



2023

Base Line Usulan

RKA-KL

DIPA 01

PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

Jl. JAKSA AGUNG SUPRAPTO NO.01 TELP. (0332) 421862 / FAX. (0332) 420457

Website : www.pa-bondowoso.go.id Email: pabondowoso@gmail.com

BONDOWOSO 68211

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KODE SATKER :401344
NAMA SATKER :Pengadilan Agama Bondowoso
WILAYAH HUKUM :Pengadilan Tinggi Agama Surabaya

KODE	PROGRAM/ AKTIVITAS/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen				Rp 5,814,526,800
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi				Rp 4,901,326,600
1066.EAA	Layanan Perkantoran	1	Layanan		Rp 4,901,326,600
1066.EAA.001	Layanan Perkantoran	1	Layanan		Rp 4,901,326,600
001	Gaji dan Tunjangan				Rp 3,148,885,000
A	Pembayaran gaji dan tunjangan				Rp 3,148,885,000
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u>	1	Tahun	Rp 1,487,318,000	Rp 1,487,318,000
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u>	1	Tahun	Rp 17,000	Rp 17,000
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u>	1	Tahun	Rp 65,537,000	Rp 65,537,000
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u>	1	Tahun	Rp 18,725,000	Rp 18,725,000
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u>	1	Tahun	Rp 28,840,000	Rp 28,840,000
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u>	1	Tahun	Rp 1,099,140,000	Rp 1,099,140,000
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u>	1	Tahun	Rp 192,307,000	Rp 192,307,000
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u>	1	Tahun	Rp 54,885,000	Rp 54,885,000
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u>	1	Tahun	Rp 192,456,000	Rp 192,456,000
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u>	1	Tahun	Rp 9,660,000	Rp 9,660,000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor				Rp 1,747,441,600
A	KEBUTUHAN SEHARI - HARI PERKANTORAN				Rp 688,816,000
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u>				Rp 618,600,000
	- Satpam [2 ORG x 12 BLN]	24	OB	Rp 4,135,000	Rp 99,240,000
	- Pengemudi [1 Org x 12 Bln]	12	OB	Rp 4,135,000	Rp 49,620,000
	- Pramubakti [9 Org x 12 Bln]	108	OB	Rp 3,759,000	Rp 405,972,000
	- THR SATPAM DAN PENGEMUDI [3 ORG x 1 BLN]	3	OB	Rp 4,135,000	Rp 12,405,000
	- THR PRAMU BAKTI [9 ORG x 1 BLN]	9	OB	Rp 3,759,000	Rp 33,831,000
	- Langganan Surat Kabar / Majalah	12	BLN	Rp 150,000	Rp 1,800,000
	- Penjilidan	1	THN	Rp 721,000	Rp 721,000
	- Penggantian Barang Inventaris	1	THN	Rp 15,011,000	Rp 15,011,000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>				Rp 19,900,000
	- Keperluan Sehari-hari Perkantoran Lainnya	1	THN	Rp 19,900,000	Rp 19,900,000
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u>				Rp 50,316,000
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran (pegawai <40 Orang)	1	THN	Rp 50,316,000	Rp 50,316,000
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA				Rp 293,554,000
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u>				Rp 174,000,000
	- Langganan Internet	1	THN	Rp 168,000,000	Rp 168,000,000
	- Lisensi Video Conference	1	THN	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat				

	- Biaya Pengiriman Surat Dinas	12	BLN	Rp	350,000	Rp	4,200,000
522111	Belanja Langganan Listrik						
	- Langganan Listrik	12	BLN	Rp	9,000,000	Rp	108,000,000
522112	Belanja Langganan Telepon						
	- Langganan Telepon	12	BLN	Rp	325,000	Rp	3,900,000
522141	Belanja Sewa						
	- Langganan Web Hosting dan Cloud	1	THN	Rp	3,454,000	Rp	3,454,000
C	PEMELIHARAAN KANTOR					Rp	561,145,600
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u>					Rp	364,535,600
	- Pemeliharaan Gedung Kantor	2623	M2/THN	Rp	137,200	Rp	359,875,600
	- Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	466	M2/THN	Rp	10,000	Rp	4,660,000
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u>					Rp	196,610,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4	3	UNIT/THN	Rp	30,000,000	Rp	90,000,000
	- Tambahan BBM sewa roda 4	1	UNIT/THN	Rp	20,000,000	Rp	20,000,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2	7	UNIT/THN	Rp	2,920,000	Rp	20,440,000
	- Pemeliharaan AC Split	34	UNIT/THN	Rp	730,000	Rp	24,820,000
	- Pemeliharaan Laptop/Notebook	12	UNIT/THN	Rp	730,000	Rp	8,760,000
	- Pemeliharaan PC	21	UNIT/THN	Rp	690,000	Rp	14,490,000
	- Pemeliharaan Printer	10	UNIT/THN	Rp	610,000	Rp	6,100,000
	- Pemeliharaan Genset	1	UNIT/THN	Rp	12,000,000	Rp	12,000,000
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR					Rp	55,150,000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>					Rp	42,600,000
	- Honor Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	750,000	Rp	9,000,000
	- Honor Pejabat Pembuat Komitmen (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	650,000	Rp	7,800,000
	- Honor Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	600,000	Rp	7,200,000
	- Honor Bendahara Pengeluaran (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	450,000	Rp	5,400,000
	- Honor Staf Pengelola Keuangan (2 ORG X 12 BLN)	24	OB	Rp	400,000	Rp	9,600,000
	- Honor Pengelola PNBPN (1 ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	300,000	Rp	3,600,000
521111	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>					Rp	12,550,000
	- Pakaian Dinas Pegawai Non Hakim	17	STEL	Rp	450,000	Rp	7,650,000
	- Pakaian Kerja Satpam	2	STEL	Rp	500,000	Rp	1,000,000
	- Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti	10	STEL	Rp	390,000	Rp	3,900,000
E	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN					Rp	6,020,000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>					Rp	6,020,000
	- Snack (kudapan) Pelantikan	240	OK	Rp	23,000	Rp	5,520,000
	- Bahan/Spanduk/Dokumentasi	5	KEG	Rp	100,000	Rp	500,000
F	RAPAT KOORDINASI INTERNAL					Rp	8,832,000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>					Rp	8,832,000
	- Snack (kudapan) Rapat Dinas	384	OK	Rp	23,000	Rp	8,832,000
G	KONSULTASI					Rp	45,864,000

524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>					Rp	45,864,000
	- Penginapan	24	OK	Rp	476,000	Rp	11,424,000
	- Uang harian	84	OK	Rp	410,000	Rp	34,440,000
H	KONSULTASI KE KPPN/KPKNL/KANWIL					Rp	3,960,000
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u>					Rp	3,960,000
	- Biaya perjalanan dinas dalam kota	36	OK	Rp	110,000	Rp	3,960,000
I	HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM					Rp	75,600,000
522141	Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19					Rp	75,600,000
	- Sewa rumah dinas Hakim [7 ORG x 12 BLN]	84	OB	Rp	900,000	Rp	75,600,000
J	PENANGANAN COVID- 19					Rp	8,500,000
521131	<u>Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19</u>					Rp	3,500,000
	- Vitamin, Masker, Sarung Tangan dan Hand sanitizer	1	THN	Rp	3,500,000	Rp	3,500,000
522192	<u>Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19</u>					Rp	5,000,000
	- Penyemprotan Disinfektan	1	KEG	Rp	5,000,000	Rp	5,000,000
1066.EBA.962	Layanan Umum						
005.01.WA	Non Operasional Satker Daerah						
A	PENANGANAN PANDEMI COVID - 19					Rp	5,000,000
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi Covid-19					Rp	5,000,000
	- SWAB ANTI GEN / PCR [2 ORG x 10 KGT]	20	KEG	Rp	250,000	Rp	5,000,000
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung					Rp	913,200,200
1071.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal					Rp	913,200,200
1071.EBB.951	Layanan Sarana Internal					Rp	913,200,200
	- Meubelair	1	PAKET	Rp	913,200,200	Rp	913,200,200

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUTPUT KEGIATAN
TAHUN 2023

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI
Unit Eselon I / II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
Program	: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>)	: Layanan Dukungan Manajemen
Kegiatan	: Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administras
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Perkantoran
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran	: Layanan
Keluaran (<i>Output</i>)	

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokolan, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi.

Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur dalam Peraturan Presiden RI No. 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden RI No. 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung, kemudian di tinjalkanjuti dengan disyahnkannya Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/018/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. KMA/SEK/07/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Sekretariat Mahkamah Agung RI.

