



**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 1083/DJU/SK.HK2.4/X/2024

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG
BIAYA PROSES PENYELESAIAN PERKARA DAN PENGELOLAANNYA
PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN
YANG BERADA DI BAWAHNYA**

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa untuk keseragaman pedoman di Lingkungan Peradilan Umum dalam melaksanakan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, maka perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaan dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia;
- b. bahwa Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum ini khusus mengatur tentang biaya proses penyelesaian perkara dan pengelolaannya bagi Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding di lingkungan peradilan umum;
- c. bahwa mempertimbangkan huruf a dan b di atas, maka perlu menetapkan petunjuk teknis peraturan

Mahkamah...

Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;

- Mengingat :
1. 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;
 2. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat;
 3. Undang – Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan melalui Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan melalui Elektronik;
 8. Keputusan Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan secara Elektronik;
 9. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan melalui Surat Tercatat;

10.Keputusan...

10. Keputusan Panitera Mahkamah Agung Nomor 1076/SK/PAN/V/2021 tentang Revisi Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-A/PAN/HK.00/SK/1/ 2023 tentang Perubahan Keputusan Panitera Mahkamah Agung Nomor 1076/SK/PAN/V/2021 tentang Revisi Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

MEMUTUSKAN

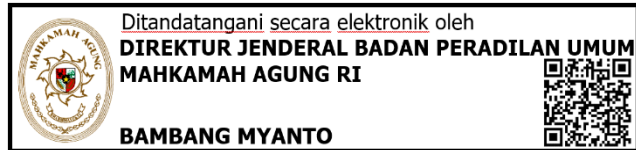
MENETAPKAN : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERATURAN MAHKAMAH AGUNG RI NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG BIAYA PROSES PENYELESAIAN PERKARA DAN PENGELOLAANNYA PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA.

KESATU : Memberlakukan Petunjuk Teknis Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA ...

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Oktober 2024



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. YM Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. YM Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial;
3. YM Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial;
4. Yth. Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia;
5. Yth. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
6. Yth. Seluruh Ketua Pengadilan Tinggi;
7. Yth. Seluruh Ketua Pengadilan Negeri.

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal
Badan Peradilan Umum
Nomor : 1083/DJU/SK.HK2.4/X/2024
Tanggal : 15 Oktober 2024

**PETUNJUK TEKNIS PERATURAN MAHKAMAH AGUNG RI NOMOR 3
TAHUN 2012 TENTANG BIAYA PROSES PENYELESAIAN PERKARA DAN
PENGELOLAANNYA PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN
PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA**

I. KETENTUAN UMUM

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Biaya Proses Penyelesaian Perkara dalam keputusan ini selanjutnya disebut biaya proses adalah biaya yang dipergunakan untuk proses penyelesaian perkara perdata pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi di lingkungan peradilan umum yang dibebankan kepada pihak atau para pihak yang berperkara;
2. Pengadilan Tingkat Pertama pada lingkungan Peradilan Umum adalah Pengadilan Negeri;
3. Pengadilan Tingkat Banding pada lingkungan Peradilan Umum adalah Pengadilan Tinggi;
4. Pengelola biaya proses pada Panitera Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi adalah Panitera;
5. Pembuat Komitmen Biaya Proses pada pengadilan ditunjuk oleh Ketua Pengadilan untuk melaksanakan pengelolaan biaya proses;
6. Bendahara Biaya Proses adalah petugas yang ditunjuk oleh Pengelola Biaya Proses dan ditetapkan dengan surat keputusan Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penatausahaan biaya proses;
7. Penanggung jawab pengelolaan biaya proses adalah Ketua Pengadilan Negeri dan Ketua Pengadilan Tinggi;
8. Sistem Informasi Pengadilan yang selanjutnya disingkat SIP adalah seluruh sistem informasi yang disediakan oleh Mahkamah Agung untuk memberi pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi, pelayanan perkara, dan persidangan secara elektronik;
9. Surat tercatat adalah surat yang dialamatkan kepada penerima dan dapat dibuktikan dengan tanda terima dari penerima dengan menyebutkan tanggal penerimaan dengan besaran biaya pengiriman sesuai yang sudah ditetapkan secara nasional dalam lampiran

Perjanjian Kerjasama antara Mahkamah Agung RI dengan PT Pos Indonesia Nomor 02/HM.00/PKS/V/2023 dan Nomor 106/DIR-5/0523 tanggal 22 Mei 2023 tentang Pengiriman Dokumen Surat Tercatat;

10. Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang selanjutnya disingkat SIPP adalah sistem informasi yang digunakan oleh pengadilan untuk memberi pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi dan pelayanan perkara serta berfungsi sebagai register elektronik;
11. Aplikasi e-Court adalah aplikasi yang digunakan untuk pemrosesan administratif, pelayanan perkara, dan persidangan secara elektronik serta layanan aplikasi perkara lainnya yang ditetapkan Mahkamah Agung yang terintegrasi dan tidak terpisahkan dengan SIP;
12. E-Skum adalah surat kuasa untuk membayar yang berisi taksiran panjar biaya perkara yang dihasilkan secara elektronik melalui aplikasi e-court;
13. E-Kuangan adalah aplikasi pencatatan biaya perkara secara elektronik yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari aplikasi SIPP;
14. Pendapatan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
15. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara pada kantor/satuan kerja lembaga Peradilan;

II. KOMPONEN BIAYA PROSES

1. Komponen Biaya Proses Pengadilan Tinggi terdiri dari:
 - a. Meterai
Biaya meterai disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Biaya Redaksi
Besaran biaya redaksi disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 dan disetor ke Kas Negara.

c. Alat Tulis Kantor (ATK)

Yang termasuk alat tulis kantor (ATK) diantaranya:

- 1) Kertas HVS
- 2) Ballpoint
- 3) *Flashdisk*/ alat rekam data lainnya
- 4) Map
- 5) Tinta Printer
- 6) Benang dan jarum untuk menjilid berkas
- 7) Sticker logo / Laks (lilin segel)

Biaya proses pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) tersebut dikenakan sesuai dengan kebutuhan dalam penyelesaian perkara Perdata dan harga setempat.

d. Penggandaan/ fotocopy

Penggandaan/ fotocopy berkas perkara dan surat-surat yang berkaitan dengan berkas perkara perdata dengan disesuaikan dengan kebutuhan untuk penyelesaian perkara perdata dengan biaya perlembar sesuai dengan harga setempat (tidak menggunakan mesin fotocopy kantor yang dianggarkan dari DIPA).

e. Konsumsi Persidangan

Konsumsi pelaksanaan persidangan diperuntukkan bagi Majelis Hakim, Panitera Pengganti, Operator dan Petugas Sidang, besaran biaya konsumsi disesuaikan dengan standar yang berlaku dalam APBN.

f. Penggandaan Salinan Putusan

Besaran biaya penggandaan salinan putusan dan surat-surat lain yang berkaitan dengan berkas perkara perdata disesuaikan dengan kebutuhan untuk penyelesaian perkara perdata dengan biaya perlembar sesuai dengan harga setempat (tidak menggunakan mesin *fotocopy* kantor yang dianggarkan dari DIPA).

g. Untuk perkara yang diproses tidak melalui e-court, pengiriman Pemberitahuan nomor register ke Pengadilan Pengaju dan para pihak, salinan putusan, berkas perkara dan surat-surat lain yang dipandang perlu.

Biaya pengiriman yang dilakukan melalui Kantor Pos, sesuai dengan biaya yang sudah ditetapkan secara nasional dalam lampiran Perjanjian Kerjasama antara Mahkamah Agung RI

dengan PT Pos Indonesia Nomor 02/HM.00/PKS/V/2023 dan Nomor 106/DIR-5/0523 tanggal 22 Mei 2023 tentang Pengiriman Dokumen Surat Tercatat.

- h. Pemberkasan dan penjilidan berkas perkara yang telah diminutasi Biaya disesuaikan dengan kebutuhan dalam penyelesaian perkara Perdata.
 - i. Biaya penyelesaian perkara
Biaya penyelesaian perkara meliputi kegiatan-kegiatan penerimaan, penelaahan, pemilahan, pencatatan, pemeriksaan atau memutus dan minutasi perkara serta pengumpulan data yang memenuhi kriteria penyelesaian dalam jangka waktu yang telah ditentukan dengan besaran alokasi biaya diatur secara khusus.
 - j. Pengarsipan berkas Perkara
Kegiatan yang bersifat mengumpulkan arsip berkas perkara yang sudah dikirimkan ke pengadilan pengaju dan dimasukkan ke tempat pengarsipan.
 - k. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penyelesaian Perkara Perdata.
2. Komponen Biaya Proses pada Pengadilan Negeri berupa alat tulis kantor (ATK Perkara) yang terdiri dari:
- a. Kertas HVS
 - b. Ballpoint
 - c. *Flashdisk*/ alat rekam data lainnya
 - d. Map
 - e. Tinta Printer
 - f. Benang dan jarum untuk menjilid berkas
 - g. Sticker logo / Laks (lilin segel)
Biaya proses pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) tersebut dikenakan sesuai dengan kebutuhan dalam penyelesaian perkara Perdata dan harga setempat.
 - h. Penggandaan/ fotocopy
Penggandaan/ fotocopy berkas perkara dan surat-surat yang berkaitan dengan berkas perkara perdata dengan disesuaikan dengan kebutuhan untuk penyelesaian perkara perdata dengan biaya perlembar sesuai dengan harga setempat (tidak menggunakan mesin fotocopy kantor yang dianggarkan dari DIPA).

