

**Mahkamah Agung Republik Indonesia**  
**Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum**

---

**RAB & TOR 400082**  
**PENGADILAN NEGERI FAKFAK**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

---

Pengadilan Negeri Fakfak, Jln. Yos Sudarso No. 92 Fakfak Papua Barat, Telp/Fax: (0956)22413 /2101172  
Email : [pengadilan\\_negeri\\_fakfak@yahoo.co.id](mailto:pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id) ; Website : [www.pn-fakfak.go.id](http://www.pn-fakfak.go.id)

RINCIAN ANGGARAN BELANJA ( RAB )

Kementrian Negara Lembaga  
Unit Organisasi  
Program  
Keluaran

: Mahkamah Agung R I  
: Pengadilan Negeri Fakfak  
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum  
: Pos Bantuan Hukum.

| No | Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun                                                                                                                | Perhitungan |        | Harga Satuan | Jumlah Biaya |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------------|--------------|
|    |                                                                                                                                                  | Vol         | Satuan |              |              |
| 1  | 2                                                                                                                                                | 3           | 4      | 5            | 6            |
| I  | Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum<br><br>Pos Bantuan Hukum :<br>- Honor Advokat/Pengacara Piket<br>( 1 Org x 2 Jam x15 Hari x 12 BLN) | 360         | OJ     | 100.000,-    | 36.000.000,- |
|    | JUMLAH                                                                                                                                           |             |        |              | 36.000.000,- |

Fakfak. 19 Desember 2023  
Penanggungjawab Kegiatan  
Kuasa Pengguna Anggaran,



Yurice Jeinifer Carolina Rembet, S.T.  
NIP. 198707122011012022

RINCIAN ANGGARAN BELANJA ( RAB )

Kementerian Negara/ Lembaga : Mahkamah Agung RI  
Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak  
Program : Peningkatan Manajemen Peradilan Umum  
Keluaran : Perkara Pidana yang diselesaikan ditingkat Pertama di Wilayah Papua

