

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 TAHUN 2015

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN  
DAN KESEKRETARIATAN PERADILAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 46 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman dan dalam rangka memberikan dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara pada 4 (empat) lingkungan peradilan, perlu menetapkan organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4958);

2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);
3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078)
4. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3713);
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, dan Peradilan Tata Usaha Negara ke Mahkamah Agung;
9. Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial Peradilan Militer dari Markas Besar TNI ke Mahkamah Agung;

10. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
11. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/004/SK/II/1992 tanggal 24 Pebruari 1992 tentang Bagan Organisasi Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama;
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/012/SK/III/1993 tanggal 5 Maret 1993 tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara dan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/II/1999 tanggal 1 Pebruari 1999 tentang Bagan Organisasi Kepaniteraan Pengadilan Tinggi;
15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
16. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI;
17. Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/01/P/1/1984 Tanggal 20 Januari 1984 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur Badan Pelaksana Pusat Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (BALAKPUS ABRI);
18. Keputusan Menteri Agama Nomor 303 Tahun 1990 Tanggal 12 Desember 1990 tentang Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Pengadilan Tinggi Agama;
19. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.06.PR.07.02 Tahun 1992 tentang Bagan Susunan Organisasi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
20. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01.PR.07.02 Tahun 1999 Tanggal 5 Januari 1999 tentang Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Pengadilan Tinggi;

21. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.09.PR.07.02 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.02 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
22. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Nomor M.4725.Kp.04.04 Tahun 2003 tentang Penetapan Eselonisasi Jabatan Sekretaris Pada 11 (sebelas) Pengadilan Tinggi Type A dan Eselon Jabatan Sekretaris pada 15 (lima belas) Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus di Lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia.

Memperhatikan: Surat Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/2128/ M.PANRB/6/2015 Tanggal 25 Juni 2015.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN PERADILAN.

BAB I

UMUM

Pasal 1

- (1) Ketua Pengadilan sebagai pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan.
- (2) Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Peradilan Tingkat Banding dan Peradilan Tingkat Pertama yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan.
- (3) Ketua Pengadilan menunjuk Hakim sebagai juru bicara pengadilan untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pengadilan.

- (4) Sebagai pelaksana administrasi perkara, Ketua Pengadilan menyerahkan kepada Panitera Pengadilan.

#### Pasal 2

Kepaniteraan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

#### Pasal 3

Kepaniteraan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Peradilan Umum;
- b. Kepaniteraan Peradilan Agama;
- c. Kepaniteraan Peradilan Militer; dan
- d. Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara.

#### Pasal 4

Kesekretariatan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

#### Pasal 5

Kesekretariatan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Peradilan Umum;
- b. Kesekretariatan Peradilan Agama;
- c. Kesekretariatan Peradilan Militer; dan
- d. Kesekretariatan Peradilan Tata Usaha Negara.

## BAB II

### KEPANITERAAN PERADILAN UMUM

#### Bagian Kesatu

#### Susunan dan Klasifikasi Kepaniteraan

## Pasal 6

- (1) Kepaniteraan Peradilan Umum, terdiri atas :
  - a. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi; dan
  - b. Kepaniteraan Pengadilan Negeri.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi diklasifikasikan dalam 2 (dua) tipe, terdiri atas :
  - a. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tipe A; dan
  - b. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi.
- (3) Kepaniteraan Pengadilan Negeri diklasifikasi dalam 4 (empat) kelas, terdiri atas :
  - a. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus;
  - b. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A;
  - c. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B; dan
  - d. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II.

## Bagian Kedua

### Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tipe A

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

## Pasal 7

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tipe A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tipe A dipimpin oleh Panitera.

## Pasal 8

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tipe A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Panitera Pengadilan Tinggi Tipe A menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan;
- g. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A.

### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

### Pasal 10

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tipe A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

### Pasal 11

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- d. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- e. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A;
- f. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi Tipe A beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- i. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- j. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- k. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

### Pasal 13

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.



#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- c. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- d. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- e. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A;
- f. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A;
- g. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi Tipe A beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 15

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus antara lain

perkara Tindak Pidana Korupsi dan perkara khusus lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;
- c. pelaksanaan distribusi perkara khusus yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A;
- d. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan bagi perkara bidang pidana khusus;
- e. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi Tipe A beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- g. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- h. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 17

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara, serta pelaporan.

### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

### Bagian Ketiga

#### Kepaniteraan Pengadilan Tinggi

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

### Pasal 19

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tinggi.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi dipimpin oleh Panitera.

### Pasal 20

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang

berkaitan dengan perkara.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Panitera Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 22

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 23

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- d. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- e. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- f. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- i. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- j. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- k. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 25

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana
- c. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- d. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- e. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- f. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- g. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 27

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus antara lain

perkara Tindak Pidana Korupsi dan perkara khusus lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;
- c. pelaksanaan distribusi perkara khusus yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- d. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan bagi perkara bidang pidana khusus;
- e. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- g. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- h. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 29

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara serta pelaporan.

### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat, dan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

### Bagian Keempat

#### Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

### Pasal 31

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus dipimpin oleh Panitera.

### Pasal 32

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis



dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

### Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- i. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

### Pasal 34

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

Pasal 35

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 37

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- b. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- i. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;

- l. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 39

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus, antara lain perkara niaga, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, tindak pidana korupsi, hak asasi manusia dan perikanan serta perkara khusus lainnya yang diperlukan.

#### Pasal 40

- (1) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 yang dapat diangkat paling banyak 5 (lima) orang.
- (2) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

#### Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari

Ketua Pengadilan;

- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara kepailitan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- o. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- i. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- l. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 42

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara serta

pelaporan.

#### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, dan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Bagian Kelima

#### Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 44

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Negeri Kelas I A.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A dipimpin oleh Panitera.

Pasal 45

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 45, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 47

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

Pasal 48

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.



Pasal 50

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- b. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- i. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;

- l. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 52

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus, antara lain perkara niaga, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, tindak pidana korupsi, hak asasi manusia dan perikanan serta perkara khusus lainnya yang diperlukan.

#### Pasal 53

- (1) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 yang dapat diangkat paling banyak 5 orang.
- (2) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

#### Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari

Ketua Pengadilan;

- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara kepailitan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- j. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- k. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- m. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- n. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- o. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- p. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- q. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 55

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, kehumasan, penataan arsip perkara serta pelaporan.

#### Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Bagian Keenam

#### Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 57

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Negeri Kelas I B.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B dipimpin oleh Panitera.

Pasal 58

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 58, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 60

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;

- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 61

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

#### Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi, dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah

- berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 63

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

#### Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- b. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- i. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;

- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- l. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 65

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus, antara lain perkara niaga, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, tindak pidana korupsi, hak asasi manusia dan perikanan serta perkara khusus lainnya yang diperlukan.

#### Pasal 66

- (1) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 yang dapat diangkat paling banyak 5 orang.
- (2) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

#### Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;



- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara kepailitan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- j. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- k. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- m. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- n. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- o. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- p. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- q. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 68

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Ketujuh

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 70

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Negeri Kelas II.

- (2) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II dipimpin oleh Panitera.

#### Pasal 71

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

#### Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 71, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

Pasal 73

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

Pasal 74

Panitera Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 74, Panitera Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

Pasal 76

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 78

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- b. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- i. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;

- l. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 80

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus, antara lain perkara niaga, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, tindak pidana korupsi, hak asasi manusia dan perikanan serta perkara khusus lainnya yang diperlukan.

#### Pasal 81

- (1) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 yang dapat diangkat paling banyak 5 orang.
- (2) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

#### Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari

Ketua Pengadilan;

- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara kepailitan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- j. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- k. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- m. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- n. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- o. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- p. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- q. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

### Pasal 83

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.



#### Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat dan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

### BAB III

#### KEPANITERAAN PERADILAN AGAMA

##### Bagian Kesatu

##### Susunan dan Klasifikasi Kepaniteraan

#### Pasal 85

- (1) Kepaniteraan Peradilan Agama, terdiri atas:
  - a. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama; ; dan
  - b. Kepaniteraan Pengadilan Agama;
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Agama diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelas, terdiri atas:
  - a. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A;
  - b. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B; dan
  - c. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II.

Bagian Kedua  
Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 86

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tinggi Agama.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama dipimpin oleh Panitera.

Pasal 87

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 87, Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara jinayah;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 89

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Banding; dan
- b. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 90

Panitera Muda Banding mempunyai tugas melaksanakan administrasi di bidang perkara banding.

#### Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Panitera Muda Banding menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi Agama;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi Agama beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- f. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;

- h. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 92

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

#### Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Bagian Ketiga

#### Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 94

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A dipimpin oleh Panitera.

Pasal 95

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 95, Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. pelaksanaan mediasi;
- g. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 97

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan; dan
- c. Panitera Muda Hukum.

Pasal 98

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
- g. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
- h. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan

menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;

- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 100

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

#### Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A melalui Panitera;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi

- putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
  - k. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
  - l. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - m. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
  - n. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 102

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

#### Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat;



dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Keempat  
Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 104

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Agama Kelas I B.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B dipimpin oleh Panitera.

Pasal 105

Kepaniteraan Pengadilan Agama I B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 105, Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;

- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. pelaksanaan mediasi;
- g. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas I B.

## Paragraf 2

### Susunan Organisasi

#### Pasal 107

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan; dan
- c. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 108

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

#### Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I B;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;

- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
- g. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
- h. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 110

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

#### Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I B melalui Panitera;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;

- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- k. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- l. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- m. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 112

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

#### Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;

- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Bagian Kelima

#### Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 114

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Agama Kelas II.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II dipimpin oleh Panitera.

#### Pasal 115

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 115, Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. pelaksanaan mediasi;
- g. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas II.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 117

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan; dan
- c. Panitera Muda Hukum.

Pasal 118

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Agama Kelas II;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
- g. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
- h. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 120

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Agama Kelas II melalui Panitera;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- k. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- l. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- m. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.



Pasal 122

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, dan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

BAB IV

KEPANITERAAN MAHKAMAH SYAR'YAH

Bagian Kesatu

Susunan dan Klasifikasi Kepaniteraan

Pasal 124

- (1) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah, terdiri atas:
  - a. Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Provinsi; dan
  - b. Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah.

- (2) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelas, terdiri atas:
- a. Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A;
  - b. Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B; dan
  - c. Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas II.

## Bagian Kedua

### Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Provinsi

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 125

- (1) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Provinsi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Mahkamah Syar'iyah Provinsi.
- (2) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Provinsi dipimpin oleh Panitera.

#### Pasal 126

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Provinsi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

#### Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 126, Panitera Mahkamah Syar'iyah Provinsi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara jinayah;

- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Syar'iyah Provinsi.

## Paragraf 2

### Susunan Organisasi

#### Pasal 128

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Provinsi, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Banding;
- b. Panitera Muda Jinayah; dan
- c. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 129

Panitera Muda Banding mempunyai tugas melaksanakan administrasi di bidang perkara banding.

#### Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Panitera Muda Banding menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Provinsi;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Mahkamah

Syar'iyah Provinsi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;

- f. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 131

Panitera Muda Jinayah mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang Jinayah.

#### Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Panitera Muda Jinayah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Provinsi;
- d. pelaksanaan perhitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- e. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Mahkamah Syar'iyah Provinsi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- g. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;

- h. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 133

Panitera Muda Jinayah hanya dibentuk pada Mahkamah Syar'iyah.

#### Pasal 134

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

#### Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Ketiga  
Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 136

- (1) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I A.
- (2) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A dipimpin oleh Panitera.

Pasal 137

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 137, Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara jinayah;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan,

- minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I A.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 139

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan;
- c. Panitera Muda Jinayah dan
- d. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 140

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

#### Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I A;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;

- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
- g. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
- h. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 142

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

#### Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I A melalui Panitera;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;



- f. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Syar'iyah Provinsi dan Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- k. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- l. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- m. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 144

Panitera Muda Jinayah mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara jinayah.

#### Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Panitera Muda Jinayah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara Jinayah;
- b. pelaksanaan registrasi perkara Jinayah;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim

- berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I A melalui Panitera;
- e. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara jinayah;
  - f. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
  - g. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
  - h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
  - i. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
  - j. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Syar'iyah Provinsi dan Mahkamah Agung;
  - k. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
  - l. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
  - m. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - n. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
  - o. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 146

Panitera Muda Jinayah hanya dibentuk pada Mahkamah Syar'iyah.

#### Pasal 147

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Keempat

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 149

- (1) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I B.
- (2) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B dipimpin oleh Panitera.

Pasal 150

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah I B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 150, Panitera Mahkamah Syar'iyah Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara jinayah;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I B.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 152

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan;
- c. Panitera Muda Jinayah; dan

d. Panitera Muda Hukum.

Pasal 153

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I B;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
- g. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
- h. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan

- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 155

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syariah Kelas I B melalui Panitera;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Syariah Provinsi dan Mahkamah Agung;
- j. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- k. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- l. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;

- m. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 157

Panitera Muda Jinayah mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara jinayah.

#### Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Panitera Muda Jinayah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara Jinayah;
- b. pelaksanaan registrasi perkara Jinayah;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I B melalui Panitera;
- e. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara jinayah;
- f. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- g. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan

- menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Syar'iyah Provinsi dan Mahkamah Agung;
- k. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
  - l. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
  - m. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - n. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
  - o. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 159

Panitera Muda Jinayah hanya dibentuk pada Mahkamah Syar'iyah.

#### Pasal 160

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

#### Pasal 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;



- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Bagian Kelima

#### Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas II

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 162

- (1) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas II.
- (2) Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas II dipimpin oleh Panitera.

#### Pasal 163

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

#### Pasal 164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 163, Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;

- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara jinayah;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas II.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 165

Kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah Kelas II, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan;
- c. Panitera Muda Jinayah; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 166

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

#### Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim

- berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas II;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
  - e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
  - f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
  - g. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
  - h. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
  - i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
  - j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
  - l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 168

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

#### Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari

- Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas II melalui Panitera;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
  - e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
  - f. pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
  - g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
  - h. pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
  - i. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Syar'iyah Provinsi dan Mahkamah Agung;
  - j. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
  - k. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
  - l. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - m. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
  - n. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 170

Panitera Muda Jinayah mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara jinayah.

#### Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Panitera Muda Jinayah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara Jinayah;

- b. pelaksanaan registrasi perkara Jinayah;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas II melalui Panitera;
- e. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara jinayah;
- f. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- g. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Syar'iyah Provinsi dan Mahkamah Agung;
- k. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- l. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- m. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- n. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- o. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 172

Panitera Muda Jinayah hanya dibentuk pada Mahkamah Syar'iyah.

Pasal 173

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

BAB V

KEPANITERAAN PERADILAN MILITER

Bagian Kesatu

Susunan dan Klasifikasi Kepaniteraan

Pasal 175

- (1) Kepaniteraan Peradilan Militer, terdiri atas:
  - a. Kepaniteraan Pengadilan Militer Utama;

- b. Kepaniteraan Pengadilan Militer Tinggi; dan
  - c. Kepaniteraan Pengadilan Militer.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Militer diklasifikasikan dalam 2 (dua) kelas, terdiri atas:
- a. Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe A; dan
  - b. Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B.

Bagian Kedua  
Kepaniteraan Pengadilan Militer Utama

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 176

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Militer Utama adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Militer Utama.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Militer Utama dipimpin oleh Panitera.

Pasal 177

Kepaniteraan Pengadilan Militer Utama mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 177, Kepaniteraan Pengadilan Militer Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;

- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara Tata Usaha Militer;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan;
- f. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Utama.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 179

Kepaniteraan Pengadilan Militer Utama, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Pidana;
- b. Panitera Muda Tata Usaha Militer; dan
- c. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 180

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

#### Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim;
- d. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim;



- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- g. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Militer Utama beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- h. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- j. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 182

Panitera Muda Tata Usaha Militer mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang Tata Usaha Militer.

#### Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Panitera Muda Tata Usaha Militer menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim;
- d. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim;
- e. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Militer Utama beserta berkas perkara bendel A kepada

- pengadilan pengaju;
- g. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - h. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
  - i. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 184

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

#### Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Ketiga  
Kepaniteraan Pengadilan Militer Tinggi

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 186

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Militer Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Militer Tinggi.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Militer Tinggi dipimpin oleh Panitera.

Pasal 187

Kepaniteraan Pengadilan Militer Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 188

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Kepaniteraan Pengadilan Militer Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara Tata Usaha Negara;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;

- f. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Militer Tinggi.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 189

Kepaniteraan Pengadilan Militer Tinggi, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Pidana;
- b. Panitera Muda Tata Usaha Militer; dan
- c. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 190

Panitera Pengadilan Militer Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

#### Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Panitera Pengadilan Militer Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara Tata Usaha Negara;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;

- f. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Militer Tinggi.

Pasal 192

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim;
- d. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- g. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Militer Utama beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- h. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- j. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 194

Panitera Muda Tata Usaha Militer mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang Tata Usaha Militer.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Panitera Muda Tata Usaha Militer menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim;
- d. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim;
- e. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Militer Utama beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- g. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- h. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 196

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Keempat

Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe A

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 198

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Militer Tipe A.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe A dipimpin oleh Panitera.

Pasal 199

Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan

administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

#### Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe A menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- e. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Militer Tipe A.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 201

Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Pidana; dan
- b. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 202

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

#### Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:



- a. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara;
- b. pelaksanaan registrasi perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- g. pelaksanaan pengiriman salinan putusan kepada oditur militer dan terdakwa;
- h. pelaksanaan pengiriman permohonan banding dengan dilampiri bendel A dan bendel B;
- i. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- j. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- k. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 204

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

#### Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;

- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Kelima  
Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 206

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Militer Tipe B.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B dipimpin oleh Panitera.

Pasal 207

Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 207, Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- e. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Militer.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 209

Kepaniteraan Pengadilan Militer Tipe B terdiri atas:

- a. Panitera Muda Pidana; dan
- b. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 210

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

#### Pasal 211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara;
- b. pelaksanaan registrasi perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim;

- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- g. pelaksanaan pengiriman salinan putusan kepada oditur militer dan terdakwa;
- h. pelaksanaan pengiriman permohonan banding dengan dilampiri bendel A dan bendel B;
- i. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- j. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- k. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 212

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

#### Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi

- perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 214

Dalam kondisi terjadinya pertempuran di wilayah Republik Indonesia, maka Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia dapat membentuk Kepaniteraan Pengadilan Militer Pertempuran yang disesuaikan dengan kebutuhan.

### BAB VI

#### KEPANITERAAN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA

##### Bagian Kesatu

##### Susunan dan Klasifikasi Kepaniteraan

#### Pasal 215

Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara; dan
- b. Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.

##### Bagian Kedua

##### Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara

##### Paragraf 1

##### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 216

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Utama dipimpin oleh Panitera.

Pasal 217

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- e. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 219

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perkara;
- b. Panitera Muda Hukum.

Pasal 220

Panitera Muda Perkara mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang tata usaha negara.

#### Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Panitera Muda Perkara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- f. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 222

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

#### Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;

- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

### Bagian Ketiga

#### Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A

##### Paragraf 1

##### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

##### Pasal 224

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A dipimpin oleh Panitera.

##### Pasal 225

Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

##### Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A menyelenggarakan fungsi:



- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- e. pelaksanaan mediasi;
- f. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 227

Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perkara; dan
- b. Panitera Muda Hukum.

#### Pasal 228

Panitera Muda Perkara mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang tata usaha negara.

#### Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Panitera Muda Perkara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan berkas perkara gugatan/sengketa tata usaha negara;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan/sengketa tata usaha negara;

- c. pelaksanaan penelitian administrasi gugatan/sengketa tata usaha negara;
- d. pelaksanaan penyerahan berkas perkara gugatan/sengketa tata usaha negara kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara melalui Panitera untuk ditetapkan apakah perkara tersebut dismissal atau tidak, jika tidak akan ditetapkan atau ditunjuk Majelis Hakim yang akan memeriksa.
- e. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### Pasal 230

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

BAB VII

KESEKRETARIATAN PERADILAN UMUM

Bagian Pertama

Susunan dan Klasifikasi Kesekretariatan

Pasal 232

Kesekretariatan Peradilan Umum, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Pengadilan Tinggi; dan
- b. Kesekretariatan Pengadilan Negeri.

Pasal 233

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 huruf a, diklasifikasikan dalam 2 (dua) kelas, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A; dan
- b. Kesekretariatan Pengadilan Tinggi.

Pasal 234

Kesekretariatan Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 huruf b, diklasifikasikan dalam 4 (empat) kelas, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus;
- b. Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A
- c. Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B; dan
- d. Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II.

Bagian Kedua

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 235

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tinggi Tipe A.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 236

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 236, Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;

- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A.

## Paragraf 2

### Susunan Organisasi

#### Pasal 238

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 239

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

#### Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan

- pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

#### Pasal 241

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Progam dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

#### Pasal 242

Subbagian Perencanaan Progam dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 243

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 244

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, hubungan masyarakat, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 245

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Pasal 246

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

Pasal 247

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

Pasal 248

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Bagian Ketiga  
Kesekretariatian Pengadilan Tinggi

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 249

- (1) Kesekretariatian Pengadilan Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tinggi.
- (2) Kesekretariatian Pengadilan Tinggi dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 250

Kesekretariatian Pengadilan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 250, Kesekretariatian Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatian Pengadilan



Tinggi.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 252

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

Pasal 253

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Pasal 255

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Progam dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

Pasal 256

Subbagian Perencanaan Progam dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 257

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 258

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan,

akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan

- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 260

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

#### Pasal 261

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 262

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

### Bagian Keempat

#### Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 263

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus.

- (2) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 264

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus.

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 264, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 266

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus, terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;

- c. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tatalaksana; dan
- d. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan.

#### Pasal 267

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, dan anggaran, kepegawaian, keuangan, penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat dan perpustakaan serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus.

#### Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan persuratan dan arsip;
- g. pelaksanaan perlengkapan dan rumah tangga;
- h. pelaksanaan keamanan dan keprotokolan;
- i. pelaksanaan hubungan masyarakat dan perpustakaan; dan
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

#### Pasal 269

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan

pelaksanaan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 270

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, akuntabilitas serta reformasi birokrasi.

Pasal 271

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima

Kesekretarian Pengadilan Negeri Kelas I A

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 272

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas I A.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 273

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas I A.

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 273, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 275

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 276

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 277

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 278

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Bagian Keenam

Kesekretarian Pengadilan Negeri Kelas I B

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 279

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas I B.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 280

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas I B.



Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 280, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 282

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 283

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 284

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 285

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Bagian Ketujuh

Kesekretarian Pengadilan Negeri Kelas II

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 286

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas II.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 287

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas II.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 287, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 289

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 290

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 291

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 292

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

BAB VIII

KESEKRETARIATAN PERADILAN AGAMA

Bagian Pertama

Susunan dan Klasifikasi Kesekretariatan

Pasal 293

- (1) Kesekretariatan Peradilan Agama, terdiri atas:
  - a. Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama; dan
  - b. Kesekretariatan Pengadilan Agama.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Agama diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelas, terdiri atas:
  - a. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A;
  - b. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B; dan
  - c. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II.

Bagian Kedua

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 294

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 295

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 295, Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 297

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

Paragraf 3

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Pasal 298

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Pasal 300

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Progam dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

Pasal 301

Subbagian Perencanaan Progam dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 302

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Paragraf 4

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 303

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan

- perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 305

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

#### Pasal 306

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 307

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

#### Bagian Keempat

Kesekretarian Pengadilan Agama Kelas I A

#### Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi



Pasal 308

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 309

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas I A.

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 309, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 311

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 312

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 313

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 314

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolanan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima

Kesekretarian Pengadilan Agama Kelas I B

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 315

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan

tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas I B.

- (2) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 316

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas I B.

#### Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 316, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 318

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan

Pelaporan;

- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana;
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 319

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

#### Pasal 320

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 321

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

### Bagian Keenam

#### Kesekretarian Pengadilan Agama Kelas II

#### Paragraf 1

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 322

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas II.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 323

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas II.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 323, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 325

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 326

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 327

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 328

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

BAB IX

KESEKRETARIATAN MAHKAMAH SYAR'YAH

Bagian Kesatu

Susunan dan Klasifikasi Kesekretariatan

Pasal 329

- (1) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah, terdiri atas:
  - a. Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Provinsi; dan
  - b. Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah.
- (2) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelas, terdiri atas:
  - a. Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A;
  - b. Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B; dan
  - c. Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II.

Bagian Kedua  
Kesekretariatian Mahkamah Syar'iyah Provinsi

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 330

- (1) Kesekretariatian Mahkamah Syar'iyah Provinsi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Provinsi.
- (2) Kesekretariatian Mahkamah Syar'iyah Provinsi dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 331

Kesekretariatian Mahkamah Syar'iyah Provinsi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Provinsi.

Pasal 332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 331, Kesekretariatian Mahkamah Syar'iyah Provinsi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Provinsi.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 333

Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Provinsi, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

#### Paragraf 3

#### Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

#### Pasal 334

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

#### Pasal 335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;



- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Pasal 336

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

Pasal 337

Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 338

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Paragraf 4

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 339

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- c. pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- d. pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Pasal 341

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

Pasal 342

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

Pasal 343

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Bagian Ketiga  
Kesekretarian Mahkamah Syar'iyah Kelas I A

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 344

- (1) Kesekretarian Mahkamah Syar'iyah Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I A.
- (2) Kesekretarian Mahkamah Syar'iyah Kelas I A dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 345

Kesekretarian Mahkamah Syar'iyah Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A.

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 345, Kesekretarian Mahkamah Syar'iyah Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan

- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 347

Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 348

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

#### Pasal 349

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 350

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

#### Bagian Keempat

#### Kesekretarian Mahkamah Syar'iyah Kelas I B

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 351

- (1) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas I B.
- (2) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 352

Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B.

Pasal 353

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 352, Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 354

Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 355

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 356

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 357

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima  
Kesekretarian Mahkamah Syar'iyah Kelas II

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 358

- (1) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Syar'iyah Kelas II.
- (2) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 359

Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Kelas II.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 359, Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 361

Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 362

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi dan serta pelaporan.

Pasal 363

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 364

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

BAB X

KESEKRETARIATAN PERADILAN MILITER

Bagian Kesatu

Susunan dan Klasifikasi Kesekretariatan



Pasal 365

Kesekretariatan Pengadilan Militer, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama;
- b. Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi; dan
- c. Kesekretariatan Pengadilan Militer.

Pasal 366

Kesekretariatan Pengadilan Militer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 huruf c, diklasifikasikan dalam 2 (dua) kelas, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A; dan
- b. Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe B.

Bagian Kedua

Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 367

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Militer Utama.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 368

Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Militer Utama.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 368, Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 370

Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

Pasal 371

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

#### Pasal 373

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

#### Pasal 374

Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 375

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 376

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 377

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Pasal 378

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

Pasal 379

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

Pasal 380

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Bagian Ketiga

Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 381

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Militer Tinggi.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 382

Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Militer Tinggi.

Pasal 383

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 382, Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;

- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi.

## Paragraf 2

### Susunan Organisasi

#### Pasal 384

Kesekretariatan Pengadilan Militer Tinggi, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 385

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

#### Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Pasal 387

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Progam dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

Pasal 388

Subbagian Perencanaan Progam dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 389

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 390

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 391

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 392

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

#### Pasal 393

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 394

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

#### Bagian Keempat

Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A



Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, Fungsi

Pasal 395

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Militer Tipe A.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 396

Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Militer Tipe A.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 396, Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi, dan statistik,;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 398

Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe A, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 399

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 400

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 401

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima  
Kesekretarian Pengadilan Militer Tipe B

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 402

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Militer Tipe B.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe B dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 403

Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Militer Tipe B.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 403, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Militer Tipe B menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Militer Tipe B.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 405

Kesekretariat Pengadilan Militer Tipe B, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 406

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 407

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 408

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

BAB XI

KESEKRETARIATAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

Bagian Kesatu

Susunan Kesekretariat

Pasal 409

Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;  
dan
- b. Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.

Bagian Kedua

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 410

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 411

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

Pasal 412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 411, Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;

- d. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 413

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 414

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

#### Pasal 415

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan

- pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

#### Pasal 416

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Progam dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

#### Pasal 417

Subbagian Perencanaan Progam dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 418

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

#### Pasal 419

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, hubungan masyarakat, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengelolaan anggaran, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Pasal 421

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

Pasal 422

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

Pasal 423

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.



Bagian Ketiga  
Kesekretariatian Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 424

- (1) Kesekretariatian Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara.
- (2) Kesekretariatian Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 425

Kesekretariatian Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.

Pasal 426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 425, Kesekretariatian Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi, dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan

- masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.

#### Paragraf 2

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 427

Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 428

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

#### Pasal 429

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 430

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

BAB XII  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 431

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kepaniteraan Peradilan terdiri atas:

- a. Jabatan Fungsional Panitera Pengganti;
- b. Jabatan Fungsional Jurusita; dan
- c. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

Pasal 432

Jabatan Fungsional Panitera Pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 huruf a, mempunyai tugas memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan, baik pada pengadilan tingkat pertama maupun pengadilan tingkat banding.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Panitera Pengganti menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;
- b. pelaksanaan pencatatan proses persidangan;
- c. pelaksanaan penyusunan berita acara persidangan;
- d. pelaksanaan penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan;
- e. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi; dan
- f. pelaksanaan penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum.

Pasal 434

Jabatan Fungsional Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan dan pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai

kekuatan hukum tetap pada pengadilan tingkat pertama.

#### Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Jurusita menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemanggilan kepada para pihak;
- b. pelaksanaan pemberitahuan sita dan eksekusi pada para pihak;
- c. pelaksanaan persiapan sita dan eksekusi;
- d. pelaksanaan sita dan eksekusi dan penyusunan berita acara; dan
- e. pelaksanaan penyerahan berita acara sita dan eksekusi pada para pihak terkait.

#### Pasal 436

Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 huruf c, mempunyai tugas memberikan dukungan atas terselenggaranya proses administrasi perkara, baik pada pengadilan tingkat pertama, pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat kasasi.

#### Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Pranata Peradilan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi perkara pada meja I;
- b. pelaksanaan administrasi perkara pada meja II; dan
- c. pelaksanaan administrasi perkara pada meja III.

#### Pasal 438

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kesekretariatan Peradilan melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekretaris di lingkungan Kesekretariatan Peradilan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya.
- (4) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pengadilan.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII TATA KERJA

#### Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas, setiap setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar instansi di luar peradilan sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 440

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing yang memungkinkan terlaksananya mekanisme dan uji silang.

#### Pasal 441

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan wajib melaksanakan pengawasan melekat dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing. Apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sedini mungkin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 442

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan petunjuk, bimbingan bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 444

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya serta laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 445

Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 446

Penyampaian laporan berkala sampaikan sebagai berikut:

- a. Ketua Pengadilan Tingkat Pertama menyampaikan laporan berkala kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding;
- b. Ketua Pengadilan Tingkat Banding menyampaikan laporan berkala kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Sekretaris Mahkamah Agung dengan tembusan kepada Direktur Jenderal terkait dan Kepala Badan Urusan

Administrasi; dan

- c. Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan berkala kepada masing-masing Pejabat yang membawahkannya.

#### Pasal 447

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB XIV

#### ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 448

Panitera Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding adalah pejabat fungsional yang pangkat dan golongannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Apartur Sipil Negara.

#### Pasal 449

- (1) Sekretaris Pengadilan Tinggi Tipe A dan Sekretaris Pengadilan Militer Utama adalah jabatan struktural eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Pengadilan Tinggi, Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama, Mahkamah Syar'iyah Provinsi, Sekretaris Pengadilan Militer Tinggi, Sekretaris Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara, dan Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus adalah jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Kepala Bagian pada Pengadilan Tinggi tipe A, Kepala Bagian Pengadilan Tinggi, Kepala Bagian Pengadilan Tinggi Agama, Kepala Bagian Mahkamah Syar'iyah Provinsi, Kepala Bagian Pengadilan Militer Utama, Kepala Bagian Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara, Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas I A, Sekretaris Pengadilan Agama

Kelas I A, Sekretaris Mahkamah Syar'iyah kelas I A, Sekretaris Pengadilan Militer Tipe A, Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A, adalah jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.

- (4) Kepala Bagian Pengadilan Militer Tinggi, Kepala Bagian Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus, Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas I B, Sekretaris Pengadilan Agama Kelas I B, Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Kelas I B, Sekretaris Pengadilan Militer Tipe B, adalah jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian Pengadilan Tinggi Tipe A, Kepala Subbagian Pengadilan Tinggi, Kepala Subbagian Pengadilan Tinggi Agama, Kepala Subbagian Mahkamah Syar'iyah Provinsi, Kepala Subbagian Pengadilan Militer Utama, Kepala Subbagian Pengadilan Militer Tinggi, Kepala Subbagian Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara, Kepala Subbagian Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus, Kepala Subbagian Pengadilan Negeri Kelas I A, Kepala Subbagian Pengadilan Negeri Kelas I B, Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas II, Kepala Subbagian Pengadilan Agama Kelas I A, Kepala Subbagian Pengadilan Agama Kelas I B, Sekretaris Pengadilan Agama Kelas II, Kepala Subbagian Mahkamah Syar'iyah Kelas I A, Kepala Subbagian Mahkamah Syar'iyah Kelas I B, Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Kelas II, Kepala Subbagian Pengadilan Militer Tipe A, Kepala Subbagian Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A, adalah jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian Pengadilan Negeri Kelas II, Kepala Subbagian Pengadilan Agama Kelas II, Kepala Subbagian Mahkamah Syar'iyah Kelas II, Kepala Subbagian Pengadilan Militer Tipe B, adalah jabatan struktural eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.



Pasal 450

Ketentuan lebih lanjut mengenai pangkat, golongan, dan jabatan khusus personil Tentara Nasional Indonesia pada Pengadilan Militer ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung.

BAB XV

LOKASI

Pasal 451

- (1) Sejak berlakunya Peraturan Ketua Mahkamah Agung ini jumlah Kesekretariatan Pengadilan Umum adalah sebanyak 381 (tiga ratus delapan puluh satu) yang terdiri atas:
  - a. 11 (sebelas) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tipe A;
  - b. 19 (sembilan belas) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi;
  - c. 15 (lima belas) Kesekretariatan Pengadilan Negeri kelas I A khusus;
  - d. 24 (tiga puluh sembilan) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I A;
  - e. 78 (tujuh puluh delapan) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B; dan
  - f. 234 (dua ratus tiga puluh empat) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II.
- (2) Nama, Kelas/Tipe, Lokasi, dan Wilayah Kerja Kesekretariatan Pengadilan Umum di Lingkungan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah tercantum dalam Lampiran III Peraturan Mahkamah Agung ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 452

- (1) Sejak berlakunya Peraturan Ketua Mahkamah Agung ini jumlah Kesekretariatan Pengadilan Agama adalah sebanyak 367 (tiga ratus enam puluh tujuh) yang terdiri terdiri atas:

- a. 28 (dua puluh delapan) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama;
  - b. 55 (lima puluh lima) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A;
  - c. 98 (sembilan puluh delapan) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B; dan
  - d. 186 (seratus delapan puluh enam) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II.
- (2) Nama, Kelas/Tipe, Lokasi, dan Wilayah Kerja Kesekretariatan Pengadilan Agama di Lingkungan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Mahkamah Agung ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

#### Pasal 453

- (1) Sejak berlakunya Peraturan Ketua Mahkamah Agung ini jumlah Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah adalah sebanyak 21 (dua puluh satu) yang terdiri terdiri atas:
- a. 1 (satu) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah;
  - b. 1 (satu) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I A;
  - c. 2 (dua) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas I B; dan
  - d. 17 (tujuh belas) Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Kelas II.
- (2) Nama, Kelas/Tipe, Lokasi, dan Wilayah Kerja Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah di Lingkungan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah tercantum dalam Lampiran V Peraturan Mahkamah Agung ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

#### Pasal 454

- (1) Sejak berlakunya Peraturan Ketua Mahkamah Agung ini jumlah Kesekretariatan Pengadilan Militer adalah

sebanyak 23 (dua puluh tiga) yang terdiri atas:

- a. 1 (satu) Kesekretariatan Pengadilan Militer Utama;
  - b. 3 (tiga) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Militer;
  - c. 10 (sepuluh) Kesekretariatan Pengadilan Militer Kelas A; dan
  - d. 9 (sembilan) Kesekretariatan Pengadilan Militer Kelas B.
- (2) Nama, Kelas/Tipe, Lokasi, dan Wilayah Kerja Kesekretariatan Pengadilan Militer di Lingkungan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Mahkamah Agung ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

#### Pasal 455

- (1) Sejak berlakunya Peraturan Ketua Mahkamah Agung ini jumlah Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara adalah sebanyak 32 (tiga puluh dua) yang terdiri dari:
  - a. 4 (empat) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara; dan
  - b. 28 (dua puluh delapan) Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A.
- (2) Nama, Kelas/Tipe, Lokasi, dan Wilayah Kerja Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara di Lingkungan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Mahkamah Agung ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

#### BAB XVI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 456

Penataan jenjang karier dan kepangkatan Kepaniteraan di lingkungan Peradilan tidak disetarakan dengan jenjang kepangkatan eselon Kesekretariatan, namun gaji dan

tunjangan disesuaikan dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 457

Jabatan Wakil Panitera tidak ada lagi, namun jenjang karier, kepangkatan, pensiun, dan penggajian serta meninggal dunia sampai dengan masa tenggang 5 (lima Tahun) ke depan tetap berlaku sebagai Wakil Panitera tanpa ada pengisian maupun penggantian posisi jabatan yang dimaksud.

