



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 57/KMA/SK/III/2019

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA
BUKAN PAJAK DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN
PERADILAN YANG BERADA DIBAWAHNYA**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, maka diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

- Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
 8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Bersumber dari Kegiatan Tertentu;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tata Cara Penyampaian Rencana dan Laporan Realisasi PNBPN;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
14. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
15. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
16. Keputusan Presiden 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;

17. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.05/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;
23. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 657/SEK/SK/X/2018 tentang Pedoman Akuntansi Berbasis Akrual dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di bawahnya;

24. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
25. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-211/PB/2018 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA.

KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk pelaksanaan ini sebagai acuan bagi Pejabat dan Pelaksana Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak pada unit kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

- KETIGA : Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak terkait perkara yang dipungut setelah berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 menggunakan jenis dan tarif pada peraturan pemerintah tersebut.
- KEEMPAT : Tata cara pelaporan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya ditetapkan oleh Sekretaris Mahkamah Agung selaku Pengguna Anggaran.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 28 Maret 2019



KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD HATTA ALI

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI;
4. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Direktur Penerimaan Negara Bukan Pajak Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan RI;
6. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding;
7. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 57/KMA/SK/III/2019
TANGGAL : 28 Maret 2019

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam upaya pencapaian tujuan nasional sebagaimana termaktub dalam Undang-Undang Dasar 1945, Pemerintah menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan nasional. Oleh karena itu, peranan Penerimaan Negara Bukan Pajak dalam pembiayaan kegiatan dimaksud merupakan hal penting demi peningkatan kemandirian bangsa dalam pembiayaan Negara dan Pembangunan.

Penjelasan Pasal 23 Ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945, antara lain, menegaskan bahwa segala tindakan yang menempatkan beban kepada rakyat seperti pajak dan lain-lainnya, harus ditetapkan dengan undang-undang, yaitu dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Oleh karena itu, penerimaan negara di luar penerimaan perpajakan, yang menempatkan beban kepada rakyat, juga harus didasarkan pada undang-undang.

Dengan berpegang teguh pada prinsip kepastian hukum, keadilan dan kesederhanaan, maka arah dan tujuan perumusan Undang-Undang Penerimaan Negara Bukan Pajak adalah:

1. Menuju kemandirian bangsa dalam pembiayaan Negara dan Pembiayaan Pembangunan melalui optimalisasi sumber-sumber Penerimaan Negara Bukan Pajak dan ketertiban administrasi pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak serta penyeteroran Pendapatan Negara Bukan Pajak ke Kas Negara.

2. Memberikan kepastian hukum dan keadilan bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembiayaan pembangunan sesuai dengan manfaat yang dinikmatinya dari kegiatan-kegiatan yang menghasilkan Pendapatan Negara Bukan Pajak.
3. Menunjang kebijaksanaan Pemerintah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya serta investasi di seluruh wilayah Indonesia.
4. Menunjang upaya terciptanya aparat Pemerintah yang kuat, bersih dan berwibawa, penyederhanaan prosedur dan pemenuhan kewajiban, peningkatan tertib administrasi keuangan dan anggaran Negara, serta peningkatan pengawasan.

Kementerian/Lembaga selain melaksanakan tugas dan fungsinya juga diwajibkan untuk melakukan penatausahaan Pendapatan Negara Bukan Pajak yang dikelola. Satuan Kerja Kementerian/Lembaga berkewajiban untuk menatausahakan Pendapatan Negara Bukan Pajak dan mempertanggungjawabkannya dalam penyusunan Laporan Keuangan. Kewajiban satuan kerja tersebut dimulai dari perencanaan, membuat target sampai mencantumkan estimasi pendapatan dalam DIPA, mengelola dan menatausahakan realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak dan hal-hal administrasi lainnya. Dengan demikian kewenangan administrasi penatausahaan Pendapatan Negara Bukan Pajak telah menjadi bagian tugas Kementerian/Lembaga.

B. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak, bermaksud sebagai acuan untuk tertibnya:

- a. Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak pada satuan kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- b. Pengelolaan Penyetoran Pendapatan Negara Bukan Pajak pada satuan kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- c. Pengelolaan Penggunaan dana Pendapatan Negara Bukan Pajak sesuai dengan sistem APBN dan ketentuan yang berlaku.
- d. Penatausahaan Pertanggungjawaban Pendapatan Negara Bukan Pajak pada satuan kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- e. Penatausahaan Pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak yang akuntabel sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Tujuan

- a. Petunjuk Pelaksanaan ini akan memberikan pemahaman yang sama/seragam dalam pelaksanaan dan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- b. Petunjuk Pelaksanaan ini menjadikan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak lebih tertib, transparan dan akuntabel.
- c. Petunjuk Pelaksanaan ini menjadi acuan dalam melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Pendapatan Negara Bukan Pajak yang berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- d. Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi rujukan dalam pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak yang baik, agar memperoleh opini Wajar Tanpa

Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan Mahkamah Agung.

C. Sasaran

Sasaran Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya ini adalah:

1. Memahami dasar hukum dan ruang lingkup Pendapatan Negara Bukan Pajak.
2. Memahami tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
3. Melaksanakan prosedur pemungutan dan penyetoran Pendapatan Negara Bukan Pajak.
4. Memahami Akun Pendapatan Negara Bukan Pajak.
5. Melaksanakan pencatatan/pembukuan pada Buku Kas Umum dan buku-buku Pembantu.
6. Melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 dalam pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak.

D. Asas

Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya disusun berdasarkan asas:

1. Efektif dan Efisien
Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 harus dilaksanakan secara efektif dan efisien melalui prosedur dan proses penanganan perkara perdata, agama dan tata usaha negara sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Kecepatan dan Ketepatan
Prosedur dan tatacara dalam pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 harus dilakukan secara cepat dan tepat waktu serta tepat sasaran.

3. Tuntas

Proses pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 dalam pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak harus secara menyeluruh tidak boleh menyisakan permasalahan lagi.

4. Pertanggungjawaban

Proses Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 harus dapat dipertanggungjawabkan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini terbatas pada Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di bawahnya untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Pendapatan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

F. Pengertian Umum

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan Pemerintah Pusat di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja Negara.
2. Penerimaan Negara adalah uang yang masuk ke Kas Negara;

3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran Negara.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
6. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Keuangan Negara.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD;
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
10. Kantor/Satuan Kerja yang selanjutnya disebut satker adalah unit organisasi lini pada Mahkamah Agung yang melaksanakan kegiatan Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran.

11. Kesekretariatan adalah unit kerja yang dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang tugasnya melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana.
12. Kepaniteraan adalah unit kerja yang dipimpin oleh seorang Panitera yang tugasnya melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.
13. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Panitera adalah aparatur tata usaha negara yang melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara.
15. Jurusita adalah tenaga fungsional Pengadilan tingkat pertama sebagai bagian dari fungsi kepaniteraan pengadilan yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Banding adalah upaya hukum atas putusan pengadilan tingkat pertama atau putusan lainnya yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Kasasi adalah upaya hukum terhadap putusan pengadilan tingkat banding atau tingkat akhir dari semua lingkungan peradilan.
18. Peninjauan Kembali (PK) adalah upaya hukum luar biasa atas putusan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
19. Penggugat adalah pihak yang mengajukan gugatan ke pengadilan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. Tergugat adalah pihak yang digugat ke pengadilan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

21. Perlawanan adalah upaya hukum terhadap putusan verstek atau terhadap sita jaminan atau sita eksekusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Pelawan adalah pihak yang mengajukan perlawanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
23. Terlawan adalah pihak yang ditarik dalam perkara perlawanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Pemohon adalah pihak yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan penetapan/putusan dari pengadilan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
25. Eksekusi adalah pelaksanaan secara paksa dengan bantuan alat negara, putusan-putusan pengadilan atau putusan lembaga penyelesaian sengketa lainnya yang telah berkekuatan hukum tetap, atau akta berkekuatan esekutorial yang telah dapat dilaksanakan, yang tidak dilaksanakan secara sukarela.
26. Penyitaan adalah tindakan menempatkan harta kekayaan tergugat atau harta kekayaan penggugat yang ada pada tergugat ke dalam keadaan penjagaan, baik berupa barang yang disengketakan dan/atau barang yang akan digunakan untuk membayar/memenuhi kewajiban tergugat berdasarkan perintah pengadilan.
27. Dokumen Sumber adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pembukuan bendahara.
28. Surat Bukti Setor yang selanjutnya disingkat SBS yang merupakan tanda terima dari Bendahara Penerimaan kepada wajib setor, dibukukan di sisi debet pada Buku Kas Umum dan Buku-buku Pembantu.
29. Bukti Penerimaan Negara dari SIMPONI adalah tanda bukti setoran PNBP Bendahara Penerimaan ke Kas Negara yang ditandai dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)

dibukukan disisi Kredit pada Buku Kas Umum dan Buku-Buku Pembantu.

30. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa dan pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan uang dari semua kegiatan.
31. Bendahara Penerimaan adalah petugas yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Kantor/Satuan Kerja Kementerian/Lembaga.
32. Kasir adalah petugas yang ditunjuk dan diangkat oleh ketua pengadilan tingkat pertama untuk mengelola kas/kas kecil yang tugasnya menerima, mencatat, membukukan, mengeluarkan/ menyerahkan uang yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan atau pihak.
33. Bendahara Biaya Proses adalah petugas yang ditunjuk oleh Pengelola Biaya Proses pada pengadilan tingkat banding dan Mahkamah Agung untuk melaksanakan penatausahaan biaya proses.
34. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan Dokumen Sumber yang sama.
35. Tahun Anggaran adalah periode dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun yang bersangkutan.
36. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban membayar PNBPNP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
37. Wajib Setor adalah orang yang diberikan tanggungjawab untuk menyetorkan PNBPNP yang diterimanya sesuai ketentuan

perundang-undangan yang berlaku, khusus PNBPFungsional untuk wajib setor pada peradilan tingkat pertama adalah Kasir, pada peradilan tingkat banding dan Mahkamah Agung adalah Bendahara Biaya Proses.

38. Laporan Realisasi PNBPF adalah daftar yang memuat PNBPF yang telah dicapai/diperoleh dalam periode tertentu.
39. Target PNBPF adalah perkiraan PNBPF yang akan diterima dalam tahun yang direncanakan.
40. Perkiraan Penerimaan atau disebut juga sebagai Estimasi Pendapatan adalah proses memperkirakan pendapatan (PNBPF) yang pasti akan diterima tahun berkenaan, yang tertuang di dalam lampiran III DIPA.
41. Realisasi PNBPF adalah jumlah seluruh Pendapatan (PNBPF) yang telah diterima dan telah disetorkan ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara.
42. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara yang selanjutnya disingkat LPj adalah laporan yang dibuat oleh bendahara atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang.
43. Pengesahan Surat di Bawah Tangan adalah Jenis PNBPF layanan Peradilan yang objek pengenaannya atas pengesahan atas surat/akta di depan pejabat publik atau hakim yang dibuat sendiri oleh pihak-pihak yang berkepentingan tanpa melibatkan pejabat yang berwenang, sehingga surat/akta tersebut tidak mengikat pihak-pihak lain selain pihak-pihak yang menandatangani surat/akta tersebut.
44. Uang Meja/*Leges* dan Upah pada Panitera Badan Peradilan adalah Jenis PNBPF layanan yang dipungut oleh pengadilan tingkat pertama yang dikenakan kepada para pihak yang objek pengenaannya bersamaan dengan permintaan salinan putusan/penetapan.

45. Biaya proses penyelesaian perkara yang selanjutnya disebut Biaya Proses adalah biaya yang digunakan untuk proses penyelesaian perkara perdata, perkara tata usaha negara dan hak uji materiil pada Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya yang dibebankan kepada pihak atau para pihak yang berperkara.
46. Pengelola Biaya Proses adalah Panitera Mahkamah Agung dan Panitera pada badan peradilan yang berada di bawahnya.
47. *Inzage* adalah pemberian kesempatan kepada para pihak untuk melihat, membaca dan memeriksa kelengkapan berkas perkara yang diajukan upaya hukum.
48. *Waarmerking* adalah pengesahan akta/surat di bawah tangan untuk diregistrasi di Pengadilan.
49. Pendapatan Ongkos Perkara adalah jenis PNBP layanan peradilan yang objek pengenaannya atas setiap pendaftaran/register perkara gugatan atau perkara permohonan.
50. Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya adalah jenis PNBP layanan peradilan yang objek pengenaannya tidak termasuk biaya pendaftaran, pengesahan surat dibawah tangan dan uang meja (*leges*).
51. *Relaas* adalah surat autentik yang disampaikan jurusita kepada para pihak dalam suatu perkara di Pengadilan, agar memenuhi dan melaksanakan hal-hal yang diperintahkan Hakim.
52. Instrumen adalah alat yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu atau dokumen akta, *relaas*, berita acara, putusan/penetapan, surat dan lain sebagainya.
53. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang disingkat NTPN adalah Nomor bukti transaksi penerimaan yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara (MPN). Setiap wajib pajak

yang melakukan pembayaran pajak ke bank persepsi atau kantor pos persepsi harus mendapatkan NTPN.

54. Hari adalah hari kerja.

BAB II KELOMPOK PNBP

PNBP pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya berdasarkan sifatnya dibagi menjadi dua kelompok yaitu:

A. PNBP Umum

PNBP Umum adalah penerimaan yang bersifat umum yang berlaku di semua Kementerian/Lembaga, PNBP ini jenis dan tarifnya diatur dalam peraturan pemerintah tersendiri dan keputusan menteri keuangan sebagai petunjuk pelaksanaannya. Untuk tarif PNBP Umum sesuai dengan jumlah pendapatan yang akan disetorkan.

Adapun akun dan jenis PNBP Umum dalam petunjuk pelaksanaan ini yang dapat digunakan oleh satker di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya sesuai Bagan Akun Standar adalah sebagai berikut:

1. 425122 – Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin.
2. 425124 – Pendapatan dari Tukar Menukar Tanah, Gedung dan Bangunan.
3. 425129 – Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN lainnya.
4. 425131 – Pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan.
5. 425139 – Pendapatan dari pemanfaatan BMN lainnya.
6. 425764 – Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro), bagi satker yang belum ikut program *Treasury National Pooling* (TNP).

7. 425791 – Pendapatan penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain.
8. 425792 – Pendapatan penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Pihak lain/Pihak ketiga.
9. 425811 – Pendapatan denda penyelesaian pekerjaan pemerintah.
10. 425911 – Penerimaan kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu.
11. 425912 – Penerimaan kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu.
12. 425913 – Penerimaan kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu.
13. 425916 – Penerimaan kembali Belanja Hibah Tahun Anggaran Yang Lalu.
14. 425931 – Pendapatan Setoran Sisa Utang Non TP/TGR Pensiunan PNS (Khusus untuk kode Satker 663157).
15. 425934 – Pendapatan Setoran Sisa Utang Non TP/TGR Pensiunan Pejabat Negara (Khusus untuk kode Satker 663157).
16. 425991 – Penerimaan kembali persekot/uang muka gaji.

B. PNBPFungsional

PNBPFungsional adalah penerimaan yang pengenaanya sesuai tugas dan fungsi dari Kementerian/Lembaga yang jenis dan tarifnya diatur dalam Peraturan Pemerintah, untuk PNBPFungsional Mahkamah Agung diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

Adapun akun fungsional yang digunakan oleh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya adalah sebagai berikut:

1. 425231 – Pendapatan Pengesahan Surat di Bawah Tangan.
2. 425232 – Pendapatan Uang Meja (*leges*) dan upah pada Panitera Badan Peradilan.
3. 425233 – Pendapatan Ongkos Perkara.
4. 425239 – Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya.