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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;
 - 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, klarifikasi 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 Bapennas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif. Kebijakan prioritas MA mengacu pada kebijakan nasional
 - Tahap penyusunan RKAKL dan DIPA dengan jumlah penetapan pagu sementara dari Departemen Keuangan. Setealah 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
2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan
 - Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2023 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);
3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
 - Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran
 - Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

1. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Agama Bondowoso, Jl. Jaksa Agung Suprpto No.1 Bondowoso

2. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab:

- a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama Bondowoso
- b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
- c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2023

Tabel realisasi kegiatan

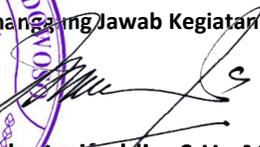
Kode	Komponen	Tahun 2023												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
001	Gaji dan Tunjangan													
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp3.148.885.000,- (Tiga milyar seratus empat puluh delapan juta delapan ratus delapan puluh lima ribu rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.



 Penanggung Jawab Kegiatan



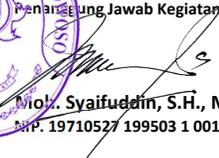
Moh Syalfuddin, S.H., M.H.

 NIP. 19710527 199503 1 001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon I / II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
 Keluaran (Output) : Layanan Perkantoran
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 3,148,885,000

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detil	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4		5	6
001	Gaji dan Tunjangan					3,148,885,000
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan					3,148,885,000
511111	Belanja Gaji Pokok PNS					1,487,318,000
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1	THN		1,376,742,000	1,376,742,000
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke-13)	1	BLN		55,288,000	55,288,000
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke-14)	1	BLN		55,288,000	55,288,000
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS					17,000
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1	THN		13,000	13,000
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke-13)	1	BLN		2,000	2,000
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke-14)	1	BLN		2,000	2,000
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS					65,537,000
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1	THN		56,169,000	56,169,000
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke-13)	1	BLN		4,684,000	4,684,000
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke-14)	1	BLN		4,684,000	4,684,000
511122	Belanja Tunj. Anak PNS					18,725,000
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1	THN		16,047,000	16,047,000
	- Belanja Tunj. Anak (gaji ke-13)	1	BLN		1,339,000	1,339,000
	- Belanja Tunj. Anak (gaji ke-14)	1	BLN		1,339,000	1,339,000
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS					28,840,000
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1	THN		24,720,000	24,720,000
	- Belanja Tunj. Struktural (gaji ke-13)	1	BLN		2,060,000	2,060,000
	- Belanja Tunj. Struktural (gaji ke-14)	1	BLN		2,060,000	2,060,000
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS					1,099,140,000
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1	THN		942,120,000	942,120,000
	- Belanja Tunj. Fungsional (gaji ke-13)	1	BLN		78,510,000	78,510,000
	- Belanja Tunj. Fungsional (gaji ke-14)	1	BLN		78,510,000	78,510,000
511125	Belanja Tunj. PPh PNS					192,307,000
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1	THN		164,831,000	164,831,000
	- Belanja Tunj. PPh (gaji ke-13)	1	BLN		13,738,000	13,738,000
	- Belanja Tunj. PPh (gaji ke-14)	1	BLN		13,738,000	13,738,000
511126	Belanja Tunj. Beras PNS					54,885,000
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1	THN		54,885,000	54,885,000
511129	Belanja Uang Makan PNS					192,456,000
	- Belanja Uang Makan PNS	1	THN		192,456,000	192,456,000
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS					9,660,000
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1	THN		8,280,000	8,280,000
	- Belanja Tunjangan Umum (gaji ke-13)	1	BLN		690,000	690,000
	- Belanja Tunjangan Umum (gaji ke-14)	1	BLN		690,000	690,000


 Penanggung Jawab Kegiatan

M. Syaifuddin, S.H., M.H.
 N.P. 19710527 199503 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUTPUT KEGIATAN
TAHUN 2023

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI
Unit Eselon I / II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
Program	: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>) Kegiatan	: Layanan Dukungan Manajemen : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administras
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Perkantoran
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran	: Layanan
Keluaran (<i>Output</i>)	

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokolan, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi.

Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur dalam Peraturan Presiden RI No. 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden RI No. 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung, kemudian di tinjalkanjuti dengan disyahrkannya Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/018/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. KMA/SEK/07/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Sekretariat Mahkamah Agung RI.

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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;
 - 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, klarifikasi 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 Bapennas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif. Kebijakan prioritas MA mengacu pada kebijakan nasional
 - 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
2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan
 - Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2023 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);
3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
 - Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran
 - Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

1. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Agama Bondowoso, Jl. Jaksa Agung Suprpto No.1 Bondowoso

2. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab:

- a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama Bondowoso
- b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
- c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2023

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2023											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor												
A	KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C	PEMELIHARAAN KANTOR		✓		✓		✓		✓		✓		✓
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
E	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAAH JABATAN		✓		✓		✓		✓		✓		✓
F	KOORDINASI RAPAT INTERNAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
G	KONSULTASI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
H	KONSULTASI KE KPPN / KANWIL / KPKNL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I	OPERASIONAL HAKIM	✓											
J	PENANGANAN COVID-19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp.1.747.441.600 - (Satu milyar tujuh ratus empat puluh tujuh juta empat ratus empat puluh satu ribu enam ratus rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.

 **Penanggung Jawab Kegiatan**

Moh. Syaifuddin, S.H., M.H.
NIP. 29710527 199503 1 001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon I / II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
 Keluaran (Output) : Layanan Perkantoran
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 1,747,441,600

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detil	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4		5	6
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor					1,747,441,600
A	KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN					688,816,000
521111	Belanja Keperluan Perkantoran					618,600,000
	- Satpam [2 ORG x 12 BLN]	24	OB		4,135,000	99,240,000
	- Pengemudi [1 Org x 12 Bln]	12	OB		4,135,000	49,620,000
	- Pramubakti [9 Org x 12 Bln]	108	OB		3,759,000	405,972,000
	- THR SATPAM DAN PENGEMUDI [3 ORG x 1 BLN]	3	OB		4,135,000	12,405,000
	- THR PRAMU BAKTI [9 ORG x 1 BLN]	9	OB		3,759,000	33,831,000
	- Langganan Surat Kabar / Majalah	12	BLN		150,000	1,800,000
	- Penjualan	1	THN		721,000	721,000
	- Penggantian Barang Inventaris	1	THN		15,011,000	15,011,000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					19,900,000
	- Keperluan Sehari-hari Perkantoran Lainnya	1	THN		19,900,000	19,900,000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi					50,316,000
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran	1	THN		50,316,000	50,316,000
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA					293,554,000
521111	Belanja Keperluan Perkantoran					174,000,000
	- Langganan Internet	1	THN		168,000,000	168,000,000
	- Lisensi Video Conference	1	thn		6,000,000	6,000,000
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat					4,200,000
	- Biaya Pengiriman Surat Dinas	12	BLN		350,000	4,200,000
522111	Belanja Langganan Listrik					108,000,000
	- Langganan Listrik	12	BLN		9,000,000	108,000,000
522112	Belanja Langganan Telepon					3,900,000
	- Langganan Telepon	12	BLN		325,000	3,900,000
522141	Belanja Sewa					3,454,000
	- Langganan Web Hosting dan Cloud	1	THN		3,454,000	3,454,000
C	PEMELIHARAAN KANTOR					561,145,600
523111	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					364,535,600
	- Pemeliharaan Gedung	2623	M2		137,200	359,875,600
	- Pemeliharaan Halaman	466	M2		10,000	4,660,000
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatandan Mesin					196,610,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4	3	UNIT		30,000,000	90,000,000
	- Tambahan BBM sewa roda 4	1	UNIT		20,000,000	20,000,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2	7	UNIT		2,920,000	20,440,000
	- Pemeliharaan PC	34	UNIT		730,000	24,820,000
	- Pemeliharaan Laptop / Notebook	12	UNIT		730,000	8,760,000
	- Pemeliharaan Printer	21	UNIT		690,000	14,490,000
	- Pemeliharaan AC Split	10	UNIT		610,000	6,100,000
	- Pemeliharaan Genset	1	UNIT		12,000,000	12,000,000
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR					55,150,000
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja					42,600,000
	- Honor Kuasa Pengguna Anggaran [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		750,000	9,000,000
	- Honor Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		650,000	7,800,000
	- Honor PPSPM [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		600,000	7,200,000
	- Honor Bendahara Pengeluaran [1 ORG X 12 BLN]	12	OB		450,000	5,400,000
	- Honor Staf Pengelola Keuangan [2 ORG x 12 BLN]	24	OB		400,000	9,600,000
	- Honor Pengelola PNBK [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		300,000	3,600,000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					12,550,000
	- Pakaian Dinas Pegawai Non Hakim [1 Stel x 17 Org]	17	STEL		450,000	7,650,000
	- Pakaian Kerja Satpam	2	STEL		500,000	1,000,000
	- Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti	10	STEL		390,000	3,900,000
E	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMBAH JABATAN					6,020,000

