



**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 PNBPN 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 PNPB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
37. Wajib Setor adalah orang yang diberikan tanggungjawab untuk menyetorkan PNPB 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 PNBPN layanan peradilan yang objek pengenaannya atas setiap pendaftaran/register perkara gugatan atau perkara permohonan.
50. Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya adalah jenis PNBPN 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 PNB

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

A. PNB Umum

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

Adapun akun dan jenis PNB 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

PNBP Fungsional 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 PNBP 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 PNBP 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 PNBP 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 kepada Pemohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
3) <i>Relaas Panggilan Pertama kepada Termohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
4) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela kepada Pemohon/Termohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
5) <i>Relaas Panggilan Saksi Pemohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
6) <i>Relaas Panggilan Saksi Termohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
7) <i>Relaas Panggilan Ahli Pemohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
8) <i>Relaas Panggilan Ahli Termohon</i>	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 kepada Pemohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
12) <i>Relaas Penyampaian Putusan kepada Termohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
13) <i>Relaas Penyampaian Putusan kepada Kurator/Pengurus</i>	425239	10.000,00	per relaas
14) <i>Pencabutan Permohonan PKPU/Pailit</i>	425239	10.000,00	per perkara
15) <i>Relaas Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Pemohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
16) <i>Relaas Penyampaian Penetapan Pencabutan kepada Termohon</i>	425239	10.000,00	per relaas
17) <i>Redaksi Putusan/Penetapan</i>	425239	10.000,00	per putusan/ penetapan

c) Sengketa Perselisihan Hubungan Industrial (nilai gugatan ≥ 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 ≥ 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 PNPB 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 PNB (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 menyeter 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 menyeter ke Kas Negara.
b) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Penggugat/Tergugat/Pelawan/ Terlawan/Pembantah/ Terbantah/Pemohon/Termohon	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Pertama</i> Kepada Penggugat/Tergugat/Pelawan/ Terlawan/Pembantah/ Terbantah/ Pemohon/Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <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.
c) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Tergugat/Terlawan/Terbantah/ Termohon (Melalui Iklan/Radio/ Pengumuman)	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Pemanggilan Pihak Tergugat/Terlawan/Terbantah/ Termohon</i> (melalui iklan/radio/pengumuman dan menyerahkan instrumen kepada kasir maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <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.

d) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat/Tergugat/Pelawan/Terlawan/Pembantah/Terbantah	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.
e) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat	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.
f) <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Tergugat	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.
g) <i>Relaas</i> Panggilan Ahli Penggugat	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.

h) <i>Relaas Panggilan Ahli Tergugat</i>	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli Tergugat</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.
i) <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.
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 menunjukan 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 menunjukan 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.

v) Penetapan Penawaran Pembayaran	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.
w) Berita Acara Penawaran Pembayaran	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.
x) Berita Acara Konsinyasi	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.
y) 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.
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	Pihak setelah menyetor ke rekening pengadilan sebagai uang panjar biaya

	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.
2) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Penggugat/Pemohon	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.
3) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Tergugat/Termohon	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.
4) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> kepada Penggugat/Tergugat/Pemohon/Termohon	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

	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 Panggilan</i> Penterjemah	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan</i> Penterjemah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan</i> 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.
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 menyetor 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 menyetor 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 menyetor ke Kas Negara.

13) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat/Termohon	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.
14) 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) 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)	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.
(b) Nilai Utang lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00	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

(lima puluh miliar rupiah)	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.
(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)	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 PNBK 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.
(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)	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 PNBK 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.
(e) Nilai utang di atas Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah)	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 PNBK 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.

2) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Pemohon	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Pertama</i> Kepada 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 menyeter 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 menyeter ke Kas Negara.
4) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> kepada Pemohon/Termohon	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> Kepada 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 Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.
5) <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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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>

	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.
11) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Pemohon	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 PNB <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) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Termohon	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 PNB <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) <i>Relaas</i> Penyampaian Putusan kepada Kurator/Pengurus	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 PNB <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.
14) Pencabutan Permohonan PKPU/Pailit	Pihak setelah mencabut Permohonan PKPU/Pailit, Panitia Pengganti menyerahkan instrumen ke kasir maka Kasir menyerahkan uang PNB Pencabutan Permohonan PKPU/Pailit 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.
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