Seluruh PNBPN Fungsional pada Peradilan Tingkat Pertama pemungutan dan penerimaannya dilakukan melalui kasir, pada Tingkat Banding dan Mahkamah Agung dilakukan oleh Bendahara Biaya Proses. Pemungutan dan penerimaan oleh Kasir dan Bendahara Biaya Proses dilakukan dalam waktu 1 hari kecuali keadaan yang tidak memungkinkan seperti adanya bencana alam (*force majeure*), kasir dan Bendahara Biaya Proses sudah harus menyerahkan PNBPN fungsional tersebut ke Bendahara Penerimaan untuk disetorkan Kas Negara.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 dikelompokkan menjadi empat kelompok Hak Kepaniteraan yaitu:

1. Hak Kepaniteraan pada Peradilan Tingkat Pertama :

Bahwa seluruh PNBPN yang dipungut adalah dari proses Perkara Perdata pada Peradilan Tingkat Pertama pada tiga lingkungan Peradilan yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan TUN baik berupa Perkara Perdata Umum maupun Perkara Perdata Khusus (Gugatan/Permohonan dan eksekusi) pada Peradilan Tingkat Pertama adalah sebagai berikut:

| JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | AKUN | TARIF (RUPIAH) | SATUAN |
|---|------|----------------|--------|
| I. HAK KEPANITERAAN PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA | | | |
| A. PERADILAN UMUM | | | |

| | | | |
|---|--------|-----------|------------------|
| 1. PERDATA UMUM | | | |
| a) Pendaftaran Perkara Permohonan/Gugatan/Gugatan Sederhana/Perlawanan/Bantahan pada Pengadilan Negeri | 425233 | 30.000,00 | per perkara |
| b) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Penggugat/Tergugat/Pelawan/Terlawan/Pembantah/Terbantah/Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| c) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Tergugat/Terlawan/ Terbantah/Termohon (Melalui Iklan/Radio/ Pengumuman) | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| d) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Tergugat/ Pelawan/Terlawan/ Pembantah/Terbantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| e) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| f) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| g) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| h) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| i) <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| j) Pemeriksaan Setempat Permohonan dari Penggugat/Tergugat/ Pelawan/Terlawan/ Pembantah/Terbantah/ Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| k) Pendaftaran Permohonan Sita | 425233 | 25.000,00 | per perkara |
| l) Penetapan Sita | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| m) Berita Acara Penyitaan | 425239 | 25.000,00 | per berita acara |
| n) Surat Permohonan Pencabutan Perkara Gugatan | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| o) Surat Permohonan Pencabutan Perkara | 425239 | 10.000,00 | per perkara |

| | | | |
|---|--------|-----------|---------------------------|
| Permohonan | | | |
| p) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| q) Pendaftaran Pengangkatan Sita | 425233 | 25.000,00 | per perkara |
| r) Penetapan Pengangkatan Sita | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| s) Berita Acara Pengangkatan Sita | 425239 | 25.000,00 | per berita acara |
| t) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Penggugat/Pelawan/Pembantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| u) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat/ Terlawan/ Terbantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| v) Penetapan Penawaran Pembayaran | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| w) Berita Acara Penawaran Pembayaran | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| x) Berita Acara Konsinyasi | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| y) Redaksi Putusan/ Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| 2. PERDATA KHUSUS | | | |
| a) Perkara Gugatan/Permohonan Kekayaan Intelektual (KI) pada Pengadilan Niaga, Sengketa Persaingan Usaha, Sengketa Konsumen, dan Sengketa Partai Politik pada Pengadilan Negeri | | | |
| 1) Pendaftaran Gugatan/ Permohonan | 425233 | 40.000,00 | per perkara |
| 2) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Penggugat/Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 3) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Tergugat/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Tergugat/ Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | | |
|-----|---|--------|--------------|---------------------------|
| 6) | Relaas Panggilan Saksi Tergugat/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) | Relaas Panggilan Ahli Penggugat/Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8) | Relaas Panggilan Ahli Tergugat/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 9) | Relaas Panggilan Penterjemah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 10) | Pemberitahuan Putusan kepada Penggugat/Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per putusan |
| 11) | Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per putusan |
| 12) | Pencabutan Gugatan/ Permohonan | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 13) | Relaas Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 14) | Redaksi Putusan/ Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| b) | Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU) pada Pengadilan Niaga | | | |
| 1) | Pendaftaran Perkara | | | |
| (a) | Nilai Utang sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) | 425233 | 1.000.000,00 | per permohonan |
| (b) | Nilai Utang lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) | 425233 | 2.000.000,00 | per permohonan |
| (c) | Nilai Utang lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) | 425233 | 3.000.000,00 | per permohonan |
| (d) | Nilai Utang lebih dari Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima | 425233 | 4.000.000,00 | per permohonan |

| | | | |
|---|--------|--------------|------------------------|
| ratus miliar rupiah) | | | |
| (e) Nilai utang di atas Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) | 425233 | 6.000.000,00 | per permohonan |
| 2) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 3) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> kepada Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6) <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) <i>Relaas Panggilan Ahli</i> Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8) <i>Relaas Panggilan Ahli</i> Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 9) <i>Relaas Panggilan Penterjemah</i> | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 10) <i>Relaas Pemberitahuan Pencabutan Permohonan</i> | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 11) <i>Relaas Penyampaian Putusan</i> kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 12) <i>Relaas Penyampaian Putusan</i> kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 13) <i>Relaas Penyampaian Putusan</i> kepada Kurator/Pengurus | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 14) Pencabutan Permohonan PKPU/Pailit | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 15) <i>Relaas Penyampaian Penetapan</i> Pencabutan kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 16) <i>Relaas Penyampaian Penetapan</i> Pencabutan kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 17) Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |

| | | | |
|---|--------|------------|---------------------------|
| c) Sengketa Perselisihan Hubungan Industrial (nilai gugatan \geq Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah)) | | | |
| 1) Pendaftaran Gugatan PHI pada Pengadilan Negeri | 425233 | 30.000,00 | per perkara |
| 2) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Penggugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 3) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8) <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 9) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 10) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 11) Pemberitahuan Putusan kepada Penggugat | 425239 | 10.000,00 | per putusan |
| 12) Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per putusan |
| 13) Pencabutan Gugatan | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 14) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 15) Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| d) Sengketa Arbitrase | | | |
| 1) Pendaftaran Putusan Arbitrase Nasional | 425233 | 40.000,00 | per putusan |
| 2) Pendaftaran Putusan Arbitrase Internasional | 425233 | 50.000,00 | per putusan |
| 3) Fiat Eksekusi Putusan Arbitrase Nasional | 425233 | 100.000,00 | per putusan |
| 4) Fiat Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional | 425233 | 150.000,00 | per putusan |

| | | | |
|---|--------|-----------|---------------------------|
| e) Sengketa Keterbukaan Informasi Publik (KIP) | | | |
| 1) Pendaftaran Permohonan Putusan KIP | 425233 | 40.000,00 | per perkara |
| 2) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 3) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8) <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 9) Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per putusan |
| 10) Pemberitahuan Putusan kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per putusan |
| 11) Pencabutan Permohonan | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 12) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 13) Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| B. PERADILAN AGAMA | | | |
| 1. Pendaftaran Perkara Gugatan/ Permohonan/ Perlawanan/Bantahan | 425233 | 30.000,00 | per perkara |
| 2. <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Penggugat/ Pemohon/Pelawan/ Pembantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 3. <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Tergugat/ Termohon/ Terlawan/ Terbantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | | |
|-----|---|--------|-----------|---------------------|
| | Penggugat/Pemohon/ Pelawan/Pembantah | | | |
| 5. | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Tergugat/ Termohon/ Terlawan/Terbantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6. | <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat/ Pemohon/ Pelawan/Pembantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7. | <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat/ Termohon/ Terlawan/Terbantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8. | <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat/ Pemohon/ Pelawan/Pembantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 9. | <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat/ Termohon/ Terlawan/Terbantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 10. | <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 11. | Pemeriksaan Setempat atas Permintaan | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| 12. | Pendaftaran Permohonan Sita | 425233 | 25.000,00 | per perkara |
| 13. | Penetapan Sita | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| 14. | Berita Acara Penyitaan | 425239 | 25.000,00 | per berita acara |
| 15. | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Penggugat/Pemohon/ Pelawan/Pembantah | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 16. | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Tergugat/Terlawan/ Terbantah | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 17. | Surat Pencabutan Gugatan | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 18. | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 19. | Pendaftaran Pengangkatan Sita | 425233 | 25.000,00 | per perkara |
| 20. | Penetapan Perintah Penawaran Pembayaran | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| 21. | Berita Acara Penawaran Pembayaran | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| 22. | Berita Acara Konsinyasi (berupa Uang atau Barang) | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| 23. | Pendaftaran Gugatan Sengketa Arbitrase Syariah | 425233 | 10.000,00 | per perkara |

| | | | |
|---|--------|-----------|---------------------------|
| 24. Pendaftaran Perlawanan Terhadap Putusan <i>Verstek</i> | 425233 | 10.000,00 | per perkara |
| 25. Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| C. PERADILAN TATA USAHA NEGARA | | | |
| 1. Pendaftaran Gugatan/Permohonan | 425233 | 30.000,00 | per perkara |
| 2. Surat Panggilan Pertama kepada Penggugat/ Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 3. Surat Panggilan Pertama kepada Tergugat/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 4. Surat Panggilan Pertama kepada Pihak Ketiga yang Berkepentingan | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5. Surat Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Tergugat/ Pihak Ketiga yang Berkepentingan | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 6. Surat Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 7. Surat Panggilan Saksi Tergugat/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 8. Surat Panggilan Ahli Penggugat/Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 9. Surat Panggilan Ahli Tergugat/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 10. Surat Panggilan Penterjemah | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 11. Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Penggugat/ Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 12. Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Tergugat/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 13. Pencabutan Gugatan/Permohonan | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 14. Surat Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 15. Permohonan Pengawasan Eksekusi | 425239 | 25.000,00 | per permohonan |
| 16. Penetapan Pengumuman Eksekusi | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| 17. Redaksi Putusan/ Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| D. EKSEKUSI | | | |

| | | | |
|--|--------|-----------|------------------|
| 1. Pelaksanaan Eksekusi Membayar Sejumlah Uang | | | |
| a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi | 425233 | 10.000,00 | per permohonan |
| b) Penetapan Teguran | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| c) Relas Panggilan Teguran kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relas |
| d) Berita Acara Teguran | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| e) Penetapan Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| f) Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| g) Pendaftaran Sita Eksekusi | 425233 | 25.000,00 | per surat |
| h) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| i) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| j) Penetapan Lelang | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| k) Pengumuman Lelang | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| l) Pembagian Hasil Lelang | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| m) Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang | 425233 | 10.000,00 | per permohonan |
| n) Penetapan Perintah Pengosongan | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| o) Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| p) Berita Acara Pengosongan | 425239 | 25.000,00 | per berita acara |
| q) Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| 2. Pelaksanaan Eksekusi Rill | | | |
| a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi | 425233 | 10.000,00 | per permohonan |
| b) Penetapan Teguran | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| c) Relas Panggilan Teguran kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relas |
| d) Berita Acara Teguran | 425239 | 10.000,00 | per berita |

| | | | |
|--|--------|-----------|------------------|
| | | | acara |
| e) Penetapan Perintah Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/ Penyerahan Objek Eksekusi | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| f) Berita Acara Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/ Penyerahan Objek Eksekusi | 425239 | 25.000,00 | per berita acara |
| g) Penyerahan Salinan Berita Acara Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/ Penyerahan Objek Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| 3. Pelaksanaan Eksekusi Melakukan Sesuatu Perbuatan | | | |
| a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi | 425233 | 10.000,00 | per permohonan |
| b) Penetapan Teguran | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| c) <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| d) Berita Acara Teguran | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| 4. Eksekusi Hak Tanggungan, Hipotik, Fidusia, dan Grose Akta Pengakuan Utang | | | |
| a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi | 425233 | 10.000,00 | per surat |
| b) Penetapan Teguran | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| c) <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| d) Berita Acara Teguran | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| e) Penetapan Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| f) Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| g) Pendaftaran Sita Eksekusi | 425233 | 25.000,00 | per surat |
| h) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| i) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per surat |

| | | | |
|---|--------|-----------|---------------------------|
| kepada Pemohon | | | |
| j) Penetapan Lelang | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| k) Pengumuman Lelang | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| l) Pembagian Hasil Lelang | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| m) Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang | 425233 | 10.000,00 | per permohonan |
| n) Penetapan Perintah Pengosongan | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| o) Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| p) Berita Acara Pengosongan | 425239 | 25.000,00 | per berita acara |
| q) Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| 5. Pelaksanaan Eksekusi Arbitrase | | | |
| a) Penetapan Teguran | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| b) <i>Relaas</i> Panggilan Teguran | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| c) Berita Acara Teguran | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| d) Penetapan Perintah Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per penetapan |
| e) Berita Acara Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| f) Pendaftaran Sita Eksekusi | 425233 | 10.000,00 | per berita acara |
| g) Penetapan Pelelangan | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| h) Pengumuman Lelang | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| i) Berita Acara Lelang | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| j) Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang | 425233 | 10.000,00 | per permohonan |
| k) Penetapan Perintah Pengosongan | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| l) Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| m) Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan | 425239 | 10.000,00 | per surat |

| | | | | |
|----|--|--------|-----------|------------------|
| n) | Berita Acara Pelaksanaan Pengosongan | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| o) | Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| 6. | Pencabutan Perkara Eksekusi | 425239 | | |
| a) | Pendaftaran Permohonan Pencabutan Sita Eksekusi | 425233 | 10.000,00 | per permohonan |
| b) | Penetapan Pencabutan Sita Eksekusi | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| c) | Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| d) | Penyerahan Salinan Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| e) | Penetapan Pencabutan Perintah Lelang | 425239 | 25.000,00 | per penetapan |
| f) | Pengumuman Pencabutan Pengumuman Lelang | 425239 | 10.000,00 | per pengumuman |

2. Hak Kepaniteraan pada Peradilan Tingkat Banding

Bahwa seluruh PNBPN yang dipungut adalah dari proses Perkara Perdata pada Tingkat Banding pada tiga lingkungan Peradilan yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara, yang pengenaan jenis dan tarif PNBPN-nya dipungut oleh Pengadilan Tingkat Pertama tempat dimana Pemohon/Penggugat mengajukan Permohonan Banding. Rincian Hak Kepaniteraan pada Peradilan Tingkat Banding adalah sebagai berikut :

| JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | AKUN | TARIF (RUPIAH) | SATUAN |
|--|--------|-------------------|---------------------------|
| II. HAK KEPANITERAAN PADA PENGADILAN TINGKAT BANDING | | | |
| A. PERADILAN UMUM DAN PERADILAN AGAMA | | | |
| 1. Pendaftaran Permohonan Banding | 425233 | 50.000,00 | per perkara |
| 2. Penyerahan Akta Banding kepada Pembanding | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 3. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan Banding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4. <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Banding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5. <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Banding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6. <i>Relaas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Pembanding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7. <i>Relaas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Terbanding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Banding kepada Pembanding/ Terbanding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 9. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela kepada Pembanding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 10. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pembanding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 11. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Terbanding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 12. Pencabutan Banding | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 13. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Banding | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 14. Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| B. PERADILAN TATA USAHA NEGARA | | | |
| 1. Pendaftaran Permohonan Banding | 425233 | 50.000,00 | per perkara |
| 2. Penyerahan Akta Banding kepada Pembanding | 425239 | 10.000,00 | per akta |

| | | | | |
|-----|---|--------|-----------|---------------------------|
| 3. | Surat Pemberitahuan Pernyataan Banding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 4. | Surat Penyerahan Memori Banding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 5. | Surat Penyerahan Kontra Memori Banding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 6. | Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> kepada Pembanding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 7. | Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> kepada Terbanding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 8. | Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Pembanding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 9. | Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Terbanding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 10. | Pencabutan Banding | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 11. | Surat Pemberitahuan Pencabutan Banding | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 12. | Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |

3. Hak Kepaniteraan pada Mahkamah Agung

Bahwa seluruh PNBPN yang dipungut adalah dari proses Perkara Perdata pada Mahkamah Agung baik Permohonan Kasasi ataupun Permohonan Peninjauan Kembali (PK) pada tiga lingkungan Peradilan yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara, yang pengenaan jenis dan tarif PNBPN nya dipungut oleh Pengadilan Tingkat Pertama tempat dimana pemohon mengajukan permohonan Kasasi atau Peninjauan Kembali (PK) kecuali Permohonan Hak Uji Materiil (HUM) pengajuannya langsung ke Mahkamah Agung. Hak Kepaniteraan pada Mahkamah Agung adalah sebagai berikut:

| JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | AKUN | TARIF (RUPIAH) | SATUAN |
|--|--------|-------------------|---------------------------|
| III. HAK KEPANITERAAN PADA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA | | | |
| A. PERADILAN UMUM | | | |
| 1. Kasasi Perdata Umum | | | |
| a) Pendaftaran Permohonan Kasasi | 425233 | 50.000,00 | per perkara |
| b) Penyerahan Akta Permohonan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| c) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| d) <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| e) <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| f) <i>Relaas</i> pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| g) <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| h) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| i) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| j) Pencabutan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| k) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| l) Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |

| | | | |
|---|--------|------------|-------------|
| 2. Kasasi Perdata Khusus | | | |
| a) Perkara Kekayaan Intelektual (KI), Sengketa Perselisihan Hubungan Industrial (nilai gugatan \geq Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah), Sengketa Arbitrase, Sengketa Persaingan Usaha, Sengketa Konsumen, Sengketa Partai Politik, dan Sengketa Keterbukaan Informasi Publik (KIP) | | | |
| 1) Pendaftaran Permohonan Kasasi | 425233 | 100.000,00 | per perkara |
| 2) Penyerahan Akta Permohonan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 3) <i>Relaas</i> pemberitahuan Permohonan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4) <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--------|------------|---------------------------|
| 9) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 10) | Pencabutan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 11) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Termohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 12) | Redaksi Putusan/ Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| b) Perkara Kepailitan dan PKPU | | | | |
| 1) | Pendaftaran Permohonan Kasasi | 425233 | 100.000,00 | per perkara |
| 2) | Penyerahan Akta Permohonan Kasasi Perkara Kepailitan | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 3) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4) | <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) | <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) | <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada PemohonKasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | | |
|-----|--|--------|------------|---------------------------|
| 9) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 10) | Pencabutan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 11) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Termohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 12) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Kurator/ Pengurus | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 13) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Hakim Pengawas | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 14) | Redaksi Putusan/ Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| 3. | Peninjauan Kembali (PK) Perdata Umum | | | |
| a) | Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon | 425233 | 200.000,00 | per perkara |
| b) | Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| c) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| d) | <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/ Tanggapan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| e) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| f) | <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | |
|---|--------|------------|---------------------------|
| g) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| h) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| i) Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| j) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| k) Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| l) Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| 4. Peninjauan Kembali (PK) Perdata Khusus | | | |
| a) Perkara Kekayaan Intelektual (KI), Sengketa Perselisihan Hubungan Industrial (Nilai Gugatan \geq Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah), Sengketa Arbitrase, Sengketa Persaingan Usaha, Sengketa Konsumen, Sengketa Partai Politik, dan Sengketa Keterbukaan Informasi Publik (KIP) | | | |
| 1) Pendaftaran permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon | 425233 | 200.000,00 | per perkara |
| 2) Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 3) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | | |
|-----|---|--------|------------|--------------------------|
| 4) | <i>Relaas</i> Penyampaian Jawaban/Tangga pan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/Termoh on | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6) | <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) | Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Pemohon PK | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 8) | Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Termohon PK | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 9) | Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 10) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 11) | Penyumpahan Novum (bukti baru) PK | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 12) | Redaksi Putusan/Penetap an | 425239 | 10.000,00 | per putusan/penetapan |
| b) | Peninjauan Kembali (PK) Perkara Kepailitan dan PKPU | | | |
| 1) | Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon | 425233 | 200.000,00 | per perkara |
| 2) | Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per akta |

| | | | | |
|-------------------------|--|--------|-----------|---------------------------|
| 3) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyampaian Alasan PK kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4) | <i>Relaas</i> Penyampaian Jawaban/Tangga pan PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5) | <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Pemohon PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6) | <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Termohon PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 7) | Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Kurator/ Pengurus | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 8) | Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Hakim Pengawas | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| 9) | Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| 10) | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 11) | Penyumpahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| 12) | Redaksi Putusan/Penetap an | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| B. PERADILAN AGAMA | | | | |
| 1. Kasasi Perdata Agama | | | | |
| a. | Pendaftaran Permohonan Kasasi | 425233 | 50.000,00 | per perkara |
| b. | <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| c. | <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| d. | <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | |
|---|--------|------------|---------------------------|
| e. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| f. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| g. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| h. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| i. Pencabutan kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| j. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| k. Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| 2. Peninjauan Kembali (PK) Perdata Agama | | | |
| a. Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Memori PK dari Pemohon | 425233 | 200.000,00 | per perkara |
| b. <i>Relaas</i> Penyerahan Pernyataan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| c. <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| d. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/ Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| e. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela kepada Pemohon/Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| f. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| g. <i>Relaas</i> Pemberitahuan | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

| | | | |
|--|--------|------------|-----------------------|
| Putusan kepada Termohon PK | | | |
| h. Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| i. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| j. Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| k. Redaksi Putusan/ Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/penetapan |
| C. PERADILAN TATA USAHA NEGARA | | | |
| 1. Kasasi Perkara Tata Usaha Negara | | | |
| a. Pendaftaran Permohonan Kasasi | 425233 | 50.000,00 | per perkara |
| b. Penyerahan Akta Permohonan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| c. Surat Pemberitahuan Akta Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| d. Surat Penyerahan Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| e. Surat Penyerahan Kontra Memori Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| f. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Pemohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| g. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Termohon Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| h. Pencabutan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| i. Surat Pemberitahuan Pencabutan Kasasi | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| j. Surat Pemberitahuan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| k. Redaksi Putusan/ Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/penetapan |
| 2. Peninjauan Kembali (PK) Perkara Tata Usaha Negara | | | |
| a. Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon | 425233 | 200.000,00 | per perkara |

| | | | |
|---|--------|------------|---------------------------|
| b. Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| c. Surat Pemberitahuan Akta PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| d. Surat Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| e. Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Pemohon PK | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| f. Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Termohon PK | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| g. Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| h. Surat Pemberitahuan Pencabutan PK | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| i. Surat Pemberitahuan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| j. Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | 425239 | 10.000,00 | per perkara |
| k. Redaksi Putusan/Penetapan | 425239 | 10.000,00 | per putusan/ penetapan |
| D. HAK UJI MATERIIL | | | |
| 1. Biaya Pendaftaran Hak Uji Materiil | 425233 | 200.000,00 | per perkara |
| 2. <i>Relaas</i> Panggilan kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 3. <i>Relaas</i> Panggilan kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 4. <i>Relaas</i> Panggilan kepada Ahli Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 5. <i>Relaas</i> Panggilan kepada Ahli Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 6. Redaksi Putusan | 425239 | 10.000,00 | per putusan |
| 7. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |
| 8. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon | 425239 | 10.000,00 | per relaas |

4. Hak Kepaniteraan Lainnya

Bahwa seluruh PNBPN yang dipungut/diterima adalah dari permintaan/bukan permintaan atas pelayanan yang diberikan kepada para pihak / masyarakat yang membutuhkan.

Permintaan pelayanan bisa berasal dari Peradilan Tingkat Pertama, Peradilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung, pelayanan ini ada yang sifatnya wajib dan ada yang sifatnya tidak wajib sesuai kebutuhan dari para pihak/masyarakat. Hak Kepaniteraan Lainnya adalah sebagai berikut :

| JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | AKUN | TARIF (RUPIAH) | SATUAN |
|--|--------|-------------------|----------------------------------|
| IV. HAK KEPANITERAAN LAINNYA | | | |
| a. Pengesahan dan Pendaftaran Surat di Bawah Tangan | 425231 | 10.000,00 | per surat |
| b. Penyerahan Turunan/Salinan Putusan/Penetapan Pengadilan | 425239 | 500,00 | per lembar |
| c. Pencatatan Pembuatan Akta dan Berita Acara Penyempahan di Luar Putusan Pengadilan | 425239 | 10.000,00 | per berita acara |
| d. Penyimpanan dan Penyerahan Kembali Uang, Surat Berharga, dan Barang yang Disimpan di Kepaniteraan | 425239 | 10.000,00 | per surat |
| e. Akta/Surat Keterangan Asli yang Dibuat di Kepaniteraan di Luar Perkara | 425239 | 10.000,00 | per akta/surat |
| f. Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai yang Dibuat di Kepaniteraan pada Pengadilan Agama | 425239 | 10.000,00 | per akta |
| g. Pendaftaran Surat Kuasa/Kuasa Insidentil untuk Mewakili Pihak yang Berperkara di Pengadilan | 425239 | 10.000,00 | per surat kuasa/kuasa insidentil |
| h. Pendapatan Uang Meja (<i>leges</i>) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan | 425232 | 10.000,00 | per putusan/penetapan |
| i. Sisa Uang Panjar Biaya Perkara | 425239 | | Per Perkara |

C. Penjelasan Pungutan PNBP (Jenis Penerimaan)

| JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | PENJELASAN |
|--|---|
| I. HAK KEPANITERAAN PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA | |
| A. PERADILAN UMUM | |
| 1. PERDATA UMUM | |
| a) Pendaftaran Perkara Permohonan/Gugatan/Gugatan Sederhana/Perlawanan/Bantahan pada Pengadilan Negeri | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya perkara, maka Kasir menyerahkan uang Pendaftaran Perkara Permohonan/Gugatan/Gugatan Sederhana Perlawanan/Bantahan pada pengadilan negeri dari uang panjar biaya perkara/proses kepada Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Penggugat/Tergugat/Pelawan/ Terlawan/Pembantah/ Terbantah/Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Pertama Kepada Penggugat/Tergugat/Pelawan/ Terlawan/Pembantah/ Terbantah/ Pemohon/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| c) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Tergugat/ Terlawan/ Terbantah/ Termohon (Melalui Iklan/ Radio/ Pengumuman) | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Pihak Tergugat/ Terlawan/ Terbantah/ Termohon (melalui iklan/radio/pengumuman dan menyerahkan instrumen kepada kasir maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|--|---|
| <p>d) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Tergugat/Pelawan/Terlawan/Pembantah /Terbantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kepada Penggugat/Tergugat Pelawan/Terlawan/Pembantah/ Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>e) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>f) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>g) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan ahli dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |

| | |
|--|---|
| h) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Ahli dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| i) <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| j) Pemeriksaan Setempat Permohonan dari Penggugat/ Tergugat/Pelawan/-Terlawan/ Pembantah/ Terbantah/ Pemohon/ Termohon | Pihak setelah menyetor biaya Pemeriksaan Setempat ke rekening pengadilan maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pemeriksaan Setempat Permohonan dari Penggugat/ Tergugat/ Pelawan/ Terlawan/ Pembantah/ Terbantah/ Pemohon/ Termohon dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| k) Pendaftaran Permohonan Sita | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya sita dan Biaya Proses, maka Kasir wajib menyerahkan uang Pendaftaran Permohonan Sita dari uang panjar biaya ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| l) Penetapan Sita | Pada saat Jurusita memohon biaya untuk pelaksanaan sita, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Sita dari panjar biaya sita yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan |

| | |
|---|--|
| | dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| m) Berita Acara Penyitaan | Jurusita setelah melaksanakan Sita dengan menunjukkan Berita Acara Penyitaan, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Penyitaan dari panjar biaya sita yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| n) Surat Permohonan Pencabutan Perkara Gugatan | Pihak setelah mencabut Perkara Gugatan, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pencabutan Gugatan ke Bendahara Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| o) Surat Permohonan Pencabutan Perkara Permohonan | Pihak setelah mencabut Perkara Permohonan, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pencabutan Permohonan ke Bendahara Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| p) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan dari panjar biaya perkara dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| q) Pendaftaran Pengangkatan Sita | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pengangkatan Sita, maka Kasir menyerahkan PNBP uang Pendaftaran Pengangkatan Sita dari uang panjar pengangkatan Sita ke Bendahara |

| | |
|---|---|
| | Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| r) Penetapan Pengangkatan Sita | Pada saat Jurusita memohon biaya untuk Penetapan Pengangkatan Sita dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Sita dari panjar biaya sita yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| s) Berita Acara Pengangkatan Sita | Jurusita setelah melaksanakan Sita dengan menunjukkan Berita Acara Pengangkatan Sita, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Penyitaan dari panjar biaya sita yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| t) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Penggugat/Pelawan/Pembantah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Penggugat/Pelawan/Pembantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| u) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat/Terlawan/Terbantah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat/Terlawan/Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|--|---|
| <p>v) Penetapan Penawaran Pembayaran</p> | <p>Pada saat Jurusita memohon biaya pelaksanaan penawaran pembayaran, dengan menunjukkan Salinan Penetapan ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Penawaran Pembayaran ke Bendahara Penerimaan kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>w) Berita Acara Penawaran Pembayaran</p> | <p>Setelah Berita Acara Penawaran Pembayaran diterbitkan oleh Jurusita dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan PNBP tersebut ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>x) Berita Acara Konsinyasi</p> | <p>Setelah Berita Acara Konsinyasi (berupa Uang atau Barang) diterbitkan oleh Panitera dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan PNBP tersebut ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>y) Redaksi Putusan/Penetapan</p> | <p>Putusan/Penetapan setelah dibacakan dan dilaporkan oleh Panitera Pengganti dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>2. PERDATA KHUSUS</p> | |
| <p>a) Perkara Gugatan/Permohonan Kekayaan Intelektual (KI) pada Pengadilan Niaga, Sengketa Persaingan Usaha, Sengketa Konsumen, dan Sengketa Partai Politik pada Pengadilan Negeri</p> | |
| <p>1) Pendaftaran Gugatan/Permohonan</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir wajib menyerahkan uang Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan pada pengadilan negeri dari uang panjar biaya perkara/proses, maka Kasir wajib menyerahkan PNBP uang Pendaftaran Gugatan/Permohonan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>2) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Penggugat/Pemohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Pertama</i> Kepada Penggugat/Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan pertama</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>3) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Tergugat/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> pemanggilan pihak Tergugat/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Pertama</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>4) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> kepada Penggugat/Tergugat/Pemohon/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> Kepada Penggugat/Tergugat/Pemohon/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara</p> |

| | |
|--|--|
| | Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5) <i>Relaas Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Saksi</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6) <i>Relaas Panggilan Saksi Tergugat/Termohon</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi Tergugat/Termohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7) <i>Relaas Panggilan Ahli Penggugat/Pemohon</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli Penggugat/Pemohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8) <i>Relaas Panggilan Ahli Tergugat/ Termohon</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli Tergugat/Termohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|--|--|
| 9) <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara. |
| 10) Pemberitahuan Putusan kepada Penggugat/Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Pemberitahuan Putusan Kepada Penggugat/Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara. |
| 11) Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara. |
| 12) Pencabutan Gugatan/Permohonan | Pihak setelah mencabut Perkara Gugatan/Permohonan, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pencabutan Gugatan/Permohonan ke Bendahara Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara. |

| | |
|---|--|
| <p>13) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan kepada pihak Tergugat/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan dari panjar biaya perkara dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>14) Redaksi Putusan/Penetapan</p> | <p>Putusan/Penetapan setelah dibacakan dan dilaporkan oleh Panitera Pengganti dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>b) Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU) pada Pengadilan Niaga</p> | |
| <p>1) Pendaftaran Perkara</p> | |
| <p>(a) Nilai Utang sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>(b) Nilai Utang lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(lima puluh miliar rupiah)</p> | <p>Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>(c) Nilai utang lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah)</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>(d) Nilai Utang lebih dari Rp250.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah)</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>(e) Nilai utang di atas Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah)</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Perkara Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |

| | |
|---|---|
| 2) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Pertama Kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 3) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> pemanggilan pihak Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kepada Pemohon/ Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Saksi dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|---|--|
| 6) <i>Relaas Panggilan Saksi Termohon</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi Termohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7) <i>Relaas Panggilan Ahli Pemohon</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli Pemohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8) <i>Relaas Panggilan Ahli Termohon</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli Termohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 9) <i>Relaas Panggilan Penterjemah</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Penterjemah</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Penterjemah</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 10) <i>Relaas Pemberitahuan Pencabutan Permohonan</i> | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Pemberitahuan Pencabutan Permohonan</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> |

| | |
|--|---|
| | <p>Pemberitahuan Pencabutan dari panjar biaya perkara dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>11) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Pemohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>12) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>13) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Kurator/Pengurus</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Kurator/Pengurus dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>14) Pencabutan Permohonan PKPU/Pailit</p> | <p>Pihak setelah mencabut Permohonan PKPU/Pailit, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pencabutan Permohonan PKPU/Pailit ke Bendahara</p> |

| | |
|--|--|
| | Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 15) <i>Relaas</i> Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Pemohon dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 16) <i>Relaas</i> Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Termohon dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 17) Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan/Penetapan setelah dibacakan dan dilaporkan oleh Panitera Pengganti dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| c) Sengketa Perselisihan Hubungan Industrial (nilai gugatan \geq Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) | |
| 1) Pendaftaran Gugatan PHI pada Pengadilan Negeri | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya |

| | |
|--|--|
| | <p>perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang Pendaftaran Perkara Gugatan PHI, pada pengadilan negeri dari uang panjar biaya perkara maka Kasir menyerahkan PNBP uang Pendaftaran Perkara Gugatan PHI, ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>2) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Penggugat</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Pertama</i> Kepada Penggugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Pertama</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>3) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Tergugat</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Pertama</i> Kepada Tergugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Pertama</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>4) <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Penggugat</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Penggugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Saksi</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>5) <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Tergugat</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Tergugat dan menyerahkan instrumen</p> |

| | |
|--|--|
| | kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Saksi dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Ahli, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Ahli dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8) <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 9) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela dari panjar biaya perkara yang |

| | |
|--|--|
| | telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari kerja, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 10) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Tergugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Tergugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 11) Pemberitahuan Putusan kepada Penggugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Penggugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 12) Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Tergugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 13) Pencabutan Gugatan | Pihak setelah mencabut gugatan dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan |

| | |
|--|--|
| | uang PNBP Pencabutan Gugatan ke Bendahara Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 14) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan Kepada Tergugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan dari panjar biaya perkara dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 15) Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan/Penetapan setelah dibacakan dan dilaporkan oleh Panitera Pengganti dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d) Sengketa Arbitrase | |
| 1) Pendaftaran Putusan Arbitrase Nasional | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pendaftaran Putusan Arbitrase Nasional, ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2) Pendaftaran Putusan Arbitrase Internasional | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pendaftaran Putusan Arbitrase Internasional, ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, |

| | |
|---|---|
| | kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 3) Fiat Eksekusi Putusan Arbitrase Nasional | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP uang Fiat Eksekusi Putusan Arbitrase Nasional, ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4) Fiat Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir pada hari itu juga menyerahkan PNBP uang Fiat Eksekusi Putusan Arbitrase Internasional, ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| e) Sengketa Keterbukaan Informasi Publik (KIP) | |
| 1) Pendaftaran Permohonan Putusan KIP | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pendaftaran Permohonan Putusan KIP, pada pengadilan negeri, dari uang panjar biaya perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan KIP., ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2) <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Pertama Kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|--|---|
| 3) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> pemanggilan pihak Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Pertama</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4) <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Saksi</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5) <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Saksi</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6) <i>Relaas Panggilan Ahli</i> Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli</i> Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli</i> dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7) <i>Relaas Panggilan Ahli</i> Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli</i> Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir |

| | |
|---|--|
| | mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Ahli dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8) <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 9) Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 10) Pemberitahuan Putusan kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 11) Pencabutan Permohonan | Pihak setelah mencabut permohonan, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pencabutan |

| | |
|--|--|
| | Permohonan ke Bendahara Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 12) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan dari panjar biaya perkara dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 13) Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan/Penetapan setelah dibacakan dan dilaporkan oleh Panitera Pengganti dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| B. PERADILAN AGAMA | |
| 1. Pendaftaran Perkara Gugatan/ Permohonan/Perlawanan/ Bantahan | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang Pendaftaran Perkara Permohonan/ Gugatan/Perlawanan/Bantahan pada pengadilan agama dari uang panjar biaya perkara ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2. <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Penggugat/Pemohon/Pelawan/ Pembantah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Pertama Kepada Penggugat/Pemohon/Pelawan/ Pembantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir |

| | |
|--|--|
| | <p>mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>3. <i>Relaas</i> Panggilan Pertama kepada Tergugat/Termohon/Terlawan/ Terbantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> pemanggilan pihak Tergugat/Termohon/Terlawan/Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>4. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Pemohon/ Pelawan/Pembantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kepada Penggugat/Pemohon/ Pelawan/Pembantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>5. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Tergugat/ Termohon/ Terlawan/Terbantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Tergugat/Termohon/ Terlawan/Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>6. <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat/ Pemohon/Pelawan/Pembantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon/ Pelawan/Pembantah</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Saksi dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyettor ke Kas Negara.</p> |
| <p>7. <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat/ Termohon/ Terlawan/ Terbantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat/ Termohon/ Terlawan/ Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyettor ke Kas Negara.</p> |
| <p>8. <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat/ Pemohon/ Pelawan/ Pembantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat/ Pemohon/ Pelawan/ Pembantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Ahli dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyettor ke Kas Negara.</p> |
| <p>9. <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat/ Termohon/ Terlawan/ Terbantah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Tergugat/ Termohon/ Terlawan/ Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Ahli dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyettor ke Kas Negara.</p> |
| <p>10. <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah Penggugat/ Pemohon/ Pelawan/ Pembantah/ Tergugat/ Termohon/ Terlawan/ Terbantah dan menyerahkan instrumen</p> |

| | |
|--|---|
| | kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Penterjemah dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 11. Pemeriksaan Setempat atas Permintaan | Pihak setelah menyetor biaya Pemeriksaan Setempat ke rekening pengadilan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pemeriksaan Setempat dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 12. Pendaftaran Permohonan Sita | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya sita dan Biaya Proses dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pendaftaran Permohonan Sita dari uang panjar biaya ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 13. Penetapan Sita | Pada saat adanya Penetapan Sita Ketua Pengadilan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Sita dari panjar biaya sita yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 14. Berita Acara Penyitaan | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah melaksanakan Sita dengan menunjukan Berita Acara Penyitaan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Penyitaan dari panjar biaya sita yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 |

| | |
|--|--|
| | (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 15. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Penggugat/Pemohon/Pelawan/Pembantah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Penggugat/Pemohon/Pelawan/Pembantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 16. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Tergugat/Terlawan/Terbantah | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat/Termohon/Terlawan/Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 17. Surat Pencabutan Gugatan | Pihak setelah mencabut gugatan, menyerahkan instrumen kepada kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pencabutan Gugatan ke Bendahara Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 18. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan kepada pihak Tergugat/Termohon/Terlawan/Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Gugatan dari panjar biaya perkara dan diserahkan ke Bendahara |

| | |
|--|---|
| | <p>Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>19. Pendaftaran Pengangkatan Sita</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pengangkatan Sita dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Pengangkatan Sita dari uang panjar pengangkatan Sita ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>20. Penetapan Perintah Penawaran Pembayaran</p> | <p>Penetapan setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu Kasir menyerahkan uang PNBP Penetapan perintah Penawaran Pembayaran dari uang panjar biaya perkara ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>21. Berita Acara Penawaran Pembayaran</p> | <p>Setelah Berita Acara Penawaran Pembayaran diterbitkan oleh Juru Sita dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP tersebut ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>22. Berita Acara Konsinyasi (berupa Uang atau Barang)</p> | <p>Setelah Berita Acara Konsinyasi (berupa Uang atau Barang) diterbitkan oleh Panitera dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan PNBP tersebut ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>23. Pendaftaran Gugatan Sengketa Arbitrase Syariah</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Pendaftaran Gugatan Sengketa Arbitrase Syariah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran</p> |

| | |
|--|--|
| | Gugatan Sengketa Arbitrase Syariah ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kerja kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 24. Pendaftaran Perlawanan Terhadap Putusan <i>Verstek</i> | Pihak menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya pendaftaran perlawanan terhadap putusan <i>verstek</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP pendaftaran perlawanan terhadap putusan <i>verstek</i> dari uang panjar pendaftaran perlawanan terhadap putusan <i>verstek</i> ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 25. Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan/Penetapan setelah dibacakan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| C. PERADILAN TATA USAHA NEGARA | |
| 1. Pendaftaran Gugatan/Permohonan | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya perkara dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2. Surat Panggilan Pertama kepada Penggugat/Pemohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Panggilan Pertama Kepada Penggugat/Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 |

| | |
|--|--|
| | (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 3. Surat Panggilan Pertama kepada Tergugat/Termohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Panggilan Pertama Kepada Tergugat/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4. Surat Panggilan Pertama kepada Pihak Ketiga yang Berkepentingan | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Panggilan Pertama Kepada Pihak Ketiga yang Berkepentingan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan Pertama dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5. Surat Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Tergugat/Pihak Ketiga yang Berkepentingan | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Tergugat/Pihak Ketiga yang Berkepentingan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan Sela dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6. Surat Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan Saksi dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, |

| | |
|--|--|
| | kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7. Surat Panggilan Saksi Tergugat/ Termohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Panggilan Saksi Tergugat/ Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan Saksi dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8. Surat Panggilan Ahli Penggugat/ Pemohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Panggilan Ahli Penggugat/Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan Ahli dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 9. Surat Panggilan Ahli Tergugat/ Termohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Panggilan Ahli Tergugat/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan Ahli dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 10. Surat Panggilan Penterjemah | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Panggilan Penterjemah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Panggilan Penterjemah dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 11. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Penggugat/ Pemohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kepada Penggugat/Pemohon dan |

| | |
|---|--|
| | <p>menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>12. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Tergugat/ Termohon</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kepada Tergugat/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan dari panjar biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>13. Pencabutan Gugatan/Permohonan</p> | <p>Pihak setelah mencabut Gugatan/Permohonan, Panitera/Panitera Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pencabutan Gugatan/Permohonan ke Bendahara Penerimaan yang diambil dari panjar biaya dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>14. Surat Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat/Termohon</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Pencabutan Gugatan kepada Tergugat/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Pencabutan Gugatan dari panjar biaya perkara dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>15. Permohonan Pengawasan Eksekusi</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan uang panjar biaya permohonan pengawasan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu</p> |

| | |
|--|---|
| | juga Kasir menyerahkan uang PNBP Permohonan Pengawasan Eksekusi dari uang panjar ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 16. Penetapan Pengumuman Eksekusi | Ketua Pengadilan setelah mengeluarkan Penetapan Pengumuman Eksekusi dan instrument melalui Panitera dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Pengumuman Eksekusi dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| 17. Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan/Penetapan setelah dibacakan dan dilaporkan oleh Panitera Pengganti dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya Perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| D. EKSEKUSI | |
| 1. Pelaksanaan Eksekusi Membayar Sejumlah Uang | |
| a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar biaya permohonan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Permohonan Eksekusi dari uang panjar permohonan Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b) Penetapan Teguran | Ketua Pengadilan setelah mengeluarkan Penetapan Teguran dan Panitera menyerahkan instrumen teguran kepada |

| | |
|---|--|
| | <p>kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Teguran dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara</p> |
| <p>c) <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>d) Berita Acara Teguran</p> | <p>Berita Acara Teguran setelah selesai dibuat oleh Panitera, dengan menyerahkan instrumen Berita Acara Teguran kepada Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Teguran dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>e) Penetapan Sita Eksekusi</p> | <p>Penetapan setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen penetapan Sita Eksekusi ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Sita Eksekusi dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>f) Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi</p> | <p>Jurusita setelah melaksanakan Sita Eksekusi kemudian menyerahkan instrumen Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Pelaksanaan Sita Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>g) Pendaftaran Sita Eksekusi</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar biaya permohonan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Sita Eksekusi dari uang panjar permohonan Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>h) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Termohon</p> | <p>Pihak Termohon setelah menerima Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrumen Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Termohon ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara</p> |
| <p>i) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Pemohon</p> | <p>Pihak Pemohon setelah menerima Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrumen Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada pemohon ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara</p> |
| <p>j) Penetapan Lelang</p> | <p>Penetapan setelah diterbitkan oleh Ketua Pengadilan, dan Panitera menyerahkan instrumen Penetapan Lelang ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Lelang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |

| | |
|---|--|
| k) Pengumuman Lelang | Panitera setelah menerima biaya Pengumuman Lelang dari Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pengumuman Lelang dari panjar biaya lelang yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| l) Pembagian Hasil Lelang | Panitera setelah menerbitkan instrumen Berita Acara Pembagian Hasil Lelang dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP pembagian hasil lelang dari panjar biaya lelang yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| m) Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang | Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan uang panjar biaya Permohonan Eksekusi Pengosongan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang dari uang panjar permohonan Eksekusi pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| n) Penetapan Perintah Pengosongan | Penetapan Perintah Pengosongan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Perintah Pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| o) Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir |

| | |
|--|---|
| | mengeluarkan PNBP Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| p) Berita Acara Pengosongan | Panitera setelah melaksanakan pengosongan kemudian menyerahkan instrumen Berita Acara Pengosongan ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| q) Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan | Panitera setelah menyerahkan salinan Berita Acara Pengosongan kepada pihak dan menyerahkan instrumen ke kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2. Pelaksanaan Eksekusi Rill | |
| a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar biaya permohonan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Permohonan Eksekusi dari uang panjar permohonan Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b) Penetapan Teguran | Ketua Pengadilan setelah mengeluarkan Penetapan Teguran dan Panitera menyerahkan instrumen teguran kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Teguran dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, |

| | |
|---|---|
| | kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| c) <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d) Berita Acara Teguran | Berita Acara Teguran setelah selesai dibuat oleh Panitera, dengan menyerahkan instrumen Berita Acara Teguran kepada Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Teguran dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| e) Penetapan Perintah Eksekusi Pengosongan/Pembongkaran / Penyerahan Objek Eksekusi | Setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Penetapan Perintah Eksekusi Pengosongan/Pembongkaran/Penyserahan Objek Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrumen ke kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Perintah Eksekusi Pengosongan/Pembongkaran/Penyserahan Objek Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| f) Berita Acara Eksekusi Pengosongan/Pembongkaran/ Penyerahan Objek Eksekusi | Panitera setelah melaksanakan Pengosongan/Pembongkaran/Penyserahan objek Eksekusi kemudian menyerahkan instrumen Eksekusi ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Pengosongan/Pembongkaran/Penyserahan Objek Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|---|---|
| <p>g) Penyerahan Salinan Berita Acara Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/ Penyerahan Objek Eksekusi</p> | <p>Pihak setelah menerima Salinan Berita Acara Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/Penyerahan Objek Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrumen Penyerahan Salinan Berita Acara Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/Penyerahan Objek Eksekusi ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/Penyerahan Objek Eksekusi dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara</p> |
| <p>3. Pelaksanaan Eksekusi Melakukan Sesuatu Perbuatan</p> | |
| <p>a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar biaya permohonan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Permohonan Eksekusi dari uang panjar permohonan Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>b) Penetapan Teguran</p> | <p>Ketua Pengadilan setelah mengeluarkan Penetapan Teguran dan Panitera menyerahkan instrumen teguran kepada kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Teguran dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara</p> |
| <p>c) Relas Panggilan Teguran kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan</p> |

| | |
|--|---|
| | dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d) Berita Acara Teguran | Berita Acara Teguran setelah selesai dibuat oleh Panitera, dengan menyerahkan instrumen Berita Acara Teguran kepada Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Teguran dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4. Eksekusi Hak Tanggungan, Hipotik, Fidusia, dan Grose Akta Pengakuan Utang | |
| a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar biaya permohonan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Permohonan Eksekusi dari uang panjar permohonan Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b) Penetapan Teguran | Ketua Pengadilan setelah mengeluarkan Penetapan Teguran dan Panitera menyerahkan instrumen teguran kepada kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Teguran dari panjar biaya eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| c) <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Teguran kepada Termohon dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan |

| | |
|---|---|
| | dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d) Berita Acara Teguran | Berita Acara Teguran setelah selesai dibuat oleh Panitera, dengan menyerahkan instrumen Berita Acara Teguran kepada Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Teguran dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| e) Penetapan Sita Eksekusi | Penetapan setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen penetapan Sita Eksekusi ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Sita Eksekusi dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| f) Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi | Jurusita setelah melaksanakan Sita Eksekusi kemudian menyerahkan instrumen Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Pelaksanaan Sita Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| g) Pendaftaran Sita Eksekusi | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar biaya permohonan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Sita Eksekusi dari uang panjar permohonan Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|--|--|
| h) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Termohon | Pihak Termohon setelah menerima Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrumen Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| i) Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Pemohon | Pihak Pemohon setelah menerima Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrumen Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| j) Penetapan Lelang | Penetapan setelah diterbitkan oleh Ketua Pengadilan, dan Panitera menyerahkan instrumen Penetapan Lelang ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Lelang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| k) Pengumuman Lelang | Panitera setelah menerima biaya Pengumuman Lelang dari Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pengumuman Lelang dari panjar biaya lelang yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| l) Pembagian Hasil Lelang | Panitera setelah menerbitkan instrumen Berita Acara Pembagian Hasil Lelang dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir |

| | |
|--|--|
| | <p>mengeluarkan PNBPN pembagian hasil lelang dari panjar biaya lelang yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>m) Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan uang panjar biaya Permohonan Eksekusi Pengosongan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBPN Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang dari uang panjar permohonan Eksekusi pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>n) Penetapan Perintah Pengosongan</p> | <p>Penetapan Perintah Pengosongan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN Penetapan Perintah Pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>o) Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN pemberitahuan tersebut dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>p) Berita Acara Pengosongan</p> | <p>Jurusita setelah melaksanakan pengosongan kemudian menyerahkan instrumen Berita Acara Pengosongan ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN Berita Acara pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian</p> |