Pasal 458

- (1) Pembentukan Pengadilan Tingkat Pertama ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
- (2) Pembentukan Pengadilan Tingkat Banding ditetapkan dengan Undang-Undang.
- (3) Pembentukan Kesekretariatan Pengadilan pada setiap pembentukan Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan yang mengatur mengenai daerah hukum Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 459

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di lingkungan Peradilan ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 460

- (1) Dengan ditetapkan Peraturan ini maka Organisasi Kepaniteraan Pengadilan berdasarkan Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/004/SK/II/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri yang telah diubah dengan Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/009/SK/II/2004, Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/II/1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama, Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/012/SK/III/1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara dan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 24 Agustus 2007 tentang Memberlakukan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Pedoman Bangunan Gedung Kantor dan Rumah Jabatan Badan Peradilan Dibawah Mahkamah Agung RI, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI pada halaman 47 (empat puluh tujuh) point B yang menyatakan semua Pengadilan Tingkat Banding tidak dibedakan tipe maupun kelasnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (3) Bagan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Mahkamah Agung ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 461

Dengan ditetapkan Peraturan ini maka Organisasi Kepaniteraan Pengadilan berdasarkan Keputusan Panglima TNI Nomor KEP/01/P/1/1984 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur Badan Pelaksana Pusat Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (BALAKPUS ABRI), Keputusan Menteri Agama RI Nomor 303 Tahun 1990 tentang Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Pengadilan Tinggi Agama, Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.06.PR.07.02 Tahun 1992 tentang Bagan Susunan Organisasi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;, Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor M.01.PR.07.02 Tahun 1999 tentang Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Pengadilan Tinggi, Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor M.09.PR.07.02 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: M.01.PR.07.02.Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 462

Dengan ditetapkan Peraturan Mahkamah Agung ini, maka peraturan yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 463

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Mahkamah Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Oktober 2015

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Oktober 2015

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1532

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

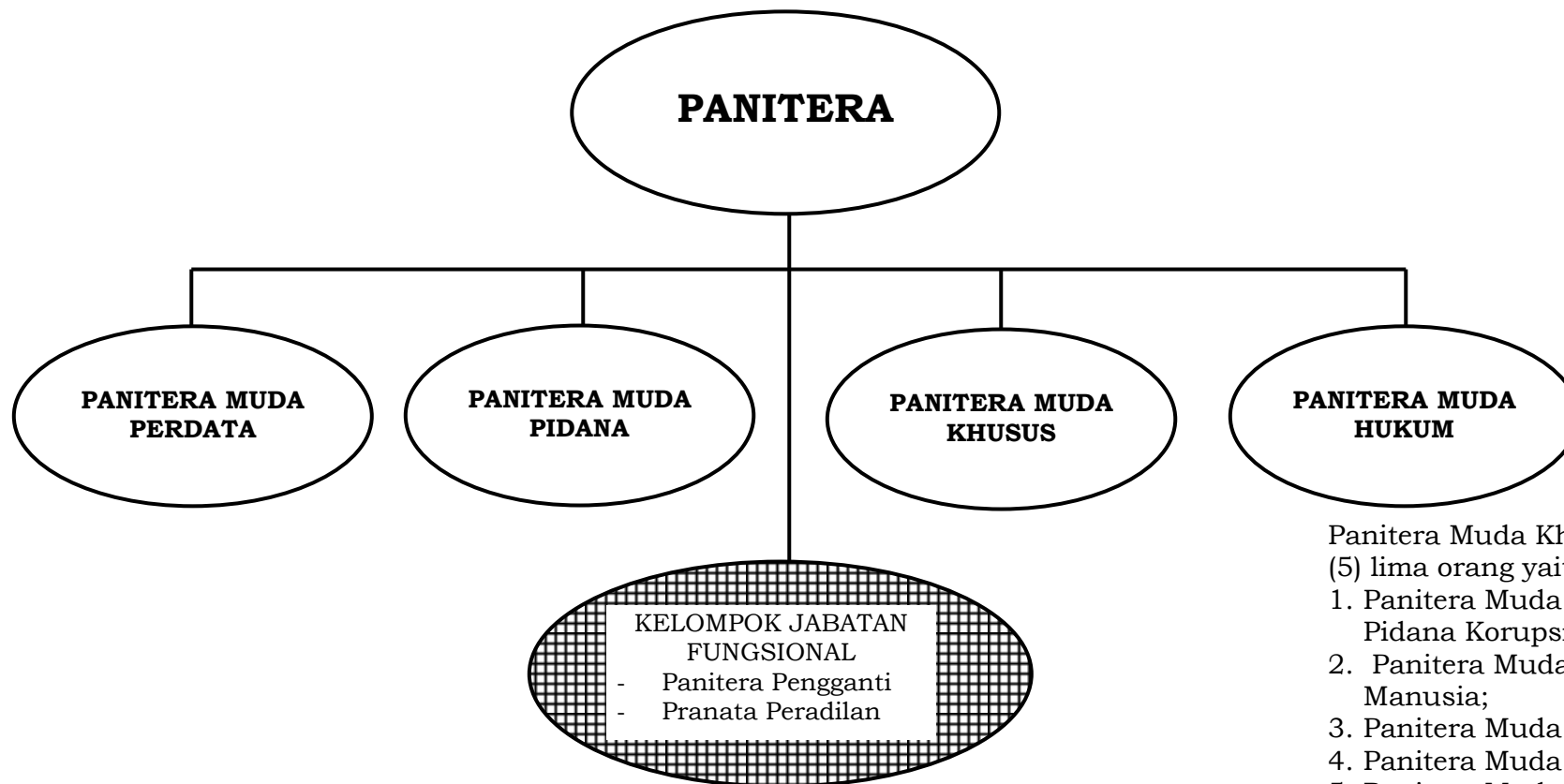
KEPALA BIRO HUKUM DAN HUMAS  
BADAN URUSAN ADMINISTRASI  
MAHKAMAH AGUNG RI



RIDWAN MANSYUR

Lampiran I  
Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 7 Tahun 2015 tentang  
Organisasi dan Tata Kerja  
Kepaniteraan dan Kesekretariatan  
Peradilan

### BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN TINGGI TIPE A

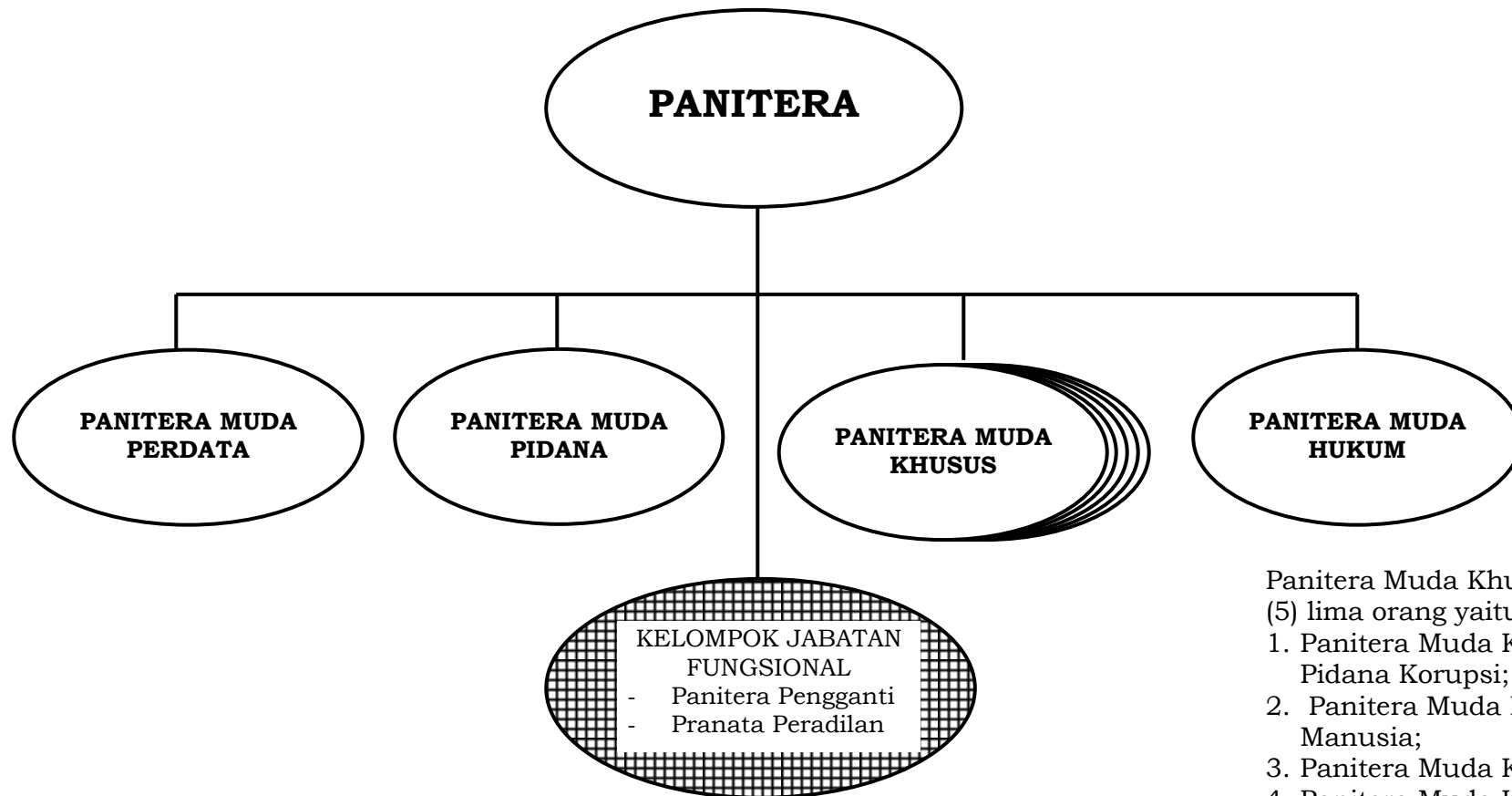


Panitera Muda Khusus, terdiri atas (5) lima orang yaitu:

1. Panitera Muda Khusus Tindak Pidana Korupsi;
2. Panitera Muda Khusus Hak Asasi Manusia;
3. Panitera Muda Khusus Perikanan;
4. Panitera Muda Khusus Niaga; dan
5. Panitera Muda Khusus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.



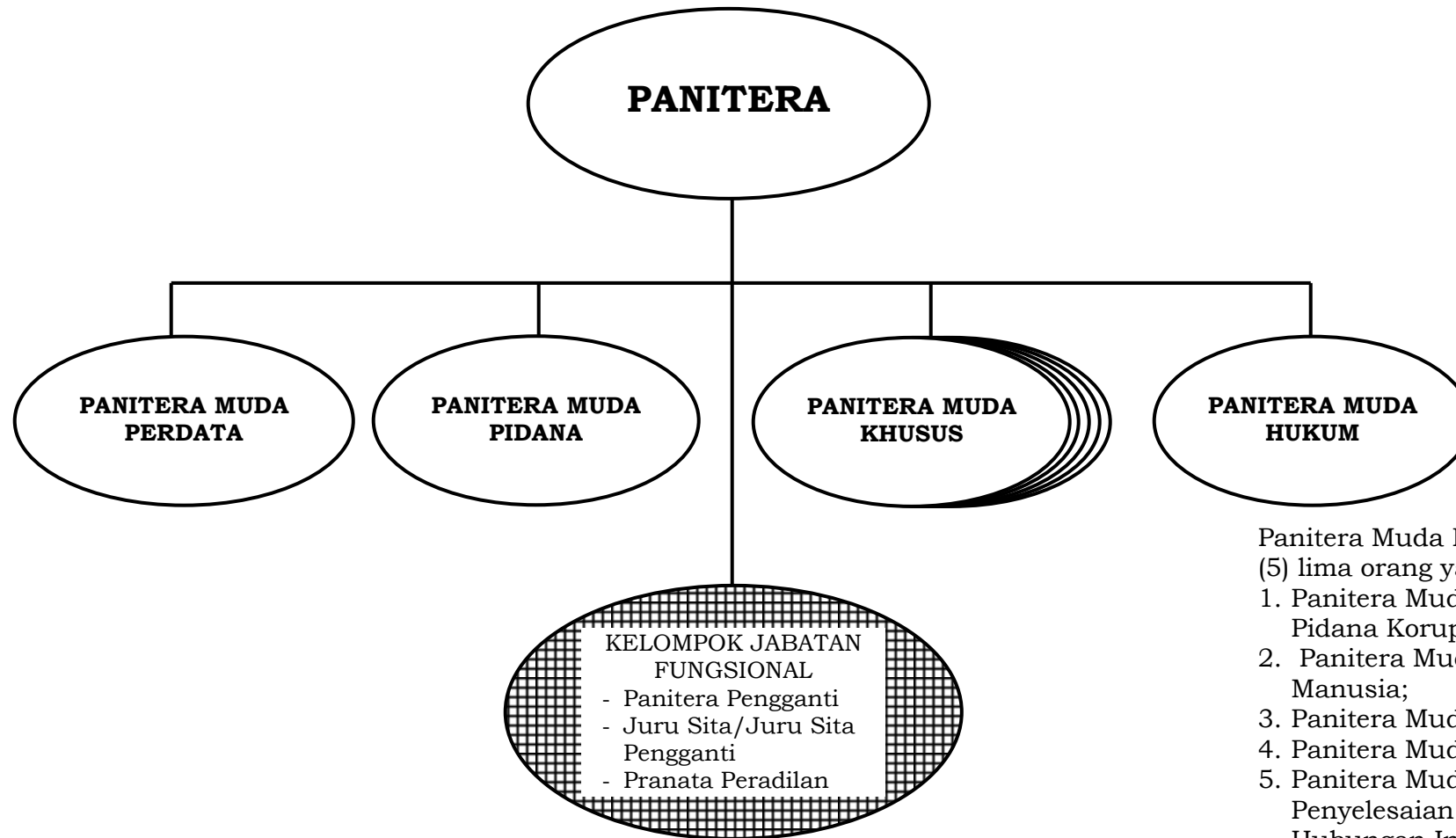
## BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN TINGGI



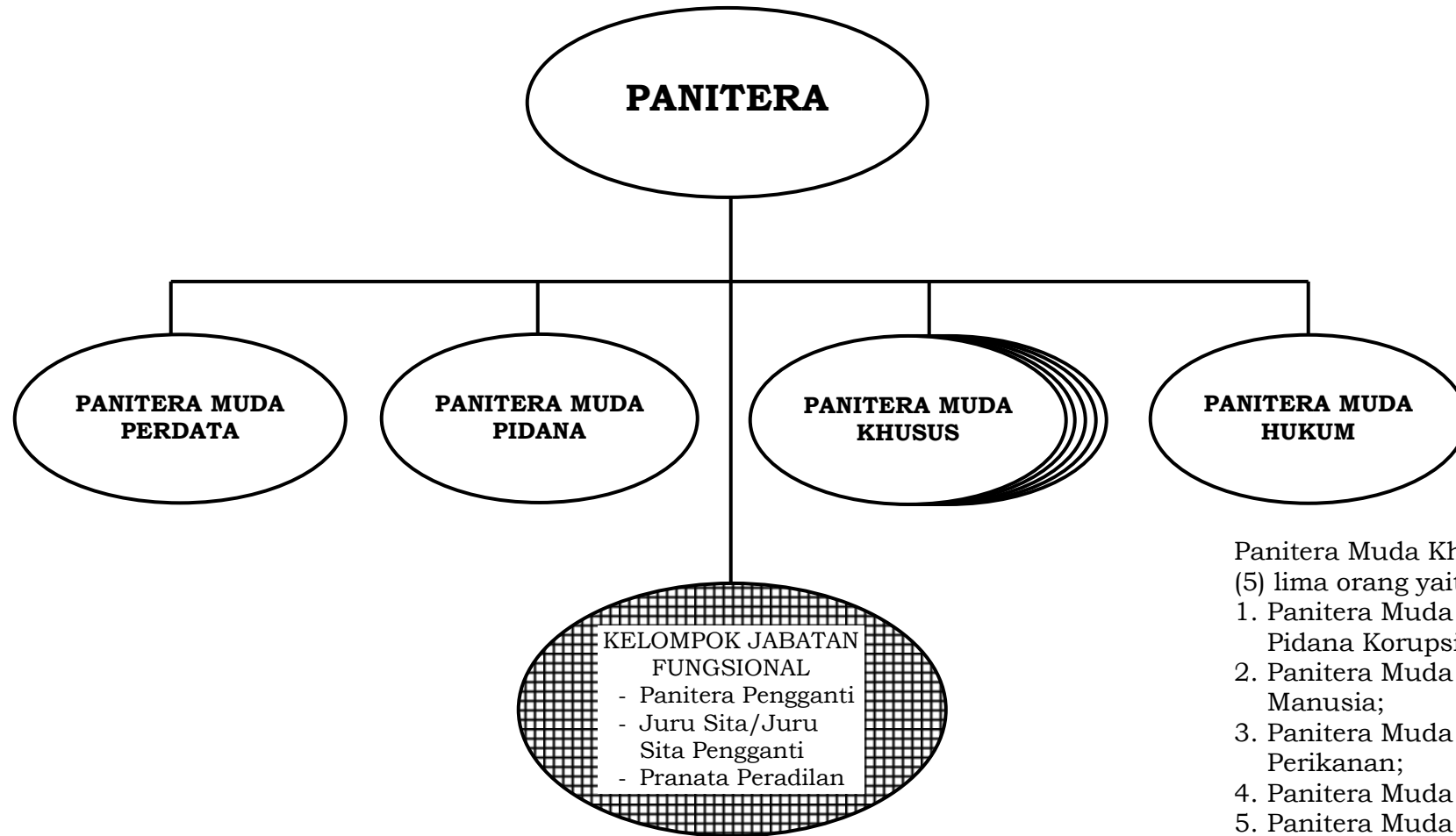
Panitera Muda Khusus, terdiri atas (5) lima orang yaitu:

1. Panitera Muda Khusus Tindak Pidana Korupsi;
2. Panitera Muda Khusus Hak Asasi Manusia;
3. Panitera Muda Khusus Perikanan;
4. Panitera Muda Khusus Niaga; dan
5. Panitera Muda Khusus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

### BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN NEGERI KELAS I A KHUSUS



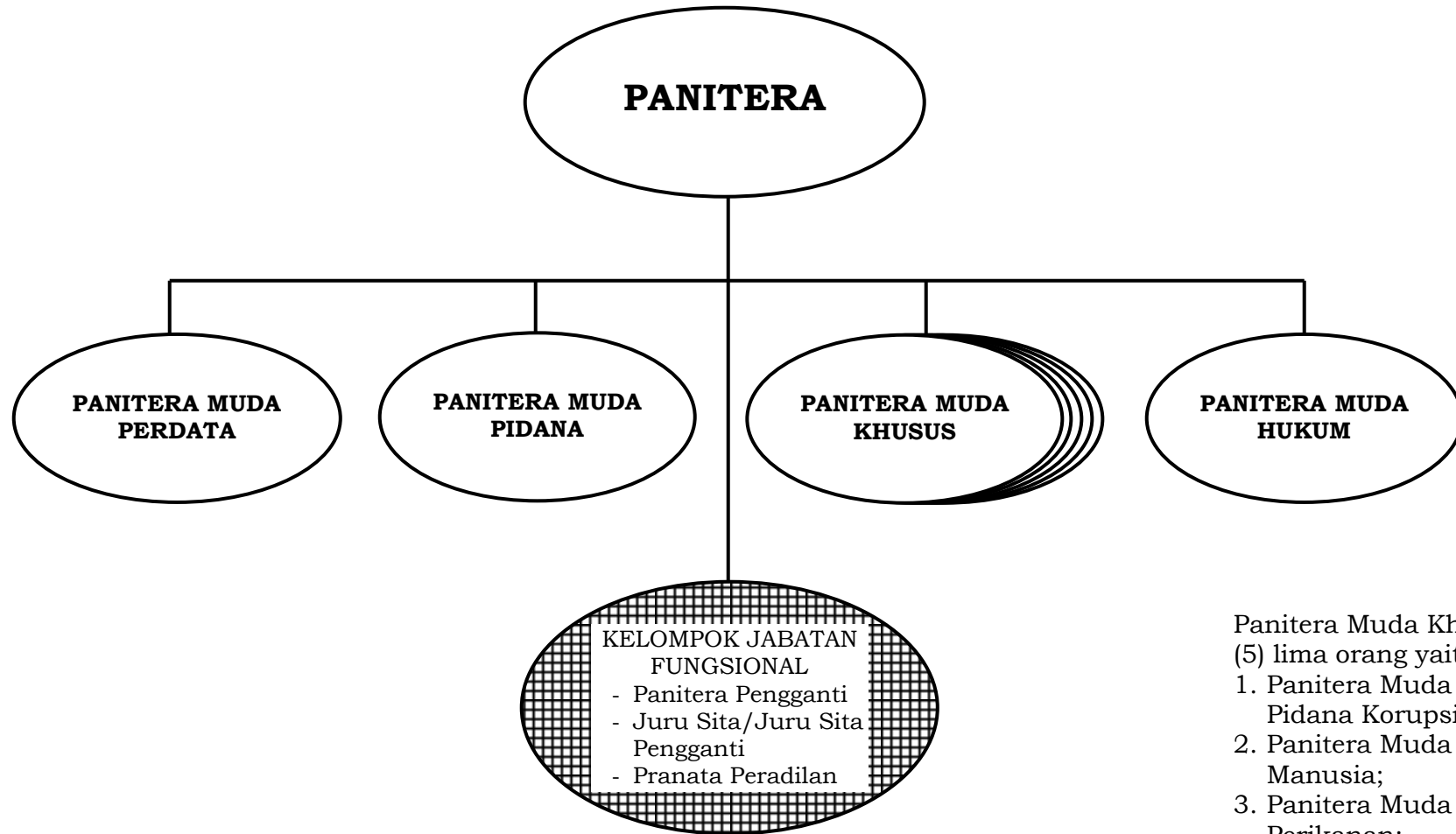
## BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN NEGERI KELAS I A



Panitera Muda Khusus, terdiri atas (5) lima orang yaitu:

1. Panitera Muda Khusus Tindak Pidana Korupsi;
2. Panitera Muda Khusus Hak Asasi Manusia;
3. Panitera Muda Khusus Perikanan;
4. Panitera Muda Khusus Niaga; dan
5. Panitera Muda Khusus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

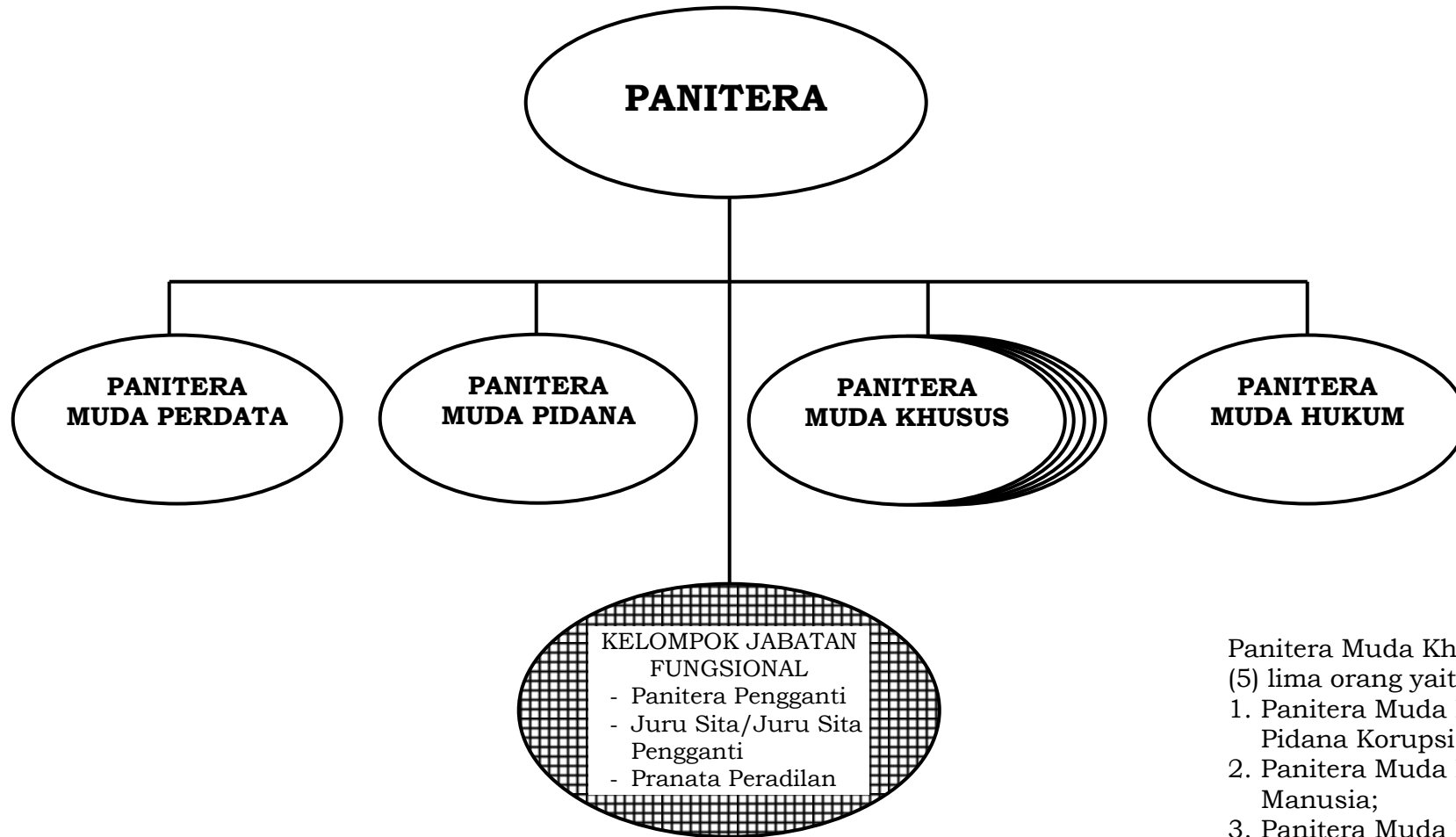
## BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN NEGERI KELAS I B



Panitera Muda Khusus, terdiri atas (5) lima orang yaitu:

1. Panitera Muda Khusus Tindak Pidana Korupsi;
2. Panitera Muda Khusus Hak Asasi Manusia;
3. Panitera Muda Khusus Perikanan;
4. Panitera Muda Khusus Niaga; dan
5. Panitera Muda Khusus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

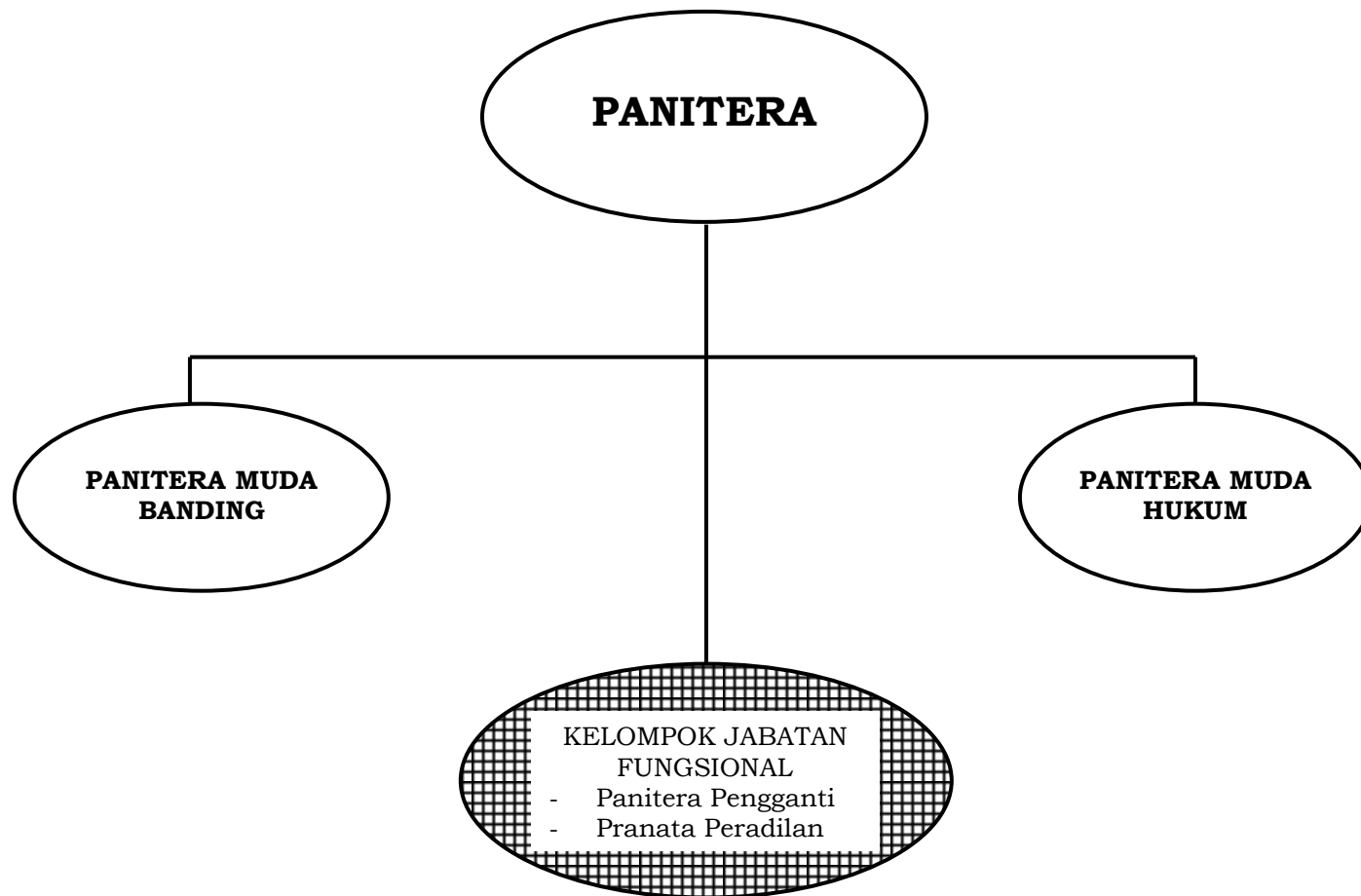
## BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN NEGERI KELAS II



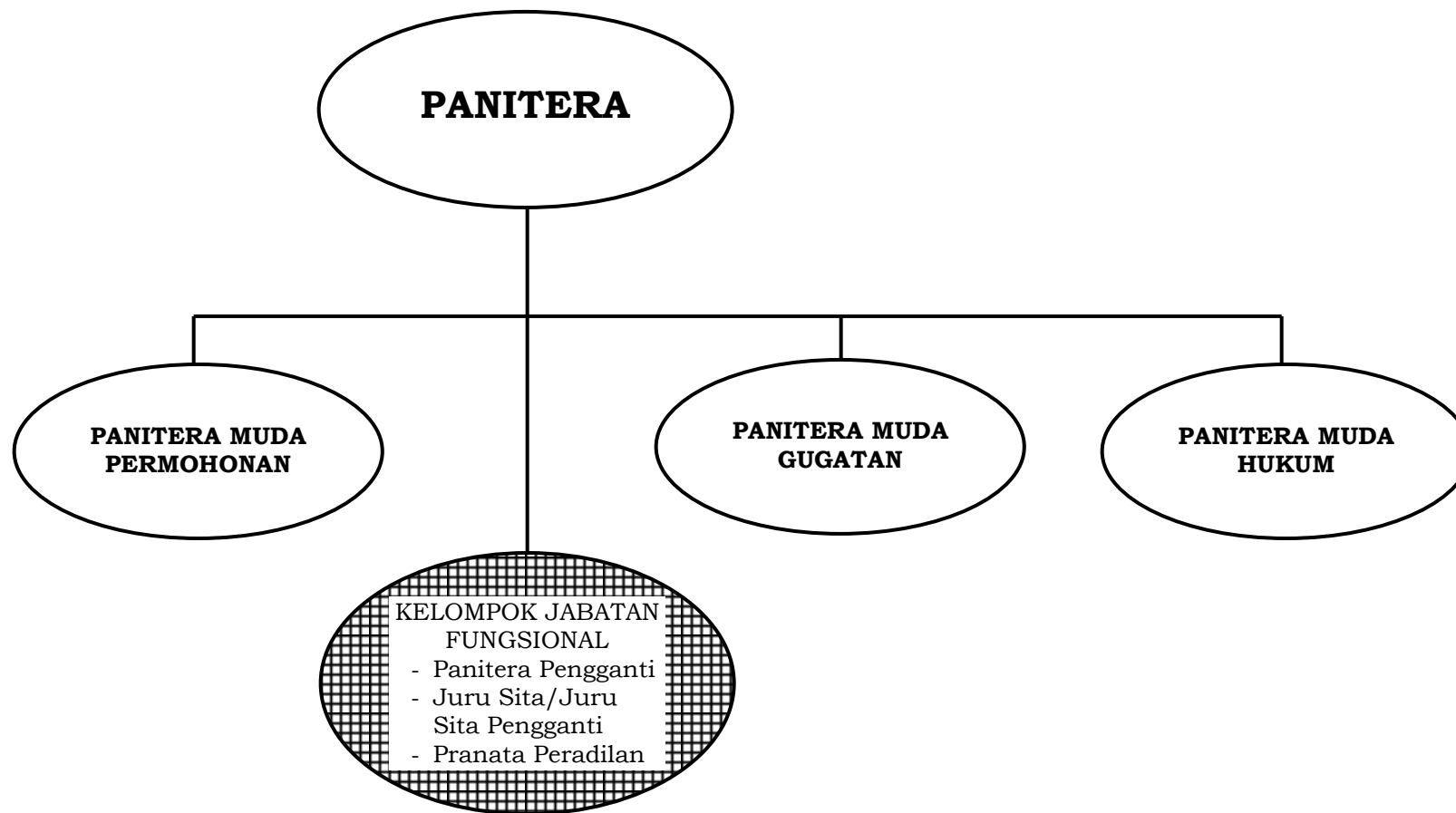
Panitera Muda Khusus, terdiri atas (5) lima orang yaitu:

1. Panitera Muda Khusus Tindak Pidana Korupsi;
2. Panitera Muda Khusus Hak Asasi Manusia;
3. Panitera Muda Khusus Perikanan;
4. Panitera Muda Khusus Niaga; dan
5. Panitera Muda Khusus Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

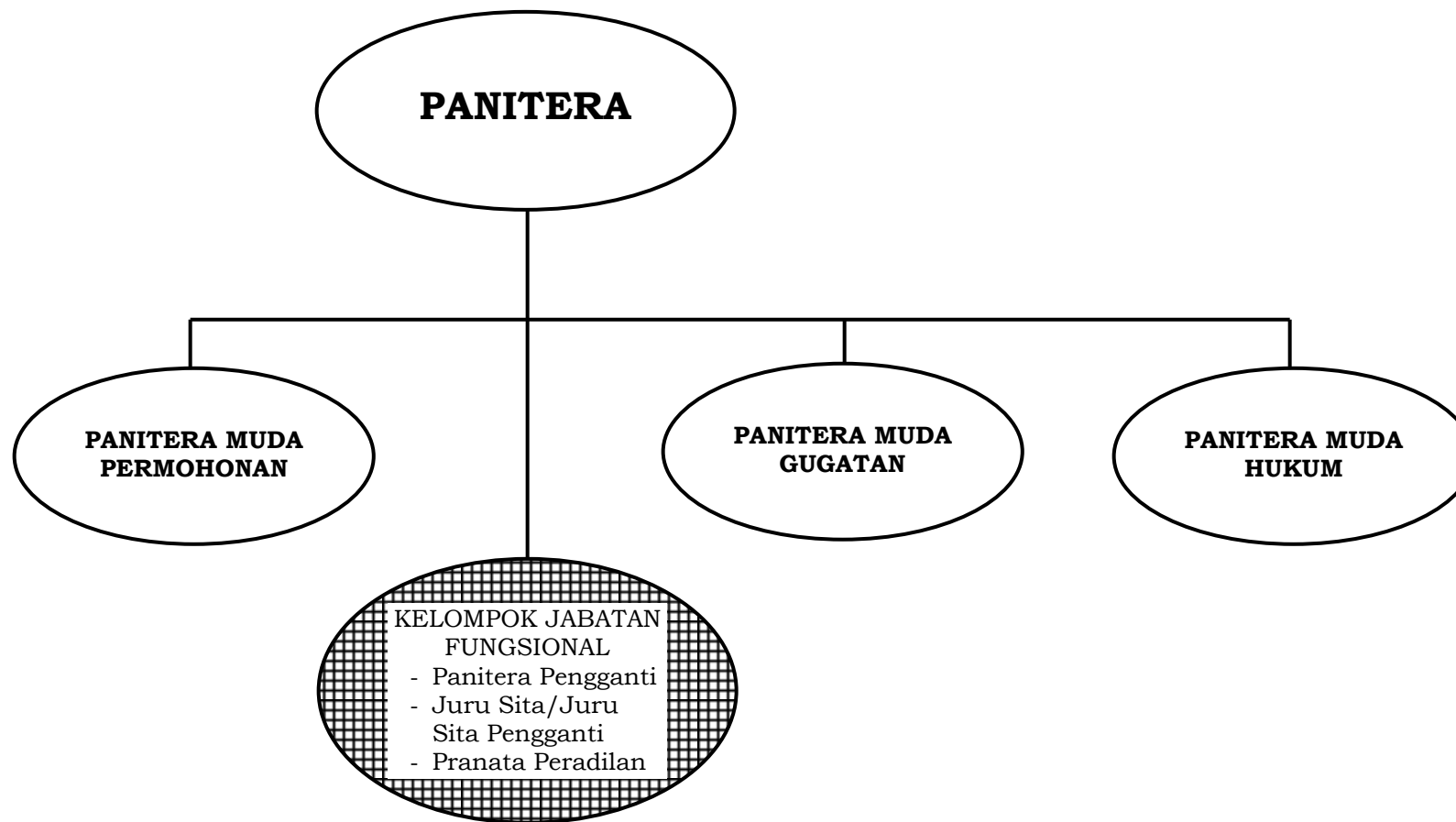
## BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN TINGGI AGAMA