521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					6,020,000
	- Snack (Kudapan) Pelantikan	240	OK		23,000	5,520,000
	- Dokumentasi / Spanduk	5	KGT		100,000	500,000
F	KOORDINASI RAPAT INTERNAL					8,832,000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					8,832,000
	- Snack (Kudapan) Rapat Dinas [32 ORG x 12 KGT]	384	OK		23,000	8,832,000
G	KONSULTASI					45,864,000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					45,864,000
	- Penginapan [3 ORG x 1 KGT x 8 Hari]	24	OH		476,000	11,424,000
	- Uang Harian [3 ORG x 1 KGT x 28 Hari]	84	OH		410,000	34,440,000
H	KONSULTASI KE KPPN / KANWIL / KPKNL					3,960,000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					3,960,000
	- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota [2 ORG 1 KGT X 22 Hari]	36	OK		110,000	3,960,000
I	HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM					75,600,000
522141	Belanja Barang Operasional Lainnya					75,600,000
	- Sewa rumah dinas Hakim [7 ORG x 12 BLN]	84	OB		900,000	75,600,000
J	PENANGANAN COVID-19					8,500,000
521131	Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19					3,500,000
	- Vitamin, Masker, Sarung Tangan dan Hand sanitizer	1	THN		3,500,000	3,500,000
522192	Belanja Jasa- Penanganan Pandemi COVID-19					5,000,000
	- Penyemprotan Disinfektan	1	THN		5,000,000	5,000,000



 Penanggung Jawab Kegiatan
 Mch. Syaifuddin, S.H., M.H.
 N.P. 33710527 199503 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUTPUT KEGIATAN
TAHUN 2023

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI
Unit Eselon I / II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
Program	: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>) Kegiatan	: Layanan Dukungan Manajemen : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administras
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran	: Layanan
Keluaran (<i>Output</i>)	

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokolan, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi.

Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur dalam Peraturan Presiden RI No. 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden RI No. 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung, kemudian di tinjalkanjuti dengan disyahnkannya Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/018/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. KMA/SEK/07/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Sekretariat Mahkamah Agung RI.

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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;
 - 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, klarifikasi 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 Bapennas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif. Kebijakan prioritas MA mengacu pada kebijakan nasional
 - 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
2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan
 - Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2023 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);
3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
 - Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran
 - Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

1. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Agama Bondowoso, Jl. Jaksa Agung Suprpto No.1 Bondowoso

2. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab:

- a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama Bondowoso
- b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
- c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2023

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2023												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
052	Non Operasional Satker Daerah													
A	PENANGANAN PANDEMI COVID-19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp. 5.000.000- (Lima Juta Rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.



 Penanggung Jawab Kegiatan

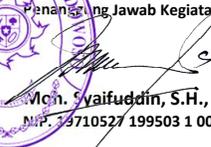
M. Syalfuddin, S.H., M.H.
 NIP. 29710527 199503 1 001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon I / II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
 Keluaran (Output) : Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 5,000,000

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detil	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
			4	5		
1	2	3	4	5	6	6
051	Non Operasional Satker Daerah					5,000,000
A	PENANGANAN PANDEMI COVID-19					5,000,000
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19					5,000,000
	- SWAB ANTI GEN / PCR [2 ORG x 10 KGT]	20 OK			250,000	5,000,000



 Penanggung Jawab Kegiatan

M. Syaifuddin, S.H., M.H.
 N.P. 19710527 199503 1 001

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUT PUT KEGIATAN
TAHUN 2022**

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI (005)
Unit Eselon I/II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Program
Program	: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>) Kegiatan	: Layanan Dukungan Manajemen : Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung Indikator
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Sarana dan Prasarana Internal
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara

5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokol, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi. Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Agama melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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, klarifikasi 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 Bapennas 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. Setealah 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.

2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan

- Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2022 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);

3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran (SAI)
- Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

- Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab :
 - a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama
 - b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
 - c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
 - Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2022

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2022												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
53	Pengadaan Peralatan Fasilitas													
A	FASILITAS PERKANTORAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Kurun waktu pencapaian keluaran kegiatan ini 1 tahun

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp 913.200.200,00- (Sembilan Ratus Tiga Belas Juta Dua Ratus Ribu Dua Ratus Rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.



 Penanggung Jawab Kegiatan



Moch. Syaifuddin, S.H., M.H.

 N.P. 19-10527-199503-1-001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
 Keluaran (Output) : Layanan Sarana dan Prasarana Internal
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 913,200,200

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detail	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Jml		
A. Latar Belakang						
053	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran					913,200,200
A	FASILITAS PERKANTORAN					913,200,200
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					913,200,200
	- Pengadaan Meubelair	1	Paket		913,200,200	913,200,200



Peranggungjawab Kegiatan

Moh. Syaifuddin, S.H., M.H.
 NIP. 197105271995031001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUTPUT KEGIATAN
TAHUN 2023

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI
Unit Eselon I / II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
Program	: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>)	: Layanan Dukungan Manajemen
Kegiatan	: Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administras
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Perkantoran
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran	: Layanan
Keluaran (<i>Output</i>)	

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokolan, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi.

Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur dalam Peraturan Presiden RI No. 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden RI No. 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung, kemudian di tinjalkanjuti dengan disyahnkannya Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/018/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. KMA/SEK/07/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Sekretariat Mahkamah Agung RI.

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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;
 - 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, klarifikasi 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 Bapennas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif. Kebijakan prioritas MA mengacu pada kebijakan nasional
 - Tahap penyusunan RKAKL dan DIPA dengan jumlah penetapan pagu sementara dari Departemen Keuangan. Setealah 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
2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan
 - Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2023 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);
3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
 - Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran
 - Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

1. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Agama Bondowoso, Jl. Jaksa Agung Suprpto No.1 Bondowoso

2. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab:

- a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama Bondowoso
- b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
- c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2023

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2023												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
001	Gaji dan Tunjangan													
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp3.148.885.000,- (Tiga milyar seratus empat puluh delapan juta delapan ratus delapan puluh lima ribu rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.



 Penanggung Jawab Kegiatan



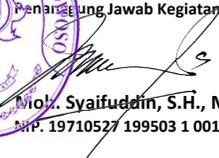
Moh. Syalfuddin, S.H., M.H.

 NIP. 19710527 199503 1 001

RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon I / II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
 Keluaran (Output) : Layanan Perkantoran
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 3,148,885,000

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detil	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4		5	6
001	Gaji dan Tunjangan					3,148,885,000
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan					3,148,885,000
511111	Belanja Gaji Pokok PNS					1,487,318,000
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1	THN		1,376,742,000	1,376,742,000
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke-13)	1	BLN		55,288,000	55,288,000
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke-14)	1	BLN		55,288,000	55,288,000
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS					17,000
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1	THN		13,000	13,000
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke-13)	1	BLN		2,000	2,000
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke-14)	1	BLN		2,000	2,000
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS					65,537,000
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1	THN		56,169,000	56,169,000
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke-13)	1	BLN		4,684,000	4,684,000
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke-14)	1	BLN		4,684,000	4,684,000
511122	Belanja Tunj. Anak PNS					18,725,000
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1	THN		16,047,000	16,047,000
	- Belanja Tunj. Anak (gaji ke-13)	1	BLN		1,339,000	1,339,000
	- Belanja Tunj. Anak (gaji ke-14)	1	BLN		1,339,000	1,339,000
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS					28,840,000
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1	THN		24,720,000	24,720,000
	- Belanja Tunj. Struktural (gaji ke-13)	1	BLN		2,060,000	2,060,000
	- Belanja Tunj. Struktural (gaji ke-14)	1	BLN		2,060,000	2,060,000
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS					1,099,140,000
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1	THN		942,120,000	942,120,000
	- Belanja Tunj. Fungsional (gaji ke-13)	1	BLN		78,510,000	78,510,000
	- Belanja Tunj. Fungsional (gaji ke-14)	1	BLN		78,510,000	78,510,000
511125	Belanja Tunj. PPh PNS					192,307,000
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1	THN		164,831,000	164,831,000
	- Belanja Tunj. PPh (gaji ke-13)	1	BLN		13,738,000	13,738,000
	- Belanja Tunj. PPh (gaji ke-14)	1	BLN		13,738,000	13,738,000
511126	Belanja Tunj. Beras PNS					54,885,000
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1	THN		54,885,000	54,885,000
511129	Belanja Uang Makan PNS					192,456,000
	- Belanja Uang Makan PNS	1	THN		192,456,000	192,456,000
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS					9,660,000
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1	THN		8,280,000	8,280,000
	- Belanja Tunjangan Umum (gaji ke-13)	1	BLN		690,000	690,000
	- Belanja Tunjangan Umum (gaji ke-14)	1	BLN		690,000	690,000


 Penanggung Jawab Kegiatan

M. Syaifuddin, S.H., M.H.
 N.P. 19710527 199503 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUTPUT KEGIATAN
TAHUN 2023

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI
Unit Eselon I / II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
Program	: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>) Kegiatan	: Layanan Dukungan Manajemen : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administras
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran	: Layanan
Keluaran (<i>Output</i>)	

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokolan, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi.

Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur dalam Peraturan Presiden RI No. 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden RI No. 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung, kemudian di tinjalkanjuti dengan disyahnkannya Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/018/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. KMA/SEK/07/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Sekretariat Mahkamah Agung RI.

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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;
 - 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, klarifikasi 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 Bapennas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif. Kebijakan prioritas MA mengacu pada kebijakan nasional
 - 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
2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan
 - Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2023 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);
3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
 - Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran
 - Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

1. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Agama Bondowoso, Jl. Jaksa Agung Suprpto No.1 Bondowoso

2. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab:

- a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama Bondowoso
- b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
- c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2023

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2023												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
052	Non Operasional Satker Daerah													
A	PENANGANAN PANDEMI COVID-19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp. 5.000.000- (Lima Juta Rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.



Penanggung Jawab Kegiatan

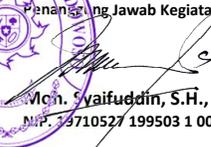
Moh. Syalfuddin, S.H., M.H.
NIP. 29710527 199503 1 001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon I / II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
 Keluaran (Output) : Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 5,000,000

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detil	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
			4	5		
1	2	3	4	5	6	6
051	Non Operasional Satker Daerah					5,000,000
A	PENANGANAN PANDEMI COVID-19					5,000,000
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19					5,000,000
	- SWAB ANTI GEN / PCR [2 ORG x 10 KGT]	20 OK			250,000	5,000,000



 Penanggung Jawab Kegiatan

M. Syaifuddin, S.H., M.H.
 N.P. 19710527 199503 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUTPUT KEGIATAN
TAHUN 2023

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI
Unit Eselon I / II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
Program	: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>) Kegiatan	: Layanan Dukungan Manajemen : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administras
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Perkantoran
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran	: Layanan
Keluaran (<i>Output</i>)	

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokolan, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi.

Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur dalam Peraturan Presiden RI No. 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung dan Peraturan Presiden RI No. 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung, kemudian di tinjalkanjuti dengan disyahrkannya Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/018/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. KMA/SEK/07/SK/III/2006 tentang organisasi dan tatakerja Sekretariat Mahkamah Agung RI.

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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;
 - 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, klarifikasi 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 Bapennas dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif. Kebijakan prioritas MA mengacu pada kebijakan nasional
 - Tahap penyusunan RKAKL dan DIPA dengan jumlah penetapan pagu sementara dari Departemen Keuangan. Setealah 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
2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan
 - Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2023 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);
3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
 - Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran
 - Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

1. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan di Kantor Pengadilan Agama Bondowoso, Jl. Jaksa Agung Suprpto No.1 Bondowoso

2. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab:

- a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama Bondowoso
- b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
- c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2023

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2023											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor												
A	KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C	PEMELIHARAAN KANTOR		✓		✓		✓		✓		✓		✓
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
E	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAAH JABATAN		✓		✓		✓		✓		✓		✓
F	KOORDINASI RAPAT INTERNAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
G	KONSULTASI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
H	KONSULTASI KE KPPN / KANWIL / KPKNL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
I	OPERASIONAL HAKIM	✓											
J	PENANGANAN COVID-19	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp.1.747.441.600 - (Satu milyar tujuh ratus empat puluh tujuh juta empat ratus empat puluh satu ribu enam ratus rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.

 **Penanggung Jawab Kegiatan**

Moh. Syaifuddin, S.H., M.H.
NIP. 29710527 199503 1 001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon I / II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
 Keluaran (Output) : Layanan Perkantoran
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 1,747,441,600

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detil	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4		5	6
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor					1,747,441,600
A	KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN					688,816,000
521111	Belanja Keperluan Perkantoran					618,600,000
	- Satpam [2 ORG x 12 BLN]	24	OB		4,135,000	99,240,000
	- Pengemudi [1 Org x 12 Bln]	12	OB		4,135,000	49,620,000
	- Pramubakti [9 Org x 12 Bln]	108	OB		3,759,000	405,972,000
	- THR SATPAM DAN PENGEMUDI [3 ORG x 1 BLN]	3	OB		4,135,000	12,405,000
	- THR PRAMU BAKTI [9 ORG x 1 BLN]	9	OB		3,759,000	33,831,000
	- Langganan Surat Kabar / Majalah	12	BLN		150,000	1,800,000
	- Penjualan	1	THN		721,000	721,000
	- Penggantian Barang Inventaris	1	THN		15,011,000	15,011,000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					19,900,000
	- Keperluan Sehari-hari Perkantoran Lainnya	1	THN		19,900,000	19,900,000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi					50,316,000
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran	1	THN		50,316,000	50,316,000
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA					293,554,000
521111	Belanja Keperluan Perkantoran					174,000,000
	- Langganan Internet	1	THN		168,000,000	168,000,000
	- Lisensi Video Conference	1	thn		6,000,000	6,000,000
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat					4,200,000
	- Biaya Pengiriman Surat Dinas	12	BLN		350,000	4,200,000
522111	Belanja Langganan Listrik					108,000,000
	- Langganan Listrik	12	BLN		9,000,000	108,000,000
522112	Belanja Langganan Telepon					3,900,000
	- Langganan Telepon	12	BLN		325,000	3,900,000
522141	Belanja Sewa					3,454,000
	- Langganan Web Hosting dan Cloud	1	THN		3,454,000	3,454,000
C	PEMELIHARAAN KANTOR					561,145,600
523111	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					364,535,600
	- Pemeliharaan Gedung	2623	M2		137,200	359,875,600
	- Pemeliharaan Halaman	466	M2		10,000	4,660,000
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatandan Mesin					196,610,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4	3	UNIT		30,000,000	90,000,000
	- Tambahan BBM sewa roda 4	1	UNIT		20,000,000	20,000,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2	7	UNIT		2,920,000	20,440,000
	- Pemeliharaan PC	34	UNIT		730,000	24,820,000
	- Pemeliharaan Laptop / Notebook	12	UNIT		730,000	8,760,000
	- Pemeliharaan Printer	21	UNIT		690,000	14,490,000
	- Pemeliharaan AC Split	10	UNIT		610,000	6,100,000
	- Pemeliharaan Genset	1	UNIT		12,000,000	12,000,000
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR					55,150,000
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja					42,600,000
	- Honor Kuasa Pengguna Anggaran [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		750,000	9,000,000
	- Honor Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		650,000	7,800,000
	- Honor PPSPM [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		600,000	7,200,000
	- Honor Bendahara Pengeluaran [1 ORG X 12 BLN]	12	OB		450,000	5,400,000
	- Honor Staf Pengelola Keuangan [2 ORG x 12 BLN]	24	OB		400,000	9,600,000
	- Honor Pengelola PNBK [1 ORG x 12 BLN]	12	OB		300,000	3,600,000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					12,550,000
	- Pakaian Dinas Pegawai Non Hakim [1 Stel x 17 Org]	17	STEL		450,000	7,650,000
	- Pakaian Kerja Satpam	2	STEL		500,000	1,000,000
	- Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti	10	STEL		390,000	3,900,000
E	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMBAH JABATAN					6,020,000