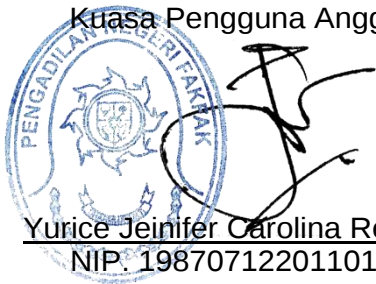
| No | Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun                                   | Perhitungan |        | Harga Satuan | Jumlah Biaya |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------------|--------------|
|    |                                                                     | Vol         | Satuan |              |              |
| 1  | 2                                                                   | 3           | 4      | 5            | 6            |
| 1  | Program peningkatan Manajemen Peradilan Umum                        |             |        |              |              |
|    | <b>Pendaftaran Berkas Perkara:</b>                                  |             |        |              |              |
|    | - Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara                         | 51          | PKR    | 50.000,-     | 2.550.000.-  |
|    | - Alat Tulis Kantor                                                 | 51          | PKR    | 120.000.-    | 6.120.000.-  |
| 2  | <b>Penetapan Hari Sidang</b>                                        |             |        |              |              |
|    | - Pengiriman Penetapan Hari Sidang                                  | 50          | OK     | 58.600,-     | 2.930.000,-  |
| 3  | <b>Pemeriksaan Disidang Pengadilan</b>                              |             |        |              |              |
|    | - Konsumsi Terdakwa                                                 | 100         | OK     | 25.000,-     | 2.500.000,-  |
|    | - Konsumsi Pengamanan dari Kepolisian                               | 85          | OK     | 30.000.-     | 2.550.000,-  |
| 4  | <b>Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan :</b>                |             |        |              |              |
|    | - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan                                | 50          | OK     | 50.000.-     | 3.000.000,-  |
|    | - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan                                | 50          | OK     | 50.000.-     | 3.000.000,-  |
| 5  | <b>Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan kepada JPU dan Terdakwa:</b> |             |        |              |              |
|    | - Pengiriman Petikan Salinan Putusan                                | 50          | OK     | 60.000.-     | 3.000.000,-  |
|    | - Pengiriman Petikan Salinan Putusan                                | 50          | OK     | 60.000,-     | 3.000.000,-  |
| 6  | <b>Minutasi/ Upaya Hukum</b>                                        |             |        |              |              |
|    | - Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara                         | 51          | PKR    | 60.000.-     | 2.550.000.-  |
| 7  | <b>Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan :</b>                |             |        |              |              |
|    | - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan                                | 50          | OK     | 60.000,-     | 3.000.000.-  |
|    | - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan                                | 50          | OK     | 60.000,-     | 3.000.000.-  |
| 8  | <b>Penanganan Perkara Banding di Pengadilan tingkat Pertama :</b>   |             |        |              |              |
|    | - Pengiriman Salinan Putusan                                        | 10          | PKR    | 70.000,-     | 700.000,-    |
|    | - Pemberitahuan Proses Banding kepada Jaksa/Terdakwa                | 5           | OK     | 70.000,-     | 350.000,-    |
|    | - Pemberitahuan Putusan banding kepada jaksa/terdakwa               | 5           | OK     | 70.000,-     | 350.000.-    |
|    |                                                                     |             |        |              |              |
|    |                                                                     |             |        |              |              |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                 |                                  |                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 9  | <b>Penanganan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat Pertama :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengiriman Berkas Perkara Kasasi dan PK</li><li>- Pemberitahuan Kasasi dan Peninjauan kembali kepada Jaksa/ Terdakwa</li><li>- Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali</li></ul> | 10<br>5<br>5 | PKR<br>OK<br>OK | 70.000,-<br>70.000,-<br>70.000,- | 700.000.-<br>350.000.-<br>350.000,- |
| 10 | <b>Biaya Perkara</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pembebasan Biaya Perkara/Prodeo</li></ul>                                                                                                                                                                                                                       | 1            | PKR             | 400.000,-                        | 400.000,-                           |
|    | JUMLAH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                 |                                  | <b>40.400.000-</b>                  |

Fakfak, 19 Desember 2023

Penanggung Jawab Kegiatan

Kuasa Pengguna Anggaran,



Yurice Jeinifer Carolina Rembet, S.T.  
NIP. 198707122011012022



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN UMUM  
PENGADILAN TINGGI PAPUA BARAT  
PENGADILAN NEGERI FAKFAK**

Jalan. Yos Sudarso No. 92 Fakfak, Papua Barat 98613. Tlp/Fax (0956) 22413  
Website: [www.pn-fakfak.go.id](http://www.pn-fakfak.go.id) ; Email :[pengadilan\\_negeri\\_fakfak@yahoo.co.id](mailto:pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id)

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN  
(TERM OF REFERENCE)  
USULAN KEGIATAN TAHUN  
2024**

|                             |   |                                                                                                            |
|-----------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA | : | (005) Mahkamah Agung RI                                                                                    |
| UNIT ESELON I               | : | (03) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum                                                              |
| UNIT ESELON II/SATKER       | : | Pengadilan Negeri Fakfak                                                                                   |
| PROGRAM                     | : | (005.03.07) Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum                                                   |
| HASIL                       | : | Tersedianya Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Dalam Penyelenggaraan Fungsi Peradilan                     |
| KEGIATAN                    | : | (1049) Peningkatan Manajemen Peradilan Umum                                                                |
| INDIKATOR KINERJA KEGIATAN  | : | (BCA.143) Perekara Pidana yang diselesaikan ditingkat pertama di Wilayah Papua (QBA.032) Pos Bantuan Hukum |
| SATUAN UKUR DAN JENIS       | : | 100 Perkara/ 312 Jam Layanan                                                                               |

