



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, SH No.4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Fax : 0274 – 367348, Situs: www.pn-bantul.go.id

Pos-el : surat@pn_bantul.go.id

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE) USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| Kementerian/ Lembaga | : | Mahkamah Agung Republik Indonesia (005) |
| Unit Eselon | : | Badan Peradilan Umum (03) |
| Satker | : | Pengadilan Negeri Bantul (400173) |
| Program | : | Program Penegakan dan Pelayanan Hukum (005.03.BF) |
| Sasaran Program | : | Terselesaikannya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel di lingkungan peradilan umum |
| Indikator Kinerja Program | : | <ol style="list-style-type: none">1. Terselenggaranya penyelesaian administrasi perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel2. Terselenggaranya pelaksanaan pelayanan peradilan umum3. Terselenggaranya pembinaan tenaga teknis peradilan umum4. Terselenggaranya Tata Laksana Perkara Banding, Kasasi, PK dan Grasi |
| Kegiatan | : | Peningkatan Manajemen Peradilan Umum (1049) |
| Sasaran kegiatan | : | Terselesaikannya perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | <ol style="list-style-type: none">1. Perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding secara tepat waktu2. Pelaksanaan Pos Bantuan Hukum |
| Klasifikasi Rincian Output (KRO) | : | Layanan Bantuan Hukum Perseorangan (1049.QBA) |
| Rincian Output (RO) | : | Pos Bantuan Hukum (QBA.32) |
| Indikator RO | : | Jumlah Layanan yang diberikan Posbakum di Pengadilan |
| Volume Keluaran (output) | : | 312 |
| Satuan Ukur Keluaran | : | Orang |

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

Nasional;

- c. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- e. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
- g. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
- h. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor: PER-5/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

2. Gambaran Umum

Bahwa untuk memenuhi tuntutan reformasi dalam bidang hukum, maka pada tahun 2003, Mahkamah Agung RI telah menyelesaikan penyusunan beberapa cetak biru (*Blue Print*) untuk mengawali Program Pembaruan Mahkamah Agung dan Pengadilan pada umumnya. Cetak biru tersebut merupakan pedoman/arah dan pendekatan yang akan ditempuh untuk mengembalikan citra Mahkamah Agung serta Pengadilan di bawahnya sebagai lembaga yang terhormat dan dihormati.

Salah satu area pembaruan adalah penguatan akses terhadap peradilan, yang bertujuan untuk mempermudah akses pencari keadilan terhadap dan meringankan beban biaya berperkara untuk masyarakat miskin.

Langkah langkah yang dilaksanakan dalam rangka penguatan akses terhadap peradilan, antara lain :

1. Menyediakan bantuan hukum kepada masyarakat yang memerlukan
2. Memberikan pelayanan hukum dan informasi hukum kepada masyarakat yang membutuhkan

Untuk memenuhi hal-hal tersebut diatas maka perlu diusulkan rencana kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2022.

B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat dari kegiatan ini terutama adalah masyarakat para pencari keadilan

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*How*)

1. Kegiatan Yang Dilaksanakan

a. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum dilakukan melalui anggaran DIPA dalam bentuk UP / GUP.

Dengan memberikan honorarium kepada advokat yang piket Pos Bantuan Hukum di fasilitas ruang piket yang telah disediakan oleh Pengadilan Negeri untuk memberikan bantuan hukum kepada masyarakat yang memerlukan.

b. Tahapan Kegiatan

Kegiatan Penyelenggaraan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

1) Tahapan penyusunan rencana dan program

- Dilakukan pada tahun anggaran sebelumnya dengan menyusun rencana anggaran untuk diajukan.

2) Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan

Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA merumuskan tindak lanjut realisasi dan pelaksanaan rencana kegiatan/program melalui rapat awal tahun:

- Menyusun jadwal penarikan / realisasi anggaran
- Merumuskan kebijakan-kebijakan alternatif terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan;
- Penetapan pelaksana kegiatan dalam bentuk Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Ketua Pengadilan dan atau Panitera berhubungan dengan kegiatan pada komponen 051 (Pos Bantuan Hukum) berupa jasa konsultan untuk advokat/pengacara piket.

