

PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK

JALAN JEND. A. YANI NO. 252 TELP. (0561) 736157 FAX. (0561) 712173

E-Mail : pta-pontianak@badilag.net / pontianak_pta@yahoo.co.id

PONTIANAK 78124

Nomor : W14-A/1881/KU.01/XII/2018
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) Rangkap
Perihal : Usulan RKA DIPA 04 TA. 2020

28 Desember 2018

Kepada

Yth. Ketua Pengadilan Agama Se-Kalimantan Barat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti surat Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3613/DjA/OT.01.1/XII/2018 tanggal 27 Desember 2018 perihal sebagaimana Usulan RKA TA. 2020, dengan ini kami minta Saudara untuk segera menyusun Rencana Kebutuhan Anggaran TA. 2020 dalam Aplikasi RKA-K/L dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Membuat Usulan anggaran dan target kinerja Tahun Anggaran 2020 dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - a. Realisasi capaian kinerja dan anggaran dalam 3 tahun terakhir;
 - b. Penghitungan besaran nilai satuan biaya pembebasan biaya perkara dengan kondisi riil masing-masing Pengadilan Agama;
 - c. Kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan Sidang diluar Gedung Pengadilan, termasuk Pengadilan Agama baru dengan wilayah yurisdiksi yang luas dan sulit terjangkau;
 - d. Bagi satker yang melaksanakan Sidang Terpadu, komponen pembiayaan yang diperkenankan hanya Biaya Transportasi dan Uang Harian;
 - e. Menghitung kebutuhan jumlah jam layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) selama satu tahun dengan estimasi pelaksanaan dimulai pada awal tahun anggaran;
2. Usulan anggaran dan target kinerja sebagaimana dimaksud angka 2, dibuat *Term Of Reference* (TOR) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dengan format sebagaimana terlampir, serta dilakukan penginputan kedalam aplikasi RKA K/L Tahun 2019 kemudian membuat Arsip Data Komputer (ADK) melalui Backup pada menu *utility*.

Selanjutnya TOR, RAB dan ADK sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikirimkan ke Pengadilan Tinggi Agama Pontianak dalam bentuk soft copy paling lambat tanggal 3 Januari 2019 melalui email renprog.ptapontianak@gmail.com dan tanggal 4 Januari 2019 akan diteruskan ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI.

Demikian kami sampaikan untuk segera ditindaklanjuti.



Wasalam,
Sekretaris

(Naffi, S.Ag, MH
NIP. 19701201 199903 1 004

Tembusan :

- Ketua Pengadilan Tinggi Agama Pontianak (sebagai laporan)

6. Format KAK/TOR

KERANGKA ACUAN KERJA/ *TERM OF REFERENCE*
KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN TA 20XX


Kementerian Negara/Lembaga	:	.....	(1)
Unit Eselon I/II	:	.....	(2)
Program	:	.....	(3)
Sasaran Program	:	.....	(4)
Indikator Kinerja Program	:	1.....	(5)
		2.....	
Kegiatan	:	.....	(6)
Sasaran Kegiatan	:	.....	(7)
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1.....	(8)
		2.....	
Keluaran (<i>output</i>)	:	.....	(9)
Indikator Keluaran (<i>output</i>)	:	1.....	(10)
		2.....	
Volume Keluaran (<i>output</i>)	:	.....	(11)
Satuan Ukur Keluaran (<i>output</i>)	:	.....	(12)

A. Latar Belakang	
a. Dasar Hukum.....	(13)
b. Gambaran Umum.....	(14)
B. Penerima Manfaat.....	(15)
C. Strategi Pencapaian Keluaran	
1. Metode Pelaksanaan.....	(16)
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan.....	(17)
D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran.....	(18)
E. Biaya Yang Diperlukan.....	(19)

Penanggung jawab Kegiatan

Nama (20)

NIP..... (21)



PETUNJUK PENGISIAN KAK/TOR

No	Uraian
(1)	Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga.
(2)	Diisi nama unit eselon I/II sebagai penanggung jawab Program.
(3)	Diisi nama program sesuai dengan dokumen Renja K/L.
(4)	Diisi dengan Sasaran Program yang akan dicapai dalam Program.
(5)	Diisi indikator Kinerja Program
(6)	Diisi nama kegiatan sesuai dengan dokumen Renja K/L.
(7)	Diisi Sasaran Kegiatan
(8)	Diisi indikator Kinerja kegiatan
(9)	Diisi nama/nomenklatur Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan secara spesifik.
(10)	Diisi Indikator Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan
(11)	Diisi mengenai jumlah/banyaknya kuantitas Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan yang dihasilkan
(12)	Diisi uraian mengenai satuan ukur yang digunakan dalam rangka pengukuran kuantitas Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan sesuai dengan karakteristiknya
(13)	Diisi dengan dasar hukum tugas fungsi dan/atau ketentuan yang terkait langsung dengan Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan yang akan dilaksanakan.
(14)	Diisi gambaran umum mengenai Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan dan volumenya yang akan dilaksanakan dan dicapai.
(15)	Diisi dengan penerima manfaat baik internal dan/atau eksternal K/L.
(16)	Diisi dengan cara pelaksanaannya berupa kontraktual atau swakelola.
(17)	Diisi dengan komponen/tahapan yang digunakan dalam pencapaian keluaran kegiatan, termasuk jadwal waktu (<i>time table</i>) pelaksanaan dan keterangan sifat komponen/tahapan tersebut termasuk biaya utama atau biaya penunjang.
(18)	Diisi dengan kurun waktu pencapaian pelaksanaan.