- i. Pemberkasan dan penjilidan berkas perkara yang telah diminutasi Biaya disesuaikan dengan kebutuhan dalam penyelesaian perkara Perdata
- j. Pengarsipan berkas Perkara
- k. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penyelesaian Perkara Perdata

III. BESARAN BIAYA PROSES

Biaya proses penyelesaian perkara adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk menyelesaikan suatu perkara di pengadilan. Biaya ini dibebankan kepada pihak-pihak yang berperkara dan digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan yang terkait dengan proses peradilan.

1. Besaran biaya proses Kasasi dan Peninjauan Kembali pada Mahkamah Agung ditetapkan sesuai Pasal 2 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 sebagai berikut:
 - a) Kasasi perkara Perdata sejumlah Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - b) Kasasi perkara Perdata Niaga sejumlah Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - c) Kasasi perkara Perselisihan Hubungan Industrial yang nilai gugatannya Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) keatas sejumlah Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - d) Peninjauan Kembali perkara Perdata sejumlah Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
 - e) Peninjauan Kembali perkara Perdata Niaga sejumlah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - f) Peninjauan Kembali perkara Perselisihan Hubungan Industrial yang nilai gugatannya Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) keatas sejumlah Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
 - g) Permohonan pengujian peraturan perundang-undangan dibawah undang-undang (keberatan Hak Uji Materiil) sejumlah Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
2. Besarnya biaya proses pada Pengadilan Tingkat Banding sesuai Pasal 2 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 sejumlah Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah);

3. Besaran biaya proses pada Pengadilan Negeri diatur dan ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
4. Biaya untuk penyelesaian perkara secara prodeo pada tingkat pertama, banding dan kasasi serta perkara Perselisihan Hubungan Industrial yang nilai gugatannya dibawah Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dibebankan kepada Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

IV. PENGELOLAAN BIAYA PROSES

Pengelolaan Biaya Proses adalah suatu sistem yang mengatur segala hal yang berkaitan dengan biaya yang timbul dalam proses penyelesaian perkara perdata dimulai dari tingkat pertama sampai dengan tingkat kasasi.

- a. Biaya Proses sebagaimana tersebut di atas dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berperkara dan besaran biaya proses ditetapkan dengan surat keputusan ketua pengadilan.
- b. Seluruh biaya proses dikelola secara efektif, efisien, transparan oleh tim pengelola dan dicatat dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (Calk) Mahkamah Agung oleh Bendahara Umum.
- c. Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi wajib melaporkan keuangan perkara kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum melalui aplikasi E-Pelaporan paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulan berikutnya.

V. TIM PENGELOLA BIAYA PROSES

Untuk melaksanakan kegiatan dan pengelolaan biaya proses, maka pada:

- a. Pengadilan Negeri membentuk Tim Pengelola Biaya Proses Alat Tulis Kantor (ATK Perkara) yang terdiri dari :
 - 1) 1 (satu) orang Pengelola Biaya Proses yaitu Panitera.
 - 2) 1 (satu) orang Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses yaitu Panitera Muda Perdata.
 - 3) 1 (satu) orang Bendahara Biaya Proses adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bagian kepaniteraan muda perdata yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri.

- 4) 1 (satu) orang Staf Pelaksana yaitu Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bagian kepaniteraan muda perdata yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri.
- b. Pengadilan Tinggi membentuk Tim Pengelola Biaya Proses yang terdiri dari :
- 1) 1 (satu) orang Pengelola Biaya Proses adalah Panitera.
 - 2) 1 (satu) orang Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses adalah Panitera Muda Perdata.
 - 3) 1 (satu) orang Bendahara Biaya Proses adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bagian kepaniteraan muda perdata yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi.
 - 4) 1 (satu) orang Staf Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara pada bagian kepaniteraan muda perdata yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi.
- c. Tugas tim Pengelola biaya proses adalah sebagai berikut:
- 1) Tugas pengelola biaya proses:
 - Menunjuk dan mengangkat petugas pembuat komitmen, bendahara dan staf pelaksana biaya proses.
 - Merencanakan penerimaan dan pengeluaran biaya proses.
 - Melakukan penerimaan dan pembayaran biaya proses.
 - Menyelenggarakan pembukuan biaya proses.
 - Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan biaya proses.
 - 2) Tugas pembuat komitmen biaya proses adalah membantu pengelola biaya proses untuk melaksanakan tugas merencanakan penerimaan dan pengeluaran biaya proses dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan biaya proses.
 - 3) Tugas Bendahara biaya proses adalah membantu mengelola biaya proses untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - Menerima, menyimpan dan mengeluarkan biaya proses.
 - Membukukan seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran biaya proses.
 - Menerima dan menyeter Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) kepada bendahara penerima.

- 4) Tugas Staf Pelaksana Biaya Proses adalah membantu seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan biaya proses, serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kuasa Pengelola Biaya Proses, Petugas Pembuat Komitmen Biaya Proses, dan Bendahara Biaya Proses.

