkan surat keterangan tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah dengan diketahui oleh Camat, untuk jalannya proses perkara sebaiknya sudah disiapkan secara lengkap pemberkasannya untuk menghindari permohonan lewat waktu.
3. Permohonan Kasasi yang tidak memenuhi persyaratan formal
 Persyaratan formal adalah persyaratan wajib yang dipenuhi oleh Pemohon Kasasi dalam mengajukan permohonan kasasi sebagaimana diatur dalam pasal 46 dan 47 UU Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, apabila persyaratan tersebut tidak dipenuhi oleh Pemohon Kasasi maka berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2001 tanggal 20 Agustus 2001 Panitera membuat surat keterangan tidak meneruskan permohonan kasasi ke Mahkamah Agung dengan alasan tidak memenuhi syarat formal yang ditentukan dalam Undang-Undang.

**Pembinaan Panitera MA RI dalam Pembinaan Teknis dan Administrasi Yudisial
tanggal 23-24 Juni 2022 di Medan**

- Beberapa permasalahan dalam pengiriman berkas
 1. Berkas tidak disertai dengan dokumen elektronik sebagaimana diwajibkan oleh SEMA Nomor 1 Tahun 2014. Diharapkan Panitera Pengadilan tidak menandatangani surat pengantar pengiriman berkas kasasi jika tidak dilengkapi lembar quality control yang memastikan telah diuploadnya dokumen elektronik dan dicocokkan dengan berkas aslinya.
 2. Informasi tanggal pengiriman berkas pada SIPP tidak valid. Beberapa kasus diisi dengan tanggal surat pengantar, seolah-olah berkas sudah dikirim ke MA padahal masih ada di pengadilan. Oleh karena itu agar tanggal kirim di SIPP diisi dengan tanggal kirim/Cap Pos.
 3. Pengiriman berkas perkara melalui PO BOX 212. Tidak diperkenankan menggunakan jasa pengiriman selain PT. Pos kecuali dalam keadaan tertentu sebagaimana dijelaskan dalam surat Panitera MA.

KELENGKAPAN DATA YANG HARUS DIPERHATIKAN
DALAM PEMBERKASAN PERKARA PENINJAUAN KEMBALI NON ELEKTRONIK PERDATA AGAMA
YANG AKAN DIKIRIM KE MAHKAMAH AGUNG

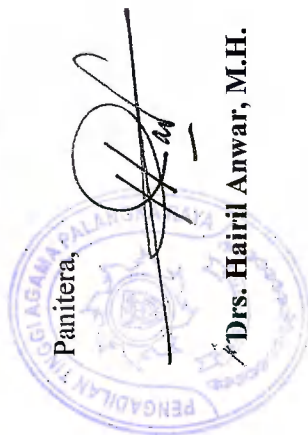
NO	KELENGKAPAN	CATATAN	DASAR HUKUM	KETERANGAN
1	Amplop	Mencantumkan : 1. Nomor surat pengantar 2. Nomor perkara tingkat pertama 3. Nama Pemohon 4. Klasifikasi Perkara 5. Jenis Upaya Hukum 6. Tanggal Pengajuan Upaya Hukum 7. Tempelkan stiker warna hijau muda, kode Panmud (Perdata Agama) dan barcode 8. Diturunkan kepada Panitera Mahkamah Agung RI PO BOX 212 Jakarta Pusat 1000	Surat Panitera Mahkamah Agung RI Nomor 2120/PAN/OT.01.3/10/2021 Tentang Penyempurnaan Prosedur Pengiriman Berkas Upaya Hukum ke Mahkamah Agung	
2	Surat Pengantar (Tembusan ke PTA)	Mencantumkan : 1. Nomor, Tanggal, Bulan dan Tahun 2. Diturunkan kepada Panitera Mahkamah Agung RI cq Direktur Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata Agama 3. Isi surat : - Nama pihak yang berperkara secara jelas dan apa saja yang dikirim		Asli

		4. Ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Agama atau Panitera atas nama Ketua Pengadilan 5. Tembusan ke PTA, Pemohon/Kuasanya dan Termohon/Kuasanya		
3	Daftar Isi	Menguraikan secara rinci daftar isi Bundel (A dan B) yang dikirim ke Mahkamah Agung a. Bundel A terdiri dari : 1. Surat gugatan/permohonan 2. Surat kuasa (jika ada) 3. SKUM 4. Penunjukan Majelis Hakim 5. Penunjukan Panitera Pengganti 6. Penunjukan JS/JSP 7. Penetapan Hari Sidang 8. Relas panggilan 9. BAS (jawaban, replik, duplik) 10. Penetapan sita (jika ada) 11. Berita Acara Sita (jika ada) 12. Berita Acara PS (jika ada) 13. Lampiran surat-surat yang diajukan 14. Alat bukti surat dari P 15. Alat bukti surat dari T b. Bundel B terdiri dari : 1. Pemberitahuan Isi Putusan yang dimohonkan PK 2. Permohonan dan alasan PK 3. Akta permohonan PK	Buku II	Asli