**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 Pemerintah 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 Negaram sebagaimana telah diubah dengan Kepres Nomor 72 Tahun 2004;
  - h. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi Perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tata persuratan, tata kearsipan, dan administrasi keprotokoleran, kehumasan, dan keamanan, pola klasifikasi surat Mahkamah Agung RI, protoype gedung pengadilan dan rumah dinas, pedoman bangunana gedung kantor dan rumah jabatan badan peradilan di bawah Mahkamah Agung RI dan Administrasi Perbendaharaan

## 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.

Reformasi birkorasi berupa penataan organisasi, perbaikan tata kerja, pengembangan sumber daya (capacity building), perbaikan sistem Remunerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi.

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan Menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan program Kerja tersebut dalam tahun 2022 telah dilaksanakan, antara lain :

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tatakerja
2. Peningkatan Sumber Daya Manusia
3. Peningkatan Manajemen Peradilan, administrasi perkara, dan administrasi persidangan
4. Peningkatan penataan administrasi umum dan pelayanan informasi.
5. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan

Untuk memenuhi hal-hal tersebut diatas maka perlu diusulkan rencana kegiatan operasional dan pemeliharaan kantor yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2023 yang akan datang.

Kegiatan dilaksanakan agar terwujudnya operasional dan pemeliharaan sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan terlaksananya operasional dan tersedianya fasilitas kantor yang memadai dan representif.

## B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat pelaksanaan kegiatan untuk lingkungan internal adalah dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Internal  
Yaitu seluruh warga pengadilan dari para hakim, kepaniteraan dan kesekretariatan dilingkungan kantor pengadilan dalam rangka dan menjalankan tugas dan fungsi agar berjalan dengan baik.
2. Eksternal  
Stakeholder pengadilan yaitu para pihak pencari keadilan, jaksa, polisi dan seluruh warga yang menginginkan pelayanan prima dari pengadilan.

## C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Kegiatan Yang dilaksanakan
  - a. Metode Pelaksanaan  
Metode Pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum dilakukan melalui anggaran DIPA dalam bentuk UP/GUP dan LS
  - b. Tahapan Kegiatan  
Kegiatan Penyelenggaraan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum melalui beberapa tahapan sebagai berikut :
    1. Tahapan Penyusunan rencana dan program
      - Persiapan perencanaan yang meliputi identifikasi masalah, analisa dan rumusan masalah, merumuskan alternatif kebijaksanaan dan menetapkan kebijaksanaan;
      - Usulan rencana dan program dari seluruh satuan kerja pengadilan tingkat pertama di kirimkan ke Pengadilan Tingkat Banding sebagai koordinator untuk selanjutnya diusulkan ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
      - Biro Perencanaan dan Organisasi melakukan pengumpulan, pengolahan klasifikasi dan penyajian data usulan rencana dan program dari semua satker dan menuangkannya ke dalam matriks sebagai bahan penyusunan rencan program Mahkamah Agung;
      - Tahap Penjabaran kebijaksanaan ke dalam rencana kerja dan anggaran yang disusun mengacu pada surat edaran bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bapenas dan Menteri Keuangan tentang Pagu

Indikatif, kebijakan prioritas MA mengacu pada kebijakan nasional dan kebijakan Kementerian/ Lembaga;

- Tahap penyusunan RKAKL dan DIPA dengan jumlah penetapan Pagu sementara dari Departemen Keuangan. Setelah melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan masing-masing satker, RKAKL tersebut di telaah oleh Departemen Keuangan di ajukan dalam rapat Kerja DPR dan Pemerintah untuk memperoleh pagu tetap.