	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 PNPB uang Pendaftaran Perkara Gugatan PHI., ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.
2) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Penggugat	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 PNPB <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.
3) <i>Relaas Panggilan Pertama</i> kepada Tergugat	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 PNPB <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> Penggugat	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Penggugat dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNPB <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> Tergugat	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Saksi</i> Tergugat 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 Penggugat</i>	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli</i>, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli Penggugat</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 Tergugat</i>	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Ahli</i> dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Ahli Tergugat</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 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.
9) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela kepada Penggugat</i>	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Pemberitahuan Putusan Sela</i> kepada Penggugat 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 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 PNBPNP 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 PNBPNP <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 PNBPNP 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 PNBPNP 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 PNBPNP 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.
c) 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 PNB<i>P</i> <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 PNB<i>P</i> <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 PNB<i>P</i> <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 PNB<i>P</i> <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 PNB<i>P</i> 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

	mengeluarkan PNB <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 Tergugat/Termohon/Terlawan/ Terbantah	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 PNB <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 Penggugat/Pemohon/ Pelawan/Pembantah	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 PNB <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> Pemberitahuan Putusan Sela kepada Tergugat/ Termohon/ Terlawan/ Terbantah	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 PNB <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.
6. <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat/ Pemohon/ Pelawan/ Pembantah	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Panggilan Saksi Penggugat/Pemohon/ Pelawan/ Pembantah

	dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> Rel <i>a</i> as 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.
7. Rel <i>a</i> as Panggilan Saksi Tergugat/ Termohon/Terlawan/Terbantah	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Rel <i>a</i> as Panggilan Saksi Tergugat/Termohon/Terlawan/Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> Rel <i>a</i> as 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.
8. Rel <i>a</i> as Panggilan Ahli Penggugat/ Pemohon/Pelawan/Pembantah	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Rel <i>a</i> as Panggilan Ahli Penggugat/Pemohon/Pelawan/ Pembantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> Rel <i>a</i> as 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.
9. Rel <i>a</i> as Panggilan Ahli Tergugat/ Termohon/Terlawan/Terbantah	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Rel <i>a</i> as Panggilan Ahli Tergugat/Termohon/ Terlawan/Terbantah dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> Rel <i>a</i> as 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.
10. Rel <i>a</i> as Panggilan Penterjemah	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Rel <i>a</i> as Panggilan Penterjemah Penggugat/ Pemohon/Pelawan/ Pembantah/Tergugat/Termohon/ Terlawan/ Terbantah 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.
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

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

	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

	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.
12. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Tergugat/ Termohon	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.
13. Pencabutan Gugatan/ Permohonan	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.
14. Surat Pemberitahuan Pencabutan kepada Tergugat/ Termohon	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.
15. Permohonan Pengawasan Eksekusi	Pihak setelah menyetor ke Rekening Pengadilan uang panjar biaya permohonan pengawasan Eksekusi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu

	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

	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 Panggilan Teguran</i> kepada Termohon	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan Teguran</i> kepada Termohon dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas Panggilan Teguran</i> 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 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 Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara

	Pelaksanaan Sita Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter ke Kas Negara.
g) Pendaftaran Sita Eksekusi	Pihak setelah menyeter 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 menyeter 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 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 menyeter 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 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 menyeter 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 Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Lelang ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyeter 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 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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter ke Kas Negara.
2. Pelaksanaan Eksekusi Rill	
a) Pendaftaran Permohonan Eksekusi	Pihak setelah menyeter 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 menyeter 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/Penyerahan Objek Eksekusi dan Panitera menyerahkan instrument ke kasir dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka Kasir mengeluarkan PNBP Penetapan Perintah Eksekusi Pengosongan/Pembongkaran/Penyerahan 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/Penyerahan objek Eksekusi kemudian menyerahkan instrumen Eksekusi ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Berita Acara Pengosongan/Pembongkaran/Penyerahan Objek Eksekusi ke Bendahara Penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari, kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.

g) Penyerahan Salinan Berita Acara Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan/ Pembongkaran/ Penyerahan Objek Eksekusi	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
3. Pelaksanaan Eksekusi Melakukan Sesuatu Perbuatan	
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 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) Relas Panggilan Teguran kepada Termohon	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

	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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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 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.
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 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.
n) Penetapan Perintah Pengosongan	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.
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 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) Berita Acara Pengosongan	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

	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 Sita Eksekusi	Penetapan setelah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan dan Panitera menyerahkan instrumen penetapan perintah Sita

	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.
e) Berita Acara Sita Eksekusi	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.
f) 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.
g) Penetapan Pelelangan	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.
h) 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.

i) Berita Acara Lelang	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.
j) 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.
k) Penetapan Perintah Pengosongan	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.
l) Redaksi Putusan/Penetapan	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.
m) 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.
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

	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.
c) Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi	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.
d) Penyerahan Salinan Berita Acara Pencabutan Sita Eksekusi	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.
e) Penetapan Pencabutan Perintah Lelang	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.
f) Pengumuman Pencabutan Pengumuman Lelang	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

	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 PNB <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 PNB <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 PNB <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

	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.
9. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela kepada Pembanding	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.
10. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pembanding	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.
11. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Terbanding	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.

