



TERKENDALI

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)	:	Koordinasi (1049.AEA)
Rincian Output (RO)	:	Percepatan Penyelesaian Perkara (AEA.001)
Indikator RO	:	Jumlah kegiatan Koordinasi Percepatan Penyelesaian Perkara yang dilaksanakan
Volume Keluaran (output)	:	6
Satuan Ukur Keluaran	:	Kegiatan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

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

- b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan 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 indikator kegiatan utama pengadilan negeri adalah penyelesaian perkara secara tepat waktu. Hal ini dimaksudkan untuk mencapai sasaran terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.

Diperlukan sebuah wadah atau forum koordinasi untuk menampung dan menyelesaikan atau membangun sebuah arah kebijakan yang dari kebijakan tersebut akan semakin mempercepat penyelesaian perkara pada pengadilan.

Oleh karena itu juga dibutuhkan dukungan alokasi dana untuk mendukung terlaksananya kegiatan tersebut guna mencapai sasaran terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.

Untuk memenuhi 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 dukungan pelaksanaan kegiatan koordinasi berupa belanja bahan dan perjalanan dinas apabila koordinasi dilaksanakan di tempat lain.

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 (Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian Perkara) berupa bahan dan perjalanan dinas biasa.

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 Percepatan Penyelesaian Perkara sejumlah 6 Kegiatan meliputi 2 (dua) komponen yaitu:

- Komponen 051 Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian Perkara yang rencana realisasinya adalah untuk belanja bahan (kudapan) dan perjalanan dinas biasa
- Komponen 052 Dukungan Penyelesaian Perkara yaitu untuk perjalanan dinas Kimwasmat

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

- Penyedia/ rekanan penyelenggaraan rapat

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	Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian Perkara												
	• Belanja Bahan		✓		✓		✓		✓		✓		
	• Perjalanan Dinas biasa		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
052	Dukungan Penyelesaian Perkara												
	• Perjalanan dinas biasa (kimwasmat)					✓						✓	

G. Biaya Yang Diperlukan (*How Much*)

Kebutuhan biaya yang akan dibebankan pada DIPA 2022 untuk Rincian Output ini diperlukan sebesar Rp. 7.500.000 (*tujuh juta lima ratus ribu rupiah*) untuk:

- Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian Perkara sebesar Rp. 6.000.000 (*enam juta rupiah*)

- Dukungan Penyelesaian Perkara sebesar Rp. 1.500.000 (*satu juta lima ratus ribu rupiah*) sebagaimana RAB masing-masing Komponen Kegiatan terlampir.



Banjarnegara, 08 November 2021
Sekretaris,

YUYUN 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 : Terealisasinya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan kauntabel di lingkungan peradilan umum
 Unit Eselon II : 400173 - Pengadilan Negeri Bantul
 Kegiatan : 1049 - Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
 Indikator Kinerja Kegiatan : 01. Perakara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding secara tepat waktu
 : 02. Pelaksanaan Pos Bantuan Hukum
 : 03. Tenaga teknis peradilan umum yang kompeten
 : 04. Pelaksanaan Mediasi
 Klasifikasi Rincian Output : Koordinasi (1049.AEA)
 Rincian Output / Satuan Ukur : Percepatan Penyelesaian Perkara (AEA.001) / Kegiatan
 Volume : 6

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	Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian Perkara 521211 Belanja Bahan - Snack (40 orang x 5 kali) 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa - Transport (5 orang x 10 kali)	(W)		200 20	OK OK	15.000 150.000	3.000.000 3.000.000 3.000.000	
052	Dukungan Penyelesaian Perkara A. KIR/WAS/MIOT 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa - Transport (5 orang x 2 kali)	(W)		10	OK	150.000	1.500.000 1.500.000	
TOTAL BIAYA KELUARAN							7.500.000	

Ditelaah Oleh :

Penelaah K/L	Tanggal	Tanda Tangan	Penelaah DJA	Tanggal	Tanda Tangan
Name/NIP					

Bantul, 08 November 2021
 Penanggung Jawab Kegiatan

 Wiyun Fitriyah, S.E. AK
 NIP. 197908220005022001