**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN AGAMA KELAS I A**

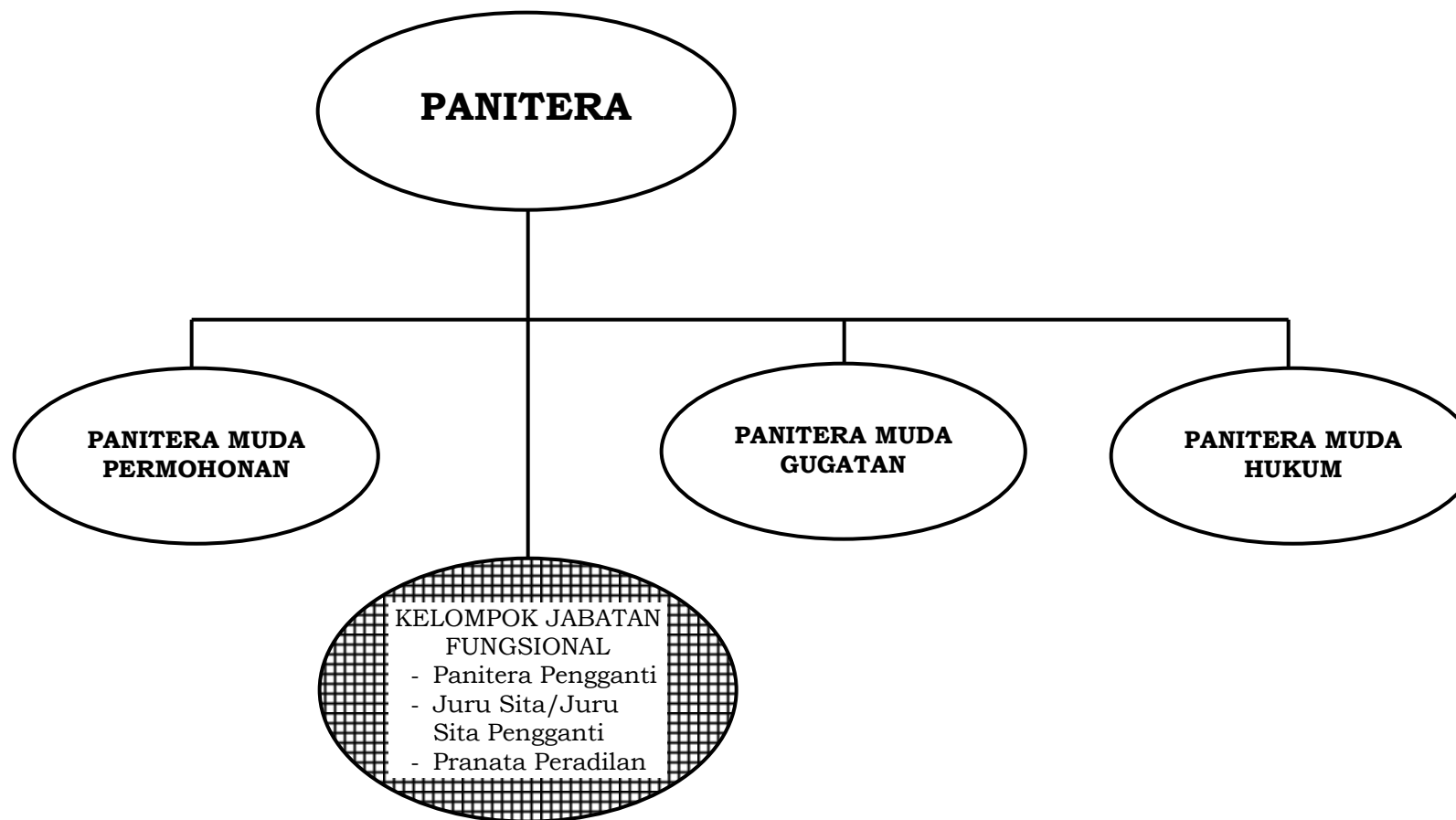


**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN AGAMA KELAS I B**

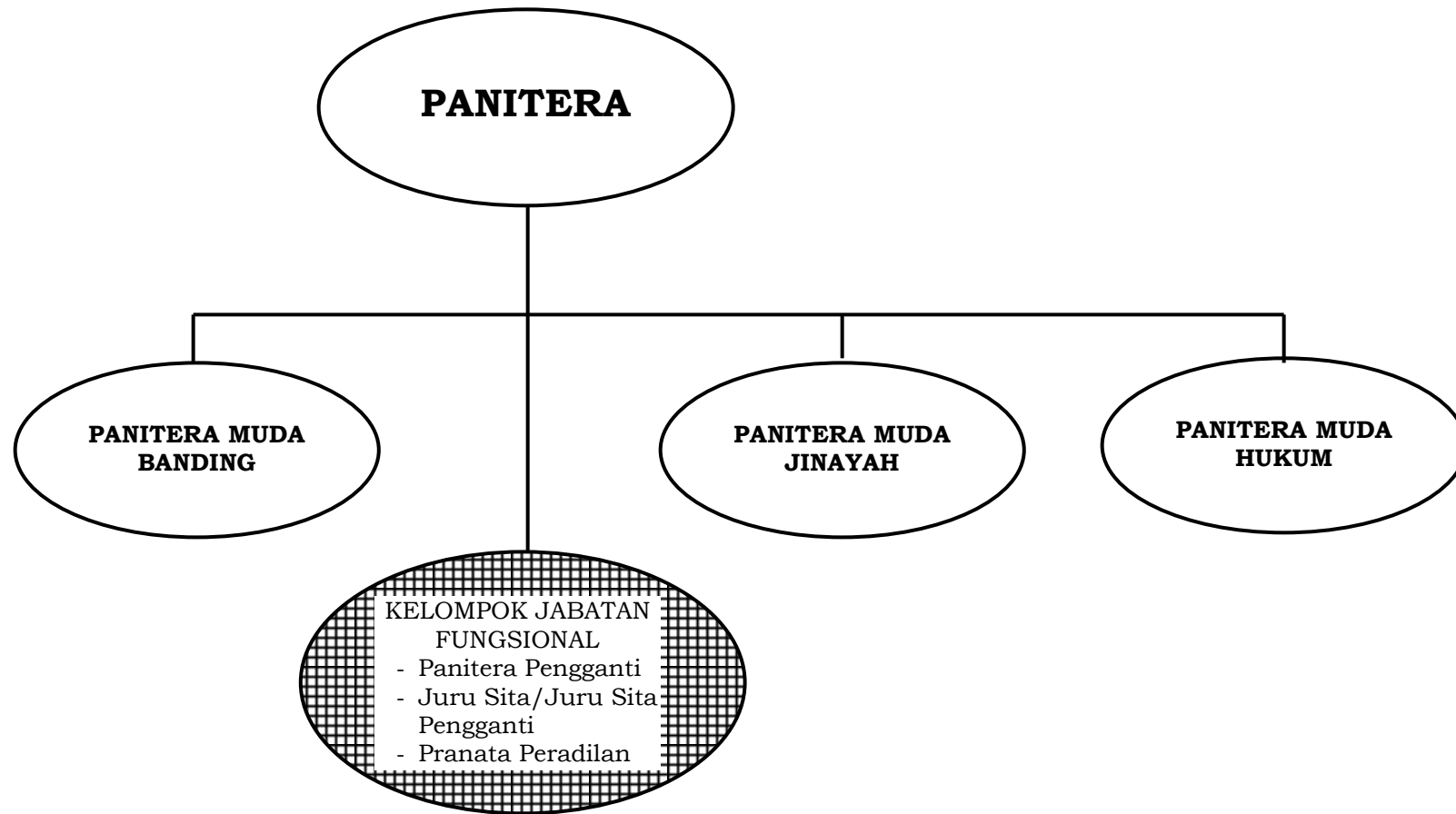




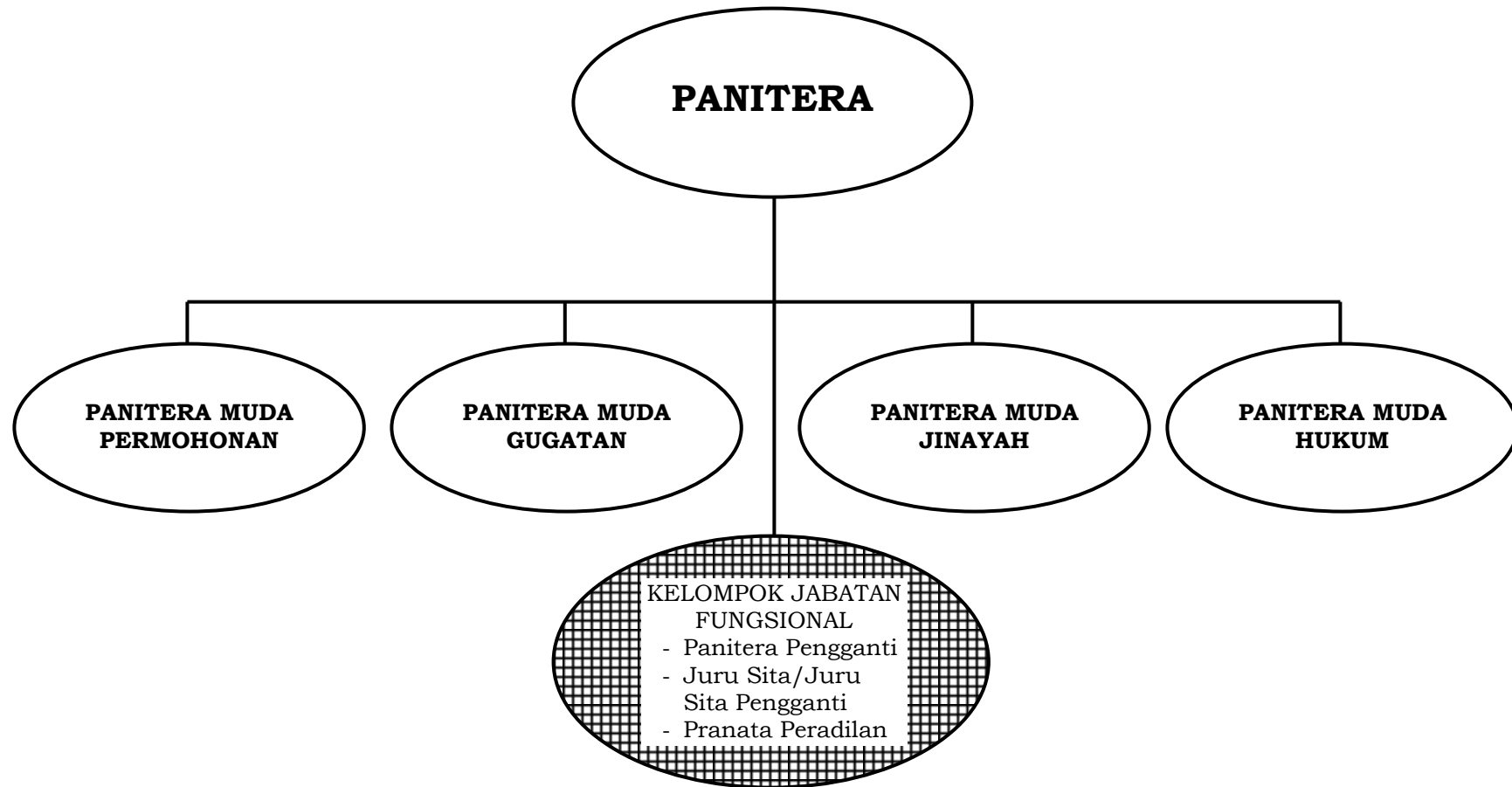
## BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN AGAMA KELAS II



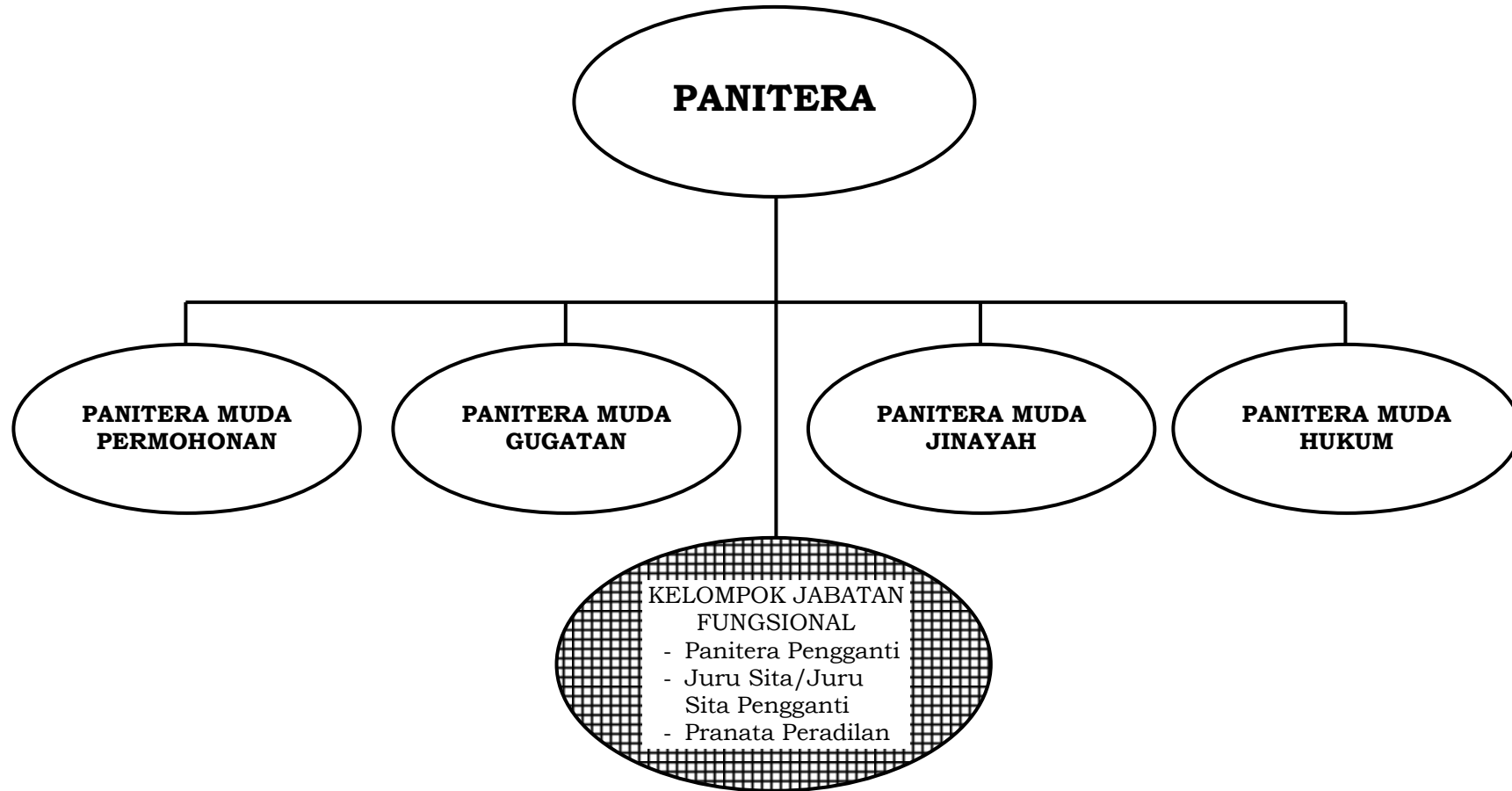
**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN MAHKAMAH SYAR'YAH PROVINSI**



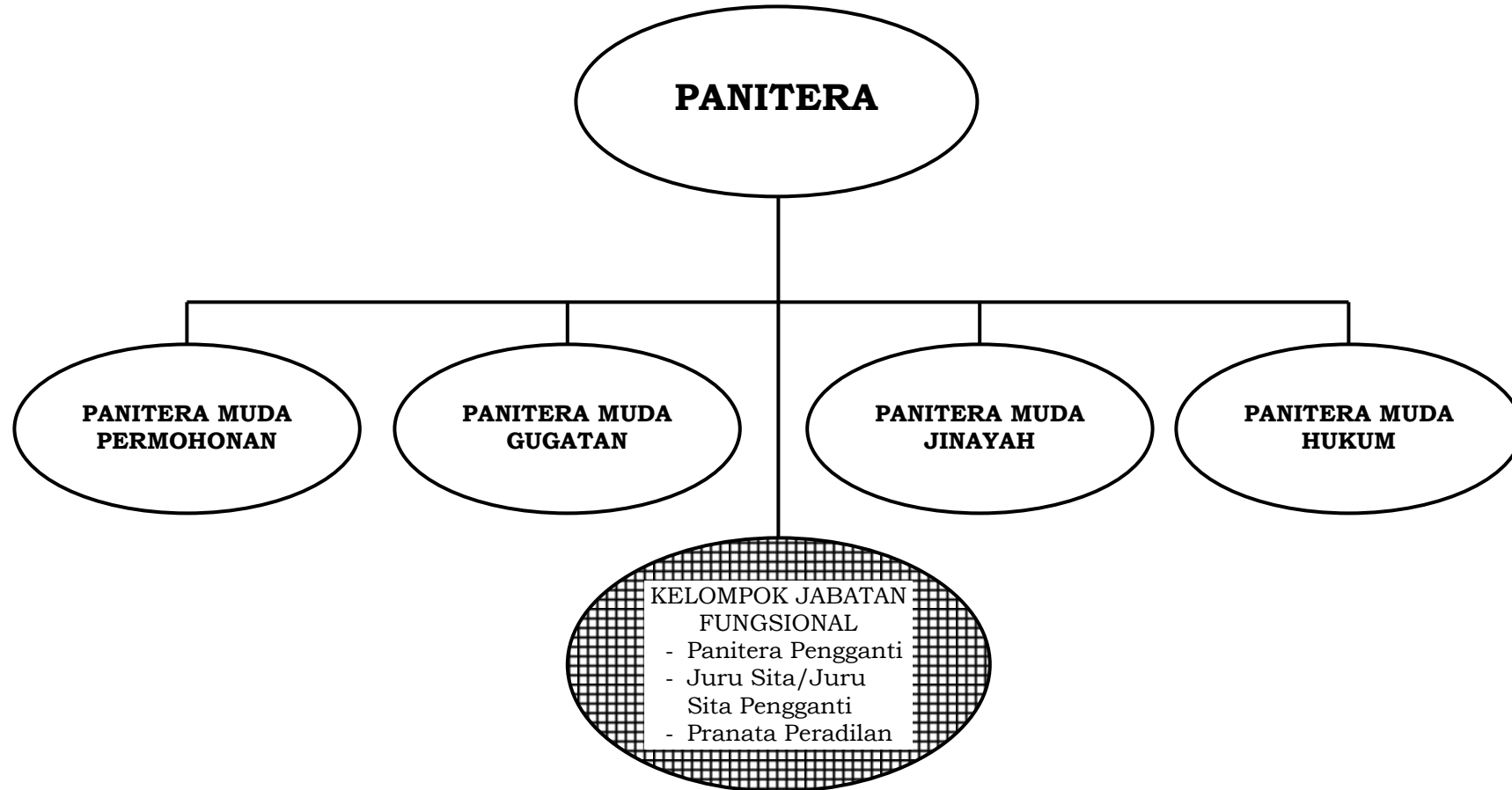
**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN MAHKAMAH SYAR'IAH KELAS I A**



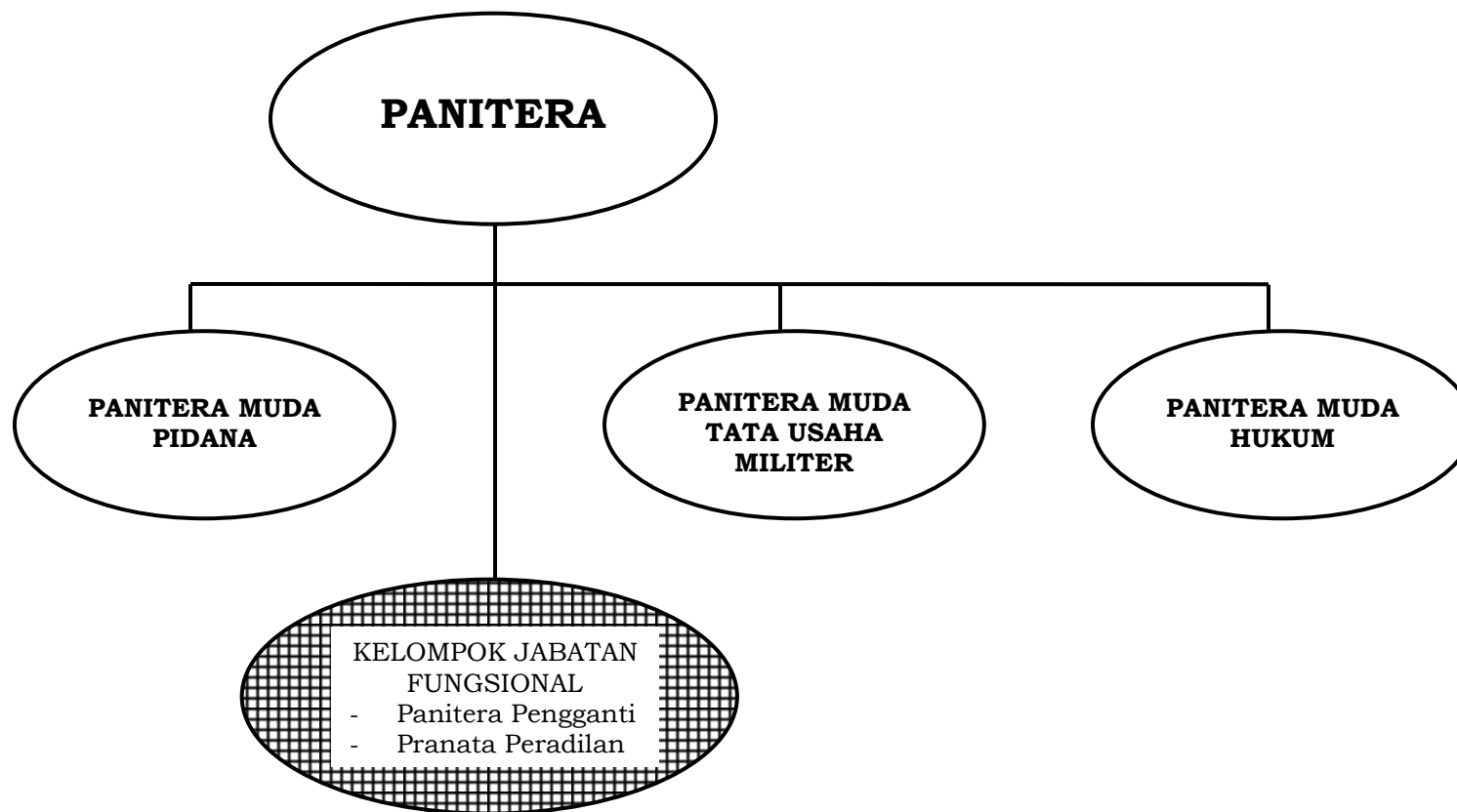
**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN MAHKAMAH SYAR'YAH KELAS I B**



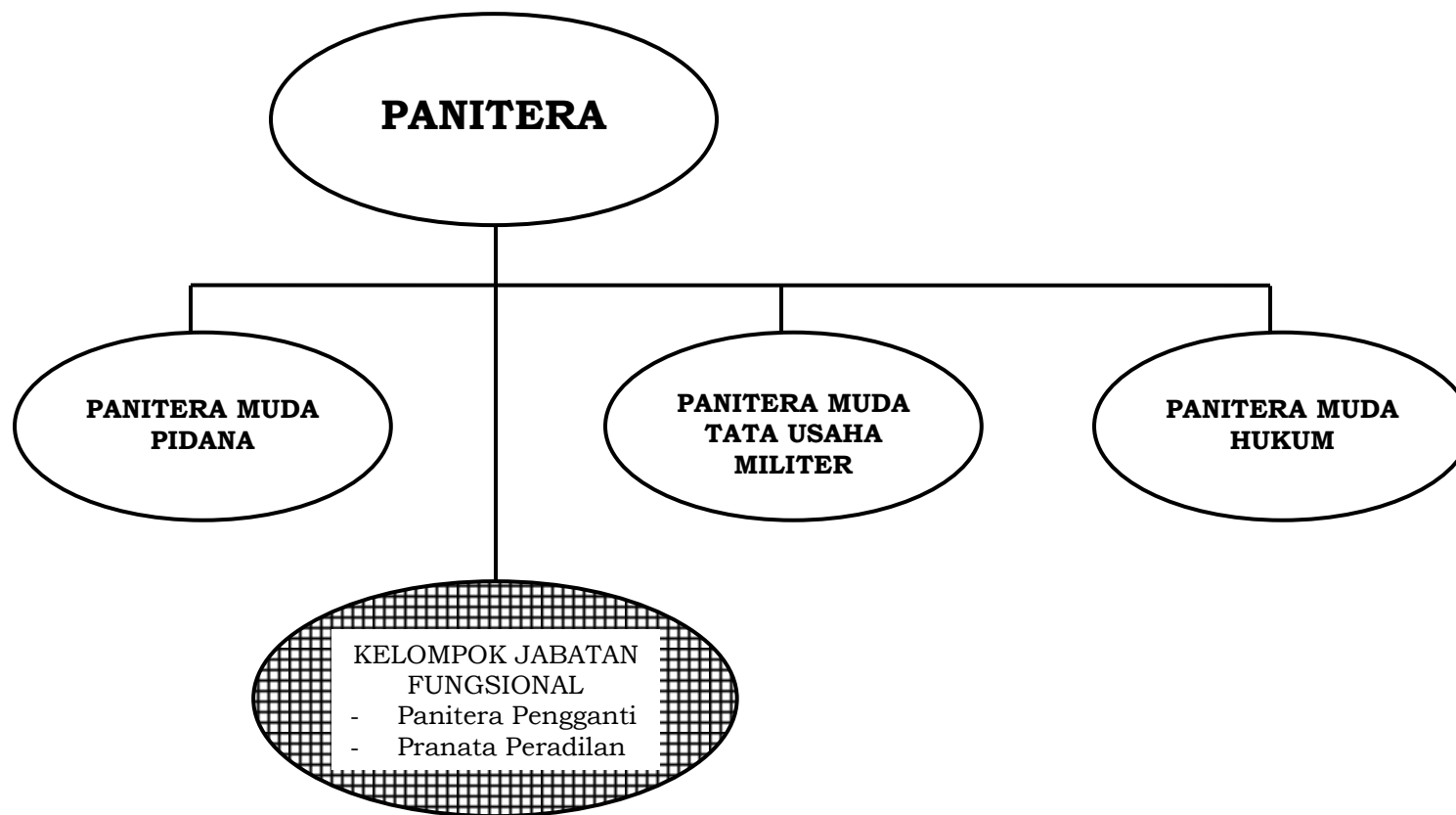
**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN MAHKAMAH SYAR'YAH KELAS II**



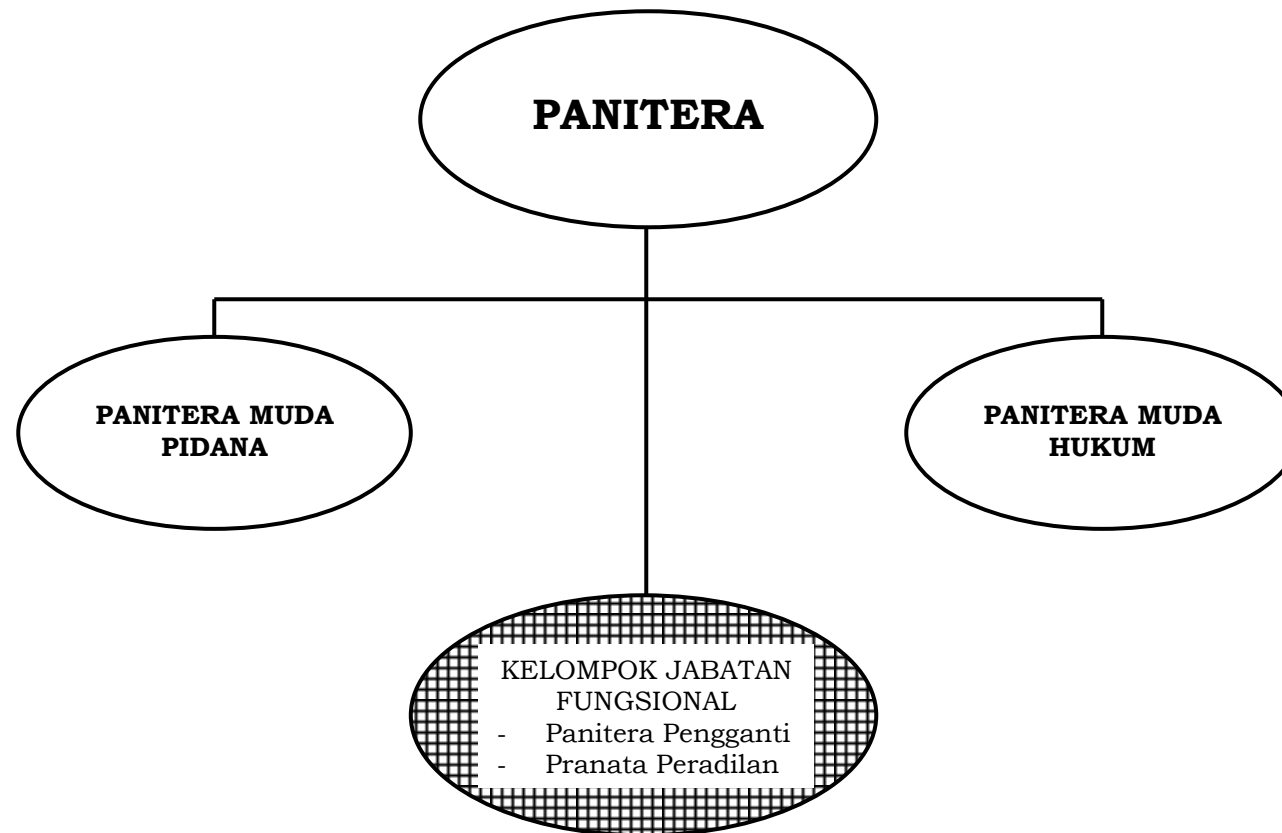
**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN MILITER UTAMA**



### BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN MILITER TINGGI

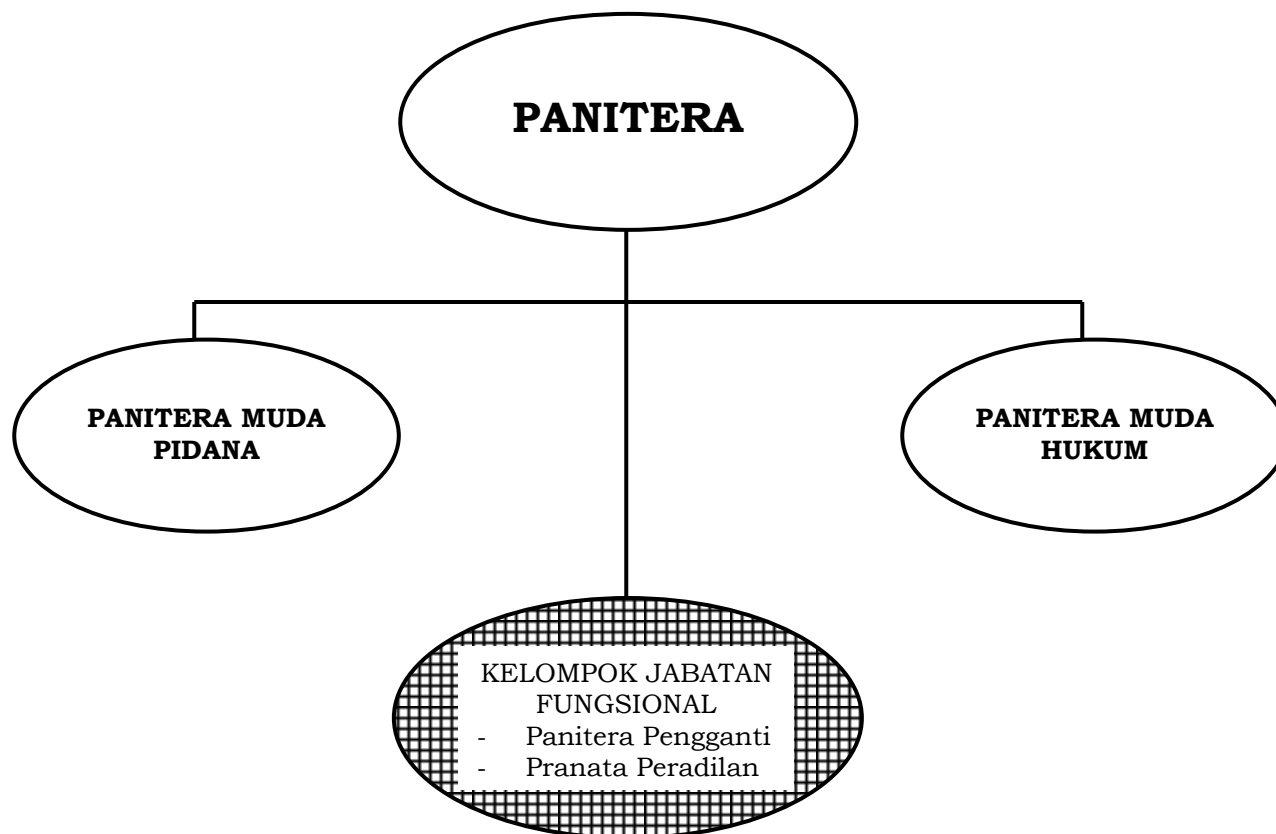


**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN MILITER TIPE A**

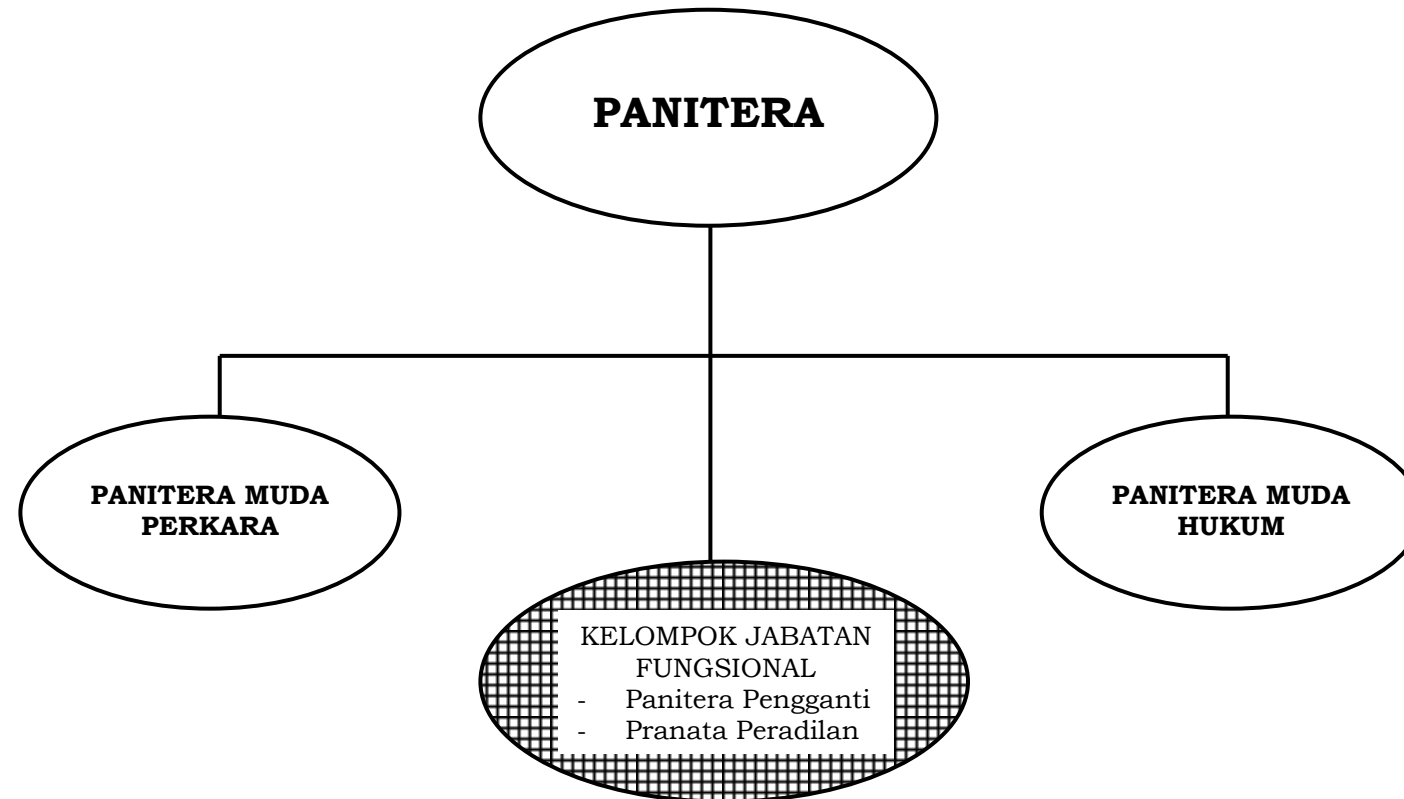




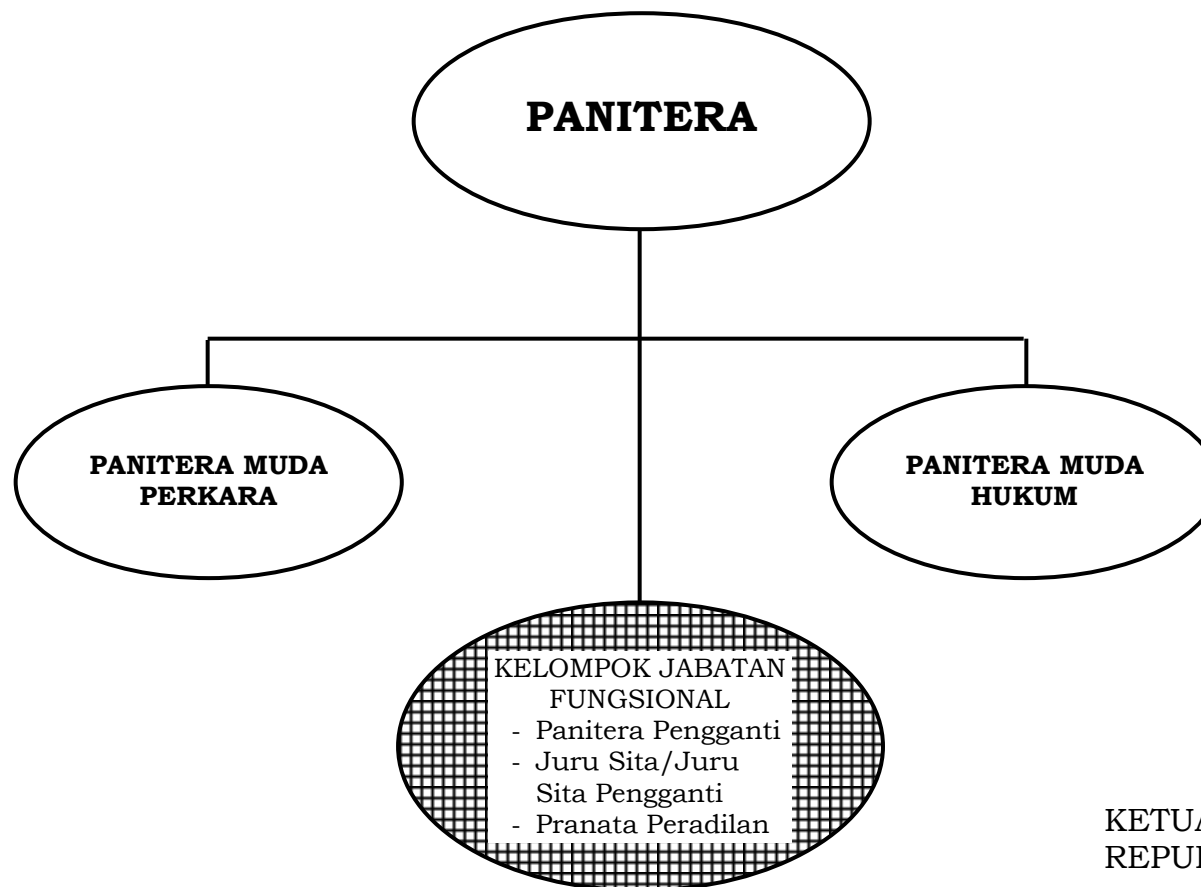
**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN MILITER TIPE B**