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

	Pembanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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.
7. Surat Pemberitahuan <i>Inzage</i> kepada Terbanding	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 PNBPN 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.
8. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Pembanding	Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan Kepada Pembanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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.
9. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Terbanding	Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan Kepada Terbanding dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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.
10. Pencabutan Banding	Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Banding dan Panitera

	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.
11. Surat Pemberitahuan Pencabutan Banding	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.
12. 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.
III. HAK KEPANITERAAN PADA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA	
A. PERADILAN UMUM	
1. Kasasi Perdata Umum	
a) Pendaftaran Permohonan Kasasi	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,

	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) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan Kasasi kepada Termohon	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.
d) <i>Relaas</i> Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon	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.
e) <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada Pemohon	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.
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 PNPB <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 PNPB <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 PNPB <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 PNPB <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

	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 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.
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 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.
9) <i>Relaas Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi</i>	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.
10) <i>Pencabutan Kasasi</i>	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.
11) <i>Relaas Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Termohon Kasasi</i>	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.
12) <i>Redaksi Putusan/Penetapan</i>	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.
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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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

	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.
13) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Hakim Pengawas	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.
14) 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.
3. Peninjauan Kembali (PK) Perdata Umum	
a) Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon	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.

b) Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon	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.
c) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Permohonan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon	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.
d) <i>Relaas</i> Penyerahan Jawaban/ Tanggapan PK kepada Pemohon	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.
e) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/ Termohon	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.
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) Penyumpahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK	Ketua/Hakim setelah Penyumpahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyumpahan <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,	

Sengketa Konsumen, Sengketa Partai Politik, dan Sengketa Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	
1) Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon	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 PNPB 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.
2) Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon	Pemohon PK Perdata Khusus setelah menerima Akta Permohonan PK dari petugas dan petugas menyerahkan instrumen ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir menyerahkan PNPB 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.
3) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyerahan Alasan PK kepada Termohon	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 PNPB <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.
4) <i>Relaas</i> Penyampaian Jawaban/Tanggapan PK kepada Pemohon	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 PNPB <i>Relaas</i> 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.
5) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/Termohon	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 PNB <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.
6) <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 PNB <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.
7) Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Pemohon PK	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 PNB <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.
8) Surat Pemberitahuan Salinan Putusan kepada Termohon PK	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Salinan Putusan Kepada Termohon PK dan

	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

	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) Peninjauan Kembali (PK) Perkara Kepailitan dan PKPU	
1) Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon	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.
2) Penyerahan Akta Permohonan PK kepada Pemohon	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.
3) <i>Relaas</i> Pemberitahuan Pernyataan PK dan Penyampaian Alasan PK kepada Termohon	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.

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) Penyumpahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK	Ketua/Hakim setelah Penyumpahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK, Panitera Pengganti menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Penyumpahan <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 Relas Pemberitahuan Pernyataan Kasasi kepada pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Relas 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. Relas Penyerahan Memori Kasasi	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Relas Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP Relas 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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter 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,

	maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> Rel <i>a</i> as 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 menyettor ke Kas Negara.
h. Rel <i>a</i> as Pemberitahuan Putusan kepada Termohon Kasasi	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Rel <i>a</i> as Pemberitahuan Putusan Kepada Pihak Termohon Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> Rel <i>a</i> as 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 menyettor ke Kas Negara.
i. Pencabutan Kasasi	Panitera setelah mengeluarkan Akta Pencabutan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> 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 menyettor ke Kas Negara.
j. Rel <i>a</i> as Pemberitahuan Pencabutan Kasasi	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya Rel <i>a</i> as Pemberitahuan Pencabutan Kasasi dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNB <i>P</i> Rel <i>a</i> as 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 menyettor 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) Perdata Agama	
a. Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Memori PK dari Pemohon	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.
b. <i>Relaas</i> Penyerahan Pernyataan PK kepada Pemohon	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.
c. <i>Relaas</i> Penyerahan Kontra Memori PK kepada Pemohon	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.
d. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK kepada Pemohon/ Termohon	Jurusita/Jurusita Pengganti setelah menerima biaya <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela PK Kepada Pihak Pemohon