| | |
|--|---|
| | Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| q) Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan | Jurusita setelah menyerahkan salinan Berita Acara Pengosongan kepada pihak dan menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5. Pelaksanaan Eksekusi Arbitrase | |
| a) Penetapan Teguran | Ketua Pengadilan setelah mengeluarkan Penetapan Teguran dan Panitera menyerahkan instrumen teguran kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Teguran dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| b) Relas Panggilan Teguran | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Panggilan Teguran dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relas</i> Panggilan Teguran dari panjar biaya Eksekusi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| c) Berita Acara Teguran | Berita Acara Teguran setelah selesai dibuat oleh Panitera, dengan menyerahkan instrumen Berita Acara Teguran kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Teguran dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d) Penetapan Perintah Eksekusi Sita | Penetapan setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen penetapan perintah Sita |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p>Eksekusi ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Perintah Sita Eksekusi dari panjar biaya Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>e) Berita Acara Sita Eksekusi</p> | <p>Jurusita setelah melaksanakan Sita Eksekusi kemudian menyerahkan instrumen Berita Acara Sita Eksekusi ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Sita Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>f) Pendaftaran Sita Eksekusi</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar biaya permohonan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Sita Eksekusi dari uang panjar permohonan eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>g) Penetapan Pelelangan</p> | <p>Penetapan setelah diterbitkan oleh Ketua Pengadilan, dan Panitera menyerahkan instrumen Penetapan Pelelangan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Pelelangan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>h) Pengumuman Lelang</p> | <p>Panitera setelah menerima biaya Pengumuman Lelang dari Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pengumuman Lelang dari panjar biaya lelang yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>i) Berita Acara Lelang</p> | <p>Berita Acara Lelang setelah selesai dibuat oleh Panitera dengan menyerahkan instrumen Berita Acara Lelang kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Lelang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>j) Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan uang panjar biaya Permohonan Eksekusi Pengosongan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Permohonan Eksekusi Pengosongan Objek Lelang dari uang panjar permohonan Eksekusi pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>k) Penetapan Perintah Pengosongan</p> | <p>Penetapan Perintah Pengosongan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen ke Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Perintah Pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>l) Redaksi Putusan/Penetapan</p> | <p>Penetapan Eksekusi arbitrase setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari panjar biaya Eksekusi Pengosongan Objek Lelang yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>m) Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan dan</p> |

| | |
|--|---|
| | menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pemberitahuan Pelaksanaan Pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| n) Berita Acara Pelaksanaan Pengosongan | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah melaksanakan pengosongan kemudian menyerahkan instrumen Berita Acara Pelaksanaan Pengosongan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Pelaksanaan Pengosongan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| o) Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan | Jurusita setelah menyerahkan salinan Berita Acara Pengosongan kepada pihak dan menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Pengosongan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6. Pencabutan Perkara Eksekusi | |
| a) Pendaftaran Permohonan Pencabutan Sita Eksekusi | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan uang panjar Permohonan Pencabutan Sita Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan uang PNBP Pendaftaran Permohonan Pencabutan Sita Eksekusi dari uang panjar permohonan pencabutan sita Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b) Penetapan Pencabutan Sita Eksekusi | Penetapan pencabutan Sita Eksekusi setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen penetapan pencabutan Sita Eksekusi ke |

| | |
|--|---|
| | <p>Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan pencabutan Sita Eksekusi dari panjar biaya pencabutan Sita Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>c) Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi</p> | <p>Jurusita setelah melaksanakan Pencabutan Sita Eksekusi kemudian menyerahkan instrumen Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>d) Penyerahan Salinan Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi</p> | <p>Pihak Pemohon dan Termohon setelah menerima Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrumen Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi kepada Pemohon dan Termohon, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Salinan Berita Acara Sita Eksekusi dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>e) Penetapan Pencabutan Perintah Lelang</p> | <p>Penetapan pencabutan perintah lelang setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen penetapan pencabutan perintah lelang ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan pencabutan perintah lelang dari panjar biaya pencabutan perintah lelang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>f) Pengumuman Pencabutan Pengumuman Lelang</p> | <p>Jurusita setelah menerima biaya Pencabutan Pengumuman Lelang dari Kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan Pengumuman Lelang dari panjar biaya pendaftaran pencabutan lelang yang telah</p> |

| | |
|--|--|
| | disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| II. HAK KEPANITERAAN PADA PENGADILAN TINGKAT BANDING | |
| A. PERADILAN UMUM DAN PERADILAN AGAMA | |
| 1. Pendaftaran Permohonan Banding | Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan sebagai uang panjar biaya permohonan banding, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan Banding dari uang panjar biaya banding ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2. Penyerahan Akta Banding kepada Pembanding | Pembanding setelah menerima Akta Banding dari petugas dan Petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Banding kepada Pembanding dari uang panjar biaya banding ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 3. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan Banding | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan Banding kepada pihak Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4. <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Banding | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Banding kepada pihak Terbanding, dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan |

| | |
|---|---|
| | Memori Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5. Relas Penyerahan Kontra Memori Banding | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Penyerahan Kontra Memori Banding kepada pihak Pemanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relas</i> Penyerahan Kontra Memori Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6. <i>Relas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Pemanding | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Pemanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Pemanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7. <i>Relas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Terbanding | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Pihak Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relas</i> Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Terbanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| 8. <i>Relas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Banding kepada Pemanding/ Terbanding | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Banding Kepada Pemanding/Terbanding dan menyerahkan |

| | |
|---|---|
| | <p>instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Banding Kepada Pembanding/Terbanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>9. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela kepada Pembanding</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pembanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela kepada Pembanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>10. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pembanding</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pembanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pembanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>11. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Terbanding</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pihak Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Terbanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |

| | |
|--|--|
| 12. Pencabutan Banding | Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Banding, dan Panitera Muda Perdata/Panitera Muda Permohonan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 13. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Banding | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Banding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 14. Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan setelah diucapkan oleh Pengadilan Tingkat Banding, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses Pengadilan Tingkat Banding mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari Biaya Proses banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| B. PERADILAN TATA USAHA NEGARA | |
| 1. Pendaftaran Permohonan Banding | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya permohonan banding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan Banding dari uang panjar biaya banding ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|--|---|
| 2. Penyerahan Akta Banding kepada Pembanding | Pembanding setelah menerima Akta Banding dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Banding kepada pembanding dari uang panjar biaya banding ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 3. Surat Pemberitahuan Pernyataan Banding | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Pernyataan Banding kepada pihak Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Pernyataan Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4. Surat Penyerahan Memori Banding | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Penyerahan Memori Banding kepada pihak Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Penyerahan Memori Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5. Surat Penyerahan Kontra Memori Banding | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Penyerahan Kontra Memori Banding kepada pihak Pembanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Penyerahan Kontra Memori Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6. Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> kepada Pembanding | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada |

| | |
|--|--|
| | <p>Pembanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Pembanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>7. Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> kepada Terbanding</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Pihak Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> Kepada Terbanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>8. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Pembanding</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kepada Pembanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kepada Pembanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>9. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Terbanding</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kepada Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kepada Terbanding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>10. Pencabutan Banding</p> | <p>Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Banding dan Panitera</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| 11. Surat Pemberitahuan Pencabutan Banding | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Pencabutan Banding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Pencabutan Banding dari panjar biaya perkara banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| 12. Redaksi Putusan/Penetapan | <p>Putusan setelah diucapkan oleh Pengadilan Tingkat Banding, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses Pengadilan Tingkat Banding mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari Biaya Proses banding yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| | |
| III. HAK KEPANITERAAN PADA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA | |
| A. PERADILAN UMUM | |
| 1. Kasasi Perdata Umum | |
| a) Pendaftaran Permohonan Kasasi | <p>Pemohon Kasasi setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Permohonan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari,</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>b) Penyerahan Akta Permohonan Kasasi</p> | <p>Pemohon Kasasi setelah menerima Akta Permohonan Kasasi dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Permohonan Kasasi kepada Pemohon Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>c) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi kepada pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>d) <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi, dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>e) <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada Pemohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian</p> |

| | |
|--|---|
| | Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| f) <i>Relaas</i> pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| g) <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| h) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| i) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan |

| | |
|--|---|
| | Putusan Kepada Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| j) Pencabutan Kasasi | Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Kasasi, dan Panitera Muda Perdata menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| k) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi Kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| l) Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari Biaya Proses Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2. Kasasi Perdata Khusus | |
| a) Perkara Kekayaan Intelektual (KI), Sengeta Perselisihan Hubungan Industrial (nilai gugatan \geq Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta | |

| | |
|--|--|
| rupiah)), Sengketa Arbitrase, Sengketa Persaingan Usaha, Sengketa Konsumen, Sengketa Partai Politik, dan Sengketa Keterbukaan Informasi Publik (KIP) | |
| 1) Pendaftaran Permohonan Kasasi | Pemohon Kasasi setelah menyetor ke Rekening Pengadilan sebagai uang panjar biaya permohonan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan PNPB Pendaftaran Permohonan Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2) Penyerahan Akta Permohonan Kasasi | Pemohon Kasasi setelah menerima Akta Permohonan Kasasi dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNPB Penyerahan Akta Permohonan Kasasi kepada Pemohon Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 3) <i>Relaas</i> pemberitahuan Permohonan Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi kepada pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNPB <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4) <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi, dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNPB <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi dari panjar biaya perkara |

| | |
|---|--|
| | <p>Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>5) <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>6) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>7) <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Pemohon/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>8) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon Kasasi</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon Kasasi dan</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon Kasasi</i> dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>9) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi</i></p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon Kasasi</i>, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon Kasasi</i> dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>10) <i>Pencabutan Kasasi</i></p> | <p>Panitera setelah mengeluarkan Akta <i>Pencabutan Kasasi</i>, dan Panitera Muda menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Pencabutan Kasasi</i> dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>11) <i>Relaas Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Termohon Kasasi</i></p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Pemberitahuan Pencabutan Kasasi Kepada Termohon Kasasi</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Pemberitahuan Pencabutan Kasasi</i> dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>12) <i>Redaksi Putusan/Penetapan</i></p> | <p>Putusan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga</p> |

| | |
|---|---|
| | Bendahara Biaya Proses Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/ Penetapan dari Biaya Proses Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b) Perkara Kepailitan dan PKPU | |
| 1) Pendaftaran Permohonan Kasasi | Pemohon Kasasi setelah menyetor ke Rekening Pengadilan sebagai uang panjar biaya permohonan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2) Penyerahan Akta Permohonan Kasasi Perkara Kepailitan | Pemohon Kasasi setelah menerima Akta Permohonan Kasasi Perkara Kepailitan dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Permohonan Kasasi Perkara Kepailitan dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 3) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4) <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi dari panjar biaya perkara |

| | |
|--|---|
| | Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5) <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi dari panjar biaya perkara kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7) <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, |

| | |
|---|---|
| | maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 9) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 10) Pencabutan Kasasi | Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Kasasi, dan Panitera Muda Perdata menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 11) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Termohon Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi Kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 12) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Kurator/Pengurus | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi Kepada Kurator/Pengurus dan menyerahkan instrumen |

| | |
|--|--|
| | <p>kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>13) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Hakim Pengawas</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i>/Surat Pemberitahuan Pencabutan Kasasi Kepada Hakim Pengawas dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>14) Redaksi Putusan/Penetapan</p> | <p>Putusan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/ Penetapan dari Biaya Proses kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>3. Peninjauan Kembali (PK) Perdata Umum</p> | |
| <p>a) Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon</p> | <p>Pemohon PK setelah menyetor ke Rekening Pengadilan sebagai uang panjar biaya permohonan PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon dari uang panjar biaya PK ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>b) Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon</p> | <p>Pemohon PK setelah menerima Akta Permohonan PK dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon PK dari uang panjar biaya PK ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>c) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>d) <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/ Tanggapan PK kepada Pemohon dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>e) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/ Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/ Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/ Termohon dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara</p> |

| | |
|---|---|
| | Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| f) <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/ Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon PK/Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon PK/Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| g) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| h) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| i) Pencabutan PK | Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan PK, dan Panitera Muda menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara |

| | |
|---|---|
| | Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| j) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK Kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| k) Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | Ketua/Hakim setelah Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| l) Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/ Penetapan dari Biaya Proses PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 4. Peninjauan Kembali (PK) Perdata Khusus | |
| a) Perkara Kekayaan Intelektual (KI), Sengketa Perselisihan Hubungan Industrial (Nilai Gugatan \geq Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah), Sengketa Arbitrase, Sengketa Persaingan Usaha, | |

| | |
|--|--|
| <p>Sengketa Konsumen, Sengketa Partai Politik, dan Sengketa Keterbukaan Informasi Publik (KIP)</p> | |
| <p>1) Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon</p> | <p>Pemohon PK Perdata Khusus setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK Pemohon dari uang panjar biaya PK Perdata Khusus ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>2) Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon</p> | <p>Pemohon PK Perdata Khusus setelah menerima Akta Permohonan PK dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon PK dari uang panjar biaya PK ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>3) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>4) <i>Relaas</i> Penyampaian Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>5) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/Termohon dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>6) <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Pemohon/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon PK/Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon PK/Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>7) Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Pemohon PK</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Pemohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>8) Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Termohon PK</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Termohon PK dan</p> |

| | |
|---|---|
| | menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 9) Pencabutan PK | Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan PK, dan Panitera Muda menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 10) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK Kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 11) Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | Ketua/Hakim setelah Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 12) Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga |

| | |
|---|--|
| | <p>Bendahara Biaya Proses Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/ Penetapan dari Biaya Proses PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>b) Peninjauan Kembali (PK) Perkara Kepailitan dan PKPU</p> | |
| <p>1) Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon</p> | <p>Pemohon PK Perdata Khusus setelah menyetor ke Rekening Pengadilan sebagai uang panjar biaya Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK Pemohon dari uang panjar biaya PK Perdata Khusus ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>2) Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon</p> | <p>Pemohon PK Perdata Khusus setelah menerima Akta Permohonan PK dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon PK dari uang panjar biaya PK ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>3) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyampaian Alasan PK kepada Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |

| | |
|--|---|
| 4) <i>Relaas</i> Penyampaian Jawaban/Tanggapan PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Pemohon PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Termohon PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan Kepada Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan Kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7) Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Kurator/Pengurus | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Kurator/ Pengurus dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Kurator/Pengurus dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, |

| | |
|--|--|
| | kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8) Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Hakim Pengawas | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Hakim Pengawas dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Hakim Pegawai dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 9) Pencabutan PK | Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan PK, dan Panitera Muda menyerahkan instrumen kepada kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 10) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK Kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 11) Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | Ketua/Hakim setelah Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara |

| | |
|--|--|
| | Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 12) Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, dan Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/ Penetapan dari Biaya Proses PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| B. PERADILAN AGAMA | |
| 1. Kasasi Perdata Agama | |
| a. Pendaftaran Permohonan Kasasi | Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya Permohonan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu Kasir wajib menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b. Relas Pemberitahuan Pernyataan Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Pemberitahuan Pernyataan Kasasi kepada pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relas</i> Pemberitahuan Pernyataan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| c. <i>Relas</i> Penyerahan Memori Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relas</i> Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relas</i> Penyerahan Memori Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan |

| | |
|---|---|
| | diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d. <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada pihak Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| e. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada pihak Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela Kasasi Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| f. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela Kasasi kepada Pemohon/Termohon | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pihak Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon Kasasi/Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| g. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon Kasasi | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pihak Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, |

| | |
|--|--|
| | <p>maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>h. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>i. Pencabutan Kasasi</p> | <p>Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>j. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.</p> |
| <p>k. Redaksi Putusan/Penetapan</p> | <p>Putusan/Penetapan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, Panitera Pengganti memberikan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses pada Mahkamah</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari Biaya Proses kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>2. Peninjauan Kembali (PK) Perdata Agama</p> | |
| <p>a. Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Memori PK dari Pemohon</p> | <p>Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya permohonan PK dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan PK dari uang panjar biaya PK ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>b. <i>Relaas</i> Penyerahan Pernyataan PK kepada Pemohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Pernyataan PK kepada Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Pernyataan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>c. <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori PK kepada Pemohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori PK kepada pihak Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>d. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/ Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK Kepada Pihak Pemohon</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>PK/Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> PK kepada Pemohon PK/Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>e. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela kepada Pemohon/Termohon</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pihak Pemohon PK/Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemanggilan Atas Putusan Sela Kepada Pemohon PK/Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>f. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon PK</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pihak Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pemohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>g. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon PK</p> | <p>Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Pihak Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian</p> |

| | |
|--|---|
| | Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| h. Pencabutan PK | Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| i. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK | Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| j. Penyumpahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK | Berita Acara Penyumpahan <i>Novum</i> setelah dibuat oleh Pengadilan Tingkat Pertama, Panitera Pengganti dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyumpahan <i>Novum</i> dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| k. Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan/Penetapan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, Panitera Pengganti memberikan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses pada Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan dari Biaya Proses PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| C. PERADILAN TATA USAHA NEGARA | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Kasasi Perkara Tata Usaha Negara | |
| a. Pendaftaran Permohonan Kasasi | Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan sebagai uang panjar biaya Permohonan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir wajib menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara |
| b. Penyerahan Akta Permohonan Kasasi | Pemohon Kasasi setelah menerima Akta Permohonan Kasasi dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP Penyerahan Akta Permohonan Kasasi kepada Pemohon Kasasi dari uang panjar biaya Kasasi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| c. Surat Pemberitahuan Akta Kasasi | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya surat Pemberitahuan Pernyataan Kasasi kepada pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP surat Pemberitahuan Pernyataan Kasasi dari panjar biaya perkara kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d. Surat Penyerahan Memori Kasasi | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya surat Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP surat Penyerahan Memori Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

| | |
|---|--|
| <p>e. Surat Penyerahan Kontra Memori Kasasi</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya surat Penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada pihak Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP surat Penyerahan Kontra Memori Kasasi dari panjar biaya perkara kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>f. Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Pemohon Kasasi</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kasasi Kepada pihak Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan Kasasi Kepada Pemohon Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>g. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Termohon Kasasi</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan Kasasi Kepada pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan Kasasi Kepada Termohon Kasasi dari panjar biaya perkara kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>h. Pencabutan Kasasi</p> | <p>Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara</p> |