**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA**



**BAGAN ORGANISASI KEPANITERAAN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA TIPE A**

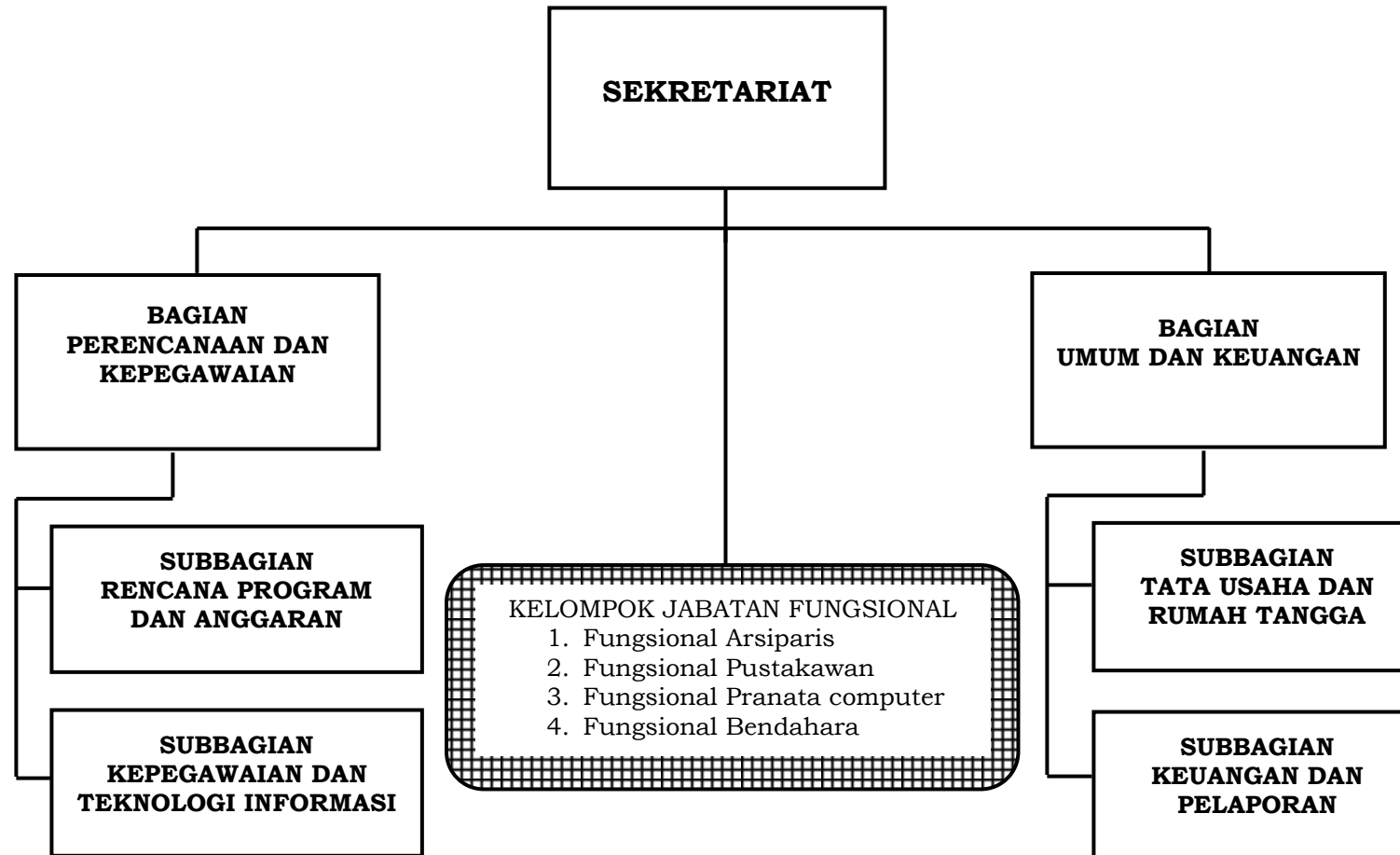


KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

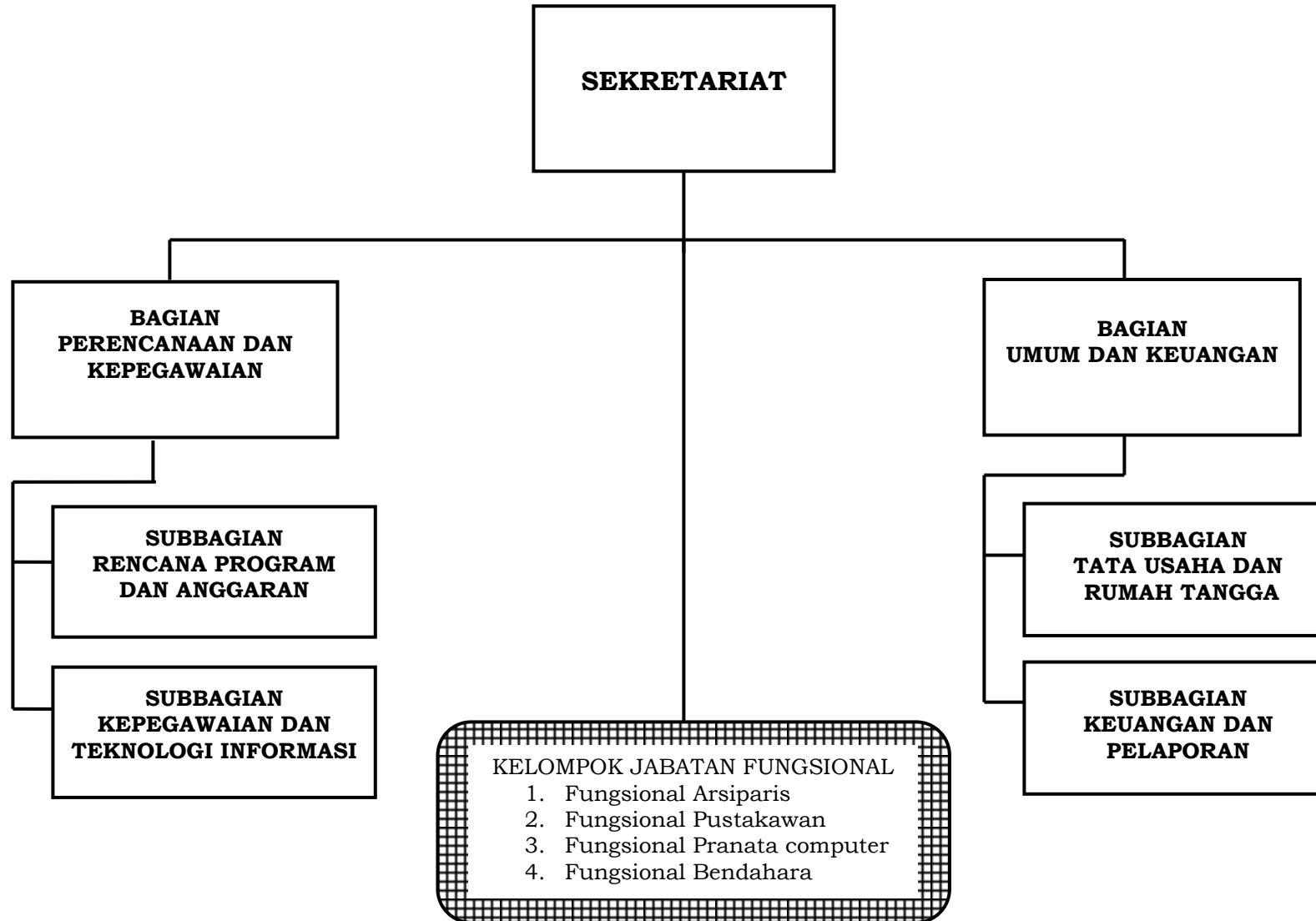
MUHAMMAD HATTA ALI

Lampiran II  
Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 7 Tahun 2015 tentang  
Organisasi dan Tata Kerja  
Kepaniteraan dan Kesekretariatan  
Peradilan

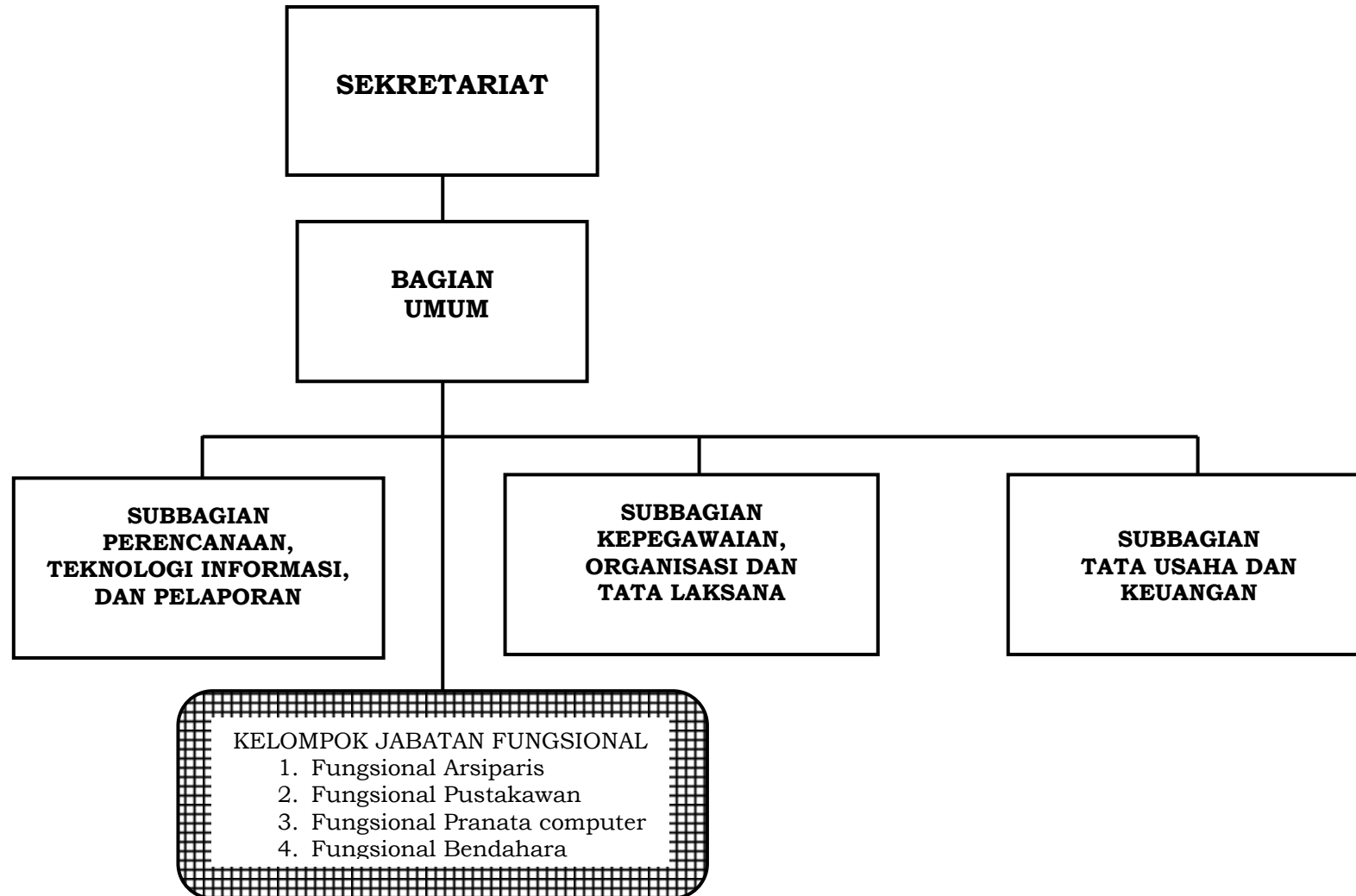
**BAGAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN TINGGI TIPE A**



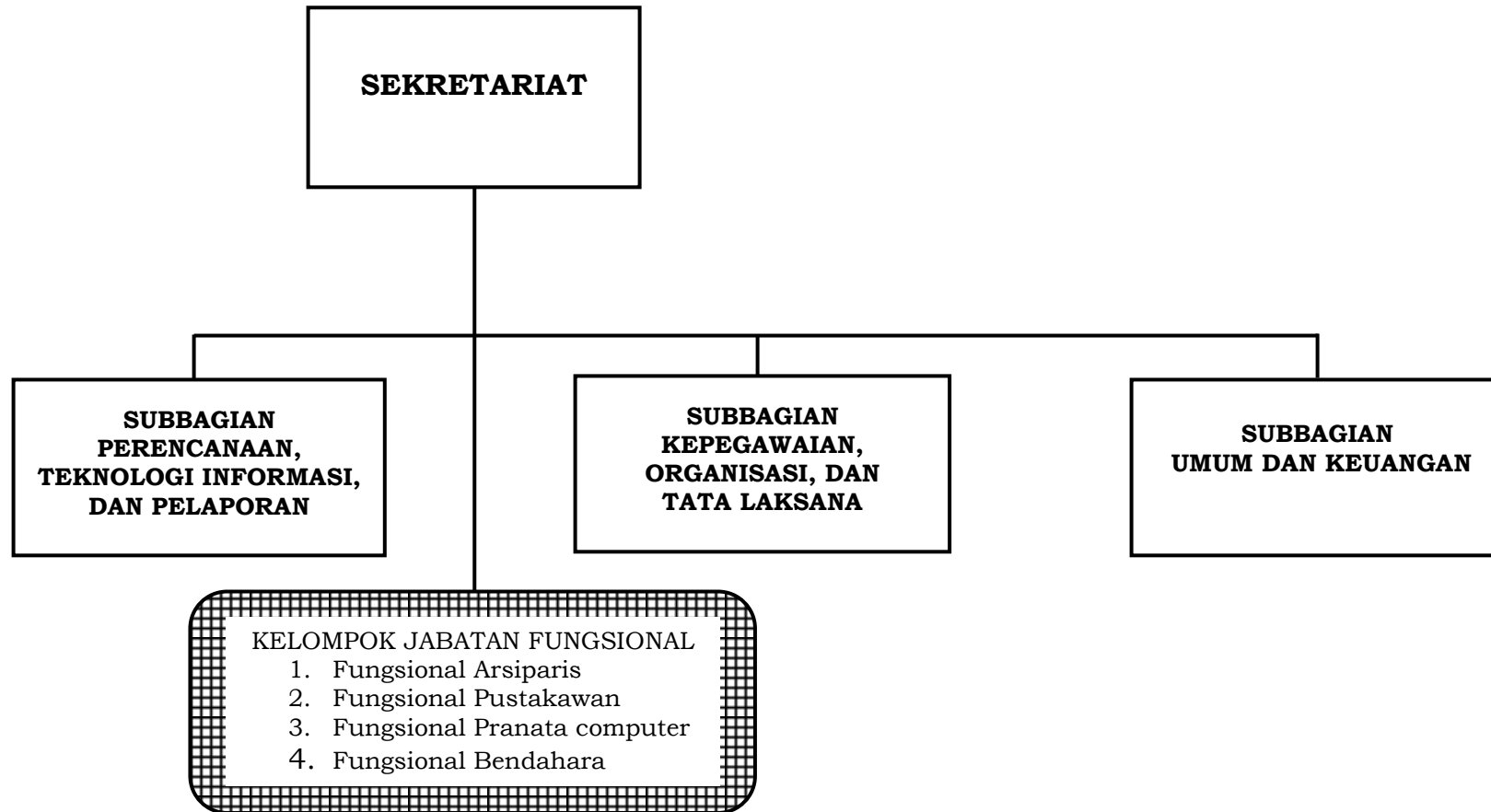
## BAGAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN TINGGI



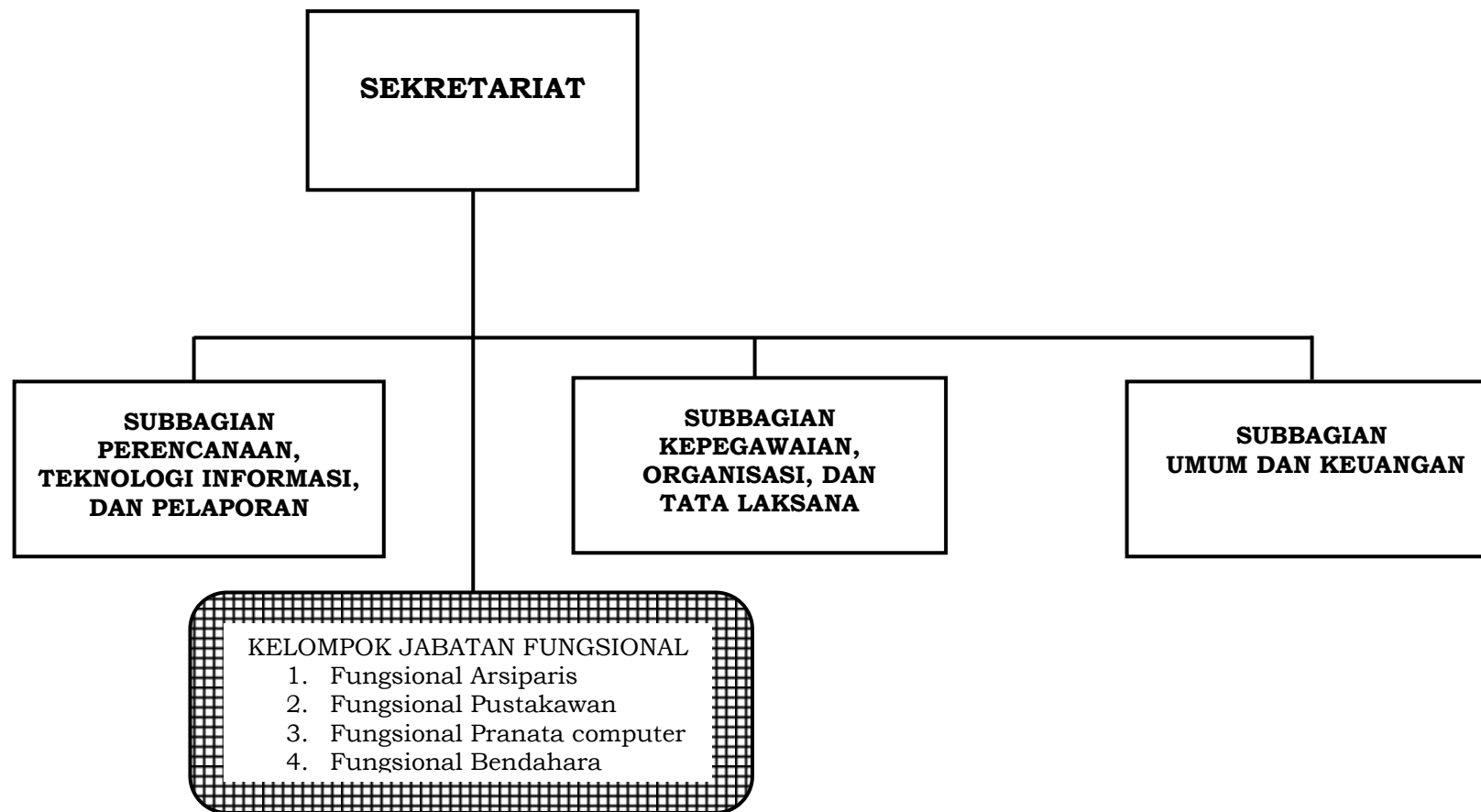
### BAGAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN NEGERI I A KHUSUS



**BAGAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN NEGERI I A**

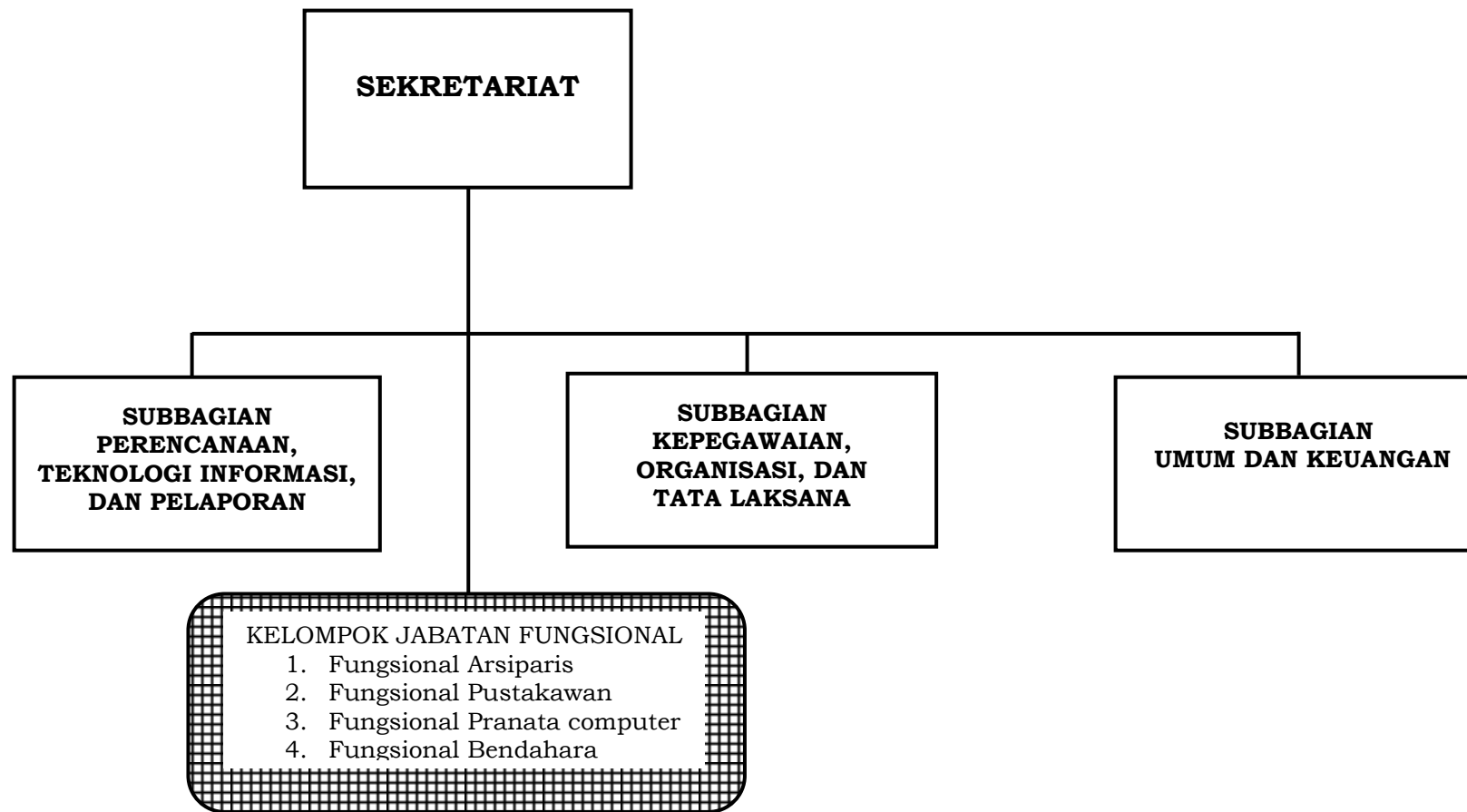


### BAGAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN NEGERI I B

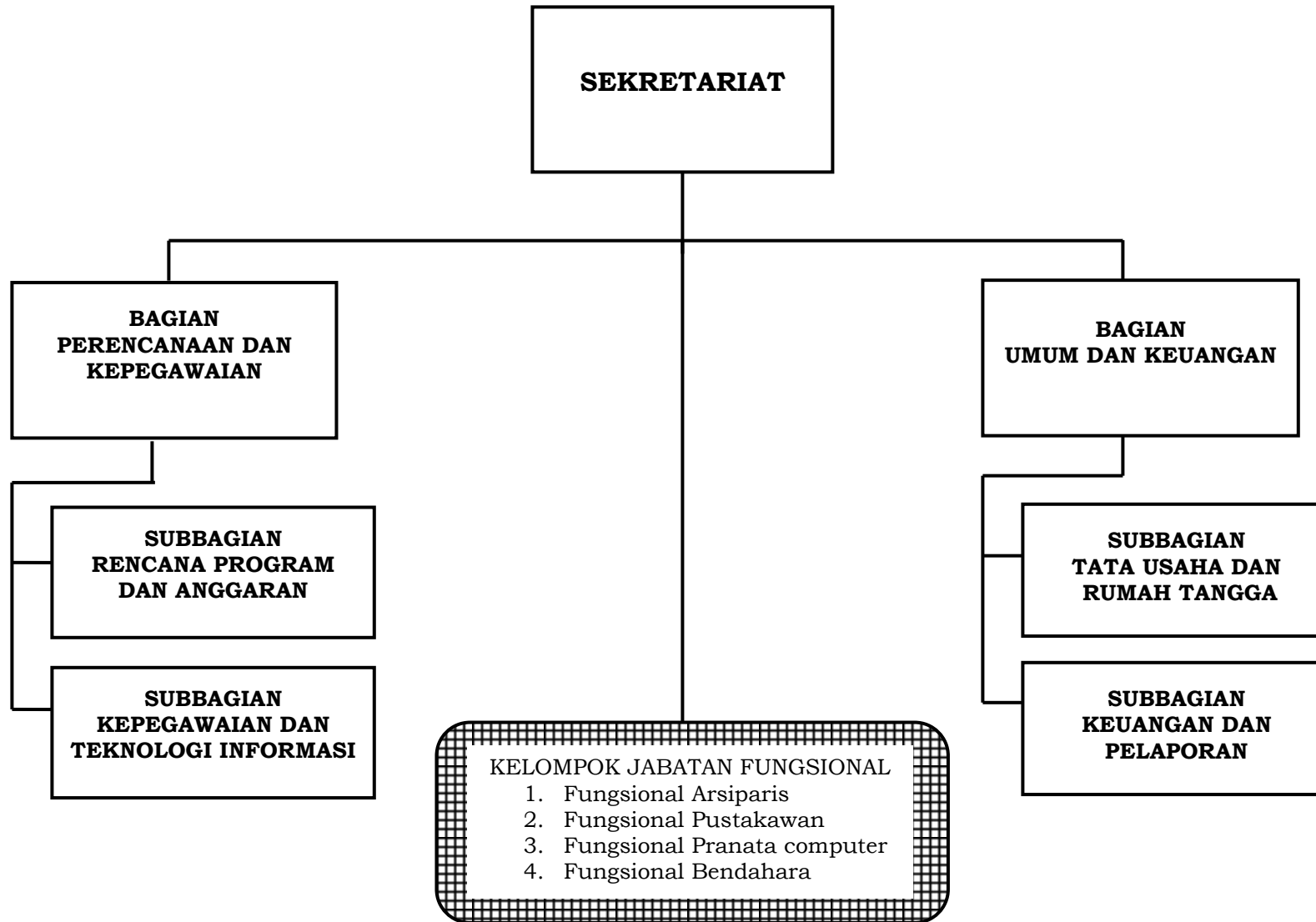




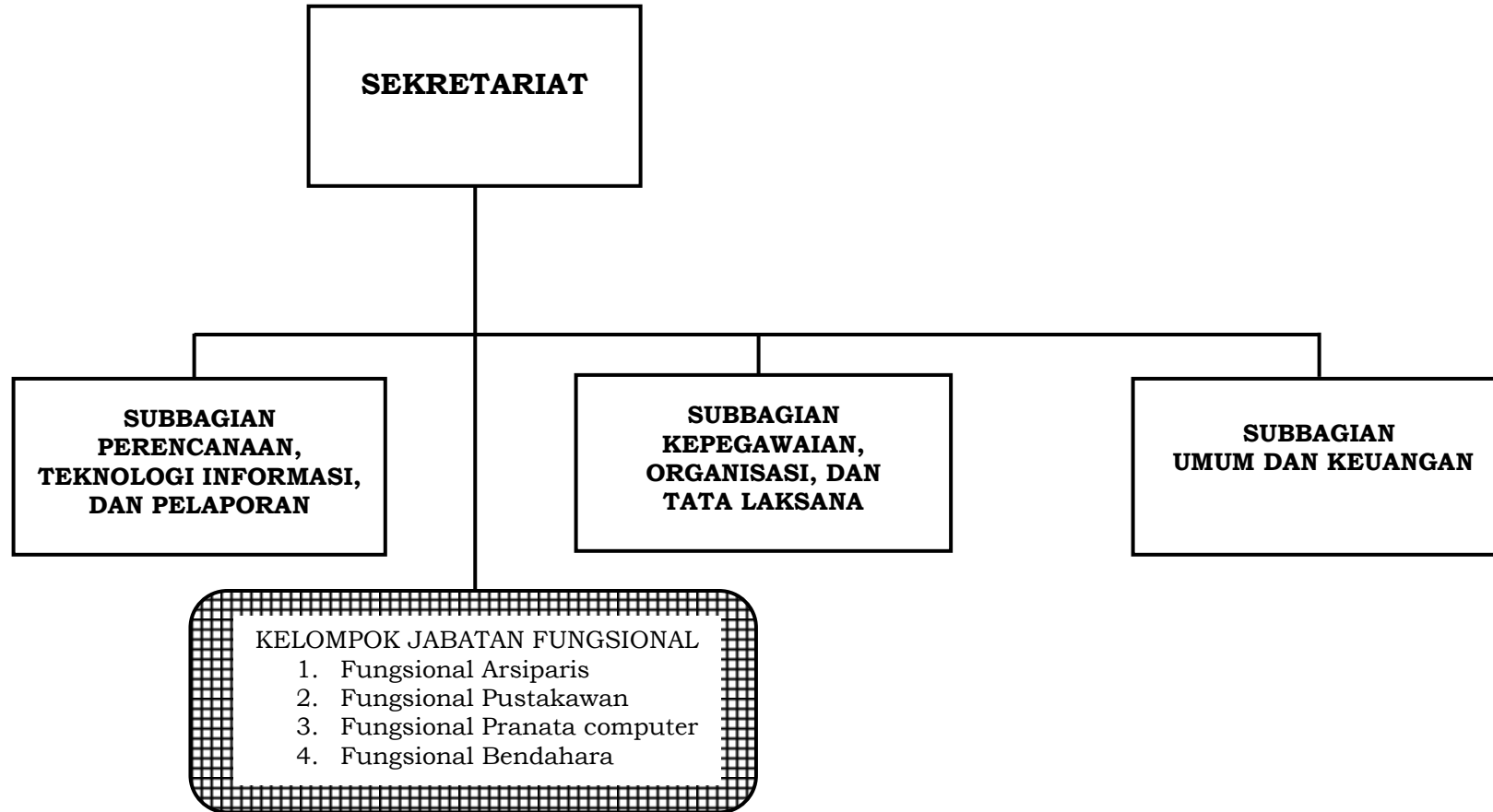
### BAGAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN NEGERI II



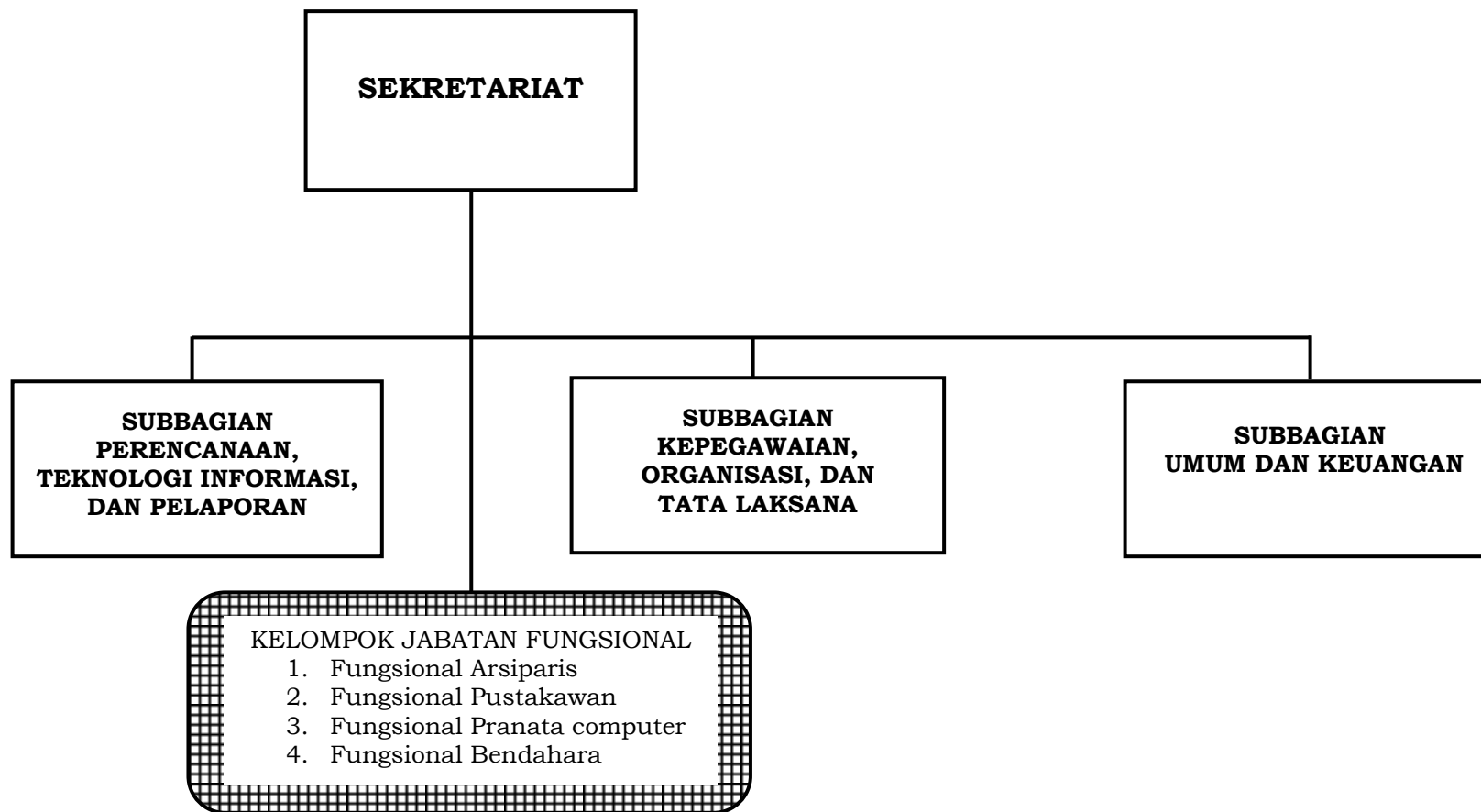
**BAGAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN TINGGI AGAMA**



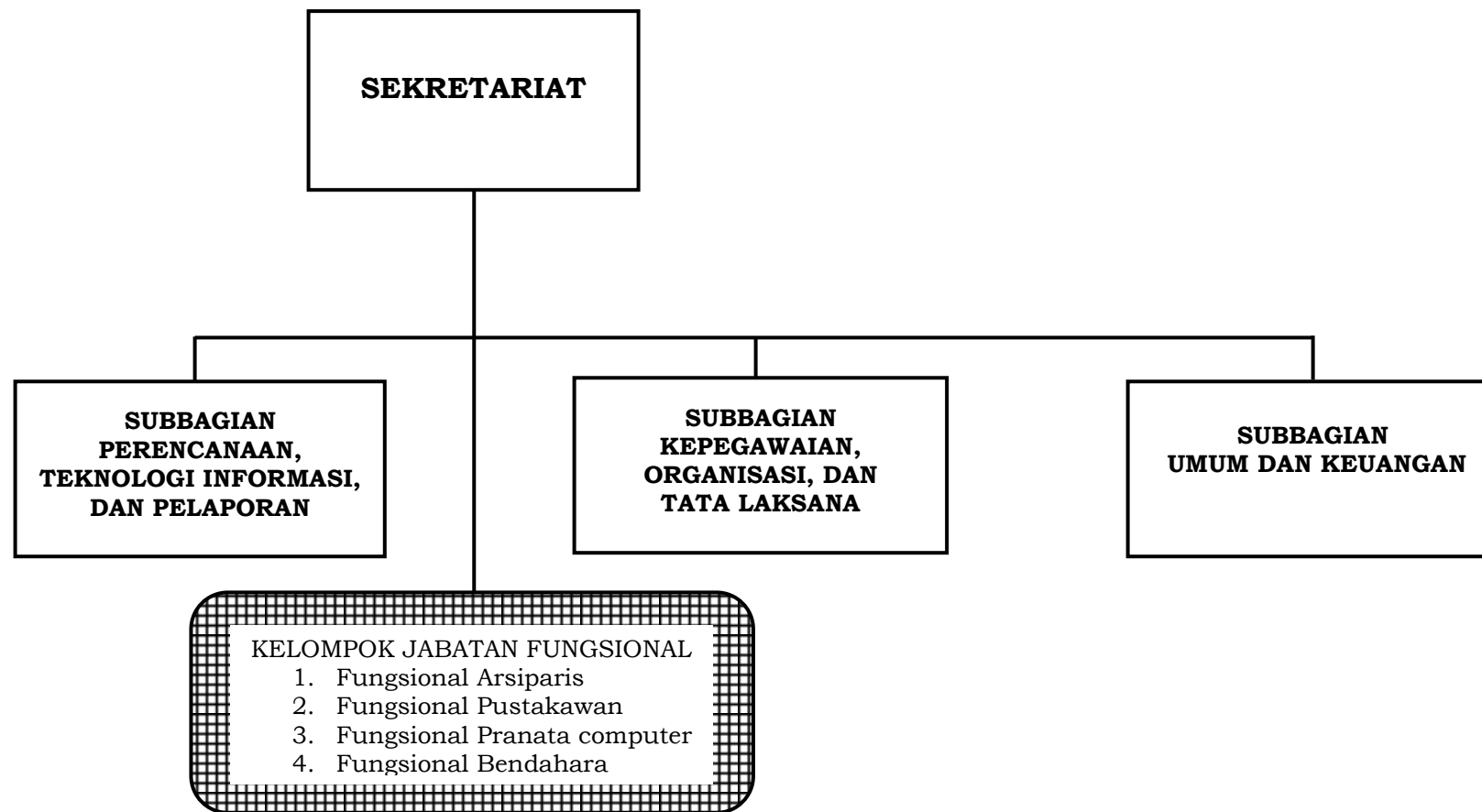
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA KELAS I A**



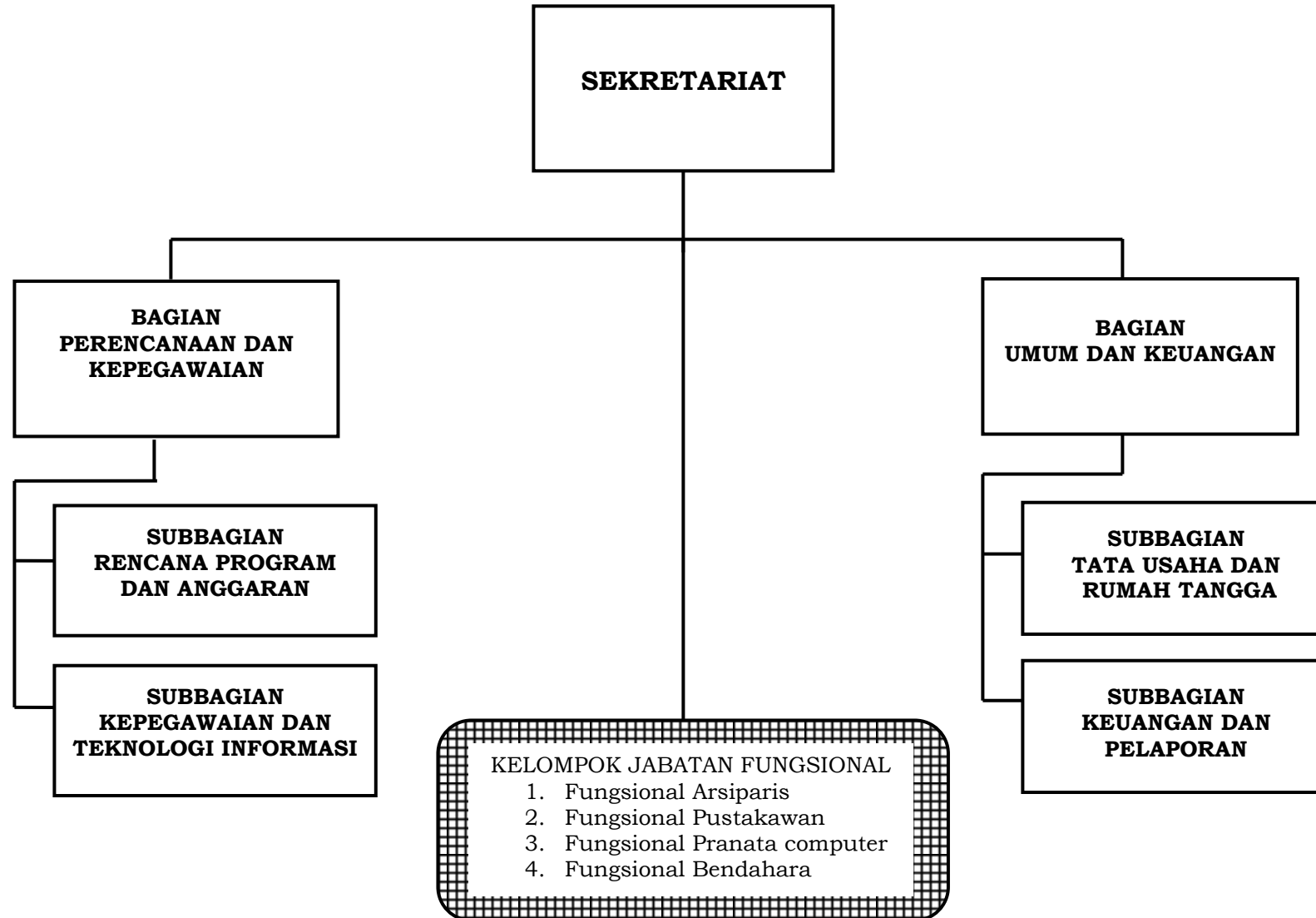
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA KELAS I B**



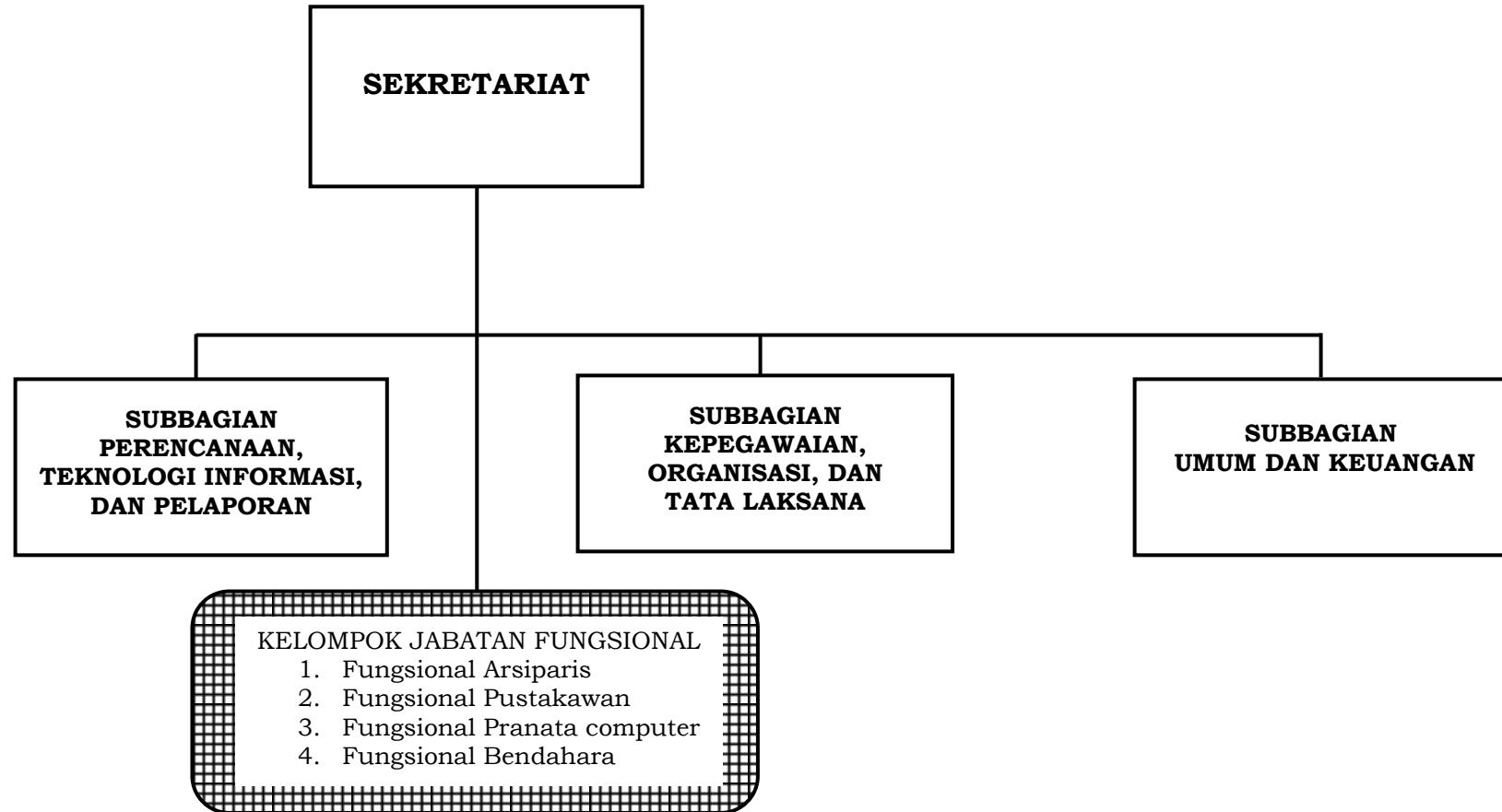
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA KELAS II**



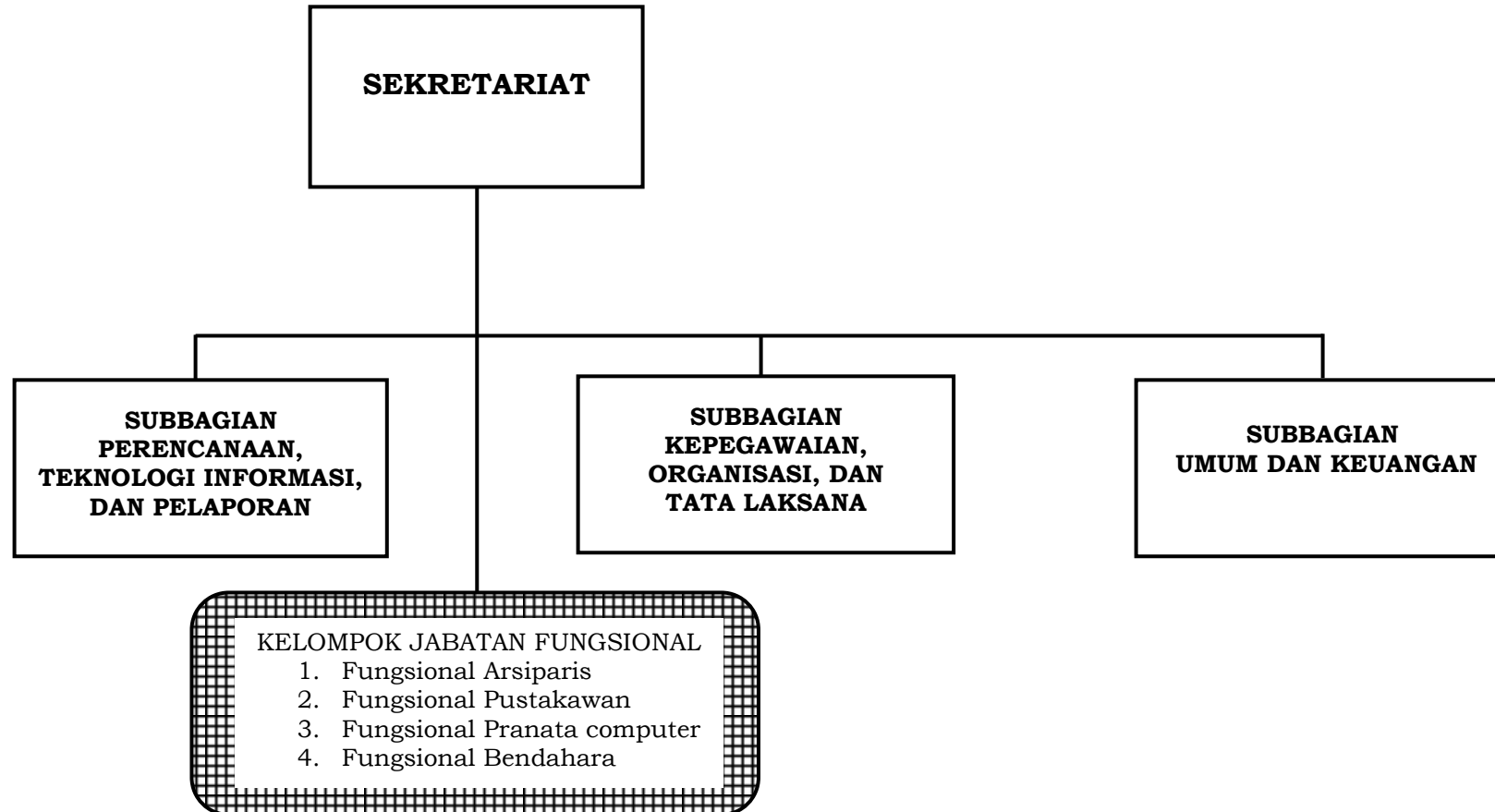
**BAGAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT MAHKAMAH SYAR'YAH PROVINSI**



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT MAHKAMAH SYAR'YAH KELAS I A**

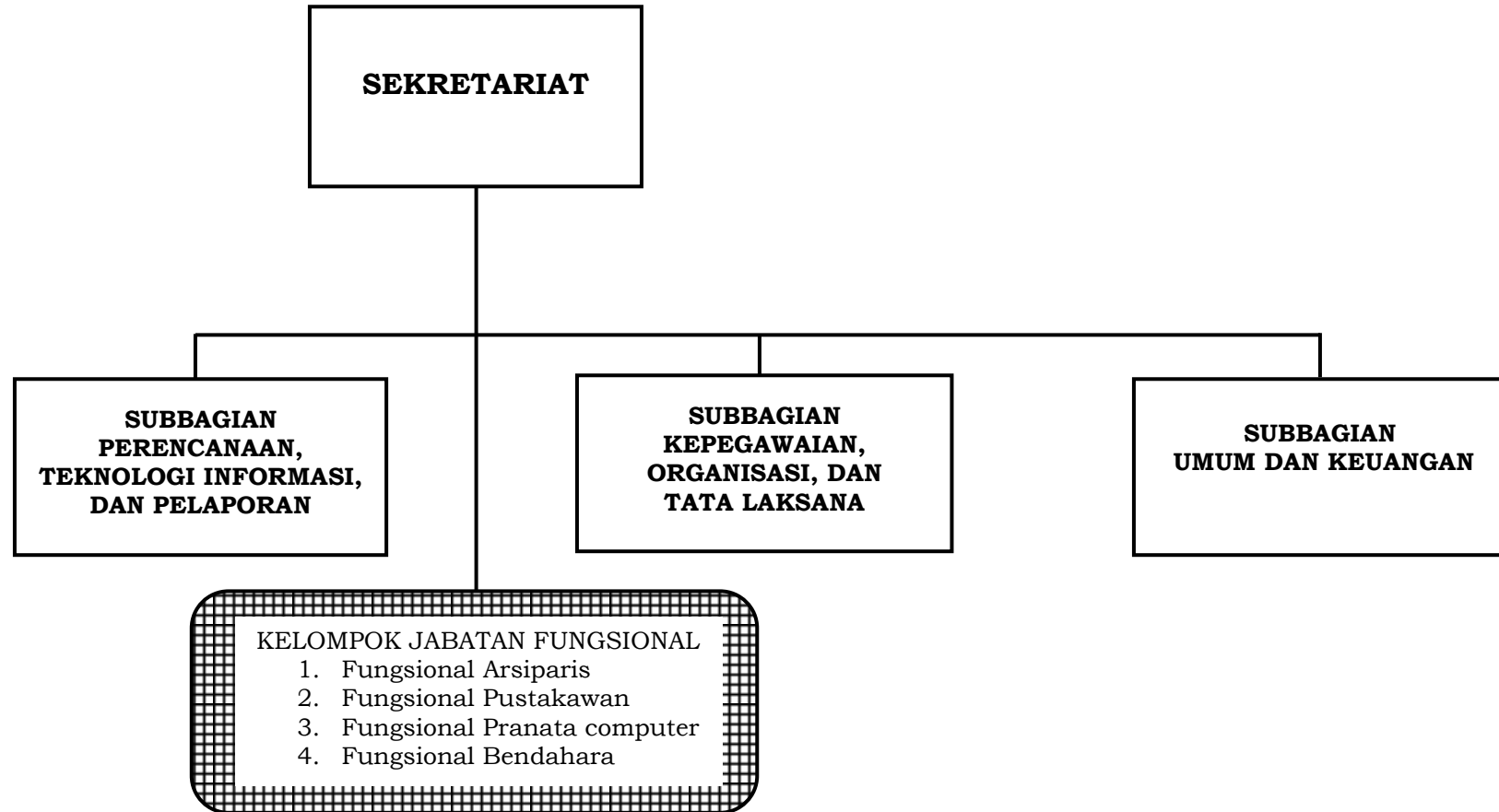


**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT MAHKAMAH SYAR'YAH KELAS I B**

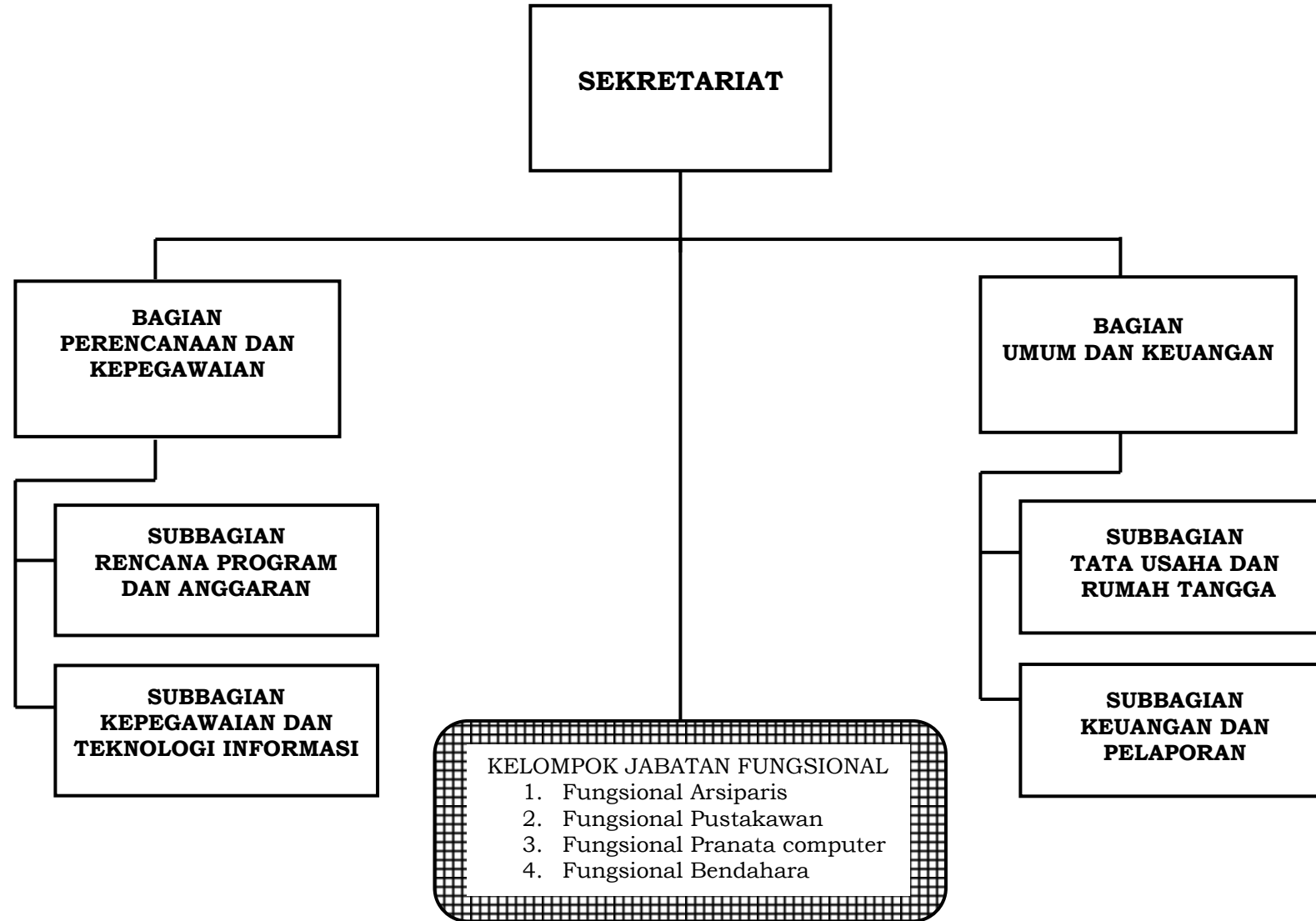




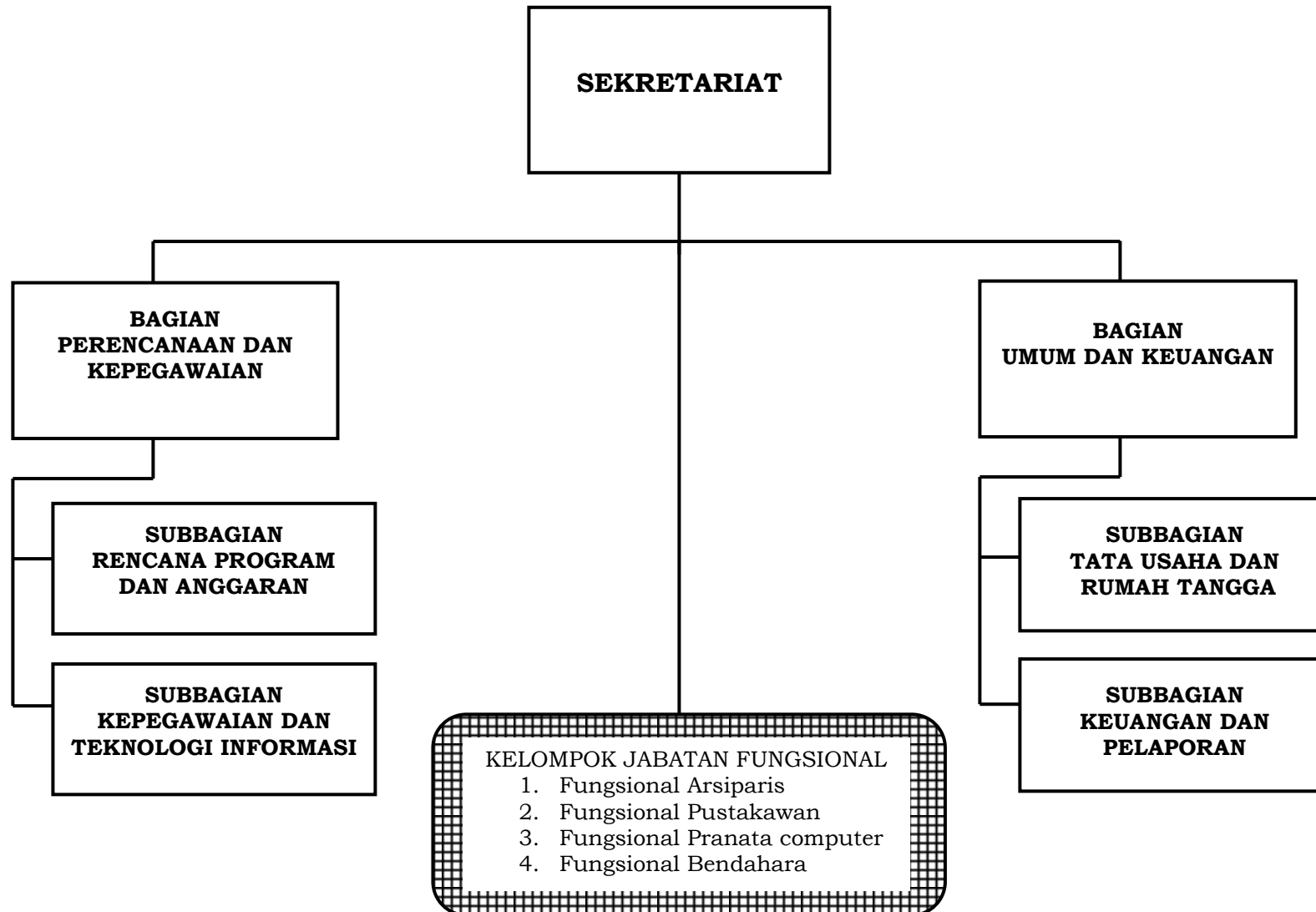
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT MAHKAMAH SYAR'YAH KELAS II**



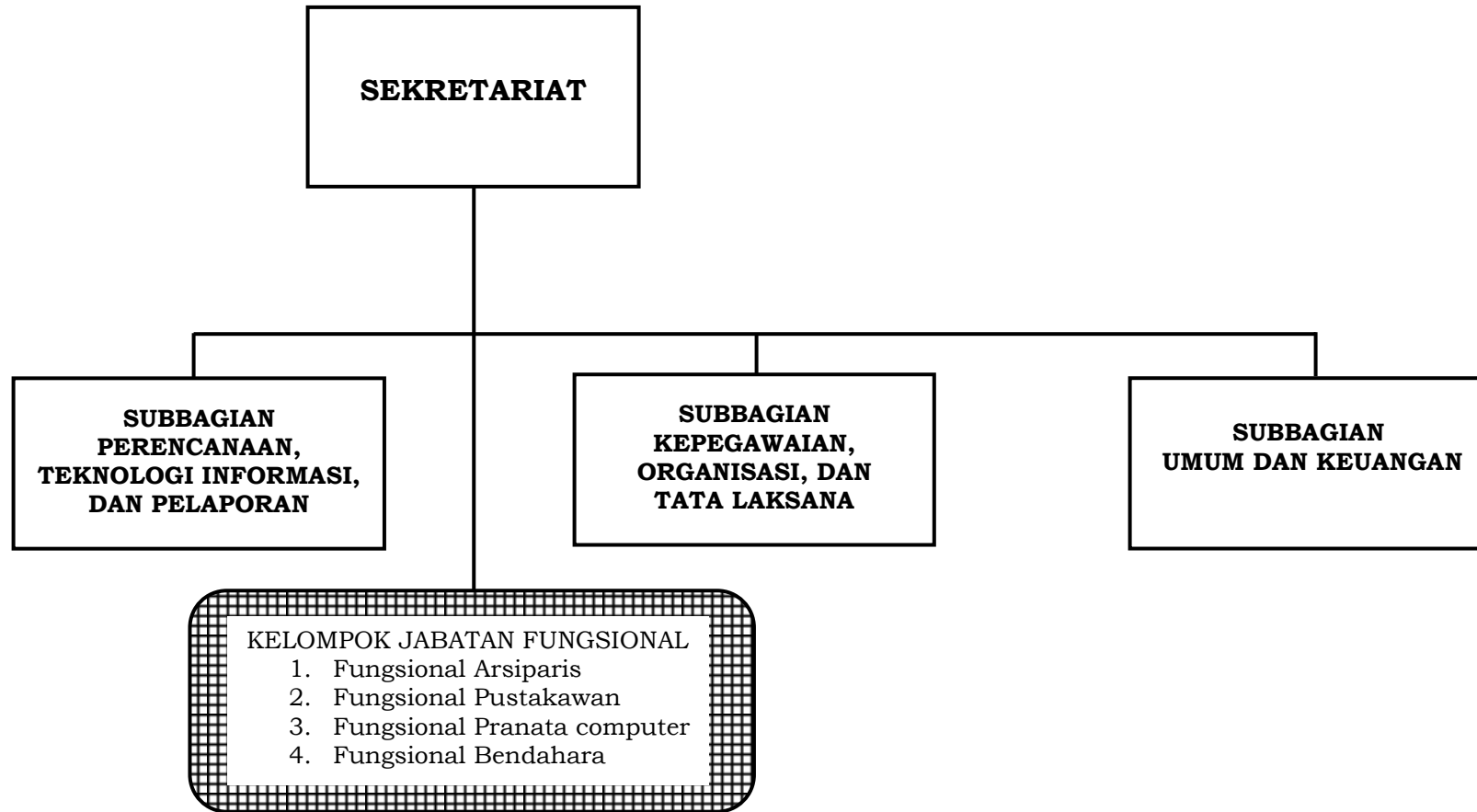
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN MILITER UTAMA**



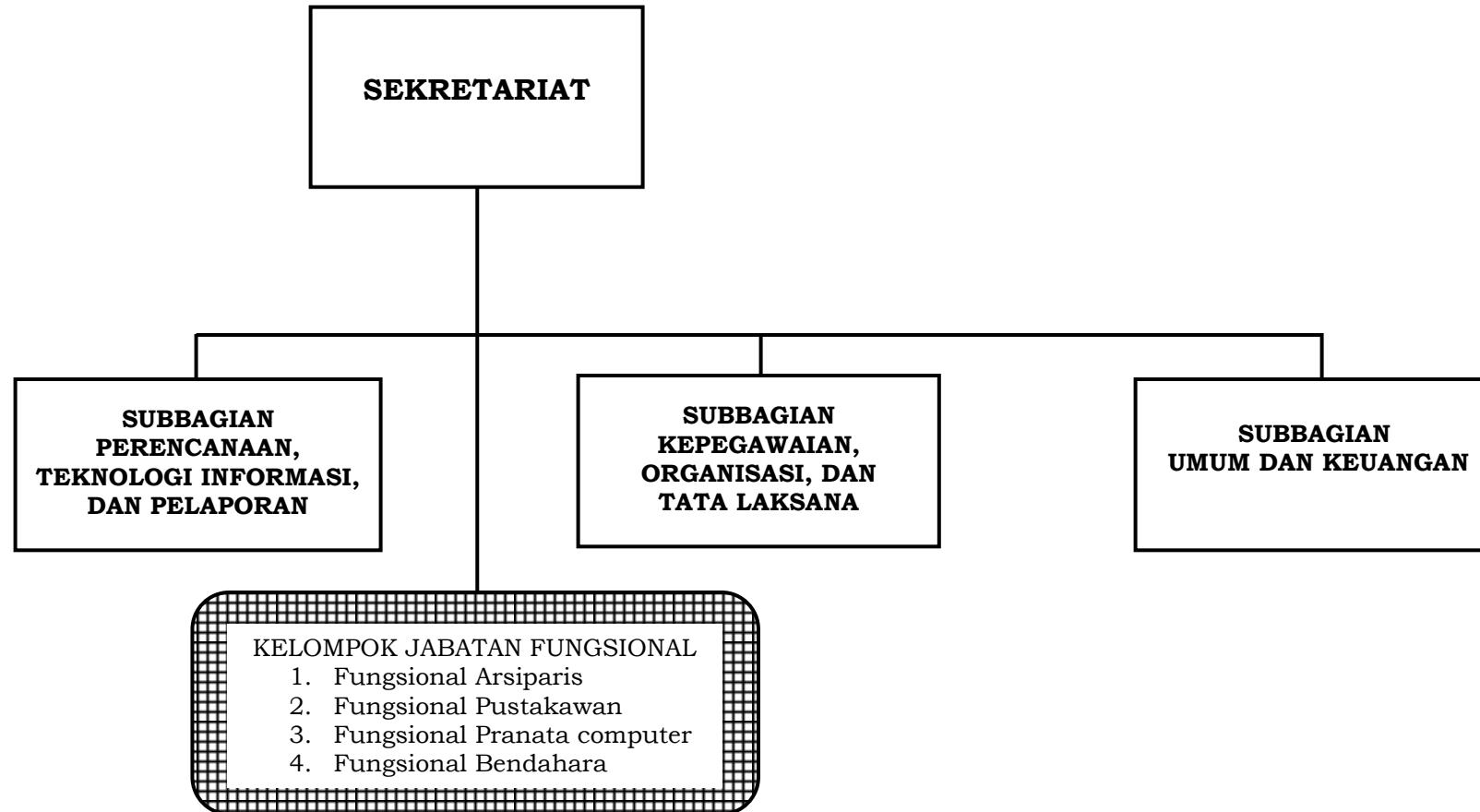
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN MILITER TINGGI**



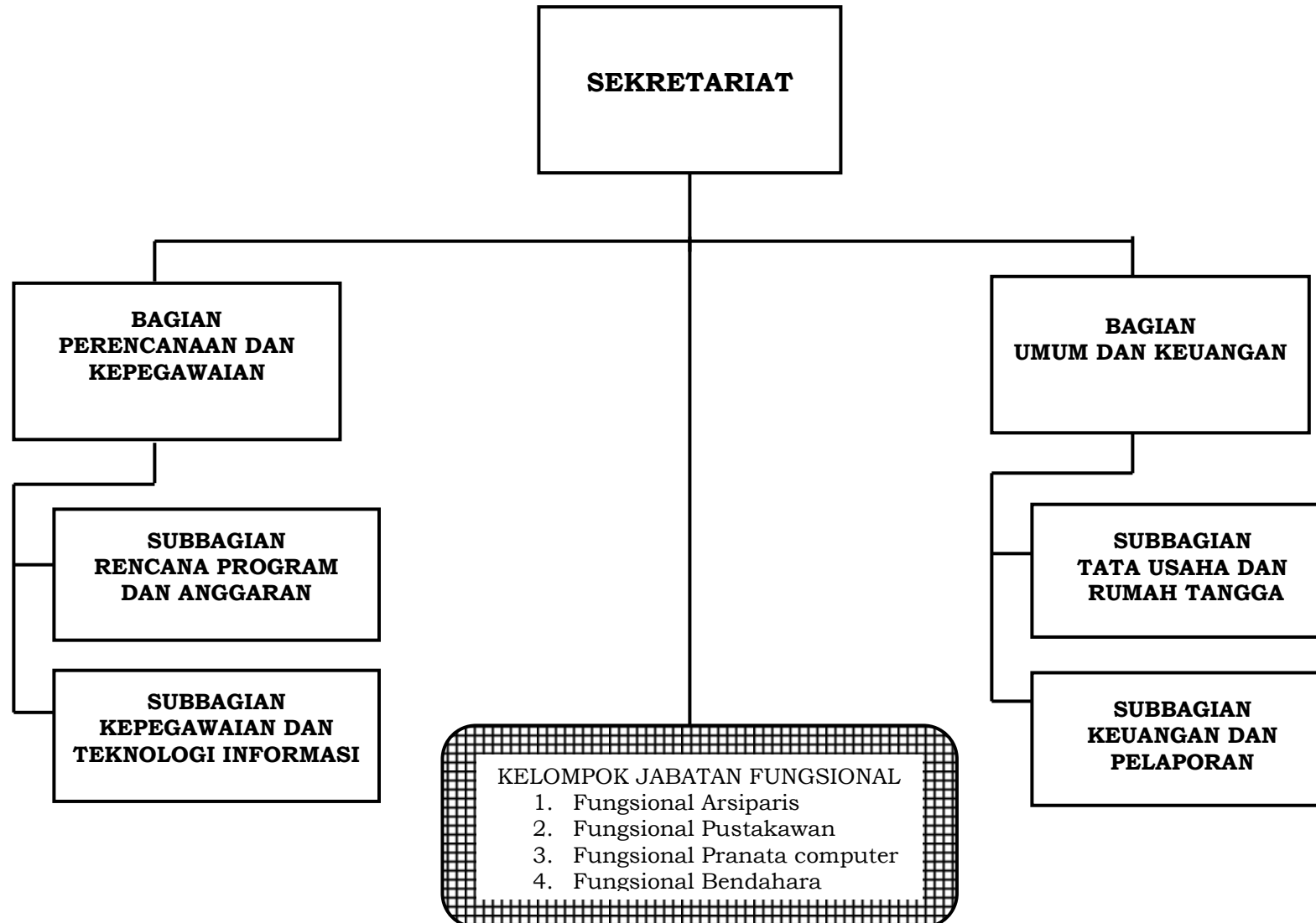
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN MILITER TIPE A**



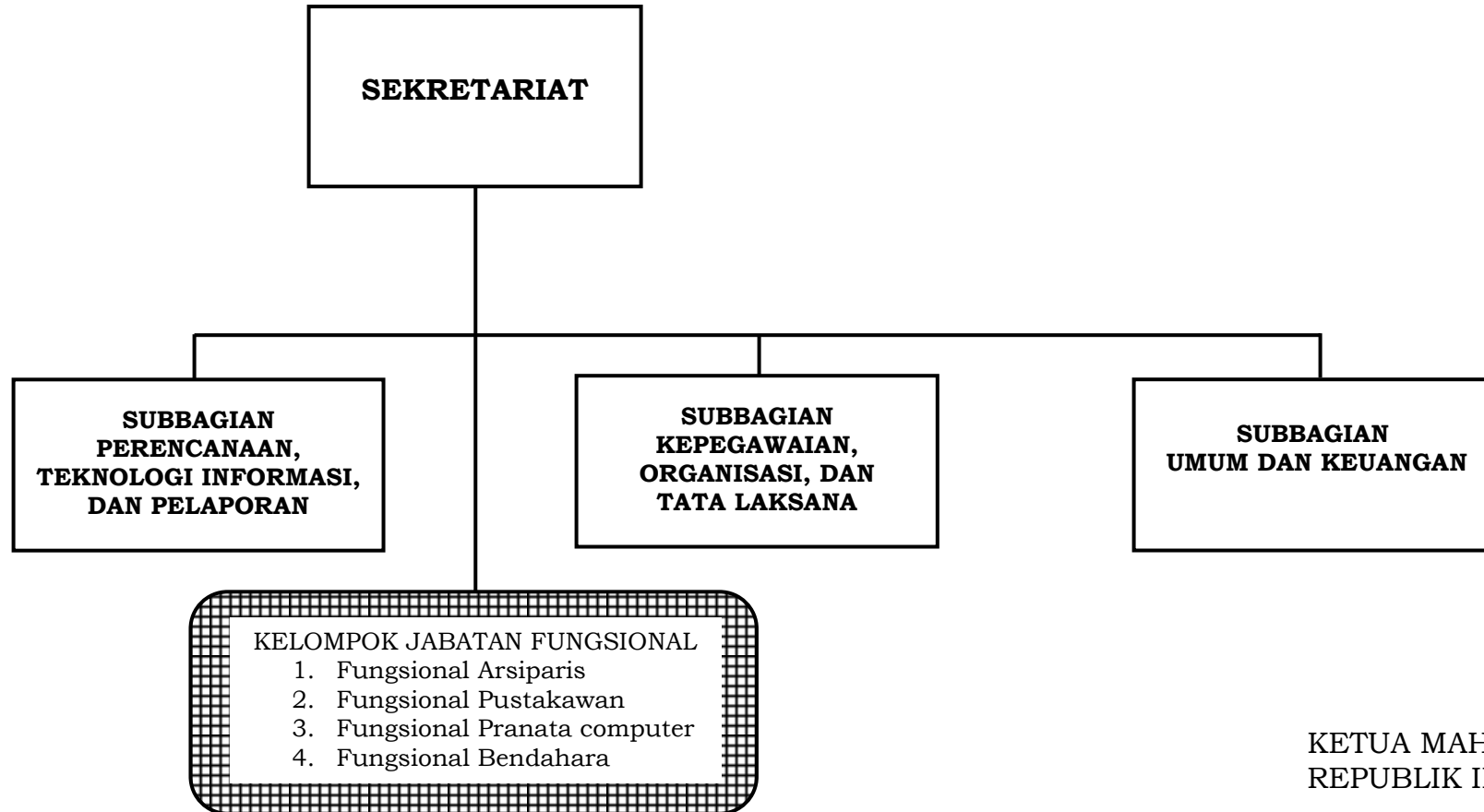
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN MILITER TIPE B**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT PENGADILAN TATA USAHA NEGARA TIPE A**



KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

MUHAMMAD HATTA ALI





Lampiran III  
Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 7 Tahun 2015 tentang  
Organisasi dan Tata Kerja  
Kepaniteraan dan Kesekretariatan  
Peradilan

**NAMA, KELAS, LOKASI, DAN WILAYAH KERJA  
KESEKRETARIATAN PENGADILAN UMUM DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG**

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>1</b>	<b>PROVINSI DI ACEH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Banda Aceh	Tipe B	Kota Banda Aceh	Seluruh wilayah Provinsi Aceh
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Banda Aceh	Kelas I A	Kota Banda Aceh	1 Kotamadya Banda Aceh
2	Pengadilan Negeri Lhokseumawe	Kelas I B	Kota Lhokseumawe	1 Kota Lhokseumawe
3	Pengadilan Negeri Tapaktuan	Kelas II	Tapaktuan- Kab. Aceh Selatan	1 Kabupaten Aceh Selatan 2 Kabupaten Aceh Barat Daya
4	Pengadilan Negeri Kutacane	Kelas II	Kutacane- Kab. Aceh Tenggara	1 Kabupaten Aceh Tenggara
5	Pengadilan Negeri Idi	Kelas II	Idi- Kab. Aceh Timur	1 Kabupaten Aceh Timur
6	Pengadilan Negeri Takengon	Kelas II	Takengon- Kab. Aceh Tengah	1 Kabupaten Aceh Tengah
7	Pengadilan Negeri Meulaboh	Kelas II	Meulaboh- Kab. Aceh Barat	1 Kabupaten Aceh Barat
8	Pengadilan Negeri Jantho	Kelas II	Kota Jantho-Kab. Aceh Besar	1 Kabupaten Aceh Besar
9	Pengadilan Negeri Sigli	Kelas II	Sigli- Kab. Pidie	1 Kabupaten Aceh Pidie 2 Kabupaten Aceh Pidie Jaya
10	Pengadilan Negeri Lhoksukon	Kelas II	Lhoksukon- Kab. Aceh Utara	1 Kabupaten Aceh Utara
11	Pengadilan Negeri Sinabang	Kelas II	Sinabang- Kab. Simeulue	2 Kabupaten Aceh Simeulue
12	Pengadilan Negeri Singkil	Kelas II	Kab. Singkil	3 Kabupaten Aceh Singkil
13	Pengadilan Negeri Bireuen	Kelas II	Kab. Bireuen	4 Kabupaten Bireuen
14	Pengadilan Negeri Blangkajeren	Kelas II	Kab. Blangkajeren	5 Kabupaten Gayo Lues
15	Pengadilan Negeri Calang	Kelas II	Kab. Calang	6 Kabupaten Calang
16	Pengadilan Negeri Kuala Simpang	Kelas II	Kab. Kuala Simpang	7 Kabupaten Aceh Tamiang
17	Pengadilan Negeri Simpang Tiga Redelong	Kelas II	Kab. Simpang Tiga Redelong	8 Kabupaten Bener Meriah
18	Pengadilan Negeri Sabang	Kelas II	Kota Sabang	9 Kota Sabang
19	Pengadilan Negeri Langsa	Kelas II	Kota Langsa	10 Kota Langsa
<b>2</b>	<b>PROVINSI SUMATERA UTARA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Sumatera Utara	Tipe A	Kota Medan	Seluruh wilayah Provinsi Sumatera Utara

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Medan	Kelas I A Khusus	Kota Medan	1 Kotamadya medan
2	Pengadilan Negeri Lubuk Pakam	Kelas I B	Lubuk Pakam - Kab. Deli Serdang	1 Kabupaten Deli Serdang
3	Pengadilan Negeri Simalungun	Kelas I B	Kab. Simalungun	1 Kabupaten Simalungun
4	Pengadilan Negeri Binjai	Kelas I B	Kab. Binjai	1 Kota Binjai
5	Pengadilan Negeri Pematang Siantar	Kelas I B	Kab. Pematang Siantar	1 Kota Pematang Siantar
6	Pengadilan Negeri Tarutung	Kelas II	Kab. Tarutung	1 Kabupaten Tapanuli Utara 2 Kabupaten Humbang Hasundutan
7	Pengadilan Negeri Gunung Sitoli	Kelas II	Kota Gunung Sitoli	1 Kotamadya Gunung Sitoli 2 Kabupaten Nias 3 Kabupaten Nias Utara 4 Kabupaten Nias Barat 5 Kabupaten Nias Selatan
8	Pengadilan Negeri Stabat	Kelas II	Stabat	1 Kabupaten Langkat
9	Pengadilan Negeri Kabanjahe	Kelas II	Kabanjahe	1 Kabupaten Karo
10	Pengadilan Negeri Kisaran	Kelas II	Kisaran	1 Kabupaten Asahan 2 Kabupaten Batu Bara
11	Pengadilan Negeri Rantau Prapat	Kelas II	Rantau Prapat	1 Kabupaten Labuhan Batu 2 Kabupaten Labuhan Batu Selatan 3 Kabupaten Labuhan Batu Utara
12	Pengadilan Negeri Sidikalang	Kelas II	Sidikalang	1 Kabupaten Dairi 2 Kabupaten Pakpak Bharat
13	Pengadilan Negeri Balige	Kelas II	Balige	1 Kabupaten Toba Samosir 2 Kabupaten Samosir
14	Pengadilan Negeri Mandailing Natal	Kelas II	Penyabungan	1 Kabupaten Mandailing Natal
15	Pengadilan Negeri Sibolga	Kelas II	Sibolga	1 Kota Sibolga 2 Kabupaten Tapanuli Tengah
16	Pengadilan Negeri Tanjung Balai	Kelas II	Tanjung Balai	1 Kota Tanjung Balai Asahan 2 Sebagian Kab. Asahan, yang terdiri atas Kec. Tanjung Balai, Kec. Sei Kepayang, Kec. Air Joman, Kec. Simpang Empat, Kec. Pulau Rakyat dan Kec. Bandar Pulau

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
17	Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	Kelas II	Tebing Tinggi	1 Kota Tebing Tinggi  Kab. Serdang Bedagai yang terdiri atas Kec. Sei Rampah, Kec. Sei Baman, Kec. Teluk Mengkudu, Kec. Tanjung Beringin, Kec. Dolok 2 Masihul, Kec. Sipispis, Kec. Bandar Khalifah, Kec. Dolok Merawan, Kec. Tebing Tinggi, Kec. Tebing Tinggi Syahbandar, Kec. Serbajadi dan Kec. Silinda
18	Pengadilan Negeri Padangsidempuan	Kelas II	Padangsidempuan	1 Kotamadya Padangsidempuan  2 Kabupaten Tapanuli Selatan  3 Kabupaten Padang Lawas  4 Kabupaten Padang Lawas Utara
<b>3</b>	<b>PROVINSI SUMATERA BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Sumatera Barat	Tipe A	Kota Padang	Seluruh wilayah Provinsi Sumatera Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1.	Pengadilan Negeri Padang	Kelas I A	Padang	1 Kota Padang 2 Kabupaten Kepulauan Mentawai
2.	Pengadilan Negeri Pariaman	Kelas I B	Pariaman	1 Kabupaten Padang Pariaman 2 Kota Pariaman
3.	Pengadilan Negeri Bukittinggi	Kelas I B	Bukittinggi	1 Kota Bukittinggi
4.	Pengadilan Negeri Painan	Kelas II	Painan	1 Kabupaten Pesisir Selatan
5.	Pengadilan Negeri Koto Baru	Kelas II	Koto Baru	1 Kabupaten Solok 2 Kabupaten Solok Selatan
6	Pengadilan Negeri Muaro	Kelas II	Muaro	1 Kabupaten Sijunjung 2 Kabupaten Dharmasraya
7	Pengadilan Negeri Batusangkar	Kelas II	Batusangkar	1 Kabupaten Tanah Datar
8	Pengadilan Negeri Lubuk Basung	Kelas II	Lubuk Basung	1 Kabupaten Agam
9	Pengadilan Negeri Tanjung Pati	Kelas II	Tanjung Pati	1 Kabupaten Lima Puluh Kota
10	Pengadilan Negeri Lubuk Sikaping	Kelas II	Lubuk Sikaping	1 Kabupaten Pasaman
11	Pengadilan Negeri Pasaman Barat	Kelas II	Padang-Kabupaten Pasaman Barat	1 Kabupaten Pasaman Barat
12	Pengadilan Negeri Solok	Kelas II	Solok	1 Kota Solok 2 4 Kecamatan Kabupaten Solok Bagian Utara yaitu: Kecamatan X Koto Diatas, X Koto Singkarak, IX Koto Sungai Lasi dan Junjung Sirih
13	Pengadilan Negeri Sawahlunto	Kelas II	Sawahlunto	1 Kota Sawahlunto 2 4 Kecamatan di Kabupaten Sawahlunto Sijunjung yaitu: Kecamatan Kupitan, IV Nagari, Koto VII dan Sumpur Kudus

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
14	Pengadilan Negeri Padang Panjang	Kelas II	Padang Panjang	1 Kota Padang Panjang
15	Pengadilan Negeri Payakumbuh	Kelas II	Payakumbuh	1 Kota Payakumbuh
<b>4</b>	<b>PROVINSI RIAU DAN KEPULAUAN RIAU</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Riau	Tipe B	Pekanbaru	Seluruh Wilayah Provinsi Riau dan Kepulauan Riau
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Pekanbaru	Kelas I A	Pekanbaru	1 Kota Pekanbaru
2	Pengadilan Negeri Tanjung Pinang	Kelas I A	Tanjung Pinang	1 Kota Tanjung Pinang 2 Kabupaten Bintan 3 Kabupaten Lingga
3	Pengadilan Negeri Batam	Kelas I A	Batam	1 Kota Batam
4	Pengadilan Negeri Dumai	Kelas I B	Dumai	1 Kota Dumai
5	Pengadilan Negeri Bangkinang	Kelas II	Bangkinang	1 Kabupaten Kampar
6	Pengadilan Negeri Rengat	Kelas II	Rengat	1 Kabupaten Indragiri Hulu 2 Kabupaten Kuantan Singingi
7	Pengadilan Negeri Tembilahan	Kelas II	Tembilahan	1 Kabupaten Indragiri Hilir
8	Pengadilan Negeri Pelalawan	Kelas II	Pangkalan Kerinci	1 Kabupaten Pelalawan
9	Pengadilan Negeri Pasir Pangaraian	Kelas II	Pasir Pangaraian	1 Kabupaten Rokan Hulu
10	Pengadilan Negeri Siak Sri Indrapura	Kelas II	Siak Sri Indrapura	1 Kabupaten Siak
11	Pengadilan Negeri Bengkalis	Kelas II	Bengkalis	1 Kabupaten Bengkalis 2 Kabupaten Kepulauan Meranti
12	Pengadilan Negeri Rokan Hilir	Kelas II	Ujung Tanjung	1 Kabupate Rokan Hilir
13	Pengadilan Negeri Ranai	Kelas II	Ranai	1 Kabupaten Natuna 2 Kabupaten Kepulauan Anambas
<b>5</b>	<b>PROVINSI JAMBI</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Jambi	Tipe B	Jambi	Seluruh wilayah Provinsi Jambi

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Jambi	Kelas I A	Jambi	1 Kota Jambi
2	Pengadilan Negeri Bangko	Kelas I B	Bangko	1 Kabupaten Merangin
3	Pengadilan Negeri Sarolangun	Kelas II	Sarolangun	1 Kabupaten Sarolangun
4	Pengadilan Negeri Muara Bulian	Kelas II	Muara Bualian	1 Kabupaten Batang Hari
5	Pengadilan Negeri Sengeti	Kelas II	Sengeti	1 Kabupaten Muaro Jambi
6	Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Kelas II	Kuala Tungkal	1 Kabupaten Tanjung Jabung Barat
7	Pengadilan Negeri Tj. Jabung Timur	Kelas II	Muarasabak	1 Kabupaten Tanjung Jabung Timur
8	Pengadilan Negeri Muara Bungo	Kelas II	Muarobango	1 Kabupaten Bungo
9	Pengadilan Negeri Muara Tebo	Kelas II	Muara Tebo	1 Kabupaten Tebo
10	Pengadilan Negeri Sungai Penuh	Kelas II	Sungai Penuh	1 Kota Kerinci 2 Kabupaten Kerinci
<b>6</b>	<b>PROVINSI BENGKULU</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Bengkulu	Tipe B	Bengkulu	Seluruh wilayah Provinsi Bengkulu
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Bengkulu	Kelas I A	Bengkulu	1 Kota Bengkulu
2	Pengadilan Negeri Curup	Kelas I B	Curup	1 Kota Curup
3	Pengadilan Negeri Manna	Kelas II	Manna	1 Kabupaten Bengkulu Selatan
4	Pengadilan Negeri Arga Makmur	Kelas II	Arga Makmur	1 Kabupaten Bengkulu Utara 2 Bengkulu Tengah 3 Mukomuko
5	Pengadilan Negeri Bintuhan	Kelas II	Bintuhan	1 Kabupaten Kaur
6	Pengadilan Negeri Tais	Kelas II	Tais	1 Kabupaten Seluma
7	Pengadilan Negeri Tubei	Kelas II	Tubei	1 Kabupaten Lebong
8	Pengadilan Negeri Kepahiang	Kelas II	Kepahiang	1 Kabupaten Kepahiang
<b>7</b>	<b>PROVINSI SUMATERA SELATAN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Sumatera Selatan	Tipe A	Palembang	Seluruh wilayah Provinsi Sumatera Selatan
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Palembang	Kelas I A Khusus	Palembang	1 Kota Palembang
2	Pengadilan Negeri Lubuk Linggau	Kelas I B	Lubuk Linggau	1 Kota Lubuk Linggau 2 Kabupaten Musi Rawas 3 Kabupaten Musi Rawas Utara
3	Pengadilan Negeri Baturaja	Kelas II	Baturaja	1 Kabupaten Ogan Komering Ulu 2 Ogan Komering Ulu Timur 3 Ogan Komering Ulu Selatan
4	Pengadilan Negeri Kayu Agung	Kelas II	Kayu Agung	1 Kabupaten Ogan Komering Ilir 2 Kabupaten Ogan Ilir
5	Pengadilan Negeri Muara Enim	Kelas II	Muara Enim	1 Kabupaten Muara Enim
6	Pengadilan Negeri Lahat	Kelas II	Lahat	1 Kabupaten Lahat 2 Kabupaten Empat Lawang
7	Pengadilan Negeri Sekayu	Kelas II	Sekayu	1 Kabupaten Musi Banyuasin 2 Kabupaten Banyuasin

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
8	Pengadilan Negeri Pagar Alam	Kelas II	Pagar Alam	1 Kota Pagar Alam
9	Pengadilan Negeri Prabumulih	Kelas II	Prabumulih	1 Kota Prabumulih
<b>8</b>	<b>PROVINSI BANGKA BELITUNG</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Bangka Belitung	Tipe B	Pangkal Pinang	Seluruh wilayah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Pangkal Pinang	Kelas 1 B	Pangkal Pinang	1 Kota Pangkal Pinang 2 Kabupaten Bangka Belitung
2	Pengadilan Negeri Sungailiat	Kelas 1 B	Sungailiat	1 Kabupaten Bangka 2 Kabupaten Bangka Barat 3 Kabupaten Bangka Tengah 4 Kabupaten Bangka Selatan
3	Pengadilan Negeri Tanjung Pandan	Kelas II	Tanjung Pandan	1 Kabupaten Belitung
<b>9</b>	<b>PROVINSI LAMPUNG</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Lampung	Tipe A	Tanjung Karang	Seluruh wilayah Provinsi Lampung
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Tanjung Karang	Kelas I A	Bandar Lampung	1 Kota Bandar Lampung
2	Pengadilan Negeri Metro	Kelas I B	Metro	1 Kota Metro
3	Pengadilan Negeri Kalianda	Kelas II	Kalianda	1 Kabupaten Lampung Selatan 2 Kabupaten Pesawaran
4	Pengadilan Negeri Gunung Sugih	Kelas II	Gunung Sugih	1 Kabupaten Lampung Tengah
5	Pengadilan Negeri Kotabumi	Kelas II	Kotabumi	1 Kabupaten Lampung Utara
6	Pengadilan Negeri Liwa	Kelas II	Liwa	1 Kabupaten Lampung Barat
7	Pengadilan Negeri Menggala	Kelas II	Menggala	1 Kabupaten Tulang Bawang 2 Kab. Tulang Bawang Barat 3 Kabupaten Mesuji
8	Pengadilan Negeri Kota Agung	Kelas II	Kota Agung	1 Kabupaten Tanggamus 2 Kabupaten Pringsewu
9	Pengadilan Negeri Sukadana	Kelas II	Sukadana	1 Kabupaten Lampung Timur
10	Pengadilan Negeri Blambangan Umpu	Kelas II	Blambangan Umpu	1 Kabupaten Way Kanan
<b>10</b>	<b>PROVINSI DKI JAKARTA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi DKI Jakarta	Tipe A	Jakarta Pusat	Seluruh wilayah Provinsi DKI Jakarta
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Jakarta Pusat	Kelas I A Khusus	Jakarta Pusat	1 Kodya Jakarta Pusat
2	Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Kelas I A Khusus	Jakarta Barat	1 Kodya Jakarta Barat

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
3	Pengadilan Negeri Jakarta Timur	Kelas I A Khusus	Jakarta Timur	1 Kodya Jakarta Timur
4	Pengadilan Negeri Jakarta Selatan	Kelas I A Khusus	Jakarta Selatan	1 Kodya Jakarta Selatan
5	Pengadilan Negeri Jakarta Utara	Kelas I A Khusus	Jakarta Utara	1 Kodya Jakarta Utara 2 Kabupaten Adm. Kepulauan
<b>11</b>	<b>PROVINSI BANTEN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Banten	Tipe B	Serang	1 Seluruh wilayah Provinsi Banten
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Tangerang	Kelas I A Khusus	Tangerang	1 Kabupaten Tangerang 2 Kota Tangerang Selatan
2	Pengadilan Negeri Serang	Kelas I A	Kota Serang	1 Kabupaten Serang 2 Kota Serang
3	Pengadilan Negeri Pandeglang	Kelas II	Curuk Sawer-Pandeglang	1 Kabupaten Pandeglang
4	Pengadilan Negeri Rangkasbitung	Kelas II	Rangkas Bitung	1 Kabupaten Lebak
<b>12</b>	<b>PROVINSI JAWA BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Jawa Barat	Tipe A	Bandung	Seluruh wilayah Provinsi Jawa Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Bandung	Kelas I A Khusus	Bandung	1 Kota Bandung
2	Pengadilan Negeri Bekasi	Kelas I A Khusus	Bekasi	1 Kabupaten Bekasi 2. Kota Bekasi
3	Pengadilan Negeri Bale Bandung	Kelas I A	Bale Endah	1 Kabupaten Bandung 2 Kabupaten Bandung Barat 3 Kota Cimahi
4	Pengadilan Negeri Purwakarta	Kelas I B	Purwakarta	1 Kabupaten Purwakarta
5	Pengadilan Negeri Karawang	Kelas I B	Karawang	1 Kabupaten Karawang
6	Pengadilan Negeri Depok	Kelas I B	Depok	1 Kota Depok
7	Pengadilan Negeri Cirebon	Kelas I B	Cirebon	1 Kota Cirebon
8	Pengadilan Negeri Sumber	Kelas I B	Sumber	1 Kabupaten Cirebon
9	Pengadilan Negeri Indramayu	Kelas I B	Indramayu	1 Kabupaten Indramayu
10	Pengadilan Negeri Tasikmalaya	Kelas I B	Tasikmalaya	1 Kabupaten Tasikmalaya 2 Kota Tasikmalaya
11	Pengadilan Negeri Bogor	Kelas I B	Bogor	1 Kota Bogor
12	Pengadilan Negeri Cibinong	Kelas I B	Cibinong	1 Kabupaten Bogor
13	Pengadilan Negeri Cibadak	Kelas I B	Pelabuhan Ratu	1 Kabupaten Sukabumi
14	Pengadilan Negeri Sukabumi	Kelas I B	Sukabumi	1 Kota Sukabumi

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
15	Pengadilan Negeri Cianjur	Kelas I B	Cianjur	1 Kabupaten Cianjur
16	Pengadilan Negeri Garut	Kelas II	Garut	1 Kabupaten Garut
17	Pengadilan Negeri Ciamis	Kelas II	Ciamis	1 Kabupaten Ciamis 2 Kota Banjar
18	Pengadilan Negeri Kuningan	Kelas II	Kuningan	1 Kabupaten Kuningan
19	Pengadilan Negeri Majalengka	Kelas II	Majalengka	1 Kabupaten Majalengka
20	Pengadilan Negeri Sumedang	Kelas II	Sumedang	1 Kabupaten Sumedang
21	Pengadilan Negeri Subang	Kelas II	Subang	1 Kabupaten Subang
<b>13</b>	<b>PROVINSI JAWA TENGAH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Jawa Tengah	Tipe A	Semarang	Seluruh wilayah Provinsi Jawa Tengah
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Semarang	Kelas I A Khusus	Semarang	1 Kota Semarang
2	Pengadilan Negeri Surakarta	Kelas I A Khusus	Surakarta	1 Kota Surakarta
3	Pengadilan Negeri Cilacap	Kelas I B		1 Kabupaten Cilacap
4	Pengadilan Negeri Purwokerto	Kelas I B	Purwokerto	16 Kecamatan di Kabupaten Banyumas, yaitu: Purwokerto Utara, Purwokerto Selatan, Purwokerto Barat, Purwokerto Timur, Karang Lewas, Lumbir, Jatilawang, Baturaden, Gumelar, Rawalo, Cilongok, Ajibarang, Wangon, Kedung Banteng, Purwojati dan Pekuncen.
5	Pengadilan Negeri Klaten	Kelas I B	Klaten	1 Kabupaten Klaten
6	Pengadilan Negeri Sukoharjo	Kelas I B	Sukoharjo	1 Kabupaten Sukoharjo
7	Pengadilan Negeri Sragen	Kelas I B	Sragen	1 Kabupaten Sragen
8	Pengadilan Negeri Pati	Kelas I B	Pati	1 Kabupaten Pati
9	Pengadilan Negeri Kudus	Kelas I B	Kudus	1 Kabupaten Kudus
10	Pengadilan Negeri Jepara	Kelas I B	Jepara	1 Kabupaten Jepara
11	Pengadilan Negeri Ungaran	Kelas I B	Ungaran	1 Kabupaten Semarang
12	Pengadilan Negeri Kendal	Kelas I B	Kendal	1 Kabupaten Kendal
13	Pengadilan Negeri Pekalongan	Kelas I B	Pekalongan	1 Kota Pekalongan 2 Kabupaten Pekalongan
14	Pengadilan Negeri Tegal	Kelas I B	Tegal	1 Kota Tegal 2 2 Kecamatan di Kabupaten Tegal, yaitu Kramat dan Dukuh Turi
15	Pengadilan Negeri Magelang	Kelas I B	Magelang	1 Kota Magelang



NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
16	Pengadilan Negeri Banyumas	Kelas II	Banyumas	11 Kecamatan di Kabupaten Banyumas, yaitu: Sumbang, Kembaran, Sokaraja, Kalibagor, Patikraja, Banyumas, Somagede, Kebasen, Kemrajen, Sumpiuh dan Tambak
17	Pengadilan Negeri Purbalingga	Kelas II	Purbalingga	1 Kabupaten Purbalingga
18	Pengadilan Negeri Banjarnegara	Kelas II	Banjarnegara	1 Kabupaten Banjarnegara
19	Pengadilan Negeri Kebumen	Kelas II	Kebumen	1 Kabupaten Kebumen
20	Pengadilan Negeri Purworejo	Kelas II	Purworejo	1 Kabupaten Purworejo
21	Pengadilan Negeri Wonosobo	Kelas II	Wonosobo	1 Kabupaten Wonosobo
22	Pengadilan Negeri Mungkid	Kelas II	Mungkid	1 Kabupaten Magelang
23	Pengadilan Negeri Boyolali	Kelas II	Boyolali	1 Kabupaten Boyolali
24	Pengadilan Negeri Wonogiri	Kelas II	Wonogiri	1 Kabupaten Wonogiri
25	Pengadilan Negeri Karanganyar	Kelas II	Karanganyar	1 Kabupaten Karanganyar
26	Pengadilan Negeri Purwodadi	Kelas II	Purwodadi	1 Kabupaten Grobogan
27	Pengadilan Negeri Blora	Kelas II	Blora	1 Kabupaten Blora
28	Pengadilan Negeri Rembang	Kelas II	Rembang	1 Kabupaten Rembang
29	Pengadilan Negeri Demak	Kelas II	Demak	1 Kabupaten Demak
30	Pengadilan Negeri Temanggung	Kelas II	Temanggung	1 Kabupaten Temanggung
31	Pengadilan Negeri Batang	Kelas II	Batang	1 Kabupaten Batang
32	Pengadilan Negeri Pemasang	Kelas II	Pemasang	1 Kabupaten Pemasang
33	Pengadilan Negeri Slawi	Kelas II	Slawi	1 Kabupaten Tegal
34	Pengadilan Negeri Brebes	Kelas II	Brebes	1 Kabupaten Brebes
35	Pengadilan Negeri Salatiga	Kelas II	Salatiga	1 Kota Salatiga
<b>14</b>	<b>PROVINSI DI YOGYAKARTA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi DI Yogyakarta	Tipe B	Yogyakarta	Seluruh wilayah Provinsi DI Yogyakarta
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Yogyakarta	Kelas I A	Yogyakarta	1 Kota Yogyakarta
2	Pengadilan Negeri Sleman	Kelas I B	Sleman	1 Kabupaten Sleman
3	Pengadilan Negeri Wates	Kelas II	Wates	1 Kabupaten Kulonprogo
4	Pengadilan Negeri Wonosari	Kelas II	Wonosari	1 Kabupaten Gunung Kidul

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
5	Pengadilan Negeri Bantul	Kelas II	Bantul	1 Kabupaten Bantul
<b>15</b>	<b>PROVINSI JAWA TIMUR</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Jawa Timur	Tipe A	Surabaya	Seluruh Wilayah Provinsi Jawa Timur
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Surabaya	Kelas I A Khusus	Surabaya	1 Kota Surabaya
2	Pengadilan Negeri Sidoarjo	Kelas I A Khusus	Sidoarjo	1 Kabupaten Sidoarjo
3	Pengadilan Negeri Kota Madiun	Kelas I B	Madiun	1 Kota Madiun
4	Pengadilan Negeri Tulungagung	Kelas I B	Tulungagung	1 Kabupaten Tulungagung
5	Pengadilan Negeri Blitar	Kelas I B	Blitar	1 Kabupaten Blitar 2 Kota Blitar
6	Pengadilan Negeri Kab Kediri	Kelas I B	Kediri	1 Kabupaten Kediri
7	Pengadilan Negeri Kepanjen	Kelas I B	Kepanjen	1 Kabupaten Malang
8	Pengadilan Negeri Jember	Kelas I B	Jember	1 Kabupaten Jember
9	Pengadilan Negeri Banyuwangi	Kelas I B	Banyuwangi	1 Kabupaten Banyuwangi
10	Pengadilan Negeri Bondowoso	Kelas I B	Bondowoso	1 Kabupaten Bondowoso
11	Pengadilan Negeri Mojokerto	Kelas I B	Mojokerto	1 Kabupaten Mojokerto 2 Kota Mojokerto
12	Pengadilan Negeri Bojonegoro	Kelas I B	Bojonegoro	1 Kabupaten Bojonegoro
13	Pengadilan Negeri Gresik	Kelas I B	Gresik	1 Kabupaten Gresik
14	Pengadilan Negeri Kediri	Kelas I B	Kediri	1 Kota Kediri
15	Pengadilan Negeri Malang	Kelas I B	Malang	1 Kota Malang 2 Kota Batu
16	Pengadilan Negeri Pamekasan	Kelas I B	Pamekasan	1 Kabupaten Pamekasan
17	Pengadilan Negeri Pacitan	Kelas II	Pacitan	1 Kabupaten Pacitan
18	Pengadilan Negeri Ponorogo	Kelas II	Ponorogo	1 Kabupaten Ponorogo
19	Pengadilan Negeri Trenggalek	Kelas II	Trenggalek	1 Kabupaten Trenggalek
20	Pengadilan Negeri Lumajang	Kelas II	Lumajang	1 Kabupaten Lumajang
21	Pengadilan Negeri Situbondo	Kelas II	Situbondo	1 Kabupaten Situbondo
22	Pengadilan Negeri Kraksaan	Kelas II	Kraksaan	1 Kabupaten Probolinggo
23	Pengadilan Negeri Bangil	Kelas II	Bangil	1 Kabupaten Pasuruan
24	Pengadilan Negeri Jombang	Kelas II	Jombang	1 Kabupaten Jombang
25	Pengadilan Negeri Nganjuk	Kelas II	Nganjuk	1 Kabupaten Nganjuk

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
26	Pengadilan Negeri Kab Madiun	Kelas II	Madiun	1 Kabupaten Madiun
27	Pengadilan Negeri Magetan	Kelas II	Magetan	1 Kabupaten Magetan
28	Pengadilan Negeri Ngawi	Kelas II	Ngawi	1 Kabupaten Ngawi
29	Pengadilan Negeri Tuban	Kelas II	Tuban	1 Kabupaten Tuban
30	Pengadilan Negeri Lamongan	Kelas II	Lamongan	1 Kabupaten Lamongan
31	Pengadilan Negeri Bangkalan	Kelas II	Bangkalan	1 Kabupaten Bangkalan
32	Pengadilan Negeri Sampang	Kelas II	Sampang	1 Kabupaten Sampang
33	Pengadilan Negeri Sumenep	Kelas II	Sumenep	1 Kabupaten Sumenep
34	Pengadilan Negeri Probolinggo	Kelas II	Probolinggo	1 Kota Probolinggo
35	Pengadilan Negeri Pasuruan	Kelas II	Pasuruan	1 Kota Pasuruan
<b>16</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN SELATAN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Kalimantan Selatan	Tipe B	Banjarmasin	Seluruh wilayah Provinsi Kalimantan Selatan
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Banjarmasin	Kelas I A	Banjarmasin	1 Kota. Banjarmasin
2	Pengadilan Negeri Kandangan	Kelas I B	Kandangan	1 Kabupaten Hulu Sungai Selatan
3	Pengadilan Negeri Kotabaru	Kelas II	Kotabaru	1 Kabupaten Pulau Laut
4	Pengadilan Negeri Martapura	Kelas II	Martapura	1 Kabupaten Banjar
5	Pengadilan Negeri Barabai	Kelas II	Barabai	1 Kabupaten Hulu Sungai Tengah
6	Pengadilan Negeri Amuntai	Kelas II	Amuntai	1 Kabupaten Hulu Sungai Utara
7	Pengadilan Negeri Tanjung	Kelas II	Tanjung	1 Kabupaten Tabalong
8	Pengadilan Negeri Rantau	Kelas II	Rantau	1 Kabupaten Tapin
9	Pengadilan Negeri Marabahan	Kelas II	Marabahan	1 Kabupaten Batola
10	Pengadilan Negeri Pelaihari	Kelas II	Pelaihari	1 Kabupaten Tanah Laut
11	Pengadilan Negeri Banjarbaru	Kelas II	Banjarbaru	1 Kota Banjarbaru
12	Pengadilan Negeri Batulicin	Kelas II	Batu licin	1 Kabupaten Tanah Bumbu
<b>17</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Kalimantan Barat	Tipe B	Pontianak	1 Seluruh wilayah Provinsi Kalimantan Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Pontianak	Kelas I A	Kota Pontianak	1 Kota Pontianak
2	Pengadilan Negeri Singkawang	Kelas I B	Singkawang	1 Kota Singkawang

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
3	Pengadilan Negeri Sintang	Kelas II	Sintang	1 Kabupaten Sintang 2 Kabupaten Melawi
4	Pengadilan Negeri Ketapang	Kelas II	Ketapang	1 Kabupaten Ketapang 2 Kabupaten Kayong Utara
5	Pengadilan Negeri Mempawah	Kelas II	Mempawah	1 Kabupaten Pontianak 2 Kabupaten Kubu Raya
6	Pengadilan Negeri Sanggau	Kelas II	Sanggau	1 Kabupaten Sanggau 2 Kabupaten Sengkadau
7	Pengadilan Negeri Putussibau	Kelas II	Putussibau	1 Kabupaten Kapuas Hulu
8	Pengadilan Negeri Bengkayang	Kelas II	Bengkayang	1 Kabupaten Bengkayang
9	Pengadilan Negeri Sambas	Kelas II	Sambas	1 Kabupaten Sambas
10	Pengadilan Negeri Ngabang	Kelas II	Mempawah	1 Kabupaten Landak
<b>18</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Kalimantan Tengah	Tipe B	Palangkaraya	Seluruh wilayah Provinsi Kalimantan Tengah
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Palangkaraya	Kelas I A	Kota Palangkaraya	1 Kota Palangkaraya 2 Kabupaten Gunung Mas
2	Pengadilan Negeri Sampit	Kelas I B	Sampit	1 Kabupaten Kota Waringin Timur 2 Kabupaten Seruyan
3	Pengadilan Negeri Pangkalan Bun	Kelas II	Pangkalan Bun	1 Kabupaten Kota Waringin Barat 2 Kabupaten Lamandau 3 Kabupaten Sukamara
4	Pengadilan Negeri Muara Teweh	Kelas II	Muara Teweh	1 Kabupaten Barito Utara 2 Kabupaten Murung Raya
5	Pengadilan Negeri Kuala Kapuas	Kelas II	Kuala Kapuas	1 Kabupaten Kuala Kapuas 2 Kabupaten Pulang Pisau
6	Pengadilan Negeri Buntok	Kelas II	Buntok	1 Kabupaten Barito Selatan
7	Pengadilan Negeri Tamiang Layang	Kelas II	Tamiang Layang	1 Kabupaten Barito Timur
8	Pengadilan Negeri Kasongan	Kelas II	Kasongan	1 Kabupaten Katingan
<b>19</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN TIMUR</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur	Tipe B	Samarinda	Seluruh wilayah Provinsi Kalimantan Timur
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Samarinda	Kelas I A	Kota Samarinda	1 Kota Samarinda
2	Pengadilan Negeri Balikpapan	Kelas I A	Kota Balikpapan	1 Kota Balikpapan
3	Pengadilan Negeri Tenggarong	Kelas I B	Tenggarong	1 Kabupaten Kutai Kartanegara
4	Pengadilan Negeri Tarakan	Kelas I B	Tarakan	1 Kota Tarakan

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
5	Pengadilan Negeri Tanah Grogot	Kelas II	Tanah Grogot	1 Kabupaten Paser 2 Kabupaten Penajam Paser Utara
6	Pengadilan Negeri Tanjung Redeb	Kelas II	Tanjung Redeb	1 Kabupaten Berau
7	Pengadilan Negeri Sangatta	Kelas II	Sangatta	1 Kabupaten Kutai Timur
8	Pengadilan Negeri Bontang	Kelas II	Bontang	1 Kota Bontang
9	Pengadilan Negeri Nunukan	Kelas II	Nunukan	1 Kabupaten Nunukan
10	Pengadilan Negeri Malinau	Kelas II	Malinau	1 Kabupaten Malinau
11	Pengadilan Negeri Sendawar	Kelas II	Kutai Barat	1 Kabupaten Kutai Barat
12	Pengadilan Negeri Tanjung Selor	Kelas II	Tanjung Selor	1 Kabupaten Bulungan 2 Kabupaten Tana Tidung
<b>20</b>	<b>PROVINSI SULAWESI SELATAN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Sulawesi Selatan	Tipe A	Makassar	Seluruh wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Makassar	Kelas IA Khusus	Kota Makassar	1 Kota Makassar
2	Pengadilan Negeri Watampone	Kelas IB	Bone	1 Kabupaten Bone
3	Pengadilan Negeri Maros	Kelas IB	Maros	1 Kabupaten Maros
4	Pengadilan Negeri Bulukumba	Kelas IB	Bulukumba	1 Kabupaten Bulukumba
5	Pengadilan Negeri Makale	Kelas IB	Tana Toraja	1 Kabupaten Tana Toraja 2 Kabupaten Toraja Utara
6	Pengadilan Negeri Sungguminasa	Kelas IB	Gowa	1 Kabupaten Gowa
7	Pengadilan Negeri Mamuju	Kelas IB	Mamuju	1 Kabupaten Mamuju
8	Pengadilan Negeri Palopo	Kelas IB	Palopo	1 Kota Palopo 2 Kabupaten Luwu
9	Pengadilan Negeri Pare-Pare	Kelas II	Pare-Pare	1 Kota Pare-Pare
10	Pengadilan Negeri Bantaeng	Kelas II	Bantaeng	1 Kabupaten Bantaeng
11	Pengadilan Negeri Watansoppeng	Kelas II	Soppeng	1 Kabupaten Soppeng
12	Pengadilan Negeri Sengkang	Kelas II	Wajo	1 Kabupaten Wajo
13	Pengadilan Negeri Enrekang	Kelas II	Enrekang	1 Kabupaten Enrekang
14	Pengadilan Negeri Pangkajene	Kelas II	Pangkajene Kepulauan	1 Kabupaten Pangkajene Kepulauan
15	Pengadilan Negeri Sidenreng Rappang	Kelas II	Sidenreng Rappang	1 Kabupaten Sidenreng Rappang
16	Pengadilan Negeri Takalar	Kelas II	Takalar	1 Kabupaten Takalar
17	Pengadilan Negeri Selayar	Kelas II	Kepulauan Selayar	1 Kabupaten Kepulauan Selayar
18	Pengadilan Negeri Jeneponto	Kelas II	Jeneponto	1 Kabupaten Jeneponto