		4. Surat kuasa Permohon PK (jika ada) 5. Pemberitahuan permohonan beserta alasan yang menjadi dasar permohonan PK 6. Berita acara penyempahan novum jika alasan PK didasarkan atas ditemukannya novum 7. Surat kuasa Termohon PK (jika ada) 8. Tanda terima jawaban alasan yang menjadi dasar permohonan PK atau surat keterangan tidak mengajukan jawaban 9. Jawaban atas alasan yang menjadi dasar permohonan PK 10. Salinan putusan 11. SKUM		
4	Relaas Pemberitahuan Isi Putusan PA/PTA/Kasasi	- Kepada Pemohon PK - Kepada Termohon PK		
5	Akta Permohonan PK			
6	Relaas pemberitahuan Pernyataan PK kepada Termohon PK			
7	Memori Peningjauan Kembali (PK)			
8	Berita Acara Penyempahan Penemuan Novum			
9	Surat Kuasa Khusus dari Pemohon PK			

10	Tanda Terima Memori PK				
11	Surat Keterangan Tidak Menyerahkan Memori PK				
12	Relass Pemberitahuan & Penyerahan Memori PK	- Kepada Termohon			
13	Kontra Memori PK				
14	Surat Kuasa Khusus dari Termohon PK				
15	Tanda Terima Kontra Memori PK				
16	Surat Keterangan Tidak Menyerahkan Kontra Memori PK				
17	Relass Pemberitahuan Memeriksa Berkas Perkara PK (INZAGE)	- Kepada Pemohon PK - Kepada Termohon PK			
18	Berita Acara Memeriksa Berkas Perkara PK	- Dari Pemohon PK - Dari Termohon PK			
19	Surat Keterangan Tidak Memeriksa Berkas Perkara PK	- Pemohon PK - Termohon PK			
20	Salinan Putusan Sela PA	- Salinan Putusan PA - Salinan Putusan Verstek - Salinan Putusan Verzet			
21	Salinan Putusan Sela PTA				
22	Salinan Putusan PTA				
23	Salinan Putusan Sela MA				
24	Salinan Putusan MA				
25	SKUM				
21	Tanda Bukti Setoran	Bank Syariah Indonesia, nomor rekening 1791791750 atas nama Kepaniteraan Mahkamah Agung	Surat Panitera Mahkamah Agung RI Nomor 1810/PAN/OT.01.3/8/2021		

			Tentang Perubahan rekening giro biaya kasasi dan PK	
26	Berita Acara Sidang			
27	Berita Acara Sidang Tambahan			
28	Soft Copy (Dokumen Elektronik/CD)	- Akta Permohonan Peninjauan Kembali - Berita Acara Sumpah Bukti Baru (Novum) - Memori Peninjauan Kembali - Kontra Memori Peninjauan Kembali - Putusan Pengadilan Tingkat Pertama; dan/atau - Putusan Pengadilan Tingkat Banding; dan/atau - Putusan Tingkat Kasasi - Pemberitahuan Isi Putusan PA/PTA/MA	- SEMA Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Dokumen Elektronik sebagai kelengkapan permohonan Kasasi dan PK - Keputusan Panitera MARI Nomor 821/PAN/OT.01.3/VI/2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan dan Pengiriman Dokumen Elektronik sebagai kelengkapan permohonan Kasasi dan PK	Diupload pada menu upaya hukum pada Direktori putusan MARI. Dalam kondisi tertentu dapat menggunakan email subditpk@gmail.com



 Panitera,

 Drs. Hairil Anwar, M.H.