| | |
|--|---|
| | Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| i. Surat Pemberitahuan Pencabutan Kasasi | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| j. Surat Pemberitahuan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal | Panitera setelah membuat surat keterangan tidak memenuhi syarat formal dan memberitahukan Surat Keterangan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal kepada Pemohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP surat Pemberitahuan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal dari panjar biaya perkara Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| k. Redaksi Putusan/Penetapan | Putusan/Penetapan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, Panitera Pengganti memberikan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya proses pada Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari Biaya Proses Kasasi yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 2. Peninjauan Kembali (PK) Perkara Tata Usaha Negara | |
| a. Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon | Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan sebagai uang panjar biaya permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir |

| | |
|---|--|
| | menyerahkan PNBP Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon dari uang panjar biaya PK ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| b. Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon | Panitera setelah menyerahkan Akta Permohonan PK kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| c. Surat Pemberitahuan Akta PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Akta PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Akta PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| d. Surat Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Penyerahan Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| e. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Pemohon PK | Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Pemohon PK dan menyerahkan |

| | |
|--|---|
| | <p>instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Pemohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>f. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Termohon PK</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Termohon PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>g. Pencabutan PK</p> | <p>Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>h. Surat Pemberitahuan Pencabutan PK</p> | <p>Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Pencabutan PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Pencabutan PK dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>i. Surat Pemberitahuan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal</p> | <p>Panitera setelah membuat surat keterangan tidak memenuhi syarat formal dan memberitahukan Surat Keterangan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal kepada pemohon PK dan menyerahkan</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP surat Pemberitahuan Penetapan Tidak Memenuhi Syarat Formal dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>j. Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK</p> | <p>Berita Acara Penyempahan <i>Novum</i> setelah dibuat oleh Pengadilan Tingkat Pertama dan Panitera menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyempahan <i>Novum</i> dari panjar biaya perkara PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>k. Redaksi Putusan/Penetapan</p> | <p>Putusan/Penetapan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses pada Mahkamah Agung mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan dari biaya proses PK yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>D. HAK UJI MATERIIL</p> | |
| <p>1. Biaya Pendaftaran Hak Uji Materiil</p> | <p>a. Melalui Pengadilan Negeri Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang biaya perkara Hak Uji Materiil dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNBP kepada Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> <p>b. Melalui Mahkamah Agung Pihak setelah menyetor ke rekening Mahkamah Agung sebagai uang biaya perkara permohonan Hak Uji Materiil dan menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>itu juga Bendahara Biaya Proses menyerahkan PNBP Pendaftaran Hak Uji Materiil dari Biaya Pendaftaran Hak Uji Materiil ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>2. <i>Relaas Panggilan kepada Pemohon</i></p> | <p>Panitera Muda Perkara TUN setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Kepada Pemohon</i> (Surat Pemberitahuan dan Penyerahan Surat Permohonan Hak Uji Materiil) dan menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan</i> (Surat Pemberitahuan dan Penyerahan Surat Permohonan Hak Uji Materiil) dari biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>3. <i>Relaas Panggilan kepada Termohon</i></p> | <p>Panitera Muda Perkara TUN setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Kepada Termohon</i> (Surat Pemberitahuan dan Penyerahan Surat Permohonan Hak Uji Materiil) dan menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan</i> (Surat Pemberitahuan dan Penyerahan Surat Permohonan Hak Uji Materiil) dari biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>4. <i>Relaas Panggilan kepada Ahli Pemohon</i></p> | <p>Panitera Muda Perkara TUN setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan kepada Ahli Pemohon</i> dan menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli</i> dari pembayaran langsung yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari,</p> |

| | |
|--|---|
| | kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 5. <i>Relaas</i> Panggilan kepada Ahli Termohon | Panitera Muda Perkara TUN setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan kepada Ahli Termohon dan menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Panggilan Ahli dari pembayaran langsung yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 6. Redaksi Putusan | Putusan/Penetapan setelah diucapkan oleh Mahkamah Agung, maka Panitera Pengganti pada hari itu juga menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses pada Mahkamah Agung untuk mengeluarkan PNBP Redaksi Putusan/Penetapan dari biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 7. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon | Panitera Muda Perkara TUN setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Pemohon dan menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Pemohon dari biaya perkara yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| 8. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon | Panitera Muda Perkara TUN setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada Bendahara Biaya Proses, maka pada hari itu juga Bendahara Biaya Proses mengeluarkan PNBP Surat Pemberitahuan Putusan/Penetapan kepada Termohon dari biaya perkara yang telah disetorkan dan |

| | |
|--|--|
| | diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| IV. HAK KEPANITERAAN LAINNYA | |
| a. Pengesahan dan Pendaftaran Surat di Bawah Tangan | Pada saat Pemohon mengajukan Pengesahan dan Pendaftaran Surat di Bawah Tangan dan menyetor langsung biaya PBNP pengesahan dan pendaftaran surat di bawah tangan ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPNP tersebut yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 hari lalu Bendahara Penerimaan wajib menyetor ke Kas Negara dalam waktu 1 hari. |
| b. Penyerahan Turunan/Salinan Putusan/ Penetapan Pengadilan | Pihak sebelum menerima Turunan/Salinan Putusan/Penetapan Pengadilan dari petugas, membayar langsung biaya PNBPNP Turunan/Salinan Putusan/Penetapan Pengadilan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPNP tersebut yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| c. Pencatatan Pembuatan Akta dan Berita Acara Penyumpahan di Luar Putusan Pengadilan | Pada saat Pemohon mengajukan Pencatatan Pembuatan Akta dan Berita Acara Penyumpahan di Luar Putusan Pengadilan dan menyetor langsung biaya PNBPNP Pengesahan dan Pendaftaran Surat di Bawah Tangan ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPNP tersebut yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 hari lalu Bendahara Penerimaan wajib menyetor ke Kas Negara dalam waktu 1 hari. |
| d. Penyimpanan dan Penyerahan Kembali Uang, Surat Berharga, dan Barang yang Disimpan di Kepaniteraan | Pihak sebelum menerima Berita Acara Penyimpanan dan Penyerahan Kembali Uang, Surat Berharga dan Barang yang Disimpan di Kepaniteraan, pihak menyetor langsung biaya PNBPNP Penyimpanan dan menerima kembali uang, surat berharga, |

| | |
|---|--|
| | <p>dan barang yang disimpan di Kepaniteraan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP tersebut yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara..</p> |
| <p>e. Akta/Surat Keterangan Asli yang Dibuat di Kepaniteraan di Luar Perkara</p> | <p>Pihak sebelum menerima Akta/Surat Keterangan Asli Yang Dibuat Di Kepaniteraan Di Luar Perkara dan menyetor langsung biaya PNBP Akta/Surat Keterangan Asli Yang Dibuat Di Kepaniteraan Di Luar Perkara ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP tersebut yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara..</p> |
| <p>f. Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai yang Dibuat di Kepaniteraan pada Pengadilan Agama</p> | <p>Pihak sebelum menerima Akta Cerai dan menyetor langsung biaya PNBP Penerbitan Dan Penyerahan Akta Cerai ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP tersebut yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>g. Pendaftaran Surat Kuasa/Kuasa Insidentil untuk Mewakili Pihak yang Berperkara di Pengadilan</p> | <p>Pihak setelah Pendaftaran Surat Kuasa/Kuasa Insidentil Untuk Mewakili Pihak Yang Berperkara Di Pengadilan dan menyetor langsung biaya PNBP Pendaftaran Surat Kuasa/Kuasa Insidentil ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP tersebut yang telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.</p> |
| <p>h. Pendapatan Uang Meja (<i>leges</i>) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan</p> | <p>Pemohon sebelum menerima salinan putusan/penetapan untuk permintaan kedua dan seterusnya, dan menyetor langsung biaya PNBP Pendapatan Uang Meja (<i>leges</i>) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP tersebut yang</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | telah disetorkan dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |
| i. Sisa uang Panjar Biaya Perkara | Sisa Uang Panjar Biaya Perkara yang tidak diambil dan sudah diberitahukan secara resmi (paling lambat 14 hari setelah perkara putus) lebih dari 6 (enam) bulan oleh pihak, maka kasir menyetorkan sisa uang panjar ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara. |

BAB III PENGELOLAAN PNBP

Seluruh PNBP pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya dikelola dalam sistem APBN hal ini untuk mewujudkan pelayanan pemerintah yang bersih, profesional, transparan, dan akuntabel, untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang baik serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Pengelolaan PNBP dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pelaporan.

Maka sebagai Lembaga, Mahkamah Agung mempunyai pendapatan berupa PNBP umum dan PNBP fungsional yang harus dikelola dan dipertanggungjawabkan dengan baik dan tertib, oleh sebab itu perlu menunjuk, mengangkat dan menetapkan petugas sebagai pelaksana dalam mengelola PNBP yaitu Kasir, Bendahara Biaya Proses dan Bendahara Penerimaan pada satker masing-masing.

A. Pengangkatan Kasir, Bendahara Biaya Proses dan Bendahara Penerimaan,

1. Pengangkatan Kasir

a. Kasir ditunjuk dan diangkat oleh ketua Pengadilan tingkat pertama.

- b. Pengangkatan kasir sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam surat keputusan ketua pengadilan tingkat pertama.
2. Pengangkatan Bendahara Biaya Proses
 - a. Bendahara Biaya Proses ditunjuk oleh pengelola Biaya Proses yaitu Panitera Pengadilan Tingkat Banding dan Panitera Mahkamah Agung.
 - b. Pengangkatan dan penetapan sebagaimana huruf a dituangkan dalam surat keputusan ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Panitera Mahkamah Agung.
 3. Pengangkatan Bendahara Penerimaan
 - a. Pimpinan Mahkamah Agung berwenang mengangkat Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan.
 - b. Guna kelancaran pelaksanaan, Pimpinan Mahkamah Agung mendelagasikan kepada pejabat yang diberi kuasa dapat mengangkat satu Bendahara Penerimaan.
 - c. Kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat didelegasikan kepada Sekretaris pada Badan Peradilan dan KPA pada Unit Eselon I Mahkamah Agung.
 - d. Pengangkatan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b harus dituangkan dalam surat keputusan.
 - e. Pengangkatan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dilakukan setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN).
 - f. Jabatan Bendahara Penerimaan tidak boleh dirangkap oleh KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, Kasir dan Bendahara Biaya Proses.

- g. Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah sumber daya manusia, jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat saling merangkap dengan izin Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) (Kanwil Perbendaharaan setempat/KPPN) sesuai Peraturan Menteri Keuangan.
 - h. Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang diangkat sebagai Bendahara Penerimaan pada saat pergantian periode tahun anggaran, pengangkatan Bendahara Penerimaan tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku dengan memperbaharui surat keputusan di setiap awal tahun anggaran.
 - i. Setiap orang yang diangkat menjadi Bendahara Penerimaan harus memiliki Sertifikat Bendahara.
 - j. Sertifikat Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf i diperoleh melalui proses sertifikasi yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan bekerjasama dengan Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung.
 - k. Dalam hal proses sertifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf j belum terlaksana, persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat sebagai Bendahara adalah sebagai berikut.
 - 1) Pegawai Negeri;
 - 2) Pendidikan minimal SLTA atau sederajat; dan
 - 3) Golongan Minimal II/b atau sederajat.
4. Pembebastugasan Sementara, Pemberhentian dan Pengangkatan kembali Bendahara Penerimaan
- a. Pembebastugasan Sementara:
 - Bendahara Penerimaan dibebaskan sementara dari jabatan Bendahara, apabila:
 - 1) Dalam hal proses pemeriksaan terdapat dugaan bahwa Bendahara Penerimaan telah melakukan perbuatan

melawan hukum baik sengaja maupun tidak sengaja sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian negara.

- 2) Terjadi sesuatu yang menyebabkan Bendahara Penerimaan tidak dapat melaksanakan tugasnya dalam waktu paling singkat 3 (tiga) bulan.
 - 3) Dalam hal Bendahara Penerimaan dibebastugaskan sementara dari jabatannya sebagaimana angka 1, Pimpinan Mahkamah Agung menetapkan pejabat pengganti sebagai Bendahara Penerimaan.
 - 4) Pengangkatan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat didelegasikan kepada Sekretaris atau KPA pada unit eselon I Mahkamah Agung.
 - 5) Pengangkatan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 4 harus dituangkan dalam surat keputusan;
 - 6) Bendahara yang dibebastugaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada angka 1 menyerahkan tugas dan tanggungjawabnya beserta seluruh dokumen dalam rangka pelaksanaan tugasnya kepada pejabat pengganti Bendahara Penerimaan.
 - 7) Penyerahan tugas dan tanggungjawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara Penerimaan pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 6 didahului dengan pemeriksaan kas oleh KPA atau pejabat yang ditunjuk oleh KPA.
 - 8) Hasil pemeriksaan kas pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan serah terima tugas dan tanggungjawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 7 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima.
- b. Pemberhentian Bendahara Penerimaan:
- 1) Bendahara Penerimaan dapat diberhentikan apabila:
 - a) dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat;

- b) dijatuhi hukuman yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c) diberhentikan sebagai Pegawai Negeri;
 - d) sakit secara terus menerus;
 - e) meninggal dunia; atau
 - f) mutasi/berpindah tempat kerja.
- 2) Dalam hal Bendahara diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Pimpinan Mahkamah Agung mengangkat Bendahara Penerimaan baru.
 - 3) Pengangkatan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat didelegasikan kepada Sekretaris atau KPA pada unit eselon I Mahkamah Agung.
 - 4) Pengangkatan Bendahara sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus dituangkan dalam surat keputusan.
 - 5) Bendahara yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 menyerahkan tugas dan tanggungjawabnya beserta seluruh dokumen kepada Bendahara baru.
 - 6) Penyerahan tugas dan tanggungjawab serta dokumen Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 didahului dengan pemeriksaan kas oleh KPA atau Pejabat yang ditunjuk oleh KPA.
 - 7) Hasil pemeriksaan kas sebagaimana angka 6 dan serah terima tugas dan tanggungjawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara Penerimaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima.
 - 8) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima sebagaimana dimaksud pada angka 7 diatur dalam Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- c. Pengangkatan Kembali Bendahara Penerimaan
- 1) Berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata Bendahara Penerimaan tidak terbukti melakukan perbuatan

sebagaimana huruf a, Pimpinan Mahkamah Agung dapat mengangkat kembali Bendahara dimaksud pada jabatannya sebagai Bendahara Penerimaan.

- 2) Pengangkatan kembali Bendahara sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat didelegasikan kepada Sekretaris atau KPA pada unit eselon I Mahkamah Agung.
- 3) Pengangkatan kembali Bendahara sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus dituangkan dalam surat keputusan.

B. Tugas dan Tanggungjawab

1. Tugas dan Tanggungjawab Kasir dan Bendahara Biaya Proses

Kasir bertugas menerima, mencatat/membukukan, menyimpan semua uang panjar perkara termasuk Biaya Proses dan biaya PNBP yaitu Hak Kepaniteraan pada peradilan tingkat pertama, Hak Kepaniteraan pada Peradilan Tingkat Banding, Hak Kepaniteraan Peradilan pada Mahkamah Agung dan Hak Kepaniteraan Lainnya dan mengeluarkan/menyetorkan kembali uang tersebut sesuai peruntukannya.

Bendahara Biaya Proses bertugas membantu Pengelola Biaya Proses dalam mengelola Biaya Proses untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan Biaya Proses.
- b. Membukukan seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran Biaya Proses.
- c. Menerima dan menyetor PNBP kepada Bendahara Penerimaan.

Kasir dan Bendahara Biaya Proses bertanggungjawab kepada Panitera.

2. Tugas dan Tanggungjawab Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan mempunyai tugas mengelola dan menatausahakan seluruh PNBPN yang diterimanya yaitu dengan menerima, mencatat/membukukan dengan tertib dan menyetorkan tepat waktu, serta membuat pelaporan yang akuntabel sesuai ketentuan perundang-undangan. Bendahara Penerimaan bertanggungjawab kepada Sekretaris sebagaimana tertuang dalam peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

C. Tata Cara Pemungutan/Penerimaan PNBPN

1. Pemungutan/penerimaan secara langsung adalah PNBPN yang diperoleh/ dibayarkan dengan uang tunai (*cash*) oleh Wajib Bayar (para pihak) melalui Kasir yang kemudian diserahkan kepada Bendahara Penerimaan. Pungutan/penerimaan ini umumnya berasal dari PNBPN fungsional (perkara perdata), namun ada juga PNBPN Umum yang pemungutan/penerimaannya secara langsung atau dengan uang tunai, misalnya pembayaran atas sewa tanah, gedung dan bangunan (sewa kantin/ATM) atau Piutang PNBPN.
2. Pemungutan/penerimaan secara tidak langsung adalah PNBPN yang dibayarkan oleh Wajib Bayar dengan melalui pemotongan pada SPM gaji. Bendahara Penerimaan dalam hal ini tidak menerima uang tunai namun Bendahara Penerimaan wajib mencatat sebagai Pendapatan pada satker, PNBPN ini merupakan PNBPN Umum yang wajib bayarnya adalah Pegawai Negeri atau Pejabat Negara, misalnya pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan (rumah dinas), pendapatan penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain, dan lain-lain.

D. Mekanisme Penerimaan dan Penyetoran PNBP

1. Penerimaan dan Penyetoran Oleh Kasir

- a. Kasir wajib memungut/menerima PNBP dari pihak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- b. Hak Kepaniteraan yang diterima sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kasir menyerahkan kepada Bendahara Penerimaan sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. Penerimaan oleh kasir hingga pukul 12.00 waktu setempat harus diserahkan ke Bendahara Penerimaan pada hari yang sama, sedangkan penerimaan oleh kasir di atas pukul 12.00 waktu setempat maka penyerahan ke Bendahara Penerimaan pada hari berikutnya.
- d. Setiap kasir akan menyerahkan PNPB yang diterimanya, harus memberikan rincian sesuai Jenis dan Tarif PNBP sebagaimana huruf a kepada Bendahara Penerimaan.
- e. Penyerahan dengan rincian sebagaimana dimaksud huruf d, berisi antara lain:
 - 1) Jumlah perkara, nomor perkara, dan jumlah rupiah sesuai jenis dan tarif PNBP-nya.
 - 2) Hari dan tanggal penyerahan PNBP ke Bendahara Penerimaan.
 - 3) Tanda tangan Bendahara Penerimaan (selaku penerima PNBP).
- f. PNBP yang telah diserahkan ke Bendahara Penerimaan akan mendapatkan cetakan (*print out*) tanda terima pada lembar SBS (format terlampir) dari aplikasi PNBP pada SIMARI *Online* yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan.
- g. Cetakan (*print out*) Tanda Terima pada lembar SBS dari Bendahara Penerimaan berisi:

- 1) Rincian PNBPN yang diterima Bendahara Penerimaan.
 - 2) Tanggal terima PNBPN (harus sama dengan tanggal serah terima uang PNBPN dari kasir).
 - 3) Nama pemberi uang PNBPN (Kasir/Bendahara Biaya Proses).
 - 4) Tanda tangan pemberi uang PNBPN (Kasir/Bendahara Biaya Proses) dan penerima PNBPN (Bendahara Penerimaan).
- h. Tanggal tanda terima pada kasir harus sama dengan tanggal cetakan (*print out*) tanda terima pada lembar SBS di Bendahara Penerimaan, dimana tanggal tersebut adalah tanggal transaksi penerimaan uang PNBPN dari kasir ke Bendahara Penerimaan.
- i. Terhadap pemungutan/penerimaan PNBPN fungsional oleh kasir dan Bendahara Biaya Proses pada akhir periode laporan keuangan, kasir dan Bendahara Biaya Proses sudah harus melaporkan pemungutan/penerimaan tersebut kepada Bendahara Penerimaan untuk disetorkan ke kas negara pada akhir hari periode pelaporan.
- j. Apabila pemungutan/penerimaan sebagaimana huruf i tidak atau belum disetorkan/diserahkan kepada Bendahara Penerimaan, maka kasir dan Bendahara Penerimaan harus membuat Berita Acara Rekonsiliasi PNBPN disertai Berita Acara Serah Terima Uang PNBPN (format terlampir).
- k. Penerimaan sebagaimana angka 1 huruf j akan diakrualkan sebagai Kas pada Bendahara Penerimaan.
2. Penerimaan dan Penyetoran oleh Bendahara Biaya Proses
- a. PNBPN yang diterima oleh Bendahara Biaya Proses harus diserahkan kepada Bendahara Penerimaan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019.

- b. PNBPN yang diterima oleh Bendahara Biaya Proses akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan setelah adanya putusan tingkat banding, Kasasi, dan PK.
- c. Perkara yang dilaporkan putus hingga pukul 12.00 waktu setempat harus diserahkan ke Bendahara Penerimaan pada hari yang sama, sedangkan perkara yang dilaporkan putus diatas pukul 12.00 waktu setempat maka penyerahan ke Bendahara Penerimaan pada hari berikutnya.
- d. Setiap Bendahara Biaya Proses akan menyerahkan PNPB yang diterimanya, harus memberikan rincian sesuai Jenis dan Tarif PNBPN kepada Bendahara Penerimaan;
- e. Penyerahan dengan rincian sebagaimana angka 2 huruf d, berisi antara lain:
 - 1) Jumlah perkara, nomor perkara, dan jumlah rupiah sesuai jenis dan tarif PNBPN nya.
 - 2) Hari dan tanggal penyerahan PNBPN ke Bendahara Penerimaan.
 - 3) Tanda tangan Bendahara Penerimaan (selaku penerima PNBPN).
- f. PNBPN yang telah diserahkan ke Bendahara Penerimaan akan mendapatkan cetakan (*print out*) tanda terima pada lembar SBS dari aplikasi PNBPN pada SIMARI *Online* yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan.
- g. Cetakan (*print out*) Tanda Terima pada lembar Surat Bukti Setor (SBS) dari Bendahara Penerimaan berisi:
 - 1) Rincian PNBPN yang diterima Bendahara Penerimaan.
 - 2) Tanggal terima PNBPN (harus sama dengan tanggal serah terima uang PNBPN dari kasir).
 - 3) Nama pemberi uang PNBPN (Kasir/Bendahara Biaya Proses).

- 4) Tanda tangan pemberi uang PNBP (Kasir/Bendahara Biaya Proses) dan penerima PNBP (Bendahara Penerimaan).
 - h. Tanggal tanda terima pada Bendahara Biaya Proses harus sama dengan tanggal cetakan (*print out*) tanda terima pada lembar SBS di Bendahara Penerimaan, dimana tanggal tersebut adalah tanggal transaksi penerimaan uang PNBP dari Bendahara Biaya Proses ke Bendahara Penerimaan.
 - i. Pemungutan/Penerimaan oleh Bendahara Biaya Proses pada akhir periode laporan keuangan, diserahkan kepada Bendahara Penerimaan untuk disetorkan ke Kas Negara pada akhir hari periode pelaporan.
 - j. Apabila pemungutan/penerimaan sebagaimana angka 2 huruf i tidak atau belum disetorkan, maka Bendahara Biaya Proses harus segera menyampaikan laporan PNBP kepada Bendahara Penerimaan disertai Berita Acara Serah Terima Uang.
 - k. Penerimaan sebagaimana angka 2 huruf j akan diakrualkan sebagai Kas pada Bendahara Penerimaan.
3. Penerimaan dan Penyetoran oleh Bendahara Penerimaan
- a. Bendahara Penerimaan menerima PNBP dari kasir, Bendahara Biaya Proses, dan pihak ketiga.
 - b. PNBP yang berasal dari pihak ketiga dapat berasal dari Pegawai Negeri sipil/pejabat di lingkungan Mahkamah Agung dan pihak ketiga.
 - Contoh PNBP dari Pegawai Negeri sipil/pejabat di lingkungan Mahkamah Agung: pembayaran TGR yang tidak dipotong gaji, sewa rumah dinas yang tidak dipotong gaji.
 - Contoh PNBP dari pihak ketiga: Sewa kantin/ATM, atau terdapat denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pemerintah, lelang BMN, dan lain-lain.

- c. PNBPN yang diterima hingga pukul 12.00 waktu setempat akan disetorkan pada hari yang sama.
- d. PNBPN yang diterima diatas pukul 12.00 waktu setempat dapat disetorkan pada hari berikutnya sebelum pukul 12.00 waktu setempat, hal ini karena:
 - 1) Pelayanan Bank/Kantor Pos dalam melayani setoran ke Kas Negara hanya sampai pukul 14.00 waktu setempat;
 - 2) Mempersiapkan dokumen setoran melalui SIMPONI dan meneliti setoran PNBPN membutuhkan waktu cukup lama;
 - 3) Penyetoran diatas pukul 14.00 waktu setempat akan tercatat di Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) sebagai penyetoran di hari berikutnya.
- e. Penyetoran langsung ke Kas Negara dilakukan melalui Bank/Pos Persepsi yang ditunjuk oleh Bendahara Umum Negara (BUN).
- f. Bendahara Penerimaan berkewajiban melakukan penyetoran secepatnya ke Rekening Kas Negara setiap hari.
- g. Penyetoran PNBPN oleh Bendahara Penerimaan wajib dilakukan secara elektronik dengan menggunakan aplikasi Sistem Penerimaan Negara Bukan Pajak *Online* (SIMPONI) (format terlampir).
- h. Apabila ada PNBPN yang diterima oleh Bendahara Penerimaan pada akhir periode laporan keuangan, maka Bendahara Penerimaan wajib melaporkan kepada operator Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal (SAIBA) untuk di akrualkan dan akan disetorkan pada tahun anggaran berikutnya.

E. Tata Cara Pencatatan/Pembukuan

1. Teknis Pencatatan/Pembukuan Bendahara Penerimaan

- a. Teknis pencatatan/pembukuan PNBPN di Bendahara Penerimaan dilakukan secara *Online* dengan menggunakan

Aplikasi PNBPN pada Sistem Informasi Mahkamah Agung Republik Indonesia (SIMARI) *Online* sebagai sarana untuk mempermudah Bendahara Penerimaan dalam pencatatan/pembukuan dan pelaporan PNBPN.

- b. Dalam menggunakan SIMARI Bendahara Penerimaan harus terlebih dahulu mendaftar sebagai user dan akan diberikan password oleh Admin SIMARI *Online*.
- c. Setiap transaksi penerimaan maupun penyetoran PNBPN oleh Bendahara Penerimaan wajib dicatat/dibukukan ke dalam Aplikasi PNBPN pada SIMARI *online*.
- d. Pencatatan/pembukuan dalam Simari harus di cetak (*print out*) setiap akhir bulan sebagai dokumen untuk penatausahaan PNBPN yaitu berupa Buku Kas Umum ataupun Buku Pembantu (per akun) dan harus ditandatangani oleh Sekretaris dan Bendahara Penerimaan;
- e. Pencatatan/pembukuan Bendahara Penerimaan tidak diperkenankan adanya saldo pada akhir bulan, karena PNBPN yang diterima oleh Bendahara Penerimaan telah disetorkan seluruhnya ke Kas Negara.

F. Tata Cara Pelaporan PNBPN

1. Jenis Pelaporan

Laporan Realisasi PNBPN dibagi menjadi:

- a. Laporan Bulanan;
- b. Laporan Triwulanan;
- c. Laporan Semesteran; dan
- d. Laporan Tahunan.

Dari semua laporan tersebut dapat dicetak melalui Aplikasi PNBPN pada SIMARI *Online*.

2. Penyampaian Laporan Realisasi PNBPN

- a. Laporan Realisasi PNBPN sebagaimana angka 1 huruf a, b, c dan d pada satker wajib disampaikan kepada Pimpinan

satker untuk diketahui jumlah perolehan PNBП pada satker tersebut.

- b. Semua Laporan Realisasi PNBП disampaikan dan diketahui juga oleh Pimpinan satker tingkat banding, dan pada Unit Eselon I pada masing-masing Ditjen Badan Peradilan.
- c. Penyampaian laporan Realisasi PNBП sebagaimana angka 2 huruf b dapat diketahui melalui aplikasi PNBП pada SIMARI *Online*.
- d. Laporan realisasi PNBП dari setiap satker di seluruh Indonesia, akan dikompilasi menjadi Laporan Realisasi PNBП yang digunakan sebagai Laporan Realisasi PNBП Mahkamah Agung yang disampaikan ke Kementerian Keuangan sebagai Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) dan akan disajikan setiap tahun pada Laporan Tahunan Mahkamah Agung.

G. Rekonsiliasi Internal

Bendahara Penerimaan wajib melakukan Rekonsiliasi Internal dengan:

1. Kasir

Rekonsiliasi internal untuk mencocokkan data antara jumlah perkara masuk (pendaftaran), perkara putus, sisa uang panjar dan Hak-Hak Kepaniteraan lainnya dengan jumlah yang disetorkan ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan.

2. Bendahara Biaya Proses

Rekonsiliasi internal untuk mencocokkan data antara jumlah perkara putus dengan jumlah hak redaksi yang disetorkan ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan.

3. Operator SAIBA (*e-Rekon*)

Rekonsiliasi internal untuk mencocokkan data realisasi PNBП yang sudah disetor ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan baik berupa PNBП Umum maupun PNBП Fungsional.

H. Laporan Pertanggungjawaban (LPj) PNBP Oleh Bendahara Penerimaan

Laporan Pertanggungjawaban (LPj) adalah laporan yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan terhadap uang yang dikelola sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang PNBP yang diterima dan disetorkan ke Kas Negara sesuai realisasi pada tahun berjalan.

Setiap Bendahara Penerimaan harus membuat LPj, yang dibuat dengan menggunakan aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) dari Kementerian Keuangan. Pengisian data pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) dapat diambil dari *backup* data pada aplikasi SIMPONI sebagai admin satker.

BAB IV PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN PNBP

A. Pengawasan Dan Pemeriksaan PNBP

1. Pengawasan

Setiap Instansi Pengelola PNBP melaksanakan pengawasan internal atas pengelolaan PNBP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan internal atas Pengelolaan PNBP sebagaimana dimaksud dilakukan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung yang bertanggung jawab langsung Ketua Mahkamah Agung.

Untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban PNBP, Menteri melakukan pengawasan terhadap Instansi pengelola PNBP. Pengawasan dapat dilakukan dalam bentuk verifikasi, penilaian, dan/atau evaluasi.

Untuk efektivitas pelaksanaan pengawasan, Menteri dapat melakukan penguatan organisasi yang melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pemeriksaan

Pemeriksaan PNBP adalah kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data, dan/atau keterangan lain serta kegiatan lainnya dalam rangka pengawasan atas kepatuhan pemenuhan kewajiban PNBP berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang PNBP.

Pemeriksaan PNBP dapat dilakukan oleh Badan Pemeriksa Internal (APIP), berupa pemeriksaan reguler maupun pemeriksaan atas permintaan pimpinan Instansi Pengelola PNBP.

Permintaan Pimpinan Instansi pengelola PNBP sebagaimana dimaksud, dilakukan berdasarkan:

- a. hasil pengawasan Instansi pengelola PNBP terhadap Wajib Bayar yang bersangkutan;
- b. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBP; dan/atau
- c. permohonan keringanan PNBP Terutang.

Dalam hal tertentu, Menteri dapat meminta instansi pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan PNBP terhadap Wajib Bayar yang menghitung sendiri kewajiban PNBP terutangnya.

Hal tertentu sebagaimana dimaksud termasuk:

- a. adanya indikasi ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PNBP;
- b. adanya indikasi kerugian negara dan/atau indikasi unsur tindak pidana; dan/atau
- c. adanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBP secara tunai.

Pemeriksaan PNBP terhadap Wajib Bayar yang menghitung sendiri kewajiban PNBP Terhutang termasuk pemeriksaan:

- a. laporan keuangan serta dokumen pendukung lain yang berkaitan dengan objek pemeriksaan PNBP; dan
- b. bukti transaksi keuangan yang berkaitan dengan pembayaran dan atau penyetoran PNBP.

Pemeriksaan PNBP terhadap Instansi pengelola PNBP termasuk pemeriksaan:

- a. sistem pengendalian intern terkait pengelolaan PNBP; dan
- b. bukti transaksi keuangan yang berkaitan dengan pembayaran dan/atau penyetoran PNBP.

BAB V
PENUTUP

Surat Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial Nomor 42/WKMA-N.Y/XI/2008 perihal Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 dinyatakan tidak berlaku.