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
19	Pengadilan Negeri Sinjai	Kelas II	Sinjai	1 Kabupaten Sinjai
20	Pengadilan Negeri Barru	Kelas II	Barru	1 Kabupaten Barru
21	Pengadilan Negeri Pinrang	Kelas II	Pinrang	1 Kabupaten Pinrang
22	Pengadilan Negeri Masamba	Kelas II	Luwu Utara	1 Kabupaten Luwu Utara
23	Pengadilan Negeri Malili	Kelas II	Luwu Timur	1 Kabupaten Luwu Timur
24	Pengadilan Negeri Polewali	Kelas II	Polewali Mandar	1 Kabupaten Polewali Mandar
25	Pengadilan Negeri Majene	Kelas II	Majene	1 Kabupaten Majene
<b>21</b>	<b>PROVINSI SULAWESI TENGAH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Sulawesi Tengah	Tipe B	Palu	1 Seluruh wilayah Provinsi Sulawesi Tengah
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Palu	Kelas I A	Kota Palu	1 Kota Palu
2	Pengadilan Negeri Poso	Kelas I B	Poso	1 Kabupaten Poso 2 Kabupaten Morowali 3 Kabupaten Tojo Una Una
3	Pengadilan Negeri Luwuk	Kelas II	Luwuk	1 Kabupaten Banggai 2 Kabupaten Banggai Kepulauan
4	Pengadilan Negeri Toli – Toli	Kelas II	Baolan, Toli-toli	1 Kabupaten Toli-toli
5	Pengadilan Negeri Donggala	Kelas II	Gunung Bale, Donggala	1 Kabupaten Donggala 2 Kabupaten Sigi
6	Pengadilan Negeri Parigi	Kelas II	Parigi	1 Kabupaten Parigi Moutong
7	Pengadilan Negeri Buol	Kelas II	Lipunoto, Buol	1 Kabupaten Buol
<b>22</b>	<b>PROVINSI SULAWESI TENGGARA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara	Tipe B	Kendari	1 Seluruh wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Kendari	Kelas IA	Kota Kendari	1 Kota Kendari
2	Pengadilan Negeri Bau-Bau	Kelas IB	Bau-Bau	1 Kota Bau-Bau
3	Pengadilan Negeri Raha	Kelas II	Muna	1 Kabupaten Muna 2 Kabupaten Buton Utara
4	Pengadilan Negeri Kolaka	Kelas II	Kolaka	1 Kabupaten Kolaka 2 Kabupaten Kolaka Utara
5	Pengadilan Negeri Unaaha	Kelas II	Unaaha	1 Kabupaten Konawe 2 Kabupaten Konawe Utara
6	Pengadilan Negeri Pasarwajo	Kelas II	Pasarwajo, kabupaten Buton	1 Kabupaten Buton 2 Kabupaten Bombana 3 Kabupaten Wakatobi

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
7	Pengadilan Negeri Andoolo	Kelas II	Kabupaten Konawe Selatan	1 Kabupaten Konawe Selatan
<b>23</b>	<b>PROVINSI SULAWESI UTARA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Sulawesi Utara	Tipe B	Manado	1 Seluruh wilayah Provinsi Sulawesi Utara
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Manado	Kelas IA	Kota Manado	1 Kota Manado 2 Sebagian wilayah Minahasa
2	Pengadilan Negeri Tondano	Kelas IB	Tondano	1 Kabupaten Minahasa 2 Kabupaten Minahasa Tenggara 3 Kota Tomohon
3	Pengadilan Negeri Bitung	Kelas IB	Kota Bitung	1 Kota Bitung
4	Pengadilan Negeri Tahuna	Kelas II	Tahuna	1 Kabupaten Kepulauan Sangihe 2 Kabupaten Kepulauan Sitaro 3 Kabupaten Kepulauan Talaud
5	Pengadilan Negeri Kotamobagu	Kelas II	Kotamobagu	1 Kota Kotamobagu 2 Kab Bolaang Mongondow Timur 3 Kab Bolaang Mongondow Utara 4 Kab Bolaang Mongondow Selatan
6	Pengadilan Negeri Amurang	Kelas II	Amurang	1 Kabupaten Minahasa Selatan
7	Pengadilan Negeri Airmandidi	Kelas II	Minahasa Utara	1 Kabupaten Minahasa Utara
<b>24</b>	<b>PROVINSI GORONTALO</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
1	Pengadilan Tinggi Gorontalo	Tipe B	Gorontalo	1 Seluruh wilayah Provinsi Gorontalo
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Gorontalo	Kelas IB	Kota Gorontalo	1 Kota Gorontalo 2 Kabupaten Bone Bolango
2	Pengadilan Negeri Limboto	Kelas IB	Limboto	1 Kabupaten Gorontalo 2 Kabupaten Gorontalo Utara,
3	Pengadilan Negeri Tilamuta	Kelas II	Boalemo	1 Kabupaten Boalemo
4	Pengadilan Negeri Marisa	Kelas II	Marisa	1 Kabupaten Pahuwanto
5	Pengadilan Negeri Pasangkayu	Kelas II	Mamuju Utara	1 Kabupaten Mamuju Utara
<b>25</b>	<b>PROVINSI BALI</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Bali	Tipe B	Denpasar	Seluruh wilayah Provinsi Bali

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Denpasar	Kelas IA	Denpasar	1 Kota Denpasar 2 Kabupaten Badung
2	Pengadilan Negeri Singaraja	Kelas IB	Singaraja	1 Kabupaten Buleleng
3	Pengadilan Negeri Negara	Kelas II	Jembrana	1 Kabupaten Jembrana
4	Pengadilan Negeri Amlapura	Kelas II	Amlapura	1 Kabupaten Karangasem
5	Pengadilan Negeri Tabanan	Kelas II	Tabanan	1 Kabupaten Tabanan
6	Pengadilan Negeri Gianyar	Kelas II	Gianyar	1 Kabupaten Giayar
7	Pengadilan Negeri Bangli	Kelas II	Bangli	1 Kabupaten Bangli
8	Pengadilan Negeri Semarapura	Kelas II	Semarapura	1 Kabupaten Klungkung
<b>26</b>	<b>PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Nusa Tenggara Barat	Tipe B	Mataram	1 Seluruh wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Mataram	Kelas I A	Kota Mataram	1 Kota Mataram 2 Kabupaten Lombok Barat 3 Kabupaten Lombok Utara
2	Pengadilan Negeri Raba Bima	Kelas IB	Raba Bima	1 Kabupaten Bima 2 Kota Bima
3	Pengadilan Negeri Selong	Kelas IB	Selong	1 Kabupaten Lombok Timur
4	Pengadilan Negeri Sumbawa Besar	Kelas II	Sumbawa Besar	1 Kabupaten Sumbawa Besar 2 Kabupaten Sumbawa Barat
5	Pengadilan Negeri Dompu	Kelas II	Dompu	1 Kabupaten Dompu
6	Pengadilan Negeri Praya	Kelas II	Praya	1 Kabupaten Lombok Tengah
<b>27</b>	<b>PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Nusa Tenggara Timur	Tipe B	Kupang	1 Seluruh wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur



NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Kupang	Kelas IA	Kota Kupang	1 Kota Kupang
2	Pengadilan Negeri Atambua	Kelas IB	Atambua	1 Kabupaten Belu 2 Kabupaten Malaka
3	Pengadilan Negeri Ende	Kelas II	Ende	1 Kabupaten Ende
4	Pengadilan Negeri Larantuka	Kelas II	Larantuka	1 Kabupaten Flores Timur
5	Pengadilan Negeri So-E	Kelas II	So-E	1 Kabupaten Timor Tengah Selatan
6	Pengadilan Negeri Waingapu	Kelas II	Waingapu	1 Kabupaten Sumba Timur
7	Pengadilan Negeri Maumere	Kelas II	Maumere	1 Kabupaten Sikka
8	Pengadilan Negeri Ruteng	Kelas II	Ruteng	1 Kabupaten Manggarai 2 Kabupaten Manggarai Timur
9	Pengadilan Negeri Kefamenanu	Kelas II	Kefamenanu	1 Kabupaten Timor Tengah Utara
10	Pengadilan Negeri Waikabubak	Kelas II	Waikabubak	1 Kabupaten Sumba Barat 2 Kabupaten Sumba Tengah 3 Kabupaten Sumba Barat Daya
11	Pengadilan Negeri Bajawa	Kelas II	Bajawa	1 Kabupaten Ngada 2 Kabupaten Nagekeo
12	Pengadilan Negeri Kalabahi	Kelas II	Kalabahi	1 Kabupaten Alor
13	Pengadilan Negeri Lembata	Kelas II	Lewoleba	1 Kabupaten Lembata
14	Pengadilan Negeri Rote Ndao	Kelas II	Ba'a, Rote Ndao	1 Kabupaten Rote Ndao
15	Pengadilan Negeri Labuan Bajo	Kelas II	Labuan Bajo	1 Kabupaten Manggarai Barat
16	Pengadilan Negeri Oelamasi	Kelas II	Kota Kupang	1 Kabupaten Kupang
<b>28</b>	<b>PROVINSI MALUKU</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Maluku	Tipe B	Ambon	1 Seluruh wilayah Provinsi Maluku
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Ambon	Kelas IA	Kota Ambon	1 Kota Ambon 2 Kabupaten Buru 3 Kabupaten Buru Selatan
2	Pengadilan Negeri Masohi	Kelas II	Masohi	1 Kabupaten Maluku Tengah 2 Kabupaten Seram Bagian Barat 3 Kabupaten Seram Bagian Timur

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
3	Pengadilan Negeri Tual	Kelas II	Tual	1 Kota Tual 2 Kabupaten Maluku Tenggara 3 Kabupaten Kepulauan Aru.
4	Pengadilan Negeri Saumlaki	Kelas II	Saumlaki	1 Kabupaten Maluku Tenggara Barat 2 Kabupaten Maluku Barat Daya
<b>29</b>	<b>PROVINSI MALUKU UTARA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Maluku Utara	Tipe B	Ternate	Seluruh wilayah Provinsi Maluku Utara
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Ternate	Kelas IB	Kota Ternate	1 Kota Ternate 2 Sebagian Halmahera Selatan Kabupaten Halmahera Barat (Kec. Gane Timur dan Gane Barat untuk perkara perdata)
2	Pengadilan Negeri Soa-Sio	Kelas II	Kota Tidore	1 Kota Tidore Kepulauan 2 Kabupaten Halmahera Tengah 3 Kabupaten Halmahera Timur
3	Pengadilan Negeri Labuha	Kelas II	Labuha, Bacan	1 Kabupaten Halmahera Selatan 2 Kabupaten Kepulauan Sula 3 Kabupaten Taliabu
4	Pengadilan Negeri Tobelo	Kelas II	Tobelo	1 Kabupaten Halmahera Utara 2 Kabupaten Pulau Morotai
<b>30</b>	<b>PROVINSI PAPUA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Tinggi</b>			
	Pengadilan Tinggi Papua	Tipe B	Jayapura	Seluruh wilayah Provinsi Papua dan Papua Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Negeri Jayapura	Kelas I A	Kota Jayapura	1 Kota Jayapura 2 Kabupaten Jayapura 3 Kabupaten Sarmi
2	Pengadilan Negeri Sorong	Kelas I B	Sorong	1 Kota Sorong

<b>NO</b>	<b>NAMA PENGADILAN</b>	<b>KELAS</b>	<b>LOKASI</b>	<b>WILAYAH KERJA</b>
3	Pengadilan Negeri Wamena	Kelas II	Wamena	1 Kabupaten Jayawijaya 2 Kabupaten Lanny Jaya 3 Kabupaten Nduga 4 Kabupaten Tolikara 5 Kabupaten Yalimo 6 Kabupaten Yahukimo 7 Kabupaten Mamberamo Tengah 8 Kabupaten Pegunungan Bintang
4	Pengadilan Negeri Merauke	Kelas II	Merauke	1 Kabupaten Merauke 2 Kabupaten Asmat 3 Kabupaten Boven Digoel 4 Kabupaten Mappi
5	Pengadilan Negeri Biak	Kelas II	Biak	1 Kabupaten Biak Numfor
6	Pengadilan Negeri Fak-Fak	Kelas II	Fak-fak	1 Kabupaten Fak-Fak, 2 Kabupaten Kaimana
7	Pengadilan Negeri Manokwari	Kelas II	Manokwari	1 Kabupaten Manokwari
8	Pengadilan Negeri Nabire	Kelas II	Nabire	1 Kabupaten Nabire 2 Kabupaten Dogiyai 3 Kabupaten Paniai 4 Kabupaten Deiyai 5 Kabupaten Intan Jaya 6 Kabupaten Puncak Jaya 7 Kabupaten Puncak Papua
9	Pengadilan Negeri Serui	Kelas II	Serui	1 Kabupaten Kepulauan Yapen 2 Kabupaten Waropen
10	Pengadilan Negeri Timika	Kelas II	kabupaten Mimika	1 Kabupaten Mimika

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

MUHAMMAD HATTA ALI

Lampiran IV  
Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 7 Tahun 2015 tentang  
Organisasi dan Tata Kerja  
Kepaniteraan dan Kesekretariatan  
Peradilan

**NAMA, KELAS, LOKASI, DAN WILAYAH KERJA  
KESEKRETARIATAN PENGADILAN AGAMA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG**

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>1</b>	<b>PROVINSI SUMATERA UTARA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Sumatera Utara		Medan	Seluruh wilayah Provinsi Sumatera Utara
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Medan	Kelas I A	Medan	1 Kota Medan
2	Pengadilan Agama Stabat	Kelas I B	Stabat	1 Kabupaten Upaten Langkat
3	Pengadilan Agama Lubuk Pakam	Kelas I B	Lubuk Pakam	1 Kabupaten Deli Serdang
4	Pengadilan Agama Pandan	Kelas II	Pandan	1 Kabupaten Tapanuli Tengah
5	Pengadilan Agama Tarutung	Kelas II	Tarutung	1 Kabupaten Tapanuli Utara 2 Kabupaten Humbang Hasudutan
6	Pengadilan Agama Gunung Sitoli	Kelas II	Gunung Sitoli	1 Kabupaten Nias 2 Kabupaten Nias Selatan 3 Kabupaten Nias Utara 4 Kabupaten Nias Barat 5 Kota Gunung Sitoli
7	Pengadilan Agama Kabanjahe	Kelas II	Kabanjahe	1 Kabupaten Karo
8	Pengadilan Agama Simalungun	Kelas II	Simalungun	1 Kabupaten Simalungun
9	Pengadilan Agama Kisaran	Kelas II	Kisaran Barat	1 Kabupaten Asahan 2 Kabupaten Batu Bara
10	Pengadilan Agama Rantau Prapat	Kelas II	Rantauprapat	1 Kabupaten Labuhan Batu 2 Kabupaten Labuhan Batu Utara 3 Kabupaten Labuhan Batu Selatan
11	Pengadilan Agama Sidikalang	Kelas II	Sidikalang	1 Kabupaten Dairi 2 Kabupaten Sidikalang
12	Pengadilan Agama Balige	Kelas II	Desa Luban Pae Timur, Tambunan	1 Kabupaten Toba Samosir 1 Kabupaten Samosir
13	Pengadilan Agama Panyabungan	Kelas II	Parbangunan Panyabungan, Mandailing Natal	1 Kabupaten Mandailing Natal
14	Pengadilan Agama Pematang Siantar	Kelas II	Pematang Siantar	1 Kota Pematang Siantar
15	Pengadilan Agama Sibolga	Kelas II	Sibolga	1 Kota Sibolga
16	Pengadilan Agama Tanjung Balai	Kelas II	Sijambi Ashan, Tj Balai	1 Kota Tanjung Balai
17	Pengadilan Agama Binjai	Kelas II	Binjai	1 Kota Binjai
18	Pengadilan Agama Tebing Tinggi	Kelas II	Tebing Tinggi	1 Kota Tebing Tinggi 2 Kabupaten Tebing Tinggi

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
19	Pengadilan Agama Padangsidimpuan	Kelas II	Padangsidimpuan	1 Kabupaten Tapanuli Selatan 2 Kabupaten Padang Lawas 3 Kabupaten Padang Lawas Utara
20	Pengadilan Agama Kota Padangsidimpuan	Kelas II	Kota Padangsidimpuan	1 Kota Padangsidimpuan
<b>3</b>	<b>PROVINSI SUMATERA BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Sumatera Barat		Padang	1 Seluruh wilayah Provinsi Sumatera Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Padang	Kelas I A	Padang	1 Kota Padang 2 Kabupaten Kepulauan Mentawai
2	Pengadilan Agama Batusangkar	Kelas I B	Batu Sangkar	1 Kabupaten Tanah Datar
3	Pengadilan Agama Pariaman	Kelas I B	Karan Aua, Kota Pariaman	1 Kabupaten Padang Pariaman 2 Kota Pariaman
4	Pengadilan Agama Bukittinggi	Kelas I B	Bukittinggi	1 Kota Bukit Tinggi
5	Pengadilan Agama Painan	Kelas II	Painan	1 Kabupaten Pesisir Selatan
6	Pengadilan Agama Koto Baru	Kelas II	Koto Baru	1 Kabupaten Solok
7	Pengadilan Agama Sijunjung	Kelas II	Sijunjung	1 Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung 2 Kabupaten Dharmasraya
8	Pengadilan Agama Lubuk Basung	Kelas II	Lubuk Basung	4 Kecamatan di Kabupaten Agam, yaitu Kec. Lubuk Basung, Kec. IV Nagari, Kec. Tanjung Mutiara, Kec. Palembayan
9	Pengadilan Agama Maninjau	Kelas II	Maninjau	12 Kecamatan di Kabupaten Agam, yaitu Kec. Banuhampu, Kec. Baso, Kec. Candung, Kec. IV Angkat Candung, Kec. Kamang Magek, Kec. Malakah, Kec. Matur, Kec. Palupuh, Kec. Kec. Sungai Pua/ Buar, Kec. Tanjung Raya
10	Pengadilan Agama Kabupaten Lima Puluh Kota	Kelas II	Kabupaten 50 Kota	1 Kabupaten 50 Kota
11	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping	Kelas II	Lubuk Sikaping	1 Kabupaten Pasaman

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
12	Pengadilan Agama Muara Labuh.	Kelas II	Ampalu, Muara Labuh	1 Kabupaten Solok Selatan
13	Pengadilan Agama Talu	Kelas II	Simpang Empat Pasaman Barat	1 Kabupaten Pasaman Barat
14	Pengadilan Agama Solok	Kelas II	Kota Solok	1 Kota Solok
15	Pengadilan Agama Sawahlunto	Kelas II	Sawahlunto	1 Kota Sawahlunto
16	Pengadilan Agama Padang Panjang	Kelas II	Padang Panjang	1. Kota Padang Panjang
17	Pengadilan Agama Payakumbuh	Kelas II	Payakumbuh	1 Kota Payakumbuh
<b>4</b>	<b>PROVINSI RIAU</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Riau		Pekanbaru	1. Seluruh Wilayah Provinsi Riau dan Kepulauan Riau
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Pekanbaru	Kelas I A	Pekanbaru	1. Kota Pekanbaru
2	Pengadilan Agama Tanjung Pinang	Kelas I B	Tanjung Pinang	1 Kota Tanjung Pinang 2 Kabupaten Bintan
3	Pengadilan Agama Batam	Kelas I B	Batam	1 Kota Batam
4	Pengadilan Agama Bangkinang	Kelas II	Bangkinang	1 Kabupaten Kampar
5	Pengadilan Agama Rengat	Kelas II	Pematang Reba, Rengat Barat	1 Kabupaten Indragiri Hulu 2 Kabupaten Kuantan Singingi
6	Pengadilan Agama Bengkalis	Kelas II	Senggoro Bengkalis	1 Kabupaten Bengkalis 2 Kabupaten Siak
7	Pengadilan Agama Tembilahan	Kelas II	Tembilahan	1 Kabupaten Indragiri Hilir
8	Pengadilan Agama Pangkalan Kerinci	Kelas II	Kabupaten Pelalawan	1 Kabupaten Pelalawan
9	Pengadilan Agama Pasir Pangaraian	Kelas II	Pasir Pangaraian	1 Kabupaten Rokan Hulu
10	Pengadilan Agama Ujung Tanjung	Kelas II	Ujung Tanjung	1 Kabupaten Rokan Hilir
11	Pengadilan Agama Selat Panjang	Kelas II	Selat Panjang	1 Kabupaten Kep. Meranti
12	Pengadilan Agama Dumai	Kelas II	Dumai	1 Kota Dumai
13	Pengadilan Agama Natuna	Kelas II	Ranai	1 Kabupaten Natuna
14	Pengadilan Agama Tj. Balai Karimun	Kelas II	Tj.Balai Karimun	1 Kabupaten Karimun
15	Pengadilan Agama Dabo Singkep	Kelas II	Dabo Singkep	1 Kabupaten Lingga
16	Pengadilan Agama Tarempa	Kelas II	Tarempa	1 Kabupaten Kep. Anambas

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>5</b>	<b>PROVINSI JAMBI</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Jambi		Jambi	Seluruh wilayah Provinsi Jambi
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Jambi	Kelas I A	Jambi	1 Kota Jambi
2	Pengadilan Agama Bangko	Kelas II	Bangko	1 Kabupaten Merangin
3	Pengadilan Agama Sarolangun	Kelas II	Sarolangun	1 Kabupaten Sarolangun
4	Pengadilan Agama Muara Bulian	Kelas II	Muara Bulian	1 Kabupaten Batang Hari
5	Pengadilan Agama Sangeti	Kelas II	Muaro Jambi	1 Kabupaten Muaro Jambi
6	Pengadilan Agama Kuala Tungkal	Kelas II	Kuala Tungkal	1 Kabupaten Tanjung Jabung Barat
7	Pengadilan Agama Muara Sabak	Kelas II	Muara Sabak	1 Kabupaten Tanjung Jabung Timur
8	Pengadilan Agama Muara Bungo	Kelas II	Muara Bungo	1 Kabupaten Bungo
9	Pengadilan Agama Muara Tebo	Kelas II	Muara Tebo	1 Kabupaten Tebo
10	Pengadilan Agama Sungai Penuh	Kelas II	Sungai Penuh	1 Kota Sungai Penuh 2 Kabupaten Kerinci
<b>6</b>	<b>PROVINSI BENGKULU</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Bengkulu		Bengkulu	Seluruh wilayah Provinsi Bengkulu
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Bengkulu	Kelas I A	Bengkulu	1 Kota Bengkulu
2	Pengadilan Agama Arga Makmur	Kelas I B	Arga Makmur	1 Kabupaten Bengkulu Utara 2 Kabupaten Bengkulu Tengah 3 Kabupaten Muko-Muko
3	Pengadilan Agama Curup	Kelas I B	Curup	1 Kabupaten Rejang Lebong 2 Kabupaten Kepahiang
4	Pengadilan Agama Manna	Kelas II	Manna	1 Kabupaten Bengkulu Selatan 2 Kabupaten Kaur 3 Kabupaten Seluma
5	Pengadilan Agama Lebong	Kelas II	Arga Makmur, Kel Tanjung Agung, Kec Pelabai	1 Kabupaten Lebong

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>7</b>	<b>PROVINSI SUMATERA SELATAN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Sumatera Selatan		Palembang	1 Seluruh wilayah Provinsi Sumatera Selatan
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Palembang	Kelas I A	Palembang	1 Kota Palembang
2	Pengadilan Agama Baturaja	Kelas I B	Baturaja	1 Kabupaten Ogan Komering Hulu 2 Kabupaten Oku Timur 3 Kabupaten Oku Selatan
3	Pengadilan Agama Lubuk Linggau	Kelas I B	Lubuk Linggau	1 Kota Lubuk Linggau 2 Kabupaten Musi Rawas
4	Pengadilan Agama Lahat	Kelas I B	Lahat	1 Kabupaten Lahat 2 Kabupaten Empat Lawang 3 Kota Pagar Alam
5	Pengadilan Agama Kayu Agung	Kelas II	Kota Kayu Agung	1 Kabupaten Ogan Komering Hilir 2 Kabupaten Ogan Ilir
6	Pengadilan Agama Muara Enim	Kelas II	Muara Enim	1 Kabupaten Muara Enim 2 Kabupaten Prabumulih
7	Pengadilan Agama Sekayu	Kelas II	Sekayu	1 Kabupaten Musi Bayuasin 2 Kabupaten Banyuasin
<b>8</b>	<b>PROVINSI BANGKA BELITUNG</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Bangka Belitung	Tipe B	Pangkal Pinang	Seluruh wilayah Provinsi Bangka Belitung
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Sungailiat	Kelas I B	Sungailiat	1 Kabupaten Bangka 2 Kabupaten Bangka Tengah
2	Pengadilan Agama Pangkalpinang	Kelas I B	Pangkalpinang	1 Kabupaten Bangka Belitung
3	Pengadilan Agama Tanjung Pandan	Kelas II	Tanjung Pandan	1 Kabupaten Belitung 2 Kabupaten Belitung Timur
4	Pengadilan Agama Mentok	Kelas II	Kabupaten Bangka Barat	1 Kabupaten Bangka Selatan 2 Kabupaten Bangka Barat
<b>9</b>	<b>PROVINSI LAMPUNG</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung		Bandar Lampung	Seluruh wilayah Provinsi Lampung
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Tanjungkarang	Kelas I A	Tanjung Karang, Bandar Lampung	1 Kota Bandar Lampung



NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
2	Pengadilan Agama Metro	Kelas I B	Tejo Agung, Metro Timur	1 Kota Metro 2 Kabupaten Lampung Timur
3	Pengadilan Agama Kalianda	Kelas II	Kalianda	1 Kabupaten Lampung Selatan 2 Kabupaten Pesawaran
4	Pengadilan Agama Gunung Sugih	Kelas II	Gunung Sugih	1 Kabupaten Lampung Tengah
5	Pengadilan Agama Kota bumi	Kelas II	Lampung Utara	1 Kabupaten Lampung Utara
6	Pengadilan Agama Krui	Kelas II	Way Mengaku	1 Kabupaten Lampung Barat
7	Pengadilan Agama Tulang Bawang	Kelas II	Menggala	1 Kabupaten Tulang Bawang 2 Kabupaten Tulang Bawang Barat 3 Kabupaten Mesuji
8	Pengadilan Agama Tanggamus	Kelas II	Tanggamus	1 Kabupaten Tanggamus 2 Kabupaten Pringsewu
9	Pengadilan Agama Blambangan Umpu	Kelas II	Blambangan Umpu	1 Kabupaten Way Kanan
<b>10</b>	<b>PROVINSI DKI JAKARTA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta		Jakarta Timur	1 Seluruh wilayah Provinsi DKI Jakarta
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Jakarta Pusat	Kelas I A	Jakarta Pusat	1 Kota Madya Jakarta Pusat
2	Pengadilan Agama Jakarta Utara	Kelas I A	Jakarta Utara	1 Kota Madya Jakarta Utara 2 Kabupaten Administratif Kepulauan Seribu
3	Pengadilan Agama Jakarta Barat	Kelas I A	Jakarta Barat	1 Kota Madya Jakarta Barat
4	Pengadilan Agama Jakarta Selatan	Kelas I A	Jakarta Selatan	1 Kota Madya Jakarta Selatan
5	Pengadilan Agama Jakarta Timur	Kelas I A	Jakarta Timur	1 Kota Madya Jakarta Timur
<b>11</b>	<b>PROVINSI BANTEN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Banten		Serang	Seluruh wilayah Provinsi Banten
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Tangerang	Kelas I B	Tangerang	1 Kota Tangerang Selatan, 2 Kota Tangerang

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
2	Pengadilan Agama Tiga raksa	Kelas I B	Tigaraksa	1 Kabupaten Tangerang
3	Pengadilan Agama Serang	Kelas I B	Serang	1 Kabupaten Serang 2 Kota Serang
4	Pengadilan Agama Pandeglang	Kelas II	Pandeglang	1 Kabupaten Pandeglang
5	Pengadilan Agama Rangkasbitung	Kelas II	Rangkasbitung	1 Kabupaten Lebak
6	Pengadilan Agama Cilegon	Kelas II	Cilegon	1 Kota Cilegon
<b>12</b>	<b>PROVINSI JAWA BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat		Bandung	1 Seluruh wilayah Provinsi Jawa Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Bandung	Kelas I A	Bandung	1 Kota Bandung
2	Pengadilan Agama Cimahi	Kelas I A	Soreang	1 Kabupaten Bandung 2 Kota Cimahi 3 Kabupaten Bandung Barat
3	Pengadilan Agama Garut	Kelas I A	Garut	1 Kabupaten Garut
4	Pengadilan Agama Tasikmalaya	Kelas I A	Kab. Tasikmalaya	1 Kabupaten Tasikmalaya
5	Pengadilan Agama Ciamis	Kelas I A	Ciamis	1 Kabupaten Ciamis
6	Pengadilan Agama Kuningan	Kelas I A	Kuningan	1 Kabupaten Kuningan
7	Pengadilan Agama Majalengka	Kelas I A	Majalengka	1 Kabupaten Majalengka
8	Pengadilan Agama Sumedang	Kelas I A	Sumedang	1 Kabupaten Sumedang
9	Pengadilan Agama Indramayu	Kelas I A	Indramayu	1 Kabupaten Indramayu
10	Pengadilan Agama Subang	Kelas I A	Subang	1 Kabupaten Subang
11	Pengadilan Agama Sumber	Kelas I A	Sumber	1 Kabupaten Cirebon
12	Pengadilan Agama Karawang	Kelas I A	Karawang	1 Kabupaten Karawang
13	Pengadilan Agama Bogor	Kelas I B	Bogor	1 Kota Bogor
14	Pengadilan Agama Cibinong	Kelas I B	Cibinong	1 Kabupaten Bogor
15	Pengadilan Agama Cibadak	Kelas I B	Palabuhan Ratu	1 Kabupaten Sukabumi
16	Pengadilan Agama Sukabumi	Kelas I B	Sukabumi	1 Kota Sukabumi
17	Pengadilan Agama Cianjur	Kelas I B	Cianjur	1 Kabupaten Cianjur
18	Pengadilan Agama Cirebon	Kelas I B	Cirebon	1 Kota Cirebon

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
19	Pengadilan Agama Purwakarta	Kelas I B	Purwakarta	1 Kabupaten Purwakarta
20	Pengadilan Agama Bekasi	Kelas I B	Bekasi	1 Kota Bekasi
21	Pengadilan Agama Cikarang	Kelas I B	Cikarang	1 Kabupaten Bekasi
22	Pengadilan Agama Depok	Kelas I B	Depok	1 Kota Depok
23	Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya	Kelas II	Tawang, Tasikmalaya	1 Kota Tasikmalaya
24	Pengadilan Agama Banjar	Kelas II	Banjar	1 Kota Banjar
<b>13</b>	<b>PROVINSI JAWA TENGAH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Jawa Tengah		Semarang	Seluruh wilayah Provinsi Jawa Tengah
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Semarang	Kelas I A	Semarang	1 Kota Semarang
2	Pengadilan Agama Cilacap	Kelas I A	Cilacap	1 Cilacap
3	Pengadilan Agama Banjarnegara	Kelas I A	Banjarnegara	1 Kabupaten Banjarnegara
4	Pengadilan Agama Wonosobo	Kelas I A	Wonosobo	1 Kabupaten Wonosobo
5	Pengadilan Agama Purwodadi	Kelas I A	Purwodadi	1 Kabupaten Purwodadi
6	Pengadilan Agama Kendal	Kelas I A	Kendal	1 Kabupaten Kendal
7	Pengadilan Agama Pemalang	Kelas I A	Pemalang	1 Kabupaten Pemalang
8	Pengadilan Agama Brebes	Kelas I A	Brebes	1 Kabupaten Brebes
9	Pengadilan Agama Pekalongan	Kelas I A	Pekalongan	1 Kota Pekalongan
10	Pengadilan Agama.Batang	Kelas I B	Batang	1 Kabupaten Batang
11	Pengadilan Agama Kajen	Kelas I B	Kajen	1 Kabupaten Pekalongan
12	Pengadilan Agama Slawi	Kelas I B	Slawi	1 Kabupaten Tegal
13	Pengadilan Agama Banyumas	Kelas I B	Banyumas	1 Sebagian kecamatan di Kabupaten Banyumas, yaitu Kec. Banyumas, Kec. Somagede, Kec. Sokaraja, Kec. Kembaran, Kec. Patikraja, Kec. Tambak, Kec. Kalibagor, Kec. Kebasen, Kec. Sumbang, Kec. Kemrajen, Kec. Sumpiuh
14	Pengadilan Agama Purwokerto	Kelas I B	Purwokerto	1 Sebagian kecamatan di Kabupaten Banyumas, yaitu Kec. Purwokerto Timur, Kec. Purwokerto Utara, Kec. Purwokerto Selatan, Kec. Purwokerto Barat, Kec. Ajibarang, Kec. Baturaden, Kec. Cilongok, Kec. Lumbir, Kec. Purwojati, Kec. Gumelar, Kec. Wangon, Kec. Kedungbanteng, Kec. Karanglewas, Kec. Jatilawang, Kec. Rawalo, Kec. Pekuncen

<b>NO</b>	<b>NAMA PENGADILAN</b>	<b>KELAS</b>	<b>LOKASI</b>	<b>WILAYAH KERJA</b>
15	Pengadilan Agama Purbalingga	Kelas I B	Purbalingga	1 Kabupaten Purbalingga
16	Pengadilan Agama Kebumen	Kelas I B	Kebumen	1 Kabupaten Kebumen
17	Pengadilan Agama Purworejo	Kelas I B	Purworejo	1 Kabupaten Purworejo
18	Pengadilan Agama Mungkid	Kelas I B	Mungkid	1 Kabupaten Magelang
19	Pengadilan Agama Boyolali	Kelas I B	Boyolali	1 Kabupaten Boyolali
20	Pengadilan Agama Klaten	Kelas I B	Klaten	1 Kabupaten Klaten
21	Pengadilan Agama Sukoharjo	Kelas I B	Sukoharjo	1 Kabupaten Sukoharjo
22	Pengadilan Agama Wonogiri	Kelas I B	Wonogiri	1 Kabupaten Wonogiri
23	Pengadilan Agama Karanganyar	Kelas I B	Karanganyar	1 Kabupaten Karanganyar
24	Pengadilan Agama Sragen	Kelas I B	Sragen	1 Kabupaten Sragen
25	Pengadilan Agama Blora	Kelas I B	Blora	1 Kabupaten Blora
26	Pengadilan Agama Rembang	Kelas I B	Rembang	1 Kabupaten Rembang
27	Pengadilan Agama Pati	Kelas I B	Pati	1 Kabupaten Pati
28	Pengadilan Agama Kudus	Kelas I B	Kudus	1 Kabupaten Kudus
29	Pengadilan Agama Jepara	Kelas I B	Jepara	1 Kabupaten Jepara
30	Pengadilan Agama Demak	Kelas I B	Demak	1 Kabupaten Demak
31	Pengadilan Agama Ambarawa	Kelas I B	Ambarawa	1 Kabupaten Semarang
32	Pengadilan Agama Temanggung	Kelas I B	Temanggung	1 Kabupaten Temanggung
33	Pengadilan Agama Tegal	Kelas I B	Tegal	1 Kota Tegal
34	Pengadilan Agama Surakarta	Kelas I B	Surakarta	1 Kota Surakarta
35	Pengadilan Agama Salatiga	Kelas I B	Dukuh Jagalan, Cebongan Salatiga	1 Kabupaten Salatiga
36	Pengadilan Agama Magelang	Kelas II	Jurangombo Selatan	1 Kota Magelang

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>14</b>	<b>PROVINSI DI YOGYAKARTA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama DI Yogyakarta		Yogyakarta	1 Seluruh wilayah Provinsi DI Yogyakarta
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Yogyakarta	Kelas I A	Yogyakarta	1 Kota Yogyakarta
2	Pengadilan Agama Sleman	Kelas I B	Sleman	1 Kabupaten Sleman
3	Pengadilan Agama Bantul	Kelas I B	Bantul	1 Kabupaten Bantul
4	Pengadilan Agama Wonosari	Kelas I B	Wonosari	1 Kabupaten Gunung Kidul
5	Pengadilan Agama Wates	Kelas II	Wates	1 Kabupaten Kulonprogo
<b>15</b>	<b>PROVINSI JAWA TIMUR</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Jawa Timur		Surabaya	Seluruh Wilayah Provinsi Jawa Timur
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Surabaya	Kelas I A	Surabaya	1 Kota Surabaya
2	Pengadilan Agama Tulung Agung	Kelas I A	Balarejo-Kauman, Tulungagung	1 Kabupaten Tulung Agung
3	Pengadilan Agama Blitar	Kelas I A	Blitar	1 Kabupaten Blitar
4	Pengadilan Agama Kab Kediri	Kelas I A	Kediri	1 Kabupaten Kediri
5	Pengadilan Agama Lumajang	Kelas I A	Sukodono-Lumajang	1 Kabupaten Lumajang
6	Pengadilan Agama Jember	Kelas I A	Jember	1 Kabupaten Jember
7	Pengadilan Agama Banyuwangi	Kelas I A	Banyuwangi	1 Kabupaten Banyuwangi
8	Pengadilan Agama Bojonegoro	Kelas I A	Bojonegoro	1 Kabupaten Bojonegoro
9	Pengadilan Agama Tuban	Kelas I A	Tuban	1 Kabupaten Tuban
10	Pengadilan Agama Lamongan	Kelas I A	Lamongan	1 Kabupaten Lamongan
11	Pengadilan Agama Kota Malang	Kelas I A	Malang	1 Kota Malang
12	Pengadilan Agama Pacitan	Kelas I B	Pacitan	1 Kabupaten Pacitan
13	Pengadilan Agama Ponorogo	Kelas I B	Ponorogo	1 Kabupaten Ponorogo
14	Pengadilan Agama Trenggalek	Kelas I B	Trenggalek	1 Kabupaten Trenggalek
15	Pengadilan Agama Kab. Malang	Kelas I B	Kepanjen	1 Kabupaten Malang

