

Mahkamah Agung Republik Indonesia
Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum

TOR 400081
PENGADILAN NEGERI FAKFAK
TAHUN ANGGARAN 2027

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



**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 KERJA / TERM OF REFERENCE
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T. A. 2026**

Kementerian Negara/Lembaga	: (005) Mahkamah Agung
Unit Eselon I	: (01) Badan Urusan Administrasi
Unit Eselon II/Satker	: (400081) Pengadilan Negeri Fakfak
Program	: (005.01.WA) Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Program	: Sarana dan Prasarana Mahkamah Agung
Kegiatan	: (1071) Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
Sasaran Kegiatan	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor
Keluaran (output)	: (1071.EBB.951) Layanan Sarana Internal
Volume Keluaran (output)	: 6
Satuan Ukur Keluaran (output)	: Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang – undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara / Lembaga;
- g. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 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 keprotokolanan, kehumasan, dan keamanan, pola klasifikasi surat Mahkamah Agung RI, prototype gedung pengadilan dan rumah dinas, pedoman bangunan gedung kantor

dan rumah jabatan badan peradilan di bawah mahkamah agung RI dan administrasi Perbendaharaan

- i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;

2. Gambaran Umum

Pengadilan Negeri Fakfak diharapkan dapat memberikan pelayanan yang prima bagi para pencari keadilan, oleh karena itu perlu ditunjang adanya sarana dan prasarana yang layak dan memadai sehingga pelayanan dapat ditingkatkan. Hal ini sejalan dengan semakin banyaknya perkara yang disidangkan di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

Untuk memenuhi kegiatan dimaksud maka perlu diusulkan rencana kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset tersebut yang dananya dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2027 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Internal
Seluruh warga Pengadilan Negeri Fakfak yaitu hakim, pegawai kesekretariatan dan kepaniteraan di lingkungan kantor Pengadilan Negeri Fakfak dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi agar berjalan dengan baik.
2. Eksternal
Stakeholder Pengadilan Negeri Fakfak yaitu para pihak pencari keadilan dapat terlayani secara prima dari pengadilan.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
Metode pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui pengadaan langsung yaitu melalui pengadaan langsung dengan pihak ketiga, dan mekanisme pembayaran melalui LS dari KPPN Fakfak.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset dilaksanakan bekerja sama dengan pihak ketiga melalui proses pengadaan langsung.

D. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan (*who*)

Kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab :

- a. Pejabat Pengadilan:
 - Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran
 - Pejabat Pembuat Komitmen
 - Pejabat Penandatangan SPM
 - Bendahara Pengeluaran
- b. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk melakukan pengadaan peralatan

dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak melalui *penunjukan langsung/ atau tender*.

c. Pihak Ketiga

Rekanan kegiatan pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak.

E. Tempat pelaksanaan Kegiatan (*where*)

Adapun tempat pelaksanaan kegiatan untuk tahun anggaran 2027 adalah di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

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

Tabel rencana realisasi kegiatan Tahun Anggaran 2027 pada Pengadilan Negeri Fakfak adalah sebagai berikut :

Kode	Komponen	Tahun 2027											
1071.EBB	Layanan Prasarana Internal	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
A.	Pengadaan Prasarana Perkantoran		x	x	x	x	x						
A.	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran		x	x	x	x	x	x					
A.	Pembangunan /renovasi Gedung dan Bangunan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

G. Biaya Yang Diperlukan (*How Much*)

Biaya untuk output kegiatan 1071.EBB.951(Layanan Prasarana Internal) Pengadilan Negeri Fakfak, akan dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2026 sejumlah **Rp. 13.230.394.956,-** (*Tiga Belas Miliar Dua Ratus Tiga Puluh Juta Rupiah Tiga Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Enam Rupiah*) sebagaimana RAB terlampir.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Fakfak



Dony Hardiyanto, S.H., M.Hum.
NIP. 19770331 2002121004



Sekretaris,
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



Yurice Jeinifer O. Rembet, S.T.
NIP. 19870712 2011012022

Mahkamah Agung Republik Indonesia
Badan Urusan Administrasi

RAB 400081
PENGADILAN
NEGERI FAKFAK
TAHUN
ANGGARAN 2027

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

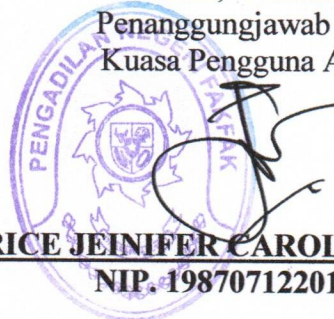
RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga : Mahkamah Agung R I
 Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak
 Program : Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
 Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama.
 Keluaran : Layanan Sarana Internal