	PK/Termohon PK dan menyerahkan instrumen kepada Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBP <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan Sela 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.
e. <i>Relaas</i> Pemanggilan atas Putusan Sela kepada Pemohon/Termohon	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.
f. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon PK	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.
g. <i>Relaas</i> Pemberitahuan Putusan kepada Termohon PK	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

	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. Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK	Berita Acara Penyempahan <i>Novum</i> setelah dibuat oleh Pengadilan Tingkat Pertama, Panitera Pengganti dan 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.
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.

e. Surat Penyerahan Kontra Memori Kasasi	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.
f. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Pemohon Kasasi	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.
g. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Termohon Kasasi	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.
h. Pencabutan Kasasi	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.
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 menyeter 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 menyeter 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 menyeter ke Kas Negara.
2. Peninjauan Kembali (PK) Perkara Tata Usaha Negara	
a. Pendaftaran Permohonan PK dan Penerimaan Alasan PK dari Pemohon	Pihak setelah menyeter 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

	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.
f. Surat Pemberitahuan Putusan/ Penetapan kepada Termohon PK	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.
g. 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.
h. Surat Pemberitahuan Pencabutan PK	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.
i. 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 PK dan menyerahkan

	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.
j. Penyempahan <i>Novum</i> (bukti baru) PK	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.
k. Redaksi Putusan/Penetapan	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.
D. HAK UJI MATERIIL	
1. Biaya Pendaftaran Hak Uji Materiil	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. 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

	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.
2. <i>Relaas Panggilan kepada Pemohon</i>	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.
3. <i>Relaas Panggilan kepada Termohon</i>	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.
4. <i>Relaas Panggilan kepada Ahli Pemohon</i>	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,

	kemudian Bendahara Penerimaan pada hari yang sama wajib menyetor ke Kas Negara.
5. <i>Relaas Panggilan kepada Ahli Termohon</i>	Panitera Muda Perkara TUN setelah menerima biaya <i>Relaas Panggilan</i> kepada Ahli Termohon 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, 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 Pemberitahuan Putusan kepada Pemohon</i>	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 Pemberitahuan Putusan kepada Termohon</i>	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 PBNP 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 PBNP Turunan/Salinan Putusan/Penetapan Pengadilan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PBNP 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 Penyempahan di Luar Putusan Pengadilan	Pada saat Pemohon mengajukan Pencatatan Pembuatan Akta dan Berita Acara Penyempahan di Luar Putusan Pengadilan dan menyetor langsung biaya PBNP Pengesahan dan Pendaftaran Surat di Bawah Tangan ke kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PBNP 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 PBNP Penyimpanan dan menerima kembali uang, surat berharga,

	dan barang yang disimpan di Kepaniteraan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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..
e. Akta/Surat Keterangan Asli yang Dibuat di Kepaniteraan di Luar Perkara	Pihak sebelum menerima Akta/Surat Keterangan Asli Yang Dibuat Di Kepaniteraan Di Luar Perkara dan menyetor langsung biaya PNBPN Akta/Surat Keterangan Asli Yang Dibuat Di Kepaniteraan Di Luar Perkara ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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..
f. Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai yang Dibuat di Kepaniteraan pada Pengadilan Agama	Pihak sebelum menerima Akta Cerai dan menyetor langsung biaya PNBPN Penerbitan Dan Penyerahan Akta Cerai ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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.
g. Pendaftaran Surat Kuasa/Kuasa Insidentil untuk Mewakili Pihak yang Berperkara di Pengadilan	Pihak setelah Pendaftaran Surat Kuasa/Kuasa Insidentil Untuk Mewakili Pihak Yang Berperkara Di Pengadilan dan menyetor langsung biaya PNBPN Pendaftaran Surat Kuasa/Kuasa Insidentil ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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.
h. Pendapatan Uang Meja (<i>leges</i>) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan	Pemohon sebelum menerima salinan putusan/penetapan untuk permintaan kedua dan seterusnya, dan menyetor langsung biaya PNBPN Pendapatan Uang Meja (<i>leges</i>) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan ke Kasir, maka pada hari itu juga Kasir mengeluarkan PNBPN 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.
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 kebendaharaan.
 - 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 PNBPN 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 PNBPN 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 PNB

1. Penerimaan dan Penyetoran Oleh Kasir

- a. Kasir wajib memungut/menerima PNB dari pihak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNB 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 PNB 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 PNB-nya.
 - 2) Hari dan tanggal penyerahan PNB ke Bendahara Penerimaan.
 - 3) Tanda tangan Bendahara Penerimaan (selaku penerima PNB).
- f. PNB yang telah diserahkan ke Bendahara Penerimaan akan mendapatkan cetakan (*print out*) tanda terima pada lembar SBS (format terlampir) dari aplikasi PNB 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. PNBP 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 PNBP 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 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 dari aplikasi PNBP 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 PNBP yang diterima Bendahara Penerimaan.
 - 2) Tanggal terima PNBP (harus sama dengan tanggal serah terima uang PNBP dari kasir).
 - 3) Nama pemberi uang PNBP (Kasir/Bendahara Biaya Proses).