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
16	Pengadilan Agama Bondowoso	Kelas I B	Bondowoso	1 Kabupaten Bondowoso
17	Pengadilan Agama Situbondo	Kelas I B	Situbondo	1 Kabupaten Situbondo
18	Pengadilan Agama Kraksaan	Kelas I B	Kraksaan	1 Kabupaten Probolinggo
19	Pengadilan Agama Bangil	Kelas I B	Bangil	1 Kabupaten Pasuruan
20	Pengadilan Agama Sidoarjo	Kelas I B	Sidoarjo	1 Kabupaten Sidoarjo
21	Pengadilan Agama Mojokerto	Kelas I B	Mojokerto	1 Kabupaten Mojokerto
22	Pengadilan Agama Jombang	Kelas I B	Jombang	1 Kabupaten Jombang
23	Pengadilan Agama Nganjuk	Kelas I B	Nganjuk	1 Kabupaten Nganjuk
24	Pengadilan Agama Kab. Madiun	Kelas I B	Tiron Madiun	1 Kabupaten Madiun
25	Pengadilan Agama Magetan	Kelas I B	Magetan	1 Kabupaten Magetan
26	Pengadilan Agama Ngawi	Kelas I B	Ngawi	1 Kabupaten Ngawi
27	Pengadilan Agama Bangkalan	Kelas I B	Bangkalan	1 Kabupaten Bangkalan
28	Pengadilan Agama Sampang	Kelas I B	Sampang	1 Kabupaten Sampang
29	Pengadilan Agama Pamekasan	Kelas I B	Pamekasan	1 Kabupaten Pamengkasan
30	Pengadilan Agama Kota Kediri	Kelas I B	Kediri	1 Kota Kediri
31	Pengadilan Agama Probolinggo	Kelas I B	Probolinggo	1 Kota Probolinggo
32	Pengadilan Agama Pasuruan	Kelas I B	Pasuruan	1 Kota Pasuruan
33	Pengadilan Agama Sumenep	Kelas I B	Sumenep	Kabupaten Sumenep, yaitu Kec.Batuan, Kec.Batu Putih, Kec.Blutu, Kec.Dasuk, Kec.Dungkek, Kec.Ganding, Kec.Gapura, Kec.Gayam, Kec.Gili Genteng, Kec.Guluk- 1 Guluk, Kec.Kalianget, Kec.Lenteng, Kec. Mauding, Kec.Masalembu, Kec.Nanggunong, Kec.Pasongsongan Kec.Pragaan, Kec.Raas, Kec.Rubaru, Kec.Saronggi, Kec.Talango
34	Pengadilan Agama Kangean	II	Kangean	3 Kecamatan di Kabupaten 1. Sumenep, yaitu Kec.Arjasa Kec.Kangayan Kec.Sapeken
35	Pengadilan Agama Gresik	IB	Gresik	14 Kecamatan di Kabupaten Gresik yaitu, Kec.Gresik, Kec.Kadamean, Kec.Mengati, Kec.Kebomas, Kec.Manyar, Kec.Balong Panggang, Kec.Cerme, Kec.Sidayu, Kec.Benjeng, Kec.Ujung Pangkah, Kec.Panceng, Kec.Driyorejo, Kec.Bungah, Kec.Dukun
36	Pengadilan Agama Bawean	Kelas II	Sangkapura-Pulau Bawean	2 Kecamatan di Kabupaten 1 Gresik, yaitu Kec. Sangkapura dan Kec.Tambak
37	Pengadilan Agama Kota Madiun	Kelas II	Madiun	1 Kota. Madiun

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>16</b>	<b>PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Nusa Tenggara Barat		Mataram	1. Seluruh Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Mataram	Kelas I A	Mataram	1 Kota Mataram 2 Kabupaten Lombok Barat 3 Kabupaten Lombok Utara
2	Pengadilan Agama Denpasar	Kelas I A	Denpasar	1 Kota Denpasar
3	Pengadilan Agama Praya	Kelas I B	Praya	1 Kabupaten Lombok Tengah
4	Pengadilan Agama Selong	Kelas I B	Selong	1 Kabupaten Lombok Timur
5	Pengadilan Agama Sumbawa Besar	Kelas I B	Sumbawa Besar	1 Kabupaten Sumbawa 2 Kabupaten Sumbawa Barat
6	Pengadilan Agama Bima	Kelas I B	Bima	1 Kabupaten Bima 2 Kota Bima
7	Pengadilan Agama Dompu	Kelas II	Dompu	1 Kabupaten Dompu
8	Pengadilan Agama Taliwang	Kelas II	Taliwang	1 Kabupaten Sumbawa Barat
9	Pengadilan Agama Giri Menang	Kelas II	Giri Menang	1 Kabupaten Lombok Barat
10	Pengadilan Agama Bangli	Kelas II	Bebalang - Bangli	1 Kabupaten Bangli
11	Pengadilan Agama Badung	Kelas II	Badung	1 Kabupaten Badung
12	Pengadilan Agama Singaraja	Kelas II	Singaraja	1 Kabupaten Buleleng
13	Pengadilan Agama Tabanan	Kelas II	Tabanan	1 Kabupaten Tabanan
14	Pengadilan Agama Klungkung	Kelas II	Klungkung	1 Kabupaten Klungkung
15	Pengadilan Agama Gianyar	Kelas II	Gianyar	1 Kabupaten Gianyar

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>17</b>	<b>PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Nusa Tenggara Timur		Kupang	Seluruh Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Kupang	Kelas I B	Kupang	1 Kota Kupang 2 Kabupaten Kupang
2	Pengadilan Agama Soe	Kelas II	Soe	1 Kabupaten Timor Tengah Selatan
3	Pengadilan Agama Kefamenanu	Kelas II	Kefamenanu	1 Kabupaten Timor Tengah Utara
4	Pengadilan Agama Atambua	Kelas II	Atambua	1 Kabupaten Belu 2 Kabupaten Malaka
5	Pengadilan Agama Kalabahi	Kelas II	Kalabahi	1 Kabupaten Alor
6	Pengadilan Agama Larantuka	Kelas II	Larantuka	1 Kabupaten Flores Timur
7	Pengadilan Agama Maumere	Kelas II	Maumere	1 Kabupaten Sikka
8	Pengadilan Agama Ende	Kelas II	Ende	1 Kabupaten Ende
9	Pengadilan Agama Bajawa	Kelas II	Bajawa	1 Kabupaten Ngada 2 Kabupaten Nagekeo
10	Pengadilan Agama Ruteng	Kelas II	Ruteng	1 Kabupaten Manggarai 2 Kabupaten Manggarai Timur
11	Pengadilan Agama Waingapu	Kelas II	Waingapu	1 Kabupaten Sumba Timur
12	Pengadilan Agama Waikabubak	Kelas II	Waikabubak	1 Kabupaten Sumba Barat 2 Kabupaten Sumba Tengah 3 Kabupaten Sumba Barat Daya
13	Pengadilan Agama Lewoleba	Kelas II	Lewoleba	1 Kabupaten Lembata 2 Kabupaten Rote Ndao
14	Pengadilan Agama Labuan Bajo	Kelas II	Labuan Bajo	1 Kabupaten Manggarai Barat
<b>18</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN BARAT</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Barat		Pontianak	Seluruh Wilayah Provinsi Kalimantan Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Pontianak	Kelas I A	Pontianak	1 Kota Pontianak
2	Pengadilan Agama Sambas	Kelas II	Sambas	1 Kabupaten Sambas
3	Pengadilan Agama Mempawah	Kelas II	Mempawah	1 Kabupaten Pontianak 2 Kabupaten Kubu Raya 3 Kabupaten Landak



NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
4	Pengadilan Agama Sanggau	Kelas II	Sanggau	1 Kabupaten Sanggau 2 Kabupaten Sekadau
5	Pengadilan Agama Ketapang	Kelas II	Ketapang	1 Kabupaten Ketapang 2 Kabupaten Kayong Utara
6	Pengadilan Agama Sintang	Kelas II	Sintang	1 Kabupaten Sintang 2 Kabupaten Melawi
7	Pengadilan Agama Putusibau	Kelas II	Putusibau	1 Kabupaten Kapuas Hulu
8	Pengadilan Agama Bengkayang	Kelas II	Bengkayang	1 Kota Singkawang 2 Kabupaten Bengkayang
<b>19</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Tengah		Palangkaraya	1 Seluruh Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Palangkaraya	Kelas I B	Palangkaraya	1 Kota Palangkaraya
2	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	Kelas II	Pangkalan Bun	1 Kabupaten Kota Waringin Barat 2 Kabupaten Lamandau 3 Kabupaten Sukamara
3	Pengadilan Agama Sampit	Kelas II	Sampit	1 Kabupaten Kota Waringin Timur 2 Kabupaten Seruyan
4	Pengadilan Agama Kuala Kapuas	Kelas II	Kuala Kapuas	1 Kabupaten Kapuas 2 Kabupaten Gunung Mas 3 Kabupaten Pulang Pisau
5	Pengadilan Agama Buntok	Kelas II	Buntok	1 Kabupaten Barito Selatan
6	Pengadilan Agama Muara Teweh	Kelas II	Muara Teweh	1 Kabupaten Barito Utara 2 Kabupaten Murung Raya 3 Kabupaten Katingan 4 Kabupaten Barito Timur
<b>20</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN SELATAN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Selatan		Banjarmasin	1 Seluruh Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Banjarmasin	Kelas I A	Banjarmasin	1 Kota Banjarmasin
2	Pengadilan Agama Barabai	Kelas I B	Barabai	1 Kabupaten Hulu Sungai Tengah
3	Pengadilan Agama Amuntai	Kelas I B	Amuntai	1 Kabupaten Hulu Sungai Utara
4	Pengadilan Agama Banjarbaru	Kelas II	Banjarbaru	1 Kota Banjar Baru
5	Pengadilan Agama Pelaihari	Kelas II	Pelaihari	1 Kabupaten Tanah Laut
6	Pengadilan Agama Kota Baru	Kelas II	Kota Baru	1 Kabupaten Kota Baru 2 Kabupaten Pulau Laut
7	Pengadilan Agama Martapura	Kelas II	Martapura	1 Kabupaten Banjar

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
8	Pengadilan Agama Marabahan	Kelas II	Marabahan	1 Kabupaten Barito Kuala 2 Kabupaten Botala
9	Pengadilan Agama Rantau	Kelas II	Rantau	1 Kabupaten Tapin
10	Pengadilan Agama Kandangan	Kelas II	Kandangan	8 Kecamatan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan yaitu Kec. Kandangan, Kec. Sungai Raya, 1 Kec. Telaga Langsung, Kec. Angkinang, Kec. Simpur, Kec. Kalungpang, Kec. Padang Batung, Kec. Loksado
11	Pengadilan Agama Negara	Kelas II	Negara	3 Kecamatan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan, yaitu Kec Daha Utara, Kec. Daha Selatan, dan Kec. Daha Barat
12	Pengadilan Agama Tanjung	Kelas II	Tanjung	1 Kabupaten Tabalong
13	Pengadilan Agama Batu Licin	Kelas II	Batu Licin	1 Kabupaten Tanah Bumbu
<b>21</b>	<b>PROVINSI KALIMANTAN TIMUR</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Timur		Samarinda	Seluruh Wilayah Provinsi Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Samarinda	Kelas I A	Samarinda	1 Kota Samarinda
2	Pengadilan Agama Balikpapan	Kelas I A	Balikpapan	1 Kota Balikpapan
3	Pengadilan Agama Tenggarong	Kelas I B	Tenggarong	1 Kabupaten Kutai Kertanegara
4	Pengadilan Agama Tanah Grogot	Kelas II	Tanah Grogot	1. Kabupaten Paser 2 Kabupaten Penajam Paser Utara
5	Pengadilan Agama Tanjung Redep	Kelas II	Tanjung Redep	1 Kabupaten Berau
6	Pengadilan Agama Tanjung Selor	Kelas II	Tanjung Selor	1 Kabupaten Bulungan, 2 Kabupaten Tanah Tidung
7	Pengadilan Agama Nunukan	Kelas II	Nunukan	1 Kabupaten Nunukan 2 Kabupaten Malinau
8	Pengadilan Agama Sangatta	Kelas II	Sangatta	1. Kabupaten Kutai Timur 2. Kabupaten Kutai Barat
9	Pengadilan Agama Tarakan	Kelas II	Tarakan	1 Kota Tarakan
10	Pengadilan Agama Bontang	Kelas II	Bontang	1 Kota Bontang

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>22</b>	<b>PROVINSI SULAWESI UTARA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Sulawesi Utara		Manado	1 Seluruh Wilayah Provinsi Sulawesi Utara
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Manado	Kelas I B	Manado	1 Kota Manado 2 Kabupaten Minahasa Utara  3 Kecamatan di Kabupaten Minahasa, yaitu Kec. Pineleng, Kec. Tombulu, Kec. Mandolang
2	Pengadilan Agama Tondano	Kelas II	Tondano	Kecamatan di Kabupaten Minahasa , yaitu Kec. Eris, Kec. Kakas, Kec. Kawangkoan, Kec. Kombi, Kec. Langowan Barat, Kec. Langowan Selatan, Kec. Langowan Timur, Kec. Langowan Utara, Kec. Lembean Timur, Kec. Remboken, Kec. Sonder, Kec. Tombarin, Kec. Tompasso, Kec. Tondano Barat, Kec. Tondano Selatan, Kec. Tondano Timur, Kec. Tondano Utara  2 Kabupaten Minahasa Tenggara 3 Kabupaten Minahasa Selatan
3	Pengadilan Agama Tahuna	Kelas II	Tahuna	1 Kabupaten Kepulauan Sangihe 2 Kabupaten Kep. Sitaro 3 Kabupaten Kep. Talaud
4	Pengadilan Agama Amurang	Kelas II	Amurang	1 Kabupaten Minahasa Selatan
5	Pengadilan Agama Bitung	Kelas II	Bitung	1 Kota Bitung
6	Pengadilan Agama Kotamobagu	Kelas II	Kotamobagu	1 Kota Kotamobagu 2 Kabupaten Bolaang Mongondow 3 Kabupaten Bolaang Mongondow Timur 4 Kabupaten Bolaang Mongondow Utara 5 Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>23</b>	<b>PROVINSI SULAWESI TENGAH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Sulawesi Tengah		Palu	Seluruh Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Palu	Kelas I A	Palu	1 Kota. Palu
2	Pengadilan Agama Luwuk	Kelas II	Luwuk	1 Kabupaten Banggai
3	Pengadilan Agama Poso	Kelas II	Poso	2 Kabupaten Poso 3 Kabupaten Tojo Una Una
4	Pengadilan Agama Donggala	Kelas II	Donggala	1 Kabupaten Donggala 2 Kabupaten Sigi
5	Pengadilan Agama Toli-toli	Kelas II	Toli-toli	1 Kabupaten Toli-Toli
6	Pengadilan Agama Buol	Kelas II	Buol	1 Kabupaten Buol
7	Pengadilan Agama Bungku	Kelas II	Bungku	1 Kabupaten Morowali
8	Pengadilan Agama Banggai	Kelas II	Banggai	1 Kabupaten Banggai Kep
9	Pengadilan Agama Parigi	Kelas II	Parigi	1 Kabupaten Parigi Moutong
<b>24</b>	<b>PROVINSI SULAWESI SELATAN</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Sulawesi Selatan		Makassar	Seluruh Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Makassar	Kelas I A	Makassar	1 Kota Makasar
2	Pengadilan Agama Watampone	Kelas I B	Watampone	1 Kabupaten Bone
3	Pengadilan Agama Watansoppeng	Kelas I B	Watansoppeng	1 Kabupaten Soppeng
4	Pengadilan Agama Sengkang	Kelas I B	Sengkang	1 Kabupaten Wajo
5	Pengadilan Agama Pinrang	Kelas I B	Pinrang	1 Kabupaten Pinrang
6	Pengadilan Agama Selayar	Kelas II	Selayar	1 Kabupaten Kep Selayar
7	Pengadilan Agama Bulukumba	Kelas II	Bulukumba	1 Kabupaten Bulukumba
8	Pengadilan Agama Bantaeng	Kelas II	Bantaeng	1 Kabupaten Bantaeng
9	Pengadilan Agama Jeneponto	Kelas II	Jeneponto	1 Kabupaten Jeneponto
10	Pengadilan Agama Takalar	Kelas II	Takalar	1 Kabupaten Takalar

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
11	Pengadilan Agama Sungguminahasa	Kelas II	Sungguminahasa	1 Kabupaten Gowa
12	Pengadilan Agama Sinjai	Kelas II	Sinjai	1 Kabupaten Sinjai
13	Pengadilan Agama Maros	Kelas II	Maros	1 Kabupaten Maros
14	Pengadilan Agama Pangkajene	Kelas II	Pangkajene	1 Kabupaten Pangkajene Kep.
15	Pengadilan Agama Barru	Kelas II	Barru	1 Kabupaten Barru
16	Pengadilan Agama Sidereng Rappang	Kelas II	Sidereng Rappang	1 Kabupaten Sidereng Rappang
17	Pengadilan Agama Enrekang	Kelas II	Enrekang	1 Kabupaten Enrkang
18	Pengadilan Agama Makale	Kelas II	Makale	1 Kabupaten Tana Toraja 2 Kabupaten Tana Toraja Utara
19	Pengadilan Agama Masamba	Kelas II	Masamba	1. Kabupaten Luwu Utara 2. Kabupaten Luwu Timur
20	Pengadilan Agama Pare-Pare	Kelas II	Pare-Pare	1. Kota. Pare Pare
21	Pengadilan Agama Palopo	Kelas II	Palopo	1. Kota. Palopo 2. Kabupaten Luwu
22	Pengadilan Agama Mamuju	Kelas II	Mamuju	1. Kabupaten Mamuju 2. Kabupaten Mamuju Utara
23	Pengadilan Agama Polewali	Kelas II	Polewali	1. Kabupaten Polewali Mandar
24	Pengadilan Agama Majene	Kelas II	Majene	1. Kabupaten Majene
<b>25 PROVINSI SULAWESI TENGGARA</b>				
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Sulawesi Tenggara		Kendari	1 Seluruh Wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Kendari	Kelas I A	Kendari	1 Kota Kendari
2	Pengadilan Agama Kolaka	Kelas II	Kolaka	1 Kabupaten Kolaka 2 Kabupaten Kolaka Utara
3	Pengadilan Agama Unaaha	Kelas II	Unaaha	1 Kabupaten Konawe 2 Kabupaten Konawe Utara
4	Pengadilan Agama Raha	Kelas II	Raha	1 Kabupaten Muna 2 Kabupaten Buton Utara
5	Pengadilan Agama Pasarwajo	Kelas II	Pasarwajo	1 Kabupaten Buton 2 Kabupaten Bombana 3 Kabupaten Wakatobi
6	Pengadilan Agama Andoolo	Kelas II	Andoolo	1 Kabupaten Konawe Selatan
7	Pengadilan Agama Bau-Bau	Kelas II	Bau-Bau	1 Kota Bau-Bau

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>26</b>	<b>PROVINSI GORONTALO</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Gorontalo		Gorontalo	1 Seluruh Wilayah Provinsi Gorontalo
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Gorontalo	Kelas I B	Limboto	1 Kota Gorontalo 2 Kabupaten Bone Bolango
2	Pengadilan Agama Tilamuta	Kelas II	Tilamuta	1 Kabupaten Boalemo
3	Pengadilan Agama Marisa	Kelas II	Marisa	1 Kabupaten Pahuwanto
4	Pengadilan Agama Limboto	Kelas II	Gorontalo	1 Kabupaten Gorontalo 2. Kabupaten Gorontalo Utara
<b>27</b>	<b>PROVINSI MALUKU</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Maluku			1. Seluruh Wilayah Provinsi Maluku
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Ambon	Kelas I A	Ambon	1. Kota Ambon 2. Kabupaten Buru 3. Kabupaten Buru Selatan 5 Kecamatan di Kabupaten Maluku Tengah, yaitu Kec. 4. Salahutu, Kec. Leihutu, Kec. Banda Nairu, Kec. Saparua, dan Kec. Pulau Haruku Masuk
2	Pengadilan Agama Masohi	Kelas II	Masohi	1. Kabupaten Maluku Tengah 2. Kabupaten Seram Bagian Barat 3. Kabupaten Seram Bagian Timur 4. Kabupaten Maluku Tenggara Barat
3	Pengadilan Agama Tual	Kelas II	Tual	1. Kota Tual 2. Kabupaten Maluku Tenggara 3. Kabupaten Maluku Tenggara Barat 4. Kabupaten Kep. Aru 5. Kabupaten Maluku Barat Daya
<b>28</b>	<b>PROVINSI MALUKU UTARA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Maluku Utara		Ternate	1. Seluruh Wilayah Provinsi Maluku Utara

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Ternate	Kelas I B	Ternate	1 Kota. Ternate 2 Kabupaten Halmahera Barat
2	Pengadilan Agama Labuha	Kelas II	Labuha	1 Kabupaten Halmahera Selatan 2 Kabupaten Kep. Sula
3	Pengadilan Agama Morotai	Kelas II	Morotai	1 Kabupaten Pulau Morotai 2 Kabupaten Halmahera Utara
4	Pengadilan Agama Soa Sio	Kelas II	Soa Sio	1 Kota Tidore Kepulauan 2 Kabupaten Halmahera Tengah 3 Kabupaten Halmahera Timur
<b>29</b>	<b>PROVINSI PAPUA</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Pengadilan Tinggi Agama Papua		Jayapura	1 Seluruh Wilayah Provinsi Papua dan Papua Barat
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Pengadilan Agama Jayapura	Kelas I B	Jayapura	1 Kota. Jayapura
2	Pengadilan Agama Merauke	Kelas II	Merauke	1 Kabupaten Merauke 2 Kabupaten Boven Digoel 3 Kabupaten Mappi 4 Kabupaten Asmat
3	Pengadilan Agama Wamena	Kelas II	Wamena	1 Kabupaten Jayawijaya 2 Kabupaten Yahukimo 3 Kabupaten Pegunungan Bintang 4 Kabupaten Tolikara
4	Pengadilan Agama Sentani	Kelas II	Sentani	1 Kabupaten Jayapura 2 Kabupaten Keerom 3 Kabupaten Sarmi 4 Kabupaten Mamberamo
5	Pengadilan Agama Nabire	Kelas II	Nabire	1 Kabupaten Nabire
6	Pengadilan Agama Paniai	Kelas II	Paniai	1 Kabupaten Paniai 2 Kabupaten Puncak Jaya
7	Pengadilan Agama Serui	Kelas II	Serui	1 Kabupaten Kab. Yapen Waropen 2 Kabupaten Waropen
8	Pengadilan Agama Biak	Kelas II	Biak	1 Kabupaten Biak Numfor 2 Kabupaten Supiori
9	Pengadilan Agama Mimika	Kelas II	Mimika	1 Kabupaten Mimika
10	Pengadilan Agama Arso	Kelas II	Arso	1 Kabupaten Keerom
11	Pengadilan Agama Manokwari	Kelas II	Manokwari	1 Kabupaten Manokwari 2 Kabupaten Teluk Bintuni 3 Kabupaten Teluk Wondama
12	Pengadilan Agama Fak-Fak	Kelas II	Fak-Fak	1 Kabupaten Fak Fak 1 Kabupaten Kaimana
13	Pengadilan Agama Sorong	Kelas II	Sorong	1 Kota. Sorong 2 Kabupaten Sorong 3 Kabupaten Sorong Selatan 4 Kabupaten Raja Ampat

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

MUHAMMAD HATTA ALI

Lampiran V  
Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 7 Tahun 2015 tentang  
Organisasi dan Tata Kerja  
Kepaniteraan dan Kesekretariatan  
Peradilan

**NAMA, KELAS, LOKASI, DAN WILAYAH KERJA  
KESEKRETARIATAN MAHKAMAH SAR'İYAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG**

NO	NAMA PENGADILAN	KELAS	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>1</b>	<b>PROVINSI ACEH</b>			
<b>a</b>	<b>Pengadilan Tingkat Banding</b>			
1	Mahkamah Syar'iyah Provinsi Aceh		Banda Aceh	1 Seluruh wilayah Provinsi Aceh
<b>b</b>	<b>Pengadilan Tingkat Pertama</b>			
1	Mahkamah Syar'iyah Banda Aceh	Kelas I A	Banda Aceh	1 Kota Banda Aceh
2	Mahkamah Syar'iyah Takengon	Kelas I B	Takengon	1 Kabupaten Aceh Tengah
3	Mahkamah Syar'iyah Lhok Seumawe	Kelas I B	Lhok Seumawe	1 Kota Lhokseumawe
4	Mahkamah Syar'iyah Tapak Tuan	Kelas II	Tapak Tuan	1 Kabupaten Aceh Selatan 2 Kabupaten Aceh Barat Daya
5	Mahkamah Syar'iyah Kutacane	Kelas II	Kutacane	1 Kabupaten Aceh Tenggara
6	Mahkamah Syar'iyah Idi	Kelas II	Idi	1 Kabupaten Aceh Timur
7	Mahkamah Syar'iyah Meulaboh	Kelas II	Meulaboh	1 Kabupaten Aceh Barat 2 Kabupaten Nagan Raya
8	Mahkamah Syar'iyah Jantho	Kelas II	Jantho	1 Kabupaten Aceh Besar
9	Mahkamah Syar'iyah Sigli	Kelas II	Sigli	1 Kabupaten Aceh Pidie
10	Mahkamah Syar'iyah Lhok Sukon	Kelas II	Lhok Sukon	1 Kabupaten Aceh Utara
11	Mahkamah Syar'iyah Sinabang	Kelas II	Sinabang	1 Kabupaten Aceh Simeuleu
12	Mahkamah Syar'iyah Singkil	Kelas II	Singkil	1 Kabupaten Aceh Singkil 1 Kota Subulussalam
13	Mahkamah Syar'iyah Bireun	Kelas II	Bireun	1 Kabupaten Aceh Bireuen
14	Mahkamah Syar'iyah Blangkajeren	Kelas II	Blangkajeren	1 Kabupaten Gayo Lues
15	Mahkamah Syar'iyah Calang	Kelas II	Calang	1 Kabupaten Aceh Jaya
16	Mahkamah Syar'iyah Kuala Simpang	Kelas II	Kuala Simpang	1 Kabupaten Aceh Tamiang
17	Mahkamah Syar'iyah Simpang Tiga Redelong	Kelas II	Simpang Tiga Redelong	1 Kabupaten Bener Meriah
18	Mahkamah Syar'iyah Sabang	Kelas II	Sabang	1 Kota Sabang
19	Mahkamah Syar'iyah Langsa	Kelas II	Langsa	1 Kota Langsa

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

MUHAMMAD HATTA ALI



Lampiran VI  
Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 7 Tahun 2015 tentang  
Organisasi dan Tata Kerja  
Kepaniteraan dan Kesekretariatan  
Peradilan

**NAMA, KELAS, LOKASI, DAN WILAYAH KERJA  
KESEKRETARIATAN PENGADILAN MILITER DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG**

NO	NAMA PENGADILAN	TIPE	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>1</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT BANDING</b>			
<b>a</b>	<b>PENGADILAN MILITER UTAMA</b>			
1	Pengadilan Militer Utama Jakarta	-	Kota Jakarta Timur	Seluruh wilayah Indonesia
<b>b</b>	<b>PENGADILAN MILITER TINGGI</b>			
1	Pengadilan Militer Tinggi I	-	Kota Medan	1 Daerah Tingkat I Aceh 2 Daerah Tingkat I Sumatera Utara 3 Daerah Tingkat I Sumatera Barat 4 Daerah Tingkat I Riau 5 Daerah Tingkat I Bengkulu 6 Daerah Tingkat I Jambi 7 Daerah Tingkat I Sumatera Selatan 8 Daerah Tingkat I Lampung 9 Daerah Tingkat I Kalimantan Barat 10 Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan 11 Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah 12 Daerah Tingkat I Kalimantan Timur
2	Pengadilan Militer Tinggi II	-	Kota Jakarta Timur	1 Daerah Tingkat I DKI Jakarta 2 Daerah Tingkat I Jawa Barat 3 Daerah Tingkat I Jawa Tengah, 4 Daerah Tingkat I DI Yogyakarta
3	Pengadilan Militer Tinggi III	-	Kota Surabaya	1 Daerah Tingkat I Jawa Timur 2 Daerah Tingkat I Bali 3 Daerah Tingkat I Nusa Tenggara Barat 4 Daerah Tingkat I Nusa Tenggara Timur 5 Daerah Tingkat I Sulawesi Utara 6 Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah 7 Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan 8 Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara 9 Daerah Tingkat I Ambon 10 Daerah Tingkat I Irian Jaya

NO	NAMA PENGADILAN	TIPE	LOKASI		WILAYAH KERJA
<b>2</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT PERTAMA</b>				
	<b>PENGADILAN MILITER</b>				
1	Pengadilan Militer I - 01	Tipe B	Kota Banda Aceh	1	Daerah Tingkat I Aceh
2	Pengadilan Militer I - 02	Tipe A	Kota Medan	1	Daerah Tingkat I Sumatera Utara
3	Pengadilan Militer I - 03	Tipe B	Kota Padang	1	Daerah Tingkat I Sumatera Barat
				2	Daerah Tingkat I Riau
4	Pengadilan Militer I - 04	Tipe A	Kota Palembang	1	Daerah Tingkat I Sumatera Selatan,
				2	Daerah Tingkat I Jambi
				3	Daerah Tingkat I Bengkulu
				4	Daerah Tingkat I Lampung
5	Pengadilan Militer I - 05	Tipe B	Kota Pontianak	1	Daerah Tingkat I Kalimantan Barat
6	Pengadilan Militer I - 06	Tipe B	Kota Banjarmasin	1	Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan
				2	Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah
7	Pengadilan Militer I - 07	Tipe A	Kota Balikpapan		Daerah Tingkat I Kalimantan Timur
8	Pengadilan Militer II - 08	Tipe A	Kota Jakarta Timur	1	Daerah Tingkat I DKI Jakarta
				2	Daerah Tingkat I Banten
				3	Daerah Tingkat II Bekasi
				4	Daerah Tingkat II Depok
9	Pengadilan Militer II - 09	Tipe A	Kota Bandung	1	Daerah Tingkat I Jawa Barat
10	Pengadilan Militer II - 10	Tipe A	Kota Semarang	1	Daerah Tingkat I Jawa Tengah
				2	Daerah Tingkat II di Jawa Tengah sebelah utara, kecuali Surakarta, Boyolali, Klaten, Sragen, Wonogiri, Karang Anyar, Sukoharjo, Banjar Negara, Purbalingga, Banyumas, Cilacap, Kebumen, Wonosobo, Temanggung, Purworejo, Magelang dan Purwokerto
11	Pengadilan Militer II - 11	Tipe B	Kota Yogyakarta	1	Daerah Tingkat I DI Yogyakarta
				2	Daerah Tingkat II Surakarta
				3	Daerah Tingkat II Boyolali
				4	Daerah Tingkat II Klaten
				5	Daerah Tingkat II Sragen
				6	Daerah Tingkat II Wonogiri
				7	Daerah Tingkat II Karanganyar
				8	Daerah Tingkat II Sukoharjo
				9	Daerah Tingkat II Banjarnegara
				10	Daerah Tingkat II Purbalingga
				11	Daerah Tingkat II Banyumas
				12	Daerah Tingkat II Cilacap

NO	NAMA PENGADILAN	TIPE	LOKASI	WILAYAH KERJA	
12	Pengadilan Militer III - 12	Tipe B	Kota Surabaya	13	Daerah Tingkat II Kebumen
				14	Daerah Tingkat II Wonosobo
				15	Daerah Tingkat II Temanggung
				16	Daerah Tingkat II Magelang
				17	Daerah Tingkat II Purworejo
				18	Daerah Tingkat II Purwokerto
				1	Daerah bekas Karesidenan Surabaya
				2	Daerah Tingkat II Madura
				3	Daerah Tingkat II Malang
				4	Daerah Tingkat II Besuki
5	Daerah Tingkat II Sidoarjo				
6	Daerah Tingkat II Mojokerto				
7	Daerah Tingkat II Jombang				
13	Pengadilan Militer III - 13	Tipe B	Kota Madiun	1	Daerah bekas Kerasidenan Madiun
				2	Daerah Tingkat II Kediri
				3	Daerah Tingkat II Bojonegoro
14	Pengadilan Militer III - 14	Tipe A	Kota Denpasar	1	Daerah Tingkat I Bali
				2	Daerah Tingkat I Nusa Tenggara Barat
15	Pengadilan Militer III - 15	Tipe B	Kota Kupang	1	Daerah Tingkat I Nusa Tenggara Timur
16	Pengadilan Militer III - 16	Tipe A	Kota Makassar	1	Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan
				2	Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara
17	Pengadilan Militer III - 17	Tipe B	Kota Manado	1	Daerah Tingkat I Sulawesi Utara
				2	Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah
18	Pengadilan Militer III - 18	Tipe A	Kota Ambon	1	Daerah Tingkat I Maluku
19	Pengadilan Militer III - 19	Tipe A	Kota Jayapura	1	Daerah Tingkat I Irian Jaya

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIC INDONESIA

MUHAMMAD HATTA ALI

Lampiran VII  
Peraturan Mahkamah Agung RI  
Nomor 7 Tahun 2015 tentang  
Organisasi dan Tata Kerja  
Kepaniteraan dan Kesekretariatan  
Peradilan

**NAMA, KELAS, LOKASI, DAN WILAYAH KERJA  
KESEKRETARIATAN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG**

NO	NAMA PENGADILAN	TIPE	LOKASI	WILAYAH KERJA
<b>a</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT BANDING</b>			
1	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan	-	Kota Medan	1. Provinsi Sumatera Utara 2. Provinsi Aceh 3. Provinsi Sumatera Barat. 4. Provinsi Riau 5. Provinsi Sumatera Selatan. 6. Provinsi Jambi 7. Provinsi Bengkulu. 8. Provinsi Lampung 9. Provinsi Kepulauan Riau
<b>b</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT PERTAMA</b>			
1	Pengadilan Tata Usaha Negara Medan	Tipe A	Kota Medan	1 Provinsi Sumatera Utara
2	Pengadilan Tata Usaha Negara Aceh	Tipe A	Kota Banda Aceh	2 Provinsi Aceh
3	Pengadilan Tata Usaha Negara Padang	Tipe A	Kota Padang	3 Provinsi Sumatera Barat
4	Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru	Tipe A	Kota Pekanbaru	4 Provinsi Riau
5	Pengadilan Tata Usaha Negara Palembang	Tipe A	Kota Palembang	a Provinsi Sumatera Selatan 5 b Provinsi Bangka Belitung
6	Pengadilan Tata Usaha Negara Jambi	Tipe A	Kota Jambi	6 Provinsi Jambi
7	Pengadilan Tata Usaha Negara Bengkulu	Tipe A	Kota Bengkulu	7 Provinsi Bengkulu
8	Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung	Tipe A	Kota Bandar Lampung	8 Provinsi Lampung
9	Pengadilan Tata Usaha Negara Tanjung Pinang	Tipe A	Kota Tanjung Pinang	9 Provinsi Kepulauan Riau
<b>a</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT BANDING</b>			
2	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta	-	Kota Jakarta Pusat	1. Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 2. Provinsi Jawa Barat. 3. Provinsi Kalimantan Timur. 4. Provinsi Kalimantan Selatan. 5. Provinsi Kalimantan Tengah. 6. Provinsi Kalimantan Barat.
<b>b</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT PERTAMA</b>			
1	Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta	Tipe A	Kota Jakarta Timur	1 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2	Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung	Tipe A	Kota Bandung	2 Provinsi Jawa Barat
3	Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda	Tipe A	Kota Samarinda	a Provinsi Kalimantan Timur 3 b Provinsi Kalimantan Utara
4	Pengadilan Tata Usaha Negara Banjarmasin	Tipe A	Kota Banjarmasin	4 Provinsi Kalimantan Selatan

NO	NAMA PENGADILAN	TIPE	LOKASI	WILAYAH KERJA
5	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	Tipe A	Kota Palangkaraya	5 Provinsi Kalimantan Tengah
6	Pengadilan Tata Usaha Negara Pontianak	Tipe A	Kota Pontianak	6 Provinsi Kalimantan Barat
7	Pengadilan Tata Usaha Negara Serang	Tipe A	Kota Serang	7 Provinsi Banten
<b>a</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT BANDING</b>			
3	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya	-	Kota Surabaya	1. Provinsi Jawa Timur 2. Provinsi Jawa Tengah 3. Provinsi DI Yogyakarta 4. Provinsi Bali 5. Provinsi Nusa Tenggara Barat 6. Provinsi Nusa Tenggara Timur
<b>b</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT PERTAMA</b>			
1	Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya	Tipe A	Kota Surabaya	1 Provinsi Jawa Timur
2	Pengadilan Tata Usaha Negara Semarang	Tipe A	Kota Semarang	2 Provinsi Jawa Tengah
3	Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta	Tipe A	Kota Yogyakarta	3 Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
4	Pengadilan Tata Usaha Negara Denpasar	Tipe A	Kota Denpasar	4 Provinsi Bali
5	Pengadilan Tata Usaha Negara Mataram	Tipe A	Kota Mataram	5 Provinsi Nusa Tenggara Barat
6	Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang	Tipe A	Kota Kupang	6 Provinsi Nusa Tenggara Timur
<b>a</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT BANDING</b>			
4	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Makassar	-	Kota Makassar	1. Provinsi Sulawesi Selatan 2. Provinsi Sulawesi Utara 3. Provinsi Sulawesi Tengah 4. Provinsi Sulawesi Tenggara 5. Provinsi Maluku Nusa 6. Provinsi Papua
<b>b</b>	<b>PENGADILAN TINGKAT PERTAMA</b>			
1	Pengadilan Tata Usaha Negara Makassar	Tipe A	Kota Makassar	a Provinsi Sulawesi Selatan b Provinsi Sulawesi Barat
2	Pengadilan Tata Usaha Negara Manado	Tipe A	Kota Manado	a Provinsi Sulawesi Utara b Provinsi Gorontalo
3	Pengadilan Tata Usaha Negara Palu	Tipe A	Kota Palu	3 Provinsi Sulawesi Tengah
4	Pengadilan Tata Usaha Negara Kendari	Tipe A	Kota Kendari	4 Provinsi Sulawesi Tenggara
5	Pengadilan Tata Usaha Negara Ambon	Tipe A	Kota Ambon	a Provinsi Maluku b Provinsi Maluku Utara
6	Pengadilan Tata Usaha Negara Jayapura	Tipe A	Kota Jayapura	a Provinsi Papua b Provinsi Papua Barat

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

MUHAMMAD HATTA ALI