521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					6,020,000
	- Snack (Kudapan) Pelantikan	240	OK		23,000	5,520,000
	- Dokumentasi / Spanduk	5	KGT		100,000	500,000
F	KOORDINASI RAPAT INTERNAL					8,832,000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya					8,832,000
	- Snack (Kudapan) Rapat Dinas [32 ORG x 12 KGT]	384	OK		23,000	8,832,000
G	KONSULTASI					45,864,000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					45,864,000
	- Penginapan [3 ORG x 1 KGT x 8 Hari]	24	OH		476,000	11,424,000
	- Uang Harian [3 ORG x 1 KGT x 28 Hari]	84	OH		410,000	34,440,000
H	KONSULTASI KE KPPN / KANWIL / KPKNL					3,960,000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					3,960,000
	- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota [2 ORG 1 KGT X 22 Hari]	36	OK		110,000	3,960,000
I	HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM					75,600,000
522141	Belanja Barang Operasional Lainnya					75,600,000
	- Sewa rumah dinas Hakim [7 ORG x 12 BLN]	84	OB		900,000	75,600,000
J	PENANGANAN COVID-19					8,500,000
521131	Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19					3,500,000
	- Vitamin, Masker, Sarung Tangan dan Hand sanitizer	1	THN		3,500,000	3,500,000
522192	Belanja Jasa- Penanganan Pandemi COVID-19					5,000,000
	- Penyemprotan Disinfektan	1	THN		5,000,000	5,000,000



 Penanggung Jawab Kegiatan
 Mch. Syaifuddin, S.H., M.H.
 N.P. 33710527 199503 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUT PUT KEGIATAN
TAHUN 2022

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI (005)
Unit Eselon I/II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Program
Program	: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>) Kegiatan	: Layanan Dukungan Manajemen : Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung Indikator
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Sarana dan Prasarana Internal
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara

5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokolan, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi. Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Agama melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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, klarifikasi 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 Bapennas 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. Setealah 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.

2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan

- Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2022 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);

3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran (SAI)
- Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

- Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab :
 - a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama
 - b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
 - c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
 - Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2022

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2022												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
53	Pengadaan Peralatan Fasilitas													
A	FASILITAS PERKANTORAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Kurun waktu pencapaian keluaran kegiatan ini 1 tahun

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp 913.200.200,00- (Sembilan Ratus Tiga Belas Juta Dua Ratus Ribu Dua Ratus Rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.



 Penanggung Jawab Kegiatan



Moh. Syarifuddin, S.H., M.H.

 N.P. 19-10527-199503-1-001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
 Keluaran (Output) : Layanan Sarana dan Prasarana Internal
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 913,200,200

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detail	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Jml		
A. Latar Belakang						
053	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran					913,200,200
A	FASILITAS PERKANTORAN					913,200,200
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					913,200,200
	- Pengadaan Meubelair	1	Paket		913,200,200	913,200,200



Peranggungjawab Kegiatan

Moh. Syaifuddin, S.H., M.H.
 NIP. 197105271995031001

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KODE SATKER :401344
 NAMA SATKER :Pengadilan Agama Bondowoso
 WILAYAH HUKUM :Pengadilan Tinggi Agama Surabaya

KODE	PROGRAM/ AKTIVITAS/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen				Rp 5,814,526,800
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi				Rp 4,901,326,600
1066.EAA	Layanan Perkantoran	1	Layanan		Rp 4,901,326,600
1066.EAA.001	Layanan Perkantoran	1	Layanan		Rp 4,901,326,600
001	Gaji dan Tunjangan				Rp 3,148,885,000
A	Pembayaran gaji dan tunjangan				Rp 3,148,885,000
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u>	1	Tahun	Rp 1,487,318,000	Rp 1,487,318,000
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u>	1	Tahun	Rp 17,000	Rp 17,000
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u>	1	Tahun	Rp 65,537,000	Rp 65,537,000
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u>	1	Tahun	Rp 18,725,000	Rp 18,725,000
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u>	1	Tahun	Rp 28,840,000	Rp 28,840,000
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u>	1	Tahun	Rp 1,099,140,000	Rp 1,099,140,000
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u>	1	Tahun	Rp 192,307,000	Rp 192,307,000
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u>	1	Tahun	Rp 54,885,000	Rp 54,885,000
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u>	1	Tahun	Rp 192,456,000	Rp 192,456,000
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u>	1	Tahun	Rp 9,660,000	Rp 9,660,000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor				Rp 1,747,441,600
A	KEBUTUHAN SEHARI - HARI PERKANTORAN				Rp 688,816,000
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u>				Rp 618,600,000
	- Satpam [2 ORG x 12 BLN]	24	OB	Rp 4,135,000	Rp 99,240,000
	- Pengemudi [1 Org x 12 Bln]	12	OB	Rp 4,135,000	Rp 49,620,000
	- Pramubakti [9 Org x 12 Bln]	108	OB	Rp 3,759,000	Rp 405,972,000
	- THR SATPAM DAN PENGEMUDI [3 ORG x 1 BLN]	3	OB	Rp 4,135,000	Rp 12,405,000
	- THR PRAMU BAKTI [9 ORG x 1 BLN]	9	OB	Rp 3,759,000	Rp 33,831,000
	- Langganan Surat Kabar / Majalah	12	BLN	Rp 150,000	Rp 1,800,000
	- Penjilidan	1	THN	Rp 721,000	Rp 721,000
	- Penggantian Barang Inventaris	1	THN	Rp 15,011,000	Rp 15,011,000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>				Rp 19,900,000
	- Keperluan Sehari-hari Perkantoran Lainnya	1	THN	Rp 19,900,000	Rp 19,900,000
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u>				Rp 50,316,000
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran (pegawai <40 Orang)	1	THN	Rp 50,316,000	Rp 50,316,000
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA				Rp 293,554,000
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u>				Rp 174,000,000
	- Langganan Internet	1	THN	Rp 168,000,000	Rp 168,000,000
	- Lisensi Video Conference	1	THN	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat				

	- Biaya Pengiriman Surat Dinas	12	BLN	Rp	350,000	Rp	4,200,000
522111	Belanja Langganan Listrik						
	- Langganan Listrik	12	BLN	Rp	9,000,000	Rp	108,000,000
522112	Belanja Langganan Telepon						
	- Langganan Telepon	12	BLN	Rp	325,000	Rp	3,900,000
522141	Belanja Sewa						
	- Langganan Web Hosting dan Cloud	1	THN	Rp	3,454,000	Rp	3,454,000
C	PEMELIHARAAN KANTOR					Rp	561,145,600
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u>					Rp	364,535,600
	- Pemeliharaan Gedung Kantor	2623	M2/THN	Rp	137,200	Rp	359,875,600
	- Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	466	M2/THN	Rp	10,000	Rp	4,660,000
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u>					Rp	196,610,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4	3	UNIT/THN	Rp	30,000,000	Rp	90,000,000
	- Tambahan BBM sewa roda 4	1	UNIT/THN	Rp	20,000,000	Rp	20,000,000
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2	7	UNIT/THN	Rp	2,920,000	Rp	20,440,000
	- Pemeliharaan AC Split	34	UNIT/THN	Rp	730,000	Rp	24,820,000
	- Pemeliharaan Laptop/Notebook	12	UNIT/THN	Rp	730,000	Rp	8,760,000
	- Pemeliharaan PC	21	UNIT/THN	Rp	690,000	Rp	14,490,000
	- Pemeliharaan Printer	10	UNIT/THN	Rp	610,000	Rp	6,100,000
	- Pemeliharaan Genset	1	UNIT/THN	Rp	12,000,000	Rp	12,000,000
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR					Rp	55,150,000
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>					Rp	42,600,000
	- Honor Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	750,000	Rp	9,000,000
	- Honor Pejabat Pembuat Komitmen (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	650,000	Rp	7,800,000
	- Honor Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	600,000	Rp	7,200,000
	- Honor Bendahara Pengeluaran (1ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	450,000	Rp	5,400,000
	- Honor Staf Pengelola Keuangan (2 ORG X 12 BLN)	24	OB	Rp	400,000	Rp	9,600,000
	- Honor Pengelola PNBPN (1 ORG X 12 BLN)	12	OB	Rp	300,000	Rp	3,600,000
521111	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>					Rp	12,550,000
	- Pakaian Dinas Pegawai Non Hakim	17	STEL	Rp	450,000	Rp	7,650,000
	- Pakaian Kerja Satpam	2	STEL	Rp	500,000	Rp	1,000,000
	- Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti	10	STEL	Rp	390,000	Rp	3,900,000
E	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN					Rp	6,020,000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>					Rp	6,020,000
	- Snack (kudapan) Pelantikan	240	OK	Rp	23,000	Rp	5,520,000
	- Bahan/Spanduk/Dokumentasi	5	KEG	Rp	100,000	Rp	500,000
F	RAPAT KOORDINASI INTERNAL					Rp	8,832,000
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u>					Rp	8,832,000
	- Snack (kudapan) Rapat Dinas	384	OK	Rp	23,000	Rp	8,832,000
G	KONSULTASI					Rp	45,864,000

524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>					Rp	45,864,000
	- Penginapan	24	OK	Rp	476,000	Rp	11,424,000
	- Uang harian	84	OK	Rp	410,000	Rp	34,440,000
H	KONSULTASI KE KPPN/KPKNL/KANWIL					Rp	3,960,000
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u>					Rp	3,960,000
	- Biaya perjalanan dinas dalam kota	36	OK	Rp	110,000	Rp	3,960,000
I	HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM					Rp	75,600,000
522141	Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19					Rp	75,600,000
	- Sewa rumah dinas Hakim [7 ORG x 12 BLN]	84	OB	Rp	900,000	Rp	75,600,000
J	PENANGANAN COVID- 19					Rp	8,500,000
521131	<u>Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19</u>					Rp	3,500,000
	- Vitamin, Masker, Sarung Tangan dan Hand sanitizer	1	THN	Rp	3,500,000	Rp	3,500,000
522192	<u>Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19</u>					Rp	5,000,000
	- Penyemprotan Disinfektan	1	KEG	Rp	5,000,000	Rp	5,000,000
1066.EBA.962	Layanan Umum						
005.01.WA	Non Operasional Satker Daerah						
A	PENANGANAN PANDEMI COVID - 19					Rp	5,000,000
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi Covid-19					Rp	5,000,000
	- SWAB ANTI GEN / PCR [2 ORG x 10 KGT]	20	KEG	Rp	250,000	Rp	5,000,000
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung					Rp	913,200,200
1071.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal					Rp	913,200,200
1071.EBB.951	Layanan Sarana Internal					Rp	913,200,200
	- Meubelair	1	PAKET	Rp	913,200,200	Rp	913,200,200

BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN

Pada hari ini, Jumat 05 Maret 2021, telah dilaksanakan serah terima unit kendaraan oleh dan antara :
PT.SERASI AUTORAYA yang beralamat di Jl. Jemursari 224-228 Surabaya, sebagai **PIHAK PEMILIK KENDARAAN**.

Dengan

MAHKAMAH AGUNG yang beralamat di Jl. Santawi No.94A, Sumbergudeg, Nangkaan, Kec. Bondowoso, sebagai **PIHAK PENYEWA KENDARAAN**.

Data atas unit kendaraan tersebut adalah sebagai berikut :

NC	No.Polisi	Tipe Unit	Warna	Area
1	L1874ZT	INNOVA G 2.0 4X2 AT B 21	Hitam	PA Bondowosc

Nama PIC Penerima : Bp.
Contact Person :
Alamat Penyerahan : Graha TRAC Surabaya

Berita acara serah terima ini digunakan sebagai bukti penyerahan kendaraan dari PIHAK PEMILIK KENDARAAN kepada PIHAK PENYEWA KENDARAAN telah dilaksanakan.

Detail kendaraan tersebut di atas dijelaskan dalam Check List Terlampir.

Yang menyerahkan,
PT.SERASI AUTORAYA

PT SERASI AUTORAYA

Rudy Rismawan Arianto
Account Head TRAC Jatim 1

Yang menerima,
MAHKAMAH AGUNG



M. Nizam Fickey

Catatan : Berita Acara ini dibuat 2 rangkap di atas kop surat TRAC
Lembar ke-1 untuk yang menyerahkan kendaraan
Lembar ke-2 untuk penerima kendaraan
BASTK dilengkapi ditandatangani, nama jelas & stempel perusahaan



DAFTAR SP2D SATKER

No SP2D : 210351501001521 Jenis SPM : GAJI INDUK

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	210351501001521	22-11-2021	01-12-2021	128,580,700	00130T/401344/2021	09-11-2021	GAJI INDUK	GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 14 Pegawai 43 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00130 Tanggal 9 Nopember 2021	Cek Akun	<input type="checkbox"/>



DAFTAR SP2D SATKER

No SP2D : 210351506000443 Jenis SPM : GAJI INDUK

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	210351506000443	22-11-2021	01-12-2021	65,161,300	00131T/401344/2021	09-11-2021	GAJI INDUK	GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 8 Pegawai 26 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00131 Tanggal 9 Nopember 2021	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

MAHKAMAH AGUNG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tanggal : 09-11-2021 Nomor : 00131

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara BONDOWOSO (035)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 65.161.300,-

ENAM PULUH LIMA JUTA SERATUS ENAM PULUH SATU RIBU TIGA RATUS RUPIAH

Jenis SPM : 01 GAJI INDUK Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2021

Dasar Pembayaran UU APBN 2021 NO. 9 TAHUN 2020 (01) DIPANo. DIPA-005.01.2.401344/2021 TANGGAL 23-11-2020 REV.1 NO.DIPA-005.01.2.401344/2021	Satker Kewenangan Nama Satker 401344 KD PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
	Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program 03 04 005 01 WA
	Kegiatan, Output, Lokasi 1066 EAA 05.09
	Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
	Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
	Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
51	72.643.380,-	015.04.05.09.411121.409696 999.99.01.51.811132.440780 999.99.01.51.811135.440780	3.940.239,- 2.593.385,- 948.456,-
Jumlah Pengeluaran	72.643.380,-	Jumlah Potongan	7.482.080,-
		Rp.	65.161.300,-

Kepada : para Pegawai Pengadilan Agama Bondowoso Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01

NPWP : 00.098.598.6-656.000

Rekening : Terlampir (Terlampir)

Bank/Pos : Bank Mandiri Syariah

Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 8 Pegawai 26 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00131 Tanggal 9 Nopember 2021

- Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatanganan SPM.
- Keberanian perhitungan dan isi yang terbuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM.



202 553 333 2-1 31

BONDOWOSO, 9 NOPEMBER 2021

A.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penanda Tangan SPM

ZAENUL YUSUFI, SHI
NIP. 198001272009121003

MAHKAMAH AGUNG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tanggal : 09-11-2021 Nomor : 00130

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara BONDOWOSO (035)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 128.580.700,-

SERATUS DUA PULUH DELAPAN JUTA LIMA RATUS DELAPAN PULUH RIBU TUJUH RATUS RUPIAH

Jenis SPM : 01 GAJI INDUK Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2021

Dasar Pembayaran
 UU APBN 2021 NO. 9 TAHUN 2020
 (01) DIPANO. DIPA-005.01.2.401344/2021
 TANGGAL 23-11-2020 REV.1
 NO.DIPA-005.01.2.401344/2021

Satker Kewenangan Nama Satker
 401344 KD PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.1, Program
 03 04 005 01 WA

Kegiatan, Output, Lokasi
 1066 EAA 05.09

Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
 Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
 Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
51	143.887.917,-	015.04.05.09.411121.409696 999.99.01.51.811132.440780 999.99.01.51.811135.440780	9.467.284,- 4.400.868,- 1.439.065,-
Jumlah Pengeluaran	143.887.917,-	Jumlah Potongan	15.307.217,-

Rp. 128.580.700,-

Kepada : para Pegawai Pengadilan Agama Bondowoso Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01

NPWP : 00.098.598.6-656.000

Rekening : TERLAMPIR (TERLAMPIR)

Bank/Pos : BRI Cab. Bondowoso

Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 14 Pegawai 43 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00130 Tanggal 9 Nopember 2021

- Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM.
- Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.



279 568 405 -13 0

BONDOWOSO, 9 NOPEMBER 2021
 A.n. Kuasa Pengguna Anggaran
 Pejabat Penanda Tangan SPM

Signature

ZAENUL YUSUFI, SHI
 NIP. 198001272009121003



DAFTAR SP2D SATKER

No SP2D : 210351501001521 Jenis SPM : GAJI INDUK

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	210351501001521	22-11-2021	01-12-2021	128,580,700	00130T/401344/2021	09-11-2021	GAJI INDUK	GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 14 Pegawai 43 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00130 Tanggal 9 Nopember 2021	Cek Akun	<input type="checkbox"/>



DAFTAR SP2D SATKER

No SP2D : 210351506000443 Jenis SPM : GAJI INDUK

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	210351506000443	22-11-2021	01-12-2021	65,161,300	00131T/401344/2021	09-11-2021	GAJI INDUK	GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 8 Pegawai 26 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00131 Tanggal 9 Nopember 2021	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

**KARTU IDENTITAS BARANG
(KIB)**

BIDANG : BANGUNAN GEDUNG
KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR
SUB-SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR PERMANEN

NAMA UAKPB : PA BONDOWOSO
KODE UAKPB : 005.01.05.401344.000.KD

I. UNIT BARANG	III. PENGADAAN
1. Luas bangunan : 2,623 M2 2. Jumlah lantai : 2 Lantai 3. Type : Bangunan 4. Th. sls dibangun/ digunakan : 2019 /2019 5. No.IMB : 503.640/600/430.11.11/2016 Tgl.IMB : 05-09-2016 6. Letak Bangunan Propinsi : JAWA TIMUR Kota/Kabupaten*) : KAB. BONDOWOSO Kecamatan : Bondowoso Kelurahan/Desa*) : Dabasah Jalan : Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01 RT/RW/RK : - 7. No. KIB Tanah : 2	1. Cara Perolehan : Saldo Awal 2. Dari : Tranfer Masuk 3. Tgl. Perolehan : 17-01-2012 4. Kondisi Perolehan: Baik 5. Harga Perolehan : Rp 1 6. Dasar Harga : Harga Perolehan 7. Sumber Dana : No: Tgl : -
	IV. NILAI/ HARGA LAINNYA
	1. Nilai Buku : Rp 12,120,865,300 2. Nilai Wajar : Rp 12,851,318,664 3. NJOP : Rp 0
II. UNIT PENGGUNA	V. CATATAN PENGISI
1. Nama Unit : Pengadilan Agama Bondowoso 2. Alamat : Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01 Bondowoso	1. Status : Digunakan sendiri untuk operasional Penggunaan 2. Digunakan : oleh/ untuk *)
Disetujui Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : MOH. SYAIFUDDIN, SH., MH Jbt. Struktural : SEKRETARIS Tanda tangan : dan stempel	Diisi Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : ZAENUL YUSUFI, S.HI. Jabatan : KEPALA SUB.BAGIAN UMUM dan KEUANGAN Tanda tangan : dan stempel

*) Coret yang tidak perlu

BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN

Pada hari ini, Jumat 05 Maret 2021, telah dilaksanakan serah terima unit kendaraan oleh dan antara :
PT.SERASI AUTORAYA yang beralamat di Jl. Jemursari 224-228 Surabaya, sebagai **PIHAK PEMILIK KENDARAAN**.

Dengan

MAHKAMAH AGUNG yang beralamat di Jl. Santawi No.94A, Sumbergudeg, Nangkaan, Kec. Bondowoso, sebagai **PIHAK PENYEWA KENDARAAN**.

Data atas unit kendaraan tersebut adalah sebagai berikut :

NC	No.Polisi	Tipe Unit	Warna	Area
1	L1874ZT	INNOVA G 2.0 4X2 AT B 21	Hitam	PA Bondowosc

Nama PIC Penerima : Bp.
Contact Person :
Alamat Penyerahan : Graha TRAC Surabaya

Berita acara serah terima ini digunakan sebagai bukti penyerahan kendaraan dari PIHAK PEMILIK KENDARAAN kepada PIHAK PENYEWA KENDARAAN telah dilaksanakan.

Detail kendaraan tersebut di atas dijelaskan dalam Check List Terlampir.

Yang menyerahkan,
PT.SERASI AUTORAYA

PT SERASI AUTORAYA

Rudy Rismawan Arianto
Account Head TRAC Jatim 1

Yang menerima,
MAHKAMAH AGUNG



Catatan : Berita Acara ini dibuat 2 rangkap di atas kop surat TRAC
Lembar ke-1 untuk yang menyerahkan kendaraan
Lembar ke-2 untuk penerima kendaraan
BASTK dilengkapi ditandatangani, nama jelas & stempel perusahaan

Jumat, 12 November 2021
Nomor : Tel. 1451/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Astinet, Wifi.id dan
Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudeg,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Oktober 2021 (periode penagihan November 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Astinet 70Mbps (Beda Bandwidth 50:20)	Oktober 2021	Rp 11.818.182,-
2	Wifi.id 3 titik @20mbps		
3	Indihome 100Mbps		
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 11.818.182,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 1.181.818,-
<i>Total Tagihan</i>			<i>Rp 13.000.000,-</i>

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **20 November 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



**Telkom
Indonesia**

Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Jumat, 12 November 2021
Nomor : Tel.1452/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Upgrade Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Oktober 2021 (periode penagihan November 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Upgrade Indihome 200Mbps + Second STB	Oktober 2021	Rp 909.091,-
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 909.091,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 90.909,-
Total Tagihan			Rp 1.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **20 November 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel. 1567/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Astinet, Wifi.id dan
Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudeg,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan November 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Astinet 70Mbps (Beda Bandwidth 50:20)	November 2021	Rp 11.818.182,-
2	Wifi.id 3 titik @20mbps		
3	Indihome 100Mbps		
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 11.818.182,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 1.181.818,-
<i>Total Tagihan</i>			<i>Rp 13.000.000,-</i>

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



**Telkom
Indonesia**

Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel.1568/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Upgrade Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan November 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Upgrade Indihome 200Mbps + Second STB	November 2021	Rp 909.091,-
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 909.091,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 90.909,-
Total Tagihan			Rp 1.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel. 1569/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Astinet, Wifi.id dan
Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Desember 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Astinet 70Mbps (Beda Bandwidth 50:20)	Desember 2021	Rp 11.818.182,-
2	Wifi.id 3 titik @20mbps		
3	Indihome 100Mbps		
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 11.818.182,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 1.181.818,-
Total Tagihan			Rp 13.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Telkom
Indonesia

Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel.1570/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Upgrade Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaks Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Desember 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Upgrade Indihome 200Mbps + Second STB	Desember 2021	Rp 909.091,-
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 909.091,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 90.909,-
Total Tagihan			Rp 1.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

PEGI LINSEK: DES '21
 IDPEL : 516530010677
 NAMA : KTR FENGGADILAN AGA
 TARIK : P1/66000VA
 M/TH : DES21
 STAND MTR : 00004327-00004548
 NO REF : OKEK21OZEZE6381C
 A64BA2BF58E997F4
 PRTAG PLN : Rp 6,384,127
 ADM. BANK : Rp 3,000
 TOTAL BYR : Rp 6,384,127

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK
 IDPEL : 516530010677
 NAMA : KTR FENGGADILAN AGAMA STAND METER :
 TARIK / DAYA : P1/66000VA
 PRTAG PLN : Rp 6,384,127
 NO REF : OKEK21OZEZE6381CA64BA2BF58E997F4
 PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.
 ADMIN BANK : Rp 3,000
 TOTAL BAYAR : Rp 6,384,127

TERIMA KASIH
 ESI GORUSO1
 06-12-2021 11:42:54/CA

"Informasi Hubungi Call Center 123 Atau Hub PLN Te
 dekat"
 TERIMA KASIH
 PT BANK SYARIAH INDONESIA/GORUSO1/06-12-2021 11:42:54/CA

PPUD-INTER... PERIODE : DESI
 NO TELEPON : 0332XXXX21882 DIVRE/DETEL : 03 / 0002
 NAMA PELANRISAN : KIR PANGBULLAN ASHITA NAMA :
 NO REF : 20211223143330XXXXXXX064350002
 TAGIHAN : Rp 43.280
 ADUN : Rp 3.000
 TOTAL BAYAR : Rp 46.280

TELKOM menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah, mohon disimpan
 TERIMA KASIH

TERBUKTI : #MPTAI PULUH ENAM RIBU DUA RATUS DELAPAN PULUH RUPIAH
 DIBAYAR DI : P/PLS/10/056/3/SUB/000000/
 VALIDASI : 23/12/2021 11:43:48/202112231433312004333/064350002

PPOB-INTERLINK/PLN-POSTPAID
STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDFEL : 516530023944
NAMA : KTR PENGADILAN AGAMA
TARIF/DAYA : P1/1300 VA
RP TAG PLN : Rp 75.528
NO REF : 0INT2106114125000000000970715382
ADMIN BANK : Rp 3.000
TOTAL BAYAR : Rp 78.528

BL/TH : DES21
STAND METER : 2178-2250

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.