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
1	BELANJA KENDARAAN BERMOTOR				
	a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
	- Kendaraan Roda Empat Eselon III / Operasional (Harga Mobil On The Road di Papua Barat + Ongkos Kirim)	1	Unit	424.712.000,-	424.712.000,-
	- Kendaraan Dinas Roda Dua	4	Unit	44.401.000,-	177.604.000,-
	JUMLAH				602.316.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026

Penanggungjawab Kegiatan
 Kuasa Pengguna Anggaran



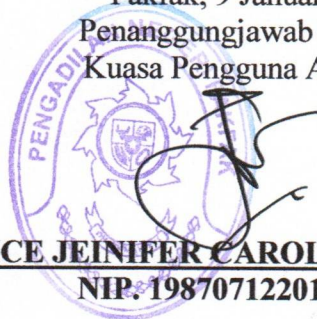
YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga : Mahkamah Agung R I
 Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak
 Program : Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
 Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama.
 Keluaran : Layanan Sarana Internal

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
1	PENGADAAN PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI				
	- Laptop / Notebook	2	Unit	62.000.000,-	124.000.000,-
	- PC	4	Unit	20.000.000,-	80.000.000,-
	- Kamera / Handycam	1	Unit	27.500.000,-	27.500.000,-
	- Scanner	1	Unit	35.500.000	35.500.000,-
	- Printer	2	Unit	4.500.000,-	9.000.000,-
	JUMLAH				276.000.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
 Penanggungjawab Kegiatan
 Kuasa Pengguna Anggaran



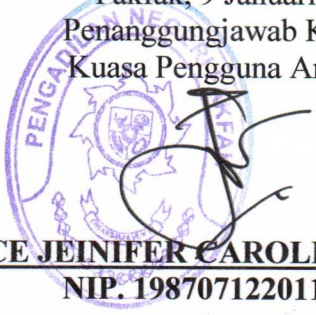
YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementerian Negara / Lembaga : Mahkamah Agung R I
 Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak
 Program : Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
 Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama.
 Keluaran : Layanan Sarana Internal

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
1	PENGADAAN FASILITAS KANTORAN				
	- Lemari Arsip	3	Unit	105.500.000,-	316.500.000,-
	- Kursi	5	Buah	1.200.000,-	6.000.000,-
	- LCD / Proyektor	1	Unit	10.300.000,-	10.300.000,-
	- Filling Cabinet	2	Buah	3.500.000,-	7.000.000,-
	- CCTV	1	Set	24.374.000,-	24.374.000,-
	JUMLAH				364.174.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
 Penanggungjawab Kegiatan
 Kuasa Pengguna Anggaran


YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

Mahkamah Agung Republik Indonesia
Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum

TOR 400081
PENGADILAN NEGERI FAKFAK
TAHUN ANGGARAN 2027

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



**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 KERJA / TERM OF REFERENCE
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T. A. 2027**

Kementerian Negara/Lembaga	: (005) Mahkamah Agung
Unit Eselon I	: (01) Badan Urusan Administrasi
Unit Eselon II/Satker	: (400081) Pengadilan Negeri Fakfak
Program	: (005.01.WA) Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Program	: Sarana dan Prasarana Mahkamah Agung
Kegiatan	: (1071) Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
Sasaran Kegiatan	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor
Keluaran (output)	: (1071.EBB.951) Layanan Sarana Internal
Volume Keluaran (output)	: 1
Satuan Ukur Keluaran (output)	: Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang - undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara / Lembaga;
- g. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 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 bangunan gedung kantor

dan rumah jabatan badan peradilan di bawah mahkamah agung RI dan administrasi Perbendaharaan

- i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;

2. Gambaran Umum

Pengadilan Negeri Fakfak diharapkan dapat memberikan pelayanan yang prima bagi para pencari keadilan, oleh karena itu perlu ditunjang adanya sarana dan prasarana yang layak dan memadai sehingga pelayanan dapat ditingkatkan. Hal ini sejalan dengan semakin banyaknya perkara yang disidangkan di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

Untuk memenuhi kegiatan dimaksud maka perlu diusulkan rencana kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset tersebut yang dananya dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2027 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Internal
Seluruh warga Pengadilan Negeri Fakfak yaitu hakim, pegawai kesekretariatan dan kepaniteraan di lingkungan kantor Pengadilan Negeri Fakfak dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi agar berjalan dengan baik.
2. Eksternal
Stakeholder Pengadilan Negeri Fakfak yaitu para pihak pencari keadilan dapat terlayani secara prima dari pengadilan.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
Metode pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui pengadaan langsung yaitu melalui pengadaan langsung dengan pihak ketiga, dan mekanisme pembayaran melalui LS dari KPPN Fakfak.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset dilaksanakan bekerja sama dengan pihak ketiga melalui proses pengadaan langsung.

D. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan (who)

Kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab :

- a. Pejabat Pengadilan:
 - Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran
 - Pejabat Pembuat Komitmen
 - Pejabat Penandatanganan SPM
 - Bendahara Pengeluaran
- b. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk melakukan pengadaan peralatan

dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak melalui *penunjukan langsung/atau tender*.

c. Pihak Ketiga

Rekanan kegiatan pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak.

E. Tempat pelaksanaan Kegiatan (*where*)

Adapun tempat pelaksanaan kegiatan untuk tahun anggaran 2027 adalah di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

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

Tabel rencana realisasi kegiatan Tahun Anggaran 2027 pada Pengadilan Negeri Fakfak adalah sebagai berikut :

Kode	Komponen	Tahun 2027											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1071.EBB	Layanan Prasarana Internal												
A.	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran		x	x	x	x	x	x					

G. Biaya Yang Diperlukan (*How Much*)

Biaya untuk output kegiatan 1071.EBB.951(Layanan Prasarana Internal) Pengadilan Negeri Fakfak, akan dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2027 sejumlah **Rp. 364.174.000,-** (*Tiga Ratus Enam Puluh Empat Juta Seratus Tujuh Puluh Empat Ribu Rupiah*) sebagaimana RAB terlampir.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Fakfak,

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

Sekretaris,
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Yurice Jeinifer C. Rembet, S.T.
NIP. 19870712 2011012022

TOR 400081
PENGADILAN NEGERI FAKFAK
TAHUN ANGGARAN 2027



**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 KERJA / TERM OF REFERENCE
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T. A. 2027**

Kementerian Negara/Lembaga	: (005) Mahkamah Agung
Unit Eselon I	: (01) Badan Urusan Administrasi
Unit Eselon II/Satker	: (400081) Pengadilan Negeri Fakfak
Program	: (005.01.WA) Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Program Kegiatan	: Sarana dan Prasarana Mahkamah Agung : (1071) Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
Sasaran Kegiatan	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor
Keluaran (output)	: (1071.EBB.951) Layanan Sarana Internal
Volume Keluaran (output)	: 1
Satuan Ukur Keluaran (output)	: Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang - undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara / Lembaga;
- g. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 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 bangunan gedung kantor

dan rumah jabatan badan peradilan di bawah mahkamah agung RI dan administrasi Perbendaharaan

- i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;

2. Gambaran Umum

Pengadilan Negeri Fakfak diharapkan dapat memberikan pelayanan yang prima bagi para pencari keadilan, oleh karena itu perlu ditunjang adanya sarana dan prasarana yang layak dan memadai sehingga pelayanan dapat ditingkatkan. Hal ini sejalan dengan semakin banyaknya perkara yang disidangkan di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

Untuk memenuhi kegiatan dimaksud maka perlu diusulkan rencana kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset tersebut yang dananya dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2027 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Internal
Seluruh warga Pengadilan Negeri Fakfak yaitu hakim, pegawai kesekretariatan dan kepaniteraan di lingkungan kantor Pengadilan Negeri Fakfak dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi agar berjalan dengan baik.
2. Eksternal
Stakeholder Pengadilan Negeri Fakfak yaitu para pihak pencari keadilan dapat terlayani secara prima dari pengadilan.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
Metode pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui pengadaan langsung yaitu melalui pengadaan langsung dengan pihak ketiga, dan mekanisme pembayaran melalui LS dari KPPN Fakfak.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset dilaksanakan bekerja sama dengan pihak ketiga melalui proses pengadaan langsung.

D. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan (*who*)

Kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab :

- a. Pejabat Pengadilan:
 - Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran
 - Pejabat Pembuat Komitmen
 - Pejabat Penandatanganan SPM
 - Bendahara Pengeluaran
- b. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk melakukan pengadaan peralatan

dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak melalui *penunjukan langsung/atau tender*.

c. Pihak Ketiga

Rekanan kegiatan pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak.