- 4) Tanda tangan pemberi uang PNB (Kasir/Bendahara Biaya Proses) dan penerima PNB (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 PNB 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 PNB 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 PNB dari kasir, Bendahara Biaya Proses, dan pihak ketiga.
 - b. PNB yang berasal dari pihak ketiga dapat berasal dari Pegawai Negeri sipil/pejabat di lingkungan Mahkamah Agung dan pihak ketiga.
 - Contoh PNB dari Pegawai Negeri sipil/pejabat di lingkungan Mahkamah Agung: pembayaran TGR yang tidak dipotong gaji, sewa rumah dinas yang tidak dipotong gaji.
 - Contoh PNB 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 AkruaI (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) PNBPN Oleh Bendahara Penerimaan

Laporan Pertanggungjawaban (LPj) adalah laporan yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan terhadap uang yang dikelola sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang PNBPN 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 PNBPN

A. Pengawasan Dan Pemeriksaan PNBPN

1. Pengawasan

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

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

Untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban PNBPN, Menteri melakukan pengawasan terhadap Instansi pengelola PNBPN. 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 PNBП terhadap Wajib Bayar yang menghitung sendiri kewajiban PNBП Terhutang termasuk pemeriksaan:

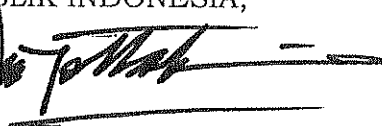
- a. laporan keuangan serta dokumen pendukung lain yang berkaitan dengan objek pemeriksaan PNBП; dan
- b. bukti transaksi keuangan yang berkaitan dengan pembayaran dan atau penyetoran PNBП.

Pemeriksaan PNBП terhadap Instansi pengelola PNBП termasuk pemeriksaan:

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

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.


KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD HATTA ALI

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.XXXXXXXXXXXXXXX	

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	

Penyetor

[nama kota], [DD MMMM YYYY]
Bendahara Penerimaan

[nama penyetor]

[nama bendahara penerimaan]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXX

✂ 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.XXXXXXXXXXXXXXX	

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	

Penyetor

[nama kota], [DD MMMM YYYY]
Bendahara Penerimaan

[nama penyetor]

[nama bendahara penerimaan]
NIP.XXXXXXXXXXXXXXX

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

BERITA ACARA REKONSILIASI PNPB

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 PNPB 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

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

[nama bend.penerimaan]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mengetahui

Panitera

[nama panitera]
NIP.XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ketua Pengadilan

[nama ketua pengadilan]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jakarta,20XX
Operator SAIBA

[nama operator saiba]
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sekretaris

[nama sekretaris]
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 PNBP (Untuk satker Pengadilan Tingkat Pertama, Pengadilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung)

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA UANG PNBP**

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

[Nama Kasir/Bendahara Biaya Proses]
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Mengetahui

Panitera

Sekretaris

[nama panitera]
NIP.xxxxxxxxxxxx

[nama sekretaris]
NIP.xxxxxxxxxxxx

Format Laporan Realisasi PNPB Bulanan (form 01)

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN PNPB

FORM 01

TAHUN : 2019
BULAN : Januari
NOMOR / TANGGAL DIPAT : 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 :
KPPN : SUKABUMI

NO	MAP	URAIAN JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	VOLUME	TARIF (Rp)	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)	JUMLAH DISETOR (Rp)
I		Pendapatan dari Pemindah tanganan 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 penyempahan 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/salinanputusan/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 t s/d XVIII				1.062.400	1.062.400

Mengetahui

Sekretaris

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sukabumi, 31 Januari 2019

Bendahara Penerimaan

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
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 Panitera Badan Peradilan						
	425231	Pendapatan Pengesahan Surat di Bawah Tangan						
	425239	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya	0	654	5.000	0	412.400	412.400
	425233	Pendapatan Ongkos Perkara	0	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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sukabumi, 31 Januari 2019
Bendahara Penerimaan

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

FORM 02

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Bendahara Penerimaan

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Neneng
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX