

Mahkamah Agung Republik Indonesia
Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum

RAB & TOR 400082
PENGADILAN NEGERI FAKFAK
TAHUN ANGGARAN 2025

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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: 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
A	LAYANAN BATUAN HUKUM PERSEORANGAN				
	Pos Bantuan Hukum :				
	- Honor Advokat/Pengacara Piket (I Org x 2 Jam x1 5 Hari x 12 BLN)	360	OJ	100.000,-	36.000.000,-
	Perkara Perorangan :				
	- Biaya Proses Perkara Prodeo	2	PKR	300.000,-	600.000,-
	JUMLAH				36.600.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	PENGIRIMAN SURAT PENAHANAN DAN PERPANJANGAN PENAHANAN				
	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat;				
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	50	OK	50.000,-	2.500.000,-
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota:				
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	50	OK	50.000,-	2.500.000,-
	JUMLAH				5.000.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

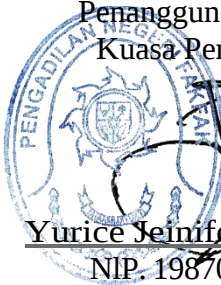
Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	PENGIRIMAN PETIKAN/SALINAN PUTUSAN KEPADA JPU DAN TERDAKWA				
	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat:				
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50	OK	40.000,-	2.000.000,-
	Belanja Pengiriman Surat Dinas Dalam Kotat:				
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50	OK	40.000,-	2.000.000,-
	JUMLAH				4.000.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	PENETAPAN HARI SIDANG Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota; -Pengiriman Surat Penetapan Hari Sidang	50	OK	50.000,-	2.500.000,-
	JUMLAH				2.500.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	PENDAFTARAN BERKAS PERKARA				
	Belanja Bahan; - Penjilidan Berkas Perkara	51	PKR	50.000,-	2.550.000,-
	Belanja Barang; - Alat Tulis Kantor	51	PKR	120.000,-	6.120.000,-
	JUMLAH				8.670.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

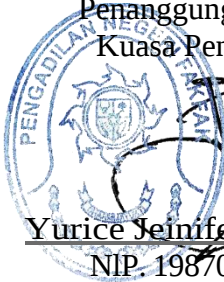
Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	PENANGANAN PERKARA BANDING DI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA				
	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat:				
	- Pengiriman Berkas Banding	10	PKR	80.000,-	800.000,-
	- Pengiriman Putusan Banding	10	PKR	75.000,-	750.000,-
	Belanja Pengiriman Perjalan Dinas Dalam Kota:				
	- Pemberitahuan Proses Banding kepada Jaksa/terdakwa	5	OK	70.000,-	350.000,-
	- Pemberitahuan Putusan Banding kepada Jaksa/terdakwa	5	OK	70.000,-	350.000,-
	JUMLAH				2.250.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	PEMERIKSAAN DISIDANG PENGADILAN				
	Belanja Bahan :				
	- Konsumsi Makan Terdakwa	100	OK	30.000,-	3.000.000,-
	- Konsumsi Pengamanan dari Kepolisian	85	OK	35.000,-	2.975.000,-
	JUMLAH				5.975.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	MINUTASI/UPAYA HUKUM Belanja Bahan: - Penggandaan dan Penjilidan berkas perkara	51	PKR	50.000,-	2.550.000,-
	JUMLAH				2.550.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Pembinaan Dan Pengawasan Apratur Tenaga Teknis Di
Lingkungan Peradilan Umum

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	KIMWASMAT Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota: - Transportasi	2	KEG	750.000,-	1.500.000,-
	JUMLAH				1.500.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

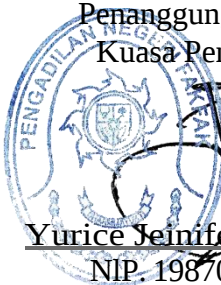
Kementrian Negara Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung RI
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
: Perkara Pidana Yang Diselesaikan Ditingkat Pertama Di Wilayah Timur

No	Nama Kegiatan/Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A	PENANGANAN PERKARA KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI DI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA				
	Belanja pengiriman surat dinas pos pusat:				
	- Pengiriman Berkas Kasasi dan PK	10	PKR	70.000,-	700.000,-
	- Pengiriman proses Kasasi/PK kepada Jaksa/Terdakwa Penaseha Hukum	10	PKR	70.000,-	700.000,-
	- Pengiriman Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali kepada Jaksa/Terdakwa	10	PKR	70.000,-	700.000,-
	Belanja pengiriman perjalan dinas dalam kota:				
	- Pemberitahuan proses Kasasi/PK kepada Jaksa/Terdakwa/Penasehat Hukum	5	OK	70.000,-	350.000,-
	- Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali	5	OK	70.000,-	350.000,-
	JUMLAH				2.800.000,-

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab 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 ; Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)
USULAN KEGIATAN TAHUN 2025**

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	: (Qba.032) Pos Bantuan Hukum
Satuan Ukur Dan Jenis	: 100 Perkara/ 360 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, prototype 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 2024 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 2025 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. Ekternal

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 rencana 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 ditelaah oleh Departemen Keuangan dan diajukan 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 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.

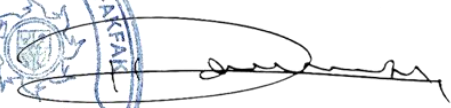
F. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pencapaian Keluaran (When)

Kode	Komponen	Tahun 2025											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
QBA	Layanan Pos Bantuan Hukum	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	23.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-

G. Biaya Yang Diperlukan (How Much)

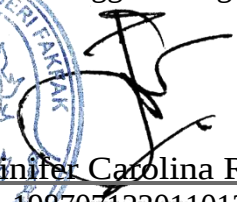
Biaya untuk kegiatan QBA.032.051 (Pos Bantuan Hukum), dibebankan pada DIPA 2025 sejumlah Rp. 36.000.000,- (Tiga Puluh Enam Juta Rupiah), sebagaimana RAB Kegiatan terlampir.

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Fakfak,


Dony Hardiyanto, S.H., M.Hum
NIP. 19770331200212004

Fakfak. 5 November 2024

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,


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