E. Tempat pelaksanaan Kegiatan (*where*)

Adapun tempat pelaksanaan kegiatan untuk tahun anggaran 2027 adalah di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

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

Tabel rencana realisasi kegiatan Tahun Anggaran 2027 pada Pengadilan Negeri Fakfak adalah sebagai berikut :

Kode	Komponen	Tahun 2027											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1071.EBB	Layanan Prasarana Internal												
A.	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran		x	x	x	x	x	x					

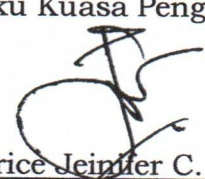
G. Biaya Yang Diperlukan (*How Much*)

Biaya untuk output kegiatan 1071.EBB.951(Layanan Prasarana Internal) Pengadilan Negeri Fakfak, akan dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2027 sejumlah **Rp. 602.316.000,-** (*Enam Ratus Dua Juta Tiga Ratus Enam Belas Ribu Rupiah*) sebagaimana RAB terlampir.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Fakfak,

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

Sekretaris,
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Yurice Jeinifer C. Rembet, S.T.
NIP. 19870712 2011012022

Mahkamah Agung Republik Indonesia
Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum

TOR 400081
PENGADILAN NEGERI FAKFAK
TAHUN ANGGARAN 2027

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



**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 KERJA / TERM OF REFERENCE
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T. A. 2027**

Kementerian Negara/Lembaga	: (005) Mahkamah Agung
Unit Eselon I	: (01) Badan Urusan Administrasi
Unit Eselon II/Satker	: (400081) Pengadilan Negeri Fakfak
Program	: (005.01.WA) Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Program Kegiatan	: Sarana dan Prasarana Mahkamah Agung : (1071) Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
Sasaran Kegiatan	: Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Pelayanan Peradilan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor
Keluaran (output)	: (1071.EBB.951) Layanan Sarana Internal
Volume Keluaran (output)	: 1
Satuan Ukur Keluaran (output)	: Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang - undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara / Lembaga;
- g. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 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 bangunan gedung kantor

dan rumah jabatan badan peradilan di bawah mahkamah agung RI dan administrasi Perbendaharaan

- i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;

2. Gambaran Umum

Pengadilan Negeri Fakfak diharapkan dapat memberikan pelayanan yang prima bagi para pencari keadilan, oleh karena itu perlu ditunjang adanya sarana dan prasarana yang layak dan memadai sehingga pelayanan dapat ditingkatkan. Hal ini sejalan dengan semakin banyaknya perkara yang disidangkan di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

Untuk memenuhi kegiatan dimaksud maka perlu diusulkan rencana kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset tersebut yang dananya dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2027 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Internal
Seluruh warga Pengadilan Negeri Fakfak yaitu hakim, pegawai kesekretariatan dan kepaniteraan di lingkungan kantor Pengadilan Negeri Fakfak dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi agar berjalan dengan baik.
2. Eksternal
Stakeholder Pengadilan Negeri Fakfak yaitu para pihak pencari keadilan dapat terlayani secara prima dari pengadilan.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
Metode pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui pengadaan langsung yaitu melalui pengadaan langsung dengan pihak ketiga, dan mekanisme pembayaran melalui LS dari KPPN Fakfak.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset dilaksanakan bekerja sama dengan pihak ketiga melalui proses pengadaan langsung.

D. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan (*who*)

Kegiatan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran berupa genset ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab :

- a. Pejabat Pengadilan:
 - Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran
 - Pejabat Pembuat Komitmen
 - Pejabat Penandatangan SPM
 - Bendahara Pengeluaran
- b. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk melakukan pengadaan peralatan

dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak melalui *penunjukan langsung/atau tender*.

c. Pihak Ketiga

Rekanan kegiatan pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran Pengadilan Negeri Fakfak.

E. Tempat pelaksanaan Kegiatan (*where*)

Adapun tempat pelaksanaan kegiatan untuk tahun anggaran 2027 adalah di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak.

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

Tabel rencana realisasi kegiatan Tahun Anggaran 2027 pada Pengadilan Negeri Fakfak adalah sebagai berikut :

Kode	Komponen	Tahun 2027											
1071.EBB	Layanan Prasarana Internal	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
A.	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran		x	x	x	x	x	x					

G. Biaya Yang Diperlukan (*How Much*)

Biaya untuk output kegiatan 1071.EBB.951(Layanan Prasarana Internal) Pengadilan Negeri Fakfak, akan dibebankan pada DIPA tahun anggaran 2027 sejumlah **Rp. 276.000.000,-** (*Dua Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Rupiah*) sebagaimana RAB terlampir.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Ketua Pengadilan Negeri Fakfak,



Dony Hardiyanto, S.H., M.Hum

NIP. 19770331200212004

Sekretaris,

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Yurice Jennifer C. Rembet, S.T.

NIP. 19870712 2011012022

Mahkamah Agung Republik Indonesia
Badan Urusan Administrasi

RAB 400081
PENGADILAN
NEGERI FAKFAK
TAHUN ANGGARAN
2027

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 : Mahkamah Agung R I
Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak
Program : Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama.
Keluaran : Tersedianya pembayaran gaji dan tunjangan.

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
1	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama. Tersedianya pembayaran gaji dan tunjangan • Belanja Gaji dan Tunjangan	14	Bulan	490.261.283,-	6.863.657.956,-
	JUMLAH				6.863.657.956,-

Fakfak, 9 Januari 2026
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 R I
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
: Pemeliharaan Kantor Pengadilan Negeri Fakfak

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
C.	PEMELIHARAAN KANTOR.				
	a. Belanja biaya pemeliharaan gedung dan bangunan:				
	• Gedung Kantor	1.943	M ²	469.000,-	911.267.000,-
	• Pemeliharaan Pagar Gedung Kantor	1	THN	50.000.000,-	50.000.000,-
	• Halaman Gedung Kantor	3.576	M ²	19.000,-	67.944.000,-
	• Pemeliharaan Rumah Genset	1	THN	35.000.000,-	35.000.000,-
	b. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya				
	• Pemeliharaan Rumah Dinas	747	M ²	250.000,-	186.750.000,-
	• Pemeliharaan Halaman Rumah Dinas/Mess	3200	M ²	12.000,-	38.400.000,-
	c. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin				
	• Kendaraan Roda 4	3	Unit	37.650.000,-	112.950.000,-
	• Kendaraan Bermotor Roda 2	4	Unit	3.463.500,-	13.858.000,-
	• PC	18	Unit	730.000,-	13.140.000,-
	• Laptop	8	Unit	730.000,-	5.840.000,-
	• Pemeliharaan AC Split	29	Unit	966.000,-	28.014.000,-
	• Pemeliharaan Genset	1	Unit	8.640.000,-	8.640.000,-
	• BBM Genset	1	Unit	1.000.000,-	1.000.000,-
	• Pemeliharaan Printer	16	Unit	690.000,-	11.040.000,-
	• Pemeliharaan Server	1	Unit	1.000.000,-	1.000.000,-
	• Pemeliharaan CCTV	1	Unit	750.000,-	750.000,-
	JUMLAH				1.485.593.000

Fakfak, 9 Januari 2026
Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran


YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga : Mahkamah Agung R I
Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak
Program : Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
Keluaran : Tersedianya Pembayaran terkait Pelaksanaan Operasional Kantor

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
D.	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR				
	a. Belanja Keperluan Kantoran:				
	- Pakaian Dinas Satpam (4 ORG x 2 STEL)	8	STEL	1.376.000,-	11.008.000,-
	- Pakaian Dinas Tenaga Kebersihan (4 Org x 2 STEL)	8	STEL	1.376.000,-	11.008.000,-
	- Pakaian Dinas ASN 30 ORGx 2 STEL)	60	STEL	1.376.000,-	82.560.000,-
	- Pakaian Dinas Hakim (6 Org x 2 STEL)	12	STEL	1.376.000,-	16.512.000,-
	b. Belanja Honor Operasional Satuan Kerja:				
	- Honor Kuasa Pengguna Anggaran (12 BLN X 1 ORG)	12	OB	1.550.000,-	18.600.000,-
	- Honor Pejabat Pembuat Komitmen (12 BLN X 1 ORG)	12	OB	1.510.000,-	18.120.000,-
	- Honor Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM (12 BLN x 1 ORG)	12	OB	600.000,-	7.200.000,-
	- Honor Bendahara Pengeluaran (12 BLN x 1 ORG)	12	OB	500.000,-	6.000.000,-
	- Honor Staf Pengelola Keuangan (12 BLN x 2 ORG)	24	OB	300.000,-	7.200.000,-
	- Honor Pengelola Penerimaan PNBPN (12 BLN x 1 ORG)	12	OB	300.000,-	3.600.000,-
	JUMLAH				181.808.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran



YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

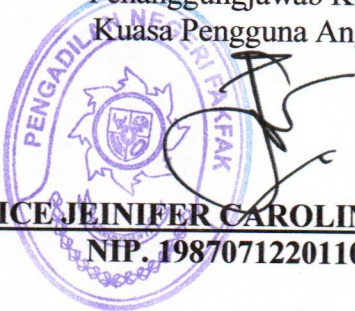
RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung R I
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
: Langganan daya dan jasa

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA				
	a. Belanja Keperluan Perkantoran				
	- Langganan Internet	1	THN	266.000.000,-	266.000.000,-
	- Lisensi Videoconference	1	THN	3.000.000,-	3.000.000,-
	- Langganan Penyimpanan Awan / Cloud Storage	1	THN	3.708.000,-	3.708.000,-
	b. Belanja Pengiriman Surat Dinas POS Pusat	12	BLN	3.000.000,-	36.000.000,-
	- Biaya Pengiriman Surat Dinas				
	c. Belanja Langganan Telepon	12	BLN	100.000,-	1.200.000,-
	d. Belanja Langganan Air	12	BLN	1.500.000,-	18.000.000,-
	- Langganan air / Tanki Air				
	e. Belanja Sewa	1	THN	6.090.000,-	6.090.000,-
	- Sewa Web Hosting				
	JUMLAH				537.998.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran



YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga : Mahkamah Agung R I
Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak
Program : Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
Keluaran : Tersedianya operasional perkantoran dan pimpinan

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
A.	OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR				
	a. Belanja Keperluan Perkantoran				
	- Honorium tenaga kebersihan	48	OB	4.124.000,-	197.952.000,-
	- Honorium gaji ke-13 tenaga kebersihan	4	OB	4.124.000,-	16.496.000,-
	- Honorium Tenaga keamanan	48	OB	4.537.000,-	217.776.000,-
	- Honorium THR tenaga keamanan	4	OB	4.537.000,-	18.148.000,-
	- Spanduk	1	THN	3.400.000,-	3.400.000,-
	- Kudapan	80	OK	28.000,-	2.240.000,-
	- Keperluan rumah tangga kantor	1	THN	18.946.000,-	18.946.000,-
	- Jamuan tamu	400	OB	28.000,-	11.200.000,-
	- Air minum / galon	12	BLN	750.000,-	9.000.000,-
	- Biaya penjilidan	1	THN	9.000.000,-	9.000.000,-
	- Pajak tahunan kendaraan bermotor	1	THN	4.500.000,-	4.500.000,-
	- Iuran PBB Rumah Dinas	1	THN	2.000.000,-	2.000.000,-
	b. Belanja Barang Operasional Lainnya:				
	- Banner	1	THN		6.000.000,-
	- Kudapan	240	OK		8.400.000,-
	c. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi:				
	- Biaya Keperluan sehari-hari perkantoran (Pegawai 40 orang)	1	THN		67.630.000,-
	d. Belanja Sewa				
	- Bantuan sewa rumah dinas hakim dan hakim adhoc	60	OB		141.000.000,-
	JUMLAH				3.014.813.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran


YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

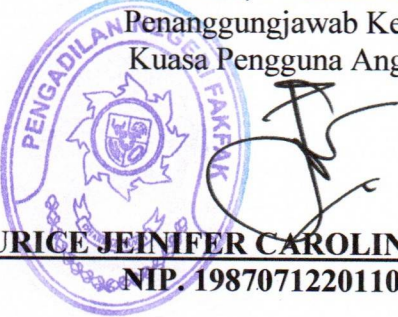
RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung R I
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
: Tersedianya operasional perkantoran dan pimpinan

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
F.	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN a. Belanja Jasa Lainnya - Jasa Rohaniawan (2 KEG x 1 THN	2	OK	360.000,-	720.000,-
	JUMLAH				720.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
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 R I
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
: Tersedianya operasional perkantoran dan pimpinan

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
H.	KONSULTASI KE PUSAT / TINGKAT BANDING				
	a. Belanja Perjalanan Biasa				
	- Tiket (2 ORG x 1 PP x 9 KEG)	18	OK	1.775.000,-	31.950.000,-
	- Penginapan (2 ORG x 3 HR x 9 KEG)	54	OH	300.000,-	16.200.000,-
	- Uang Harian (2 ORG x 4 HR x 9 KEG)	72	OH	198.000,-	14.256.000,-
	- Transportasi	24	OH	100.000,-	2.400.000,-
	JUMLAH				64.806.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran



YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

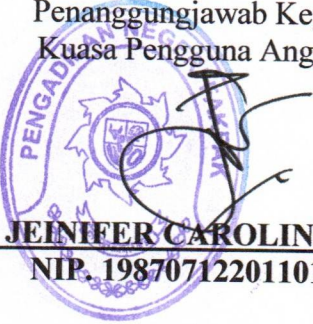
RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga
Unit Organisasi
Program
Keluaran

: Mahkamah Agung R I
: Pengadilan Negeri Fakfak
: Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
: Tersedianya operasional perkantoran dan pimpinan

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
I.	KONSULTASI KE KPPN / KANWIL DJPB / KPKNL				
	a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa				
	- Tiket (2 ORG x 2 KEG)	4	OK	1.000.000,-	4.000.000,-
	- Penginapan (2 ORG x 3 HR x 2 KEG)	12	OH	275.000,-	3.300.000,-
	- Transport rill (2 ORG x 1 PP x 2 KEG)	4	OH	200.000,-	800.000,-
	- Uang Harian (2 ORG x 3 HR x 2 KEG)	12	OH	275.000,-	3.300.000,-
	b. Belanja Perjalanan Transportasi dalam kota				
	- Transportasi	24	OK	50.000,-	1.200.000,-
	JUMLAH				12.600.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran



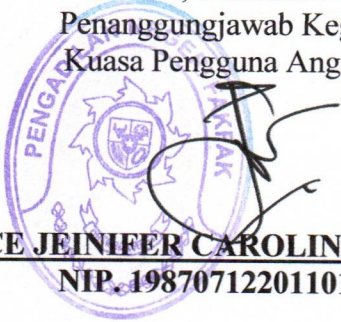
YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)

Kementrian Negara / Lembaga : Mahkamah Agung R I
Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Fakfak
Program : Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan
Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama
Keluaran : Tersedianya operasional perkantoran dan pimpinan

No	Nama Kegiatan/ Jenis Belanja/ Akun	Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah Biaya
		Vol	Satuan		
1	2	3	4	5	6
I.	Belanja Bahan				
	a. Belanja Bahan				
	- Dokumen layanan dan evaluasi	1	DOK	300.000,-	300.000,-
	JUMLAH				300.000,-

Fakfak, 9 Januari 2026
Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran



YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T
NIP. 198707122011012022

TOR 400081
PENGADILAN NEGERI FAKFAK
TAHUN ANGGARAN 2027



**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 2027**

KEMENTRIAN NEGARA / LEMBAGA	:	(005) Mahkamah Agung RI
	:	(01) Badan Uruasan Administrasi
UNIT ESELON I	:	
UNIT ESELON II / SATKER	:	Pengadilan Negeri Fakfak
PROGRAM	:	(005.01.WA) Program Dukungan Manajemen;
HASIL	:	Tersedianya Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama;
KEGIATAN	:	(6986. EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal;
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	:	Tersedianya Gaji dan Tunjangan; Tersedianya Operasional perkantoran dan pimpinan;
JENIS KELUARAN (OUTPUT)	:	Gaji & Tunjangan, dan Layanan Perkantoran
SATUAN UKUR DAN JENIS	:	Layanan
VOLUME	:	2 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 Kementrian Negara / Lembaga;
- g. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 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 keprotokoleraan, kehumasan, dan keamanan, pola klasifikasi surat Mahkamah Agung RI, prototype gedung pengadilan dan rumah dinas, pedoman bangunan 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 (Biru 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 yan terhormat dan dihormati.

Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, 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 2025 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 2027 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, panitera 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 Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran dilakukan melalui anggaran DIPA dalam bentuk UP / GUP dan LS

b. Tahapan Kegiatan

Kegiatan penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran 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 Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Cq. Biro

Perencanaan dan organisasi ;

- 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 nasional dan kebijakan Kementrian / 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 telah 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 002 (Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran) ditujukan untuk pelaksanaan kegiatan :
1. Jasa keamanan / kebersihan (tenaga keamanan / kebersihan bersifat kontraktual)
 2. Operasional Perkantoran dan Pimpinan (Tim pengelola keuangan)
 - Penunjukan rekanan kantor untuk kegiatan :
 1. Pengadaan pakaian dinas dan pakaian kerja
 2. Perawatan Gedung Kantor