c. 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;
- Membagi habis tugas dan tanggung jawab masing-masing kegiatan sesuai kapasitas dan kewenangan yang dimiliki oleh masing-masing pejabat dan seluruh staf;
- Penetapan pelaksana kegiatan dalam bentuk Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Ketua Pengadilan Penetapan SK dalam kegiatan 1049 ( Peningkatan Manajemen Peradilan Umum) ditujukan untuk pelaksanaan kegiatan :
  1. Layanan Pos Bantuan Hukum;
  2. Penyelesaian Perkara Pidana di Tingkat Pertama di Wilayah Papua;
- Penunjukan rekanan Kantor untuk kegiatan :
  1. Pos Bantuan Hukum (Pengacara);
  2. Pengamanan Persidangan (Polri);
  3. Jasa Pos/ sertifikat (rekanan tetap PT. Pos Indonesia dan perusahaan pengiriman lain yang bersifat kondisional)
- Pelaksanaan kegiatan Pos Bantuan Hukum, Pemeriksaan Disidang Pengadilan, Pengiriman Salinan Putusan dll, pengadaannya harus memenuhi standar kualitas, harga dan fungsi.
- Pengadaan barang yang masuk termasuk barang habis (di bawah standar kapitalisasi) termasuk ATK di inventarisir dalam sistem Akuntansi Barang Milik Negara dalam hal ini Aplikasi Persediaan,
- Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya dicatat dalam sistem Akuntansi Keuangan (SAK)

d. 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 planning, organizing, actuating, dan controlling (POAC).
- Laporan kegiatan disampaikan setiap triwulan (3 bulan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan.
- Laporan kegiatan yang dilaporkan secara reguler ke tingkat banding dan eselon I antara lain :
  1. Laporan Kegiatan Per Triwulan
  2. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran (SAI)
  3. Laporan Barang Milik Negara (BMN)
- Penyusunan Laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (Pengambilan Keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

2. Uraian Kegiatan

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum selama 12 bulan meliputi 4 Komponen sebagai berikut :

- Komponen QBA.143 (Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan

- ditingkat Pertama di Wilayah Papua)
- Komponen BCA.032 ( Pos Bantuan Hukum)

D. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan (Who)

Kegiatan Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran ini dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab :

- a. Pejabat Pengadilan :
  - Kuasa Pengguna Anggaran
  - Pejabat Pembuat Komitmen
- b. Pihak Ketiga
  - Rekanan pengadaan ATK;
  - Pihak Kepolisian, Kejaksaan dan Lembaga Pemasyarakatan;
  - Rekanan Jasa Pos/ sertifikat (rekanan tetap PT. Pos Indonesia dan perusahaan pengiriman lain yang bersifat kondisional)
  - Pengacara/ Advokat

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan (Where)

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak dan ditempat lain menyesuaikan dengan kegiatan terkait.

F. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pencapaian Keluaran (When)

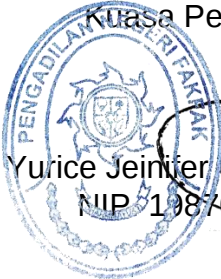
| Kode | Komponen                                                                     | Tahun 2023 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|------|------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|      |                                                                              | Jan        | Feb   | Mar   | Apr   | Mei   | Jun   | Jul   | Agst  | Sep   | Okt   | Nov   | Des   |
| QBA  | Layanan Pos Bantuan Hukum                                                    |            | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 2.600 | 5.200 |
| BCA  | Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan di tingkat Pertama di Wilayah Papua | 3.725      | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 | 3.725 |

G. Biaya Yang Diperlukan (How Much)

Biaya untuk kegiatan QBA.032 (Pos Bantuan Hukum), BCA.143 (Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan ditingkat Pertama di Wilayah Papua), dibebankan pada DIPA 2024 sejumlah Rp. 70.400.000,- (Tujuh Puluh Juta Empat Ratus Ribu Rupiah), sebagaimana RAB Kegiatan terlampir.

Fakfak, 19 Desember 2023

Penanggungjawab Kegiatan  
Kuasa Pengguna Anggaran,



Yurice Jeinter Carolina Rembet, S.T.  
NIP. 198707122011012022