3) Tahapan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan

- Prosedur penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan pada hakekatnya adalah suatu bentuk rentetan kegiatan yang intinya merupakan bentuk pengawasan (*controlling*) yang merupakan bagian dari kegiatan manajerial
- Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular ke tingkat banding dan eselon I berupa Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran (SAI)

Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku *decision maker* (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

2. Uraian Kegiatan

Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum mempunyai Rincian Output kegiatan yaitu Pos Bantuan Hukum sejumlah 312 Orang meliputi 1 (satu) komponen yaitu:

- Komponen 051 (Pos Bantuan Hukum) yang rencana realisasinya adalah untuk belanja jasa konsultan berupa honor advokat yang piket.

D. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan (*who*)

Kegiatan Penyelenggaraan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum ini di laksanakan dan menjadi tanggung jawab :

- a. Pejabat Pengadilan:
 - Sekretaris pengadilan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran
 - Panitera sebagai koordinator di bidang kepaniteraan
 - Bendahara
- b. Pihak Ketiga
 - Lembaga Bantuan Hukum / Advokat

E. Tempat pelaksanaan Kegiatan (*where*)

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Negeri Bantul di Jln. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 04 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

F. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pencapaian Keluaran (*When*)

Tabel Rencana Realisasi Kegiatan

| Kode | Uraian | Tahun 2022 | | | | | | | | | | | |
|------|-------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| | | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agt | Sept | Okt | Nov | Des |
| 051 | Pos Bantuan Hukum | | | | | | | | | | | | |
| | • Jasa Konsultan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

G. Biaya Yang Diperlukan (*How Much*)

Kebutuhan biaya yang akan dibebankan pada DIPA 2022 untuk Jenis keluaran Layanan Perkantoran ini diperlukan sebesar Rp. 31.200.000 (*tiga puluh satu juta dua ratus ribu rupiah*) untuk:

- Honor advokat/ Pengacara Piket sebesar Rp. 31.200.000 (*tiga puluh satu juta dua ratus ribu rupiah*)

sebagaimana RAB masing-masing Komponen Kegiatan terlampir.

Bantul, 08 November 2021
 Sekretaris,

 YUDYAN FITHRIYAH, S.E. Ak
 NIP. 197908222005022001

**RAB UNTUK SBK TOTAL BIAYA KELUARAN YANG DISUSUN PADA KELUARAN (OUTPUT)
TAHUN ANGGARAN 2022**

Kementerian Negara/Lembaga : (005) Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon I : (03) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
 Program : (005.03.BF) Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
 Hasil : Tersedianya Pos Pelayanan Hukum bagi para pencari keadilan
 Unit Eselon II : 400173 - Pengadilan Negeri Bantul
 Kegiatan : 1049 - Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
 Indikator Kinerja Kegiatan : 01. Perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding secara tepat waktu
 02. Pelaksanaan Pos Bantuan Hukum
 Klasifikasi Rincian Output (KRO) : Layanan Bantuan Hukum Perseorangan (1049.QBA)
 Rincian Output / Satuan Ukur : Pos Bantuan Hukum (QBA.032) / Orang
 Volume : 312

| No | Tahap Pelaksanaan dan Rincian Komponen Biaya | Jenis Biaya | | Volume | Satuan Ukur | Biaya Satuan Ukur | Jumlah | Keterangan |
|-----------------------------|--|-------------|-----------------|--------|-------------|-------------------|--|------------|
| | | Biaya Utama | Biaya Pendukung | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 051 | PELAKSANAAN POS BANTUAN HUKUM Pos Bantuan Hukum 522131 Belanja Jasa Konsultansi - Belanja Jasa Konsultansi [1 org x 2 jam x 13 hari x 12 bhn] | (N) | | 312 | Or | 100.000 | 31.200.000 31.200.000 31.200.000 | |
| TOTAL BIAYA KELUARAN | | | | | | | 31.200.000 | |

Ditelaah Oleh :

| Penelaah K/L | | Penelaah D/1 | |
|--------------|---------|--------------|---------|
| Nama/NIP | Tanggal | Nama/NIP | Tanggal |
| | | | |
| | | | |



Bantul, 08 November 2021
 Penanggung Jawab Kegiatan
 Yohann Ekhriyah S.E. Ak
 NIP. 197908222005022001