3. Pengadaan peralatan / perlengkapan kantor
 4. Perawatan kendaraan Roda 4
 5. Perawatan kendaraan Roda 2
 6. Langganan daya dan jasa (rekanan tetap PT. Kerta Gaya Pustaka, PT. Telkom Tbk dan PDAM)
 7. Perawatan sarana gedung
 8. Jasa Pos / sertifikat (rekanan tetap PT. Pos Indonesia dan perusahaan pengiriman lain yang bersifat kondisional)
- Pelaksanaan kegiatan pakaian dinas, perawatan gedung kantor, pengadaan peralatan kantor, perawatan kendaraan roda 4 dan roda 2, perawatan sarana gedung 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 di catat dalam Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)

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 planing 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

a. Operasional dan Pemeliharaan perkantoran selama 12 bulan meliputi 2 Komponen sebagai berikut :

- Komponen 001 (Gaji dan Tunjangan)
Semua yang berhubungan dengan hak-hak pegawai (Gaji dan Tunjangan)
- Komponen 002 (Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran) :
 - a. Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran
 - b. Langganan Daya dan Jasa
 - c. Pemeliharaan Kantor
 - d. PembayaranTerkait Pelaksanaan Operasional Kantor
 - f. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan
 - g. Rapat Koordinasi Internal
 - h. Konsultasi Ketingkat Banding
 - i. Konsultasi ke Kppn/Kanwil/Kpknl

D. Pelaksana dan Penganggungjawab Kegiatan (who)

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

a. Pejabat Pengadilan :

- Kuasa Pengguna Anggaran
- Pejabat Pembuat Komitmen

b. Panitia Pengadaan

- Panitia Pengadaan pakaian dinas, perjamuan, pengadaan perlengkapan kantor, perawatan / pemeliharaan gedung , sarana gedung dan kendaraan.

c. Pihak Ketiga

- Rekanan pengadaan pakaian dinas, perjamuan, pengadaan perlengkapan kantor perawatan / pemeliharaan gedung, sarana gedung dan kendaraan;
- Tenaga honor jasa keamanan dan petugas kebersihan Pengadilan yang bersifat kontraktural yang seluruhnya berjumlah 8 Orang;
- Rekanan penyedia jasa Listrik, Telepon, Air dan Gas (PT.PLN Persero, PT.Telkom, Tbk dan PDAM)

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan (where)

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Negeri Fakfak

F. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pencapaian Keluaran (When)

Tabel Rencana Realisasi Kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2027											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
6986	Dukungan Administrasi Kesekretariatan												
001	Penyelenggaraan Gaji dan Tunjangan												
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261	490.261
002	Penyelenggaraan Operasional dan pemeliharaan Perkantoran:												
A	KebutuhanSehari-hariPerkantoran	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554	42.554
B	Langganan Daya dan Jasa	44.833	27.957	27.957	27.957	27.957	27.957	27.957	27.957	27.957	27.957	27.957	27.957
C	Pemeliharaan Kantor	123.799	123.799	123.799	123.799	123.79 ₉	123.799	123.79 ₉	123.799	123.79 ₉	123.799	123.799	123.799
D	Pembayaran TerkaitPelaksanaanOprasional Kantor	15.150	4.966	4.966	4.966	4.966	4.966	4.966	4.966	4.966	4.966	4.966	4.966
F	PelantikandanPengambilanSumpahJabatan				720								
G	Rapat koordinasi Internal	881	881	881	881	881	881	881	881	881	881	881	881
H	Konsultasi ke Tingkat Banding	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200
I	Konsultasi ke KPPN/Kanwil/kpknl		3.150		3.150		3.150		3.150				

G. Biaya Yang Diperlukan (How Much)

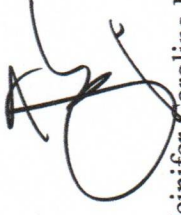
Biaya untuk Komponen 001 (Gaji dan Tunjangan), 002 (Layanan Perkantoran) akan dibebankan pada DIPA 2026 sejumlah Rp. 9.878.470.956,- sebagaimana RAB masing-masing Komponen Kegiatan terlampir.

Mengetahui
Ketua Pengadilan Negeri Fakfak,

Dony Hardiyanto, S.H., M.Hum.
NIP. 197703312002121004

Fakfak, 9 Januari 2026

Penanggungjawab Kegiatan
Kuasa Pengguna Anggaran,



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