J Afw

(19)	Diisi dengan total anggaran yang dibutuhkan untuk pencapaian keluaran dan penjelasan bahwa rincian biaya sesuai dengan RAB terlampir.
(20)	Diisi dengan nama penanggung jawab kegiatan.
(21)	Diisi dengan NIP penanggung jawab kegiatan.

g *AGW*

7. Format Rincian Anggaran Belanja (RAB)

RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN T.A. 20XX

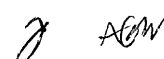
- Kementerian Negara/Lembaga : (1)
- Unit eselon II/Satker : (2)
- Kegiatan : (3)
- Sasaran Kegiatan : (4)
- Indikator Kinerja Kegiatan : 1
2 (5)
- Keluaran (*Output*) Kegiatan : (6)
- Indikator Keluaran (*Output*): 1
Kegiatan 2 (7)
- Volume : (8)
- Satuan Ukur : (9)
- Alokasi Dana : (10)

Kode	Uraian Sub <i>output</i> /Komponen/ Subkomponen/detil	Volume Sub <i>Output</i>	Jenis komponen (Utama/Pendukung)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Sat	jml		
1	2	3	4	5		6	7
xxx.xx x	Sub <i>Output</i> 1	99	-	-		-	999.999
xxx	Komponen 1	-	Utama	-		-	<u>999.999</u>
A	Subkomponen A	-	-	-		-	999.999
	a. Detil belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x....	99	999	999.999
	b. Detil belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	999.999
	c. ..., dst.						
B	Subkomponen B	-	-	-		-	999.999
	a. Dst.						
xxx.xx x	Sub <i>Output</i> 2	99	-	-		-	999.999
xxx	Komponen 1	-	Utama	-		-	<u>999.999</u>
A	Sub komponen A	-	-	-		-	999.999
	a. Detil belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	999.999
	b. Detil belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	999.999
	c. ..., dst.						
B	Subkomponen B	-	-	-		-	999.999
	d. ..., dst.						

Penanggung jawab Kegiatan

Nama (11)

NIP..... (12)



Catatan:


Jumlah total alokasi anggaran Keluaran (*Output*) Kegiatan adalah jumlah keseluruhan alokasi anggaran Keluaran (*Output*) Kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh satker, untuk Keluaran (*Output*) Kegiatan yang sama.

PETUNJUK PENGISIAN RINCIAN ANGGARAN BIAYA

No	Uraian	
(1)	Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga.	
(2)	Diisi nama unit eselon II/satker sebagai penanggung jawab/pelaksana kegiatan.	
(3)	Diisi nama Kegiatan sesuai dengan dokumen Renja K/L.	
(4)	Diisi Sasaran Kegiatan yang didukung Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan	
(5)	Diisi Indikator Sasaran Kegiatan	
(6)	Diisi nama/ uraian mengenai identitas dari setiap Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan secara spesifik.	
(7)	Diisi Indikator Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan	
(8)	Diisi mengenai jumlah/banyaknya kuantitas Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan yang dihasilkan.	
(9)	Diisi uraian mengenai satuan ukur yang digunakan dalam rangka pengukuran kuantitas Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan sesuai dengan karakteristiknya.	
(10)	Diisi dengan total anggaran yang dibutuhkan untuk pencapaian Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan.	
(11)	Diisi dengan nama penanggung jawab kegiatan.	
(12)	Diisi dengan NIP penanggung jawab kegiatan.	
DATA DALAM TABEL		
Kolom 1	Kode	Diisi kode <i>suboutput</i> , komponen, subkomponen
Kolom 2	Uraian <i>suboutput</i> /komponen/ subkomponen/detail	Diisi uraian nama <i>suboutput</i> , komponen, subkomponen, dan detail belanja <u>Keterangan :</u> <i>suboutput</i> dan subkomponen bersifat opsional

Handwritten signature

Kolom 3	Volume <i>Suboutput</i>	<p>Diisi jumlah/banyaknya kuantitas <i>suboutput</i> yang dihasilkan.</p> <p>Diisikan sebaris dengan uraian <i>suboutput</i>.</p> <p><u>Keterangan :</u> Jumlah total volume-volume <i>suboutput</i> harus sama dengan jumlah volume Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan.</p>
Kolom 4	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	<p>Diisi utama atau pendukung.</p> <p>Diisikan sebaris dengan uraian komponen, yang menyatakan bahwa komponen tersebut sebagai komponen utama atau komponen pendukung.</p>
Kolom 5	Rincian Perhitungan	<p>Diisi formula perhitungan satuan-satuan pendanaan</p> <p>Diisikan sebaris dengan uraian detil belanja</p> <p>Contoh : 2 org x 2 hari x 2 frekuensi</p> <p>Jumlah perhitungan tersebut diisikan pada Subkolom 5 (jumlah) sebesar 8.</p>
Kolom 6	Harga Satuan	<p>Diisi nominal harga satuan yang berpedoman pada standar biaya yang berlaku.</p> <p>Diisikan sebaris dengan uraian detil belanja</p> <p><u>Keterangan :</u> Dalam hal biaya satuan ukur tidak terdapat dalam standar biaya dapat menggunakan data dukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.</p>
Kolom 7	Jumlah	<p>Diisi nominal hasil - hasil perhitungan pada tingkat detil belanja, subkomponen, komponen, <i>suboutput</i>.</p> <p><u>Keterangan :</u> Jumlah total alokasi anggaran <i>suboutput</i> harus sama dengan jumlah total anggaran pada Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan.</p>

 AGW