Pedoman Penomoran Perkara Pada Peradilan Agama

I. Gugatan

No	Jenis Perkara	Kode Perkara
A.	PERKAWINAN	
1	Izin Poligami	.../Pdt.G/20.../PA...
2	Penolakan Kawin Campuran	.../Pdt.G/20.../PA...
3	Pencabutan Kekuasaan Wali	.../Pdt.G/20.../PA...
4	Nafkah Anak oleh Ibu karena Ayah tidak mampu	.../Pdt.G/20.../PA...
5	Gugatan Memperoleh Akta Perdamaian Atas Kesepakatan Perdamaian di Luar Pengadilan	.../Pdt.G/20.../PA...
6	Harta Bersama	.../Pdt.G/20.../PA...
7	Cerai Talak	.../Pdt.G/20.../PA...
8	Cerai Gugat	.../Pdt.G/20.../PA...
9	Pembatalan Perkawinan	.../Pdt.G/20.../PA...
10	Istbat Nikah (<i>Contentius</i>)	.../Pdt.G/20.../PA...
11	Pencegahan Perkawinan	.../Pdt.G/20.../PA...
12	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	.../Pdt.G/20.../PA...
13	Pencabutan Kekuasaan Wali	.../Pdt.G/20.../PA...
14	Penunjukan orang lain sebagai Wali oleh Pengadilan	.../Pdt.G/20.../PA...
15	Hak-hak bekas istri/kewajiban bekas suami	.../Pdt.G/20.../PA...
16	Penguasaan Anak	.../Pdt.G/20.../PA...
17	Penolakan Anak	.../Pdt.G/20.../PA...
18	Ganti Rugi terhadap Wali	.../Pdt.G/20.../PA...
19	Kelalaian Atas Kewajiban Suami/Istri	.../Pdt.G/20.../PA...
B.	WARIS	.../Pdt.G/20.../PA...
C.	WASIAT	.../Pdt.G/20.../PA...
D.	HIBAH	.../Pdt.G/20.../PA...
E.	WAKAF	.../Pdt.G/20.../PA...
F.	ZAKAT	.../Pdt.G/20.../PA...
G.	INFAQ	.../Pdt.G/20.../PA...
H.	SHADAQAH	.../Pdt.G/20.../PA...
I.	EKONOMI SYARIAH	.../Pdt.G/20.../PA...
a.	Gugatan Ekonomi Syariah	.../Pdt.G/20.../PA...
b.	Gugatan Sederhana Ekonomi Syariah	.../Pdt.GS/20.../PA...
J.	PERLAWANAN	
a.	<i>Verzet</i>	.../Pdt.Plw/20.../PA...
b.	<i>Party Verzet</i>	.../Pdt.Plw/20.../PA...
c.	<i>Derden Verzet</i>	.../Pdt.Bth/20.../PA...
K.	LAIN-LAIN	.../Pdt.G/20.../PA...

Permohonan

No	Jenis Perkara	Kode Perkara
1.	Penetapan Ahli Waris	.../Pdt.P/20.../PA...
2.	Dispensasi Kawin	.../Pdt.P/20.../PA...
3.	Permohonan Istbat Nikah	.../Pdt.P/20.../PA...
4.	Penolakan Perkawinan oleh PPN	.../Pdt.P/20.../PA...
5.	Wali Adhol	.../Pdt.P/20.../PA...
6.	Izin Nikah	.../Pdt.P/20.../PA...
7.	Asal Usul Anak	.../Pdt.P/20.../PA...
8.	Perwalian	.../Pdt.P/20.../PA...
9.	Pengesahan Anak	.../Pdt.P/20.../PA...
10.	Perbaikan data pada Akta Nikah dan Kutipannya	.../Pdt.P/20.../PA...
11.	Pengangkatan Anak	.../Pdt.P/20.../PA...
12.	Pengakuan Anak	.../Pdt.P/20.../PA...
13.	Lain-Lain	.../Pdt.P/20.../PA...

II. Eksekusi

No	Jenis Eksekusi	Kode Perkara
1.	Eksekusi	.../Eks/20.../PA...

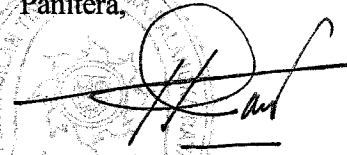
III. Konsignasi

No	Jenis Konsignasi	Kode Perkara
1.	Hasil Penjualan Lelang	.../Pdt.Kns/20.../PA...
2.	Hasil Eksekusi Riil	.../Pdt.Kns/20.../PA...

IV. Titipan

No	Jenis Titipan	Kode Perkara
1.	Kewajiban suami yang harus dibayar kepada bekas istri	.../Pdt.Ttp/20.../PA...
2.	Nafkah Anak	.../Pdt.Ttp/20.../PA...
3.	Mahar	.../Pdt.Ttp/20.../PA...

Panitera,



Drs. Hairil Anwar, M.H.