Format Cetak Tanda Terima (SBS) dari Aplikasi Simari – Dipa 03/04/05

| | | | |
|-------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Kementerian/Lembaga | : | MAHKAMAH AGUNG RI | No.Bukti: 00091 |
| Unit Organisasi | : | 03/04/05 DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM/AGAMA/TUN | Lembar 1 untuk Bendahara Penerimaan |
| Satuan Kerja | : | 999999 PENGADILAN XXXXXXXX | |
| Dipa | : | SP DIPA-005.01.999999/2019 | |
| Tahun Anggaran | : | 2019 | |
| Propinsi/Kabupaten/Kota | : | 0999 Prop.XXXXXXXXXXXXXXXXXX | |

SURAT BUKTI SETOR

| | | | |
|--------------------------|---|----------------------------|---|
| Sudah terima uang dari | : | XXXXXXX | |
| Jumlah | : | Rp. 90.000 | |
| Terbilang | : | Sembilan puluh ribu rupiah | |
| Mata Anggaran Penerimaan | : | 425233 | Pendapatan ongkos perkara (@30.000x3=Rp.90.000) 001/PdtXX/2019, 002/PdtXX/2019, 003/PdtXX/2019 |

| | | |
|----------|-----------------|--|
| | | [nama kota], [DD MMMM YYYY] |
| Penyetor | | Bendahara Penerimaan |
| | [nama penyetor] | [nama bendahara penerimaan] NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |

----- ✂ gunting di sini -----

| | | | |
|-------------------------|---|---|-----------------------------------|
| Kementerian/Lembaga | : | MAHKAMAH AGUNG RI | No.Bukti: 00091 |
| Unit Organisasi | : | 03/04/05 DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM/AGAMA/TUN | Lembar 1 untuk Bendahara Penyetor |
| Satuan Kerja | : | 999999 PENGADILAN XXXXXXXX | |
| Dipa | : | SP DIPA-005.01.999999/2019 | |
| Tahun Anggaran | : | 2019 | |
| Propinsi/Kabupaten/Kota | : | 0999 Prop.XXXXXXXXXXXXXXXXXX | |

SURAT BUKTI SETOR

| | | | |
|--------------------------|---|----------------------------|---|
| Sudah terima uang dari | : | XXXXXXX | |
| Jumlah | : | Rp. 90.000 | |
| Terbilang | : | Sembilan puluh ribu rupiah | |
| Mata Anggaran Penerimaan | : | 425233 | Pendapatan ongkos perkara (@30.000x3=Rp.90.000) 001/PdtXX/2019, 002/PdtXX/2019, 003/PdtXX/2019 |

| | | |
|----------|-----------------|---|
| | | [nama kota], [DD MMMM YYYY] |
| Penyetor | | Bendahara Penerimaan |
| | [nama penyetor] | [nama bendahara penerimaan] NIP.XXXXXXXXXXXXXXXXXX |

Format Berita Acara Rekonsiliasi antara kasir/bendahara biaya proses dan bendahara penerimaan (untuk pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding)

BERITA ACARA REKONSILIASI PNBP

Pada hari ini tanggal telah dilakukan rekonsiliasi penerimaan negara bukan pajak pada Pengadilan [nama pengadilan], dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Akun | Uraian | PNBP yang sudah di pungut oleh Wajib Setor*) (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang telah di setor Wajib Setor ke Bendahara Penerimaan (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang belum di setor Wajib Setor ke Bendahara Penerimaan (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang sudah di setor Bendahara Penerimaan ke Kas Negara (LRA) (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang belum di setor Bendahara Penerimaan ke Kas Negara (per 31 Desember 20XX) | Jumlah PNBPN yang terdapat pada Wajib Setor dan Bendahara Penerimaan (akrual) (per 31 Desember 20XX) |
|-----|------|--------|---|---|---|--|--|--|
| a | b | c | d | e | f = d - e | g | h | i = f - h |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

*) Wajib Setor: kasir/bendahara biaya proses

Jakarta,20XX
Operator SAIBA

Wajib Setor:
---Kasir/Bendahara Biaya Proses-----

Bendahara Penerimaan

[nama bend.penerimaan]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[nama operator saiba]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mengetahui

Panitera

Sekretaris

[nama panitera]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[nama sekretaris]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ketua Pengadilan

[nama ketua pengadilan]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Format Berita Acara Rekonsiliasi antara bendahara biaya proses dan bendahara penerimaan (Kepaniteraan Mahkamah Agung)

BERITA ACARA REKONSILIASI PNBP

Pada hari ini tanggal telah dilakukan rekonsiliasi penerimaan negara bukan pajak pada [satker Kepaniteraan], dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Akun | Uraian | PNBP yang sudah di pungut oleh Bendahara Biaya Proses (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang telah di setor Bendahara Biaya Proses ke Bendahara Penerimaan (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang belum di setor Bendahara Biaya Proses ke Bendahara Penerimaan (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang sudah di setor Bendahara Penerimaan ke Kas Negara (LRA) (per 31 Desember 20XX) | PNBP yang belum di setor Bendahara Penerimaan ke Kas Negara (per 31 Desember 20XX) | Jumlah PNBP yang terdapat pada Bendahara Biaya Proses dan Bendahara Penerimaan (akrual) (per 31 Desember 20XX) |
|-----|------|--------|--|--|--|--|--|--|
| a | b | c | d | e | f = d - e | g | h | i = f - h |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Bendahara Biaya Proses

Bendahara Penerimaan

Jakarta,20XX
Operator SAIBA

[nama bend.biaya proses]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[nama bend.penerimaan]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[nama operator saiba]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mengetahui

Panitera

Sekretaris

[nama panitera]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[nama sekretaris]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Format Berita Acara Serah Terima Uang PNB (Untuk satker Pengadilan Tingkat Pertama, Pengadilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung)

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA UANG PNB**

Pada hari ini tanggal Tahun Pukul para pihak pada Pengadilan membuat Berita Acara Serah Terima Uang PNB.

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama :
NIP :
Jabatan :

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Dengan ini Pihak Pertama telah menyerahkan sejumlah uang kepada Pihak Kedua sebesar Rp..... (terbilang), dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Akun | Uraian | Jumlah |
|-----|------|--------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Pihak Kedua

Pihak Pertama

[Nama Bendahara Penerimaan]
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxx

[Nama Kasir/Bendahara Biaya Proses]
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxx

Mengetahui

Panitera

Sekretaris

[nama panitera]
NIP. xxxxxxxxxxxxx

[nama sekretaris]
NIP. xxxxxxxx xxxxx

Format Laporan Realisasi PNBP Bulanan (form 01)

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN PNBP

FORM 01

TAHUN : 2019
 BULAN : Januari
 NOMOR / TANGGAL DIPA : 005.03.2.400410/2018 / 05-12-2018
 DEPARTEMEN/LEMBAGA : MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORGANISASI : DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
 PROPINSI / KABUPATEN : Prop. Jawa Barat / Kab. Sukabumi
 SATKER : ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
 KPPN : SUKABUMI

| NO | MAP | URAIAN JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | VOLUME | TARIF (Rp) | JUMLAH PENERIMAAN (Rp) | JUMLAH DISETOR (Rp) |
|------|--------|---|--------|------------|------------------------|---------------------|
| I | | Pendapatan dari Pemindah tangan BMN | | | | |
| | | JUMLAH I | | | 0 | 0 |
| II | | Pendapatan dari Pemanfaatan BMN | | | | |
| | 425131 | Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan | | | | |
| | | JUMLAH II | | | 0 | 0 |
| III | | Pendapatan Jasa | | | | |
| | | JUMLAH III | | | 0 | 0 |
| IV | | Pendapatan Kejaksaan/Peradilan | | | | |
| | 425231 | Pendapatan Pengesahan Surat di Bawah Tangan | | | | |
| | 425232 | Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan | | | | |
| | 425233 | Pendapatan Ongkos Perkara | | | | |
| | | - Biaya pendaftaran gugatan/permohonan pada Pengadilan Negeri | 20 | 30.000 | 600.000 | 600.000 |
| | | - Biaya pendaftaran permohonan banding pada Pengadilan Tinggi | 1 | 50.000 | 50.000 | 50.000 |
| | 425239 | Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya | | | | |
| | | - Akta asli yang dibuat di Kepaniteraan, dikecualikan penyimpanan akta catatan sipil dan pemasukan atau pemindahan sesuatu akta tersebut begitu pula dari segala keterangan-keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh Panitera dalam hal yang harus | 13 | 5.000 | 65.000 | 65.000 |
| | | - Hak Redaksi | 17 | 5.000 | 85.000 | 85.000 |
| | | - Pencatatan pembuatan akta atau berita acara penyempuhan atau dari putusan-putusan lainnya yang bukan sbg akibat keputusan pengadilan | 1 | 5.000 | 5.000 | 5.000 |
| | | - Pendaftaran surat kuasa untuk mewakili pihak yang berperkara di Pengadilan | 15 | 5.000 | 75.000 | 75.000 |
| | | - Penyerahan turunan/salinan putusan/penetapan Pengadilan | 608 | 300 | 182.400 | 182.400 |
| | | JUMLAH IV | | | 1.062.400 | 1.062.400 |
| V | | Pendapatan Denda I | | | | |
| | | JUMLAH V | | | 0 | 0 |
| VI | | Pendapatan dari Penerimaan Kembali Tahun Anggaran yang Lalu | | | | |
| | | JUMLAH VI | | | 0 | 0 |
| VII | | Pendapatan Pelunasan Piutang | | | | |
| | | JUMLAH VII | | | 0 | 0 |
| VIII | | Pendapatan dari Penutupan Rekening | | | | |
| | | JUMLAH VIII | | | 0 | 0 |
| IX | | Pendapatan Lain-lain | | | | |
| | | JUMLAH IX | | | 0 | 0 |
| X | | Pendapatan atas pengelolaan BMN dan Kekayaan Negara dari Pengelola Barang | | | | |
| | | JUMLAH X | | | 0 | 0 |
| XI | | Pendapatan Jasa Lainnya | | | | |
| | | JUMLAH XI | | | 0 | 0 |
| XII | | Pendapatan Bunga | | | | |
| | | JUMLAH XII | | | 0 | 0 |
| XIII | | Pendapatan Layanan Jasa Perbankan dan Penutupan Rekening | | | | |
| | 425764 | Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro) | | | | |
| | | JUMLAH XIII | | | 0 | 0 |
| XIV | | Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara | | | | |
| | 425791 | Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai negeri Bukan Bendahara atau Pejabat | | | | |
| | | JUMLAH XIV | | | 0 | 0 |
| XV | | Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu I | | | | |
| | 425912 | Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu | | | | |
| | 425913 | Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|-----------|-----------|
| | JUMLAH XV | | | 0 | 0 |
| XVI | Pendapatan Setoran Sisa Utang dari Pensiunan | | | | |
| | JUMLAH XVI | | | 0 | 0 |
| XVII | Pendapatan Penjualan Hasil Produksi Non Litbang | | | | |
| | JUMLAH XVII | | | 0 | 0 |
| XVIII | Pendapatan Lain-lain II | | | | |
| | JUMLAH XVIII | | | 0 | 0 |
| XIX | Hak Kepaniteraan pada Mahkamah Agung RI - HAK UJI MATERIIL | | | | |
| | JUMLAH XIX | | | 0 | 0 |
| | JUMLAH I s/d XVIII | | | 1.062.400 | 1.062.400 |

Mengetahui
Sekretaris

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sukabumi, 31 Januari 2019
Bendahara Penerimaan

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Format Laporan Realisasi PNPB Bulanan (form 01A)

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN PNPB

FORM 01A

TAHUN : 2019
 BULAN : Januari - Januari
 NOMOR / TANGGAL DIPA : 005.03.2.400410/2018 / 05-12-2018
 DEPARTEMEN/LEMBAGA : MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORGANISASI : DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
 PROPINSI / KABUPATEN : Prop. Jawa Barat / Kab. Sukabumi
 SATKER : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 KPPN : SUKABUMI

| NO | MAP | URAIAN JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | TARGET | JUMLAH VOLUME BULAN INI | TARIF PER VOLUME BULAN INI (Rp) | JUMLAH S/D BULAN YANG LALU (Rp) | JUMLAH PENERIMAAN BULAN INI (Rp) | JUMLAH PENERIMAAN S/D BULAN INI (Rp) |
|------|--------|---|--------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| I | | Pendapatan dari Pemindah tanganan BMN | | | | | | |
| | | JUMLAH I | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| II | | Pendapatan dari Pemanfaatan BMN | | | | | | |
| | 425131 | Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan | | | | | | |
| | | JUMLAH II | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| III | | Pendapatan Jasa | | | | | | |
| | | JUMLAH III | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| IV | | Pendapatan Kejaksaan/Peradilan | | | | | | |
| | 425232 | Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitia Badan Peradilan | | | | | | |
| | 425231 | Pendapatan Pengesahan Surat di Bawah Tangan | | | | | | |
| | 425239 | Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya | | 654 | 5.000 | 0 | 412.400 | 412.400 |
| | 425233 | Pendapatan Ongkos Perkara | | 21 | 50.000 | 0 | 650.000 | 650.000 |
| | | JUMLAH IV | | 0 | | 0 | 1.062.400 | 1.062.400 |
| V | | Pendapatan Denda | | | | | | |
| | | JUMLAH V | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| VI | | Pendapatan dari Penerimaan Kembali Tahun Anggaran yang Lalu | | | | | | |
| | | JUMLAH VI | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| VII | | Pendapatan Pelunasan Piutang | | | | | | |
| | | JUMLAH VII | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| VIII | | Pendapatan dari Penutupan Rekening | | | | | | |
| | | JUMLAH VIII | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| IX | | Pendapatan Lain-lain | | | | | | |
| | | JUMLAH IX | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| X | | Pendapatan atas pengelolaan BMN dan Kekayaan Negara dari Pengelola Barang | | | | | | |
| | | JUMLAH X | | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| XI | | Pendapatan Jasa Lainnya | | | | | | |

| | | | | | |
|------------------|--|---|---|-----------|-----------|
| JUMLAH XI | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XII | Pendapatan Bunga | | | | |
| JUMLAH XII | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XIII | Pendapatan Layanan Jasa Perbankan dan Penutupan Rekening | | | | |
| 425764 | Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro) | | | | |
| JUMLAH XIII | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XIV | Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara | | | | |
| 425791 | Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai negeri Bukan Bendahara atau Pejabat | | | | |
| JUMLAH XIV | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XV | Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu I | | | | |
| 425912 | Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu | | | | |
| 425913 | Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu | | | | |
| JUMLAH XV | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XVI | Pendapatan Setoran Sisa Utang dari Pensiunan | | | | |
| JUMLAH XVI | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XVII | Pendapatan Penjualan Hasil Produksi Non Litbang | | | | |
| JUMLAH XVII | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XVIII | Pendapatan Lain-lain II | | | | |
| JUMLAH XVIII | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| XIX | Hak Kepaniteraan pada Mahkamah Agung RI - HAK UJI MATERIIL | | | | |
| JUMLAH XIX | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH I s/d XIX | | 0 | 0 | 1.062.400 | 1.062.400 |

Mengetahui
Sekretaris

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sukabumi, 31 Januari 2019
Bendahara Penerimaan

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**LAPORAN REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
PER TRIWULAN I TAHUN ANGGARAN 2019**

FORM 02

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

| NO | MAP | URAIAN JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | TARGET (Rp) | REALISASI PNPB (Rp) | | | JUMLAH (Rp) |
|-------|--------|--|----------------|---------------------|----------|-------|----------------|
| | | | | JANUARI | FEBRUARI | MARET | |
| 1 | 425239 | Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya | 0 | 412.400 | 272.300 | 0 | 684.700 |
| 2 | 425233 | Pendapatan Ongkos Perkara | 0 | 650.000 | 630.000 | 0 | 1.280.000 |
| TOTAL | | | 0 | 1.062.400 | 902.300 | 0 | 1.964.700 |

Sukabumi, 31 Januari 2019

Mengetahui/Menyetujui

Sekretaris

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Bendahara Penerimaan

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Neneng

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PERIODE SEMESTER I TAHUN 2019

| NO | MAP | URAIAN JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | UMUM (Rp) | FUNGSIONAL (Rp) | JUMLAH (Rp) |
|-------|--------|--|--------------|--------------------|----------------|
| 1 | 425233 | Pendapatan Ongkos Perkara | 0 | 1.280.000 | 1.280.000 |
| 2 | 425239 | Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya | 0 | 684.700 | 684.700 |
| TOTAL | | | 0 | 1.964.700 | 1.964.700 |

Sukabumi, 31 Januari 2019

Sekretaris

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

XX

PERIODE TAHUN 2019

| NO | MAP | URAIAN JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK | UMUM (Rp) | FUNGSIONAL (Rp) | JUMLAH (Rp) |
|----|--------|--|--------------|--------------------|----------------|
| 1 | 425233 | Pendapatan Ongkos Perkara | 0 | 1.280.000 | 1.280.000 |
| 2 | 425239 | Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya | 0 | 684.700 | 684.700 |
| | | TOTAL | 0 | 1.964.700 | 1.964.700 |

Sukabumi, 31 Januari 2019

Mengetahui/Menyetujui
Sekretaris

Bendahara Penerimaan

XX

NIP. XXX

XXXXXXXXXX

NIP. XXX