TERIMA KASIH

"Informasi Hubungi Call Center 123 Atau Hub PLN Terdekat :"

TERBILANG : #TUJUH PULUH DELAPAN RIBU LIMA RATUS DUA PULUH DELAPAN RUPIAH#
DICETAK DI : PFBUDI03650/BUDI08125
VALIDASI : 06/12/2021 11:45:51/20211206114125/1z6b4125/BK-0/ASLI

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jendral Sudirman 44-46, Jakarta 10210
t. (021) 2510254

 **BANK BRI**
Melayani Dengan Setulus Hati

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL	: 51516530010677	BL/TH	: OKT21
NAMA	: KTR PENGADILAN AGAMA	STAND METER	: 00003893-00004111
TARIF/DAYA	: P1/66000VA		
RP TAGIHAN PLN	: IDR 6,332,007		
MLPO REFF	: 00021000000094798600		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

ADMIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 6,335,507

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso

Dwi Fitriani

DWI FITRIANI, A.Md
NIP. 19880519 200912 2 001

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jendral Sudirman 44-46, Jakarta 10210
(021) 2510254



STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

NO REFF	: 00021000000094787600	BL/TH	: OKT21
NO TAGIHAN PLN	: IDR 66,087	STAND METER	: 00002039-00002102
NO KETERANGAN	: P1/1300VA		
NO KETERANGAN	: KTR PENGADILAN AGAMA		
NO KETERANGAN	: 51516530023944		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

MIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 69,587

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso
DWI FITRIANI, A.Md
NIP. 19880519 200912 2 001

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jl. Jenderal Sudirman 44-46, Jakarta 10210
Telp. (021) 2510254



STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL	: 51516530010677	BL/TH	: SEP21
NAMA	: KTR PENGADILAN AGAMA	STAND METER	: 00003696-00003893
TARIF/DAYA	: P1/66000VA		
RP TAGIHAN PLN	: IDR 5,683,337		
MLPO REFF	: 00021000000063427900		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

ADMIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 5,686,837

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso

DWI FITRIANI, A.Md
NIP. 19880519 200912 2 001

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jl. Jenderal Sudirman 44-46, Jakarta 10210
Telp. (021) 2510254



STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL	: 51516530023944	BL/TH	: SEP21
NAMA	: KTR PENGADILAN AGAMA	STAND METER	: 00001961-00002039
TARIF/DAYA	: P1/1300VA		
RP TAGIHAN PLN	: IDR 81,822		
MLPO REFF	: 00021000000063457000		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

ADMIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 85,322

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso

DWI FITRIANI, A.Md
NIP. 19880519 200912 2 001

P 2683 AP

Surabaya. AN KAPolda JAWA TIMUR 27-06-2018
 DIREKTUR LAHALINTAS
 TRAFIK POLRESURABAYA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 INDONESIA NATIONAL POLICE
 No. 05008846.A
 SURAT TANDA NOMOR KEMBARAAN BERMOTOR
 VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE
 731 1 08022018
 A

NOMOR REGISTRASI : P 2683 AP
 NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
 ALAMAT : SANTAWI 94 A RW05 RT14 KEL. TAMANSARI
 KEC. BONDOWOSO BWS

WARNA : MERAH MARUN
 BAHAN BAKAR : BENJIN
 WARNA TNGKI : MERAH
 TAHUN REGISTRASI : 2008
 NOMOR BPKB : F0881624J
 KODE LOKASI PK : 4997Y464.0873
 BERLAKU SAMPAI : 27-06-2023

STNK
 PENGESAHAN VALIDATION
 18 MAR 2019

1	2
3	4

NO. RANGKA/NIK : MH31S70058K398883
 NO. MESIN : 1S7399203

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. : F0N.0029.848

1. Nomor Polisi : P 2683 AP
 2. Merek : YAMAHA
 3. Type : 157
 4. Jenis : SP MOTOR
 5. Model : 157
 6. Tahun Pembuatan : 2008
 7. Tahun Perakitan : 2008
 8. Isi Silinder : 157
 9. Warna : MERAH MARUN

10. No. Rangka/NIK : MH31S70058K398883
 11. Nomor Mesin : 157 309203
 12. Jumlah Sumbu : 2
 13. Jumlah Roda : 2
 14. Bahan Bakar : BENJIN
 15. No. Sertifikat Uji Type :
 16. No. Uji Berkala :
 Tanda Tangan Pemilik Pertama : BONDOWOSO
 20 JUNI 2008
 KEPALA KEPOLISIAN RESOR BONDOWOSO
 FRIANDI, SH, SIK

II. IDENTITAS PEMILIK F No 0881624J

Model : I BPKB
 NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
 ALAMAT : JL SANTAWI 94 A RT 14 / Y
 TAMANSARI - BONDOWOSO
 PEKERJAAN :

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Double Cabin 6. Lain-lain	<input checked="" type="checkbox"/> Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Sampling 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 4367 BC

Surabaya, 11-02-2015

A.N. KAPOLDA JAWA TIMUR
DIREKTUR LALU LINTAS

No. : 02101735 /JT
731 1.30062015

Dr. Verdianto I B., M.Hum
KOMBES POL NRP. 67010223

11-02-2015

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

NOMOR REGISTRASI : P 4367 BC
 NAMA PEMILIK : YAYASAN KELUARGA BAHAGIA
 ALAMAT : SANTAWI 94A RW00 RT00 KEL NANGKAAAN
 KEC. BONDOWOSO BWS

MERK : HONDA
 TYPE : MCB 97 WIN
 JENIS : SEPEDA MOTOR
 MODEL : SEPEDA MOTOR
 TAHUN PEMBUATAN : 1996
 ISI SILINDER : 00100 CC
 NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MH1HAB00TTK024694
 NOMOR MESIN : HABE1024880

WARNA : HITAM
 BAHAN BAKAR : BENJIN
 WARNA TNKB : HITAM
 TAHUN REGISTRASI : 1996
 NOMOR BPKB : 5038295H
 KODE LOKASI PRN : 4939Y464.9673
 NO URUT PENDAFTARAN : 11-02-2020
 BERLAKU SAMPAI :

PENGESAHAN	

A No 5038295H

I. IDENTITAS KENDARAAN R 6695/XII/96/PDG

1. Nomor Polisi : A 6364 KB
 2. Merk : HONDA
 3. Type : MCB
 4. Jenis : SPD MOTOR
 5. Model : SOLO
 6. Tahun Pembuatan : 1996
 7. Tahun Perakitan : 1996
 8. Isi Silinder : 100 CC
 9. Warna : HITAM

10. No. Rangka/NIK : MH1HAB00TTK024694
 11. Nomor Mesin : HABE - 1024880
 12. Jumlah Sumbu : 2 (DUA)
 13. Jumlah Roda : BENJIN
 14. Bahan Bakar :
 15. No. Sertifikat Uji Type :
 16. No. Uji Berkala :

Dikeluarkan di
Pada Tanggal
**PANDEGLANG
12 DES 1996**

KEPOLISIAN RESORT PANDEGLANG
Drs. WANJU DAENI, SH.
LETKOL POL. NRP. 53010037

II. IDENTITAS PEMILIK Model I BPKB

NAMA PEMILIK : ANDI SUHANDI BIN HAMJAH
 ALAMAT : KP. KADU KALANI RT. 12 /03 DS. SINDANGKARYA KEC. MENEG - PDG
 PEKERJAAN : DAGANG

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Beban	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Delivery Van 3. Tank 4. Tangki 5. Lain-lain	1. Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 2364 AP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INDONESIAN NATIONAL POLICE

Surabaya, Jawa Timur, 20-06-2017

No. : **12756447**

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

731 1 2102201
A

STNK
SUDAK BAMBIL
DIBUAT
DIREKTUR LALU LINTAS
TRAFFIC POLICE DIRECTOR
DIBUAT
DIREKTUR POLRES SURABAYA

NOMOR REGISTRASI : P 2364 AP
NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
ALAMAT : SANTAWI NO 94A RW01 RT01 KEL TAMANSARI
KEC. BONDOWOSO BWS

MERK : HONDA
JENIS : SEPEDA MOTOR
TAHUN PEMBUATAN : 2002
ISI SILINDER : 00160 CC
NOMOR RANGKAIK/VIN : MHIKEHM192K030353
NOMOR MESIN : KEHME1030156

WARNA : HITAM
BAHAN BAKAR : BENJIN
WARNA TNKB : MERAH
TAHUN REGISTRASI : 2002
NOMOR BPKB : 2235058J
KODE LOKASI PR : 4994Y464.0273
BERLAKU SAMPAI : 20-06-2022

STNK
PENGESAHAN VALIDASI
FEB 2019
18 MAR 2019

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. : BRC. 423. 250

1. Nomor Polisi : P 9826 B
2. Merk : HONDA
3. Type : SP. MOTOR
4. Jenis : SP. MOTOR
5. Model : GLP III
6. Tahun Pembuatan : 2002
7. Tahun Perakitan : 2002
8. Isi Silinder : 160 cc
9. Warna : HITAM

10. No. Rangka/NIK : MHIKEHM192K030353
11. Nomor Mesin : KEHME1030156
12. Jumlah Sumbu :
13. Jumlah Roda : 2 (dua)
14. Bahan Bakar : BENJIN
15. No. Sertifikat Uji Type :
16. No. Uji Berkala :

Tanda Tangan Pemilik Pertama :
Dikeluarkan di : BONDOWOSO
Pada Tanggal : 26.06.2017

II. IDENTITAS PEMILIK C No 2235058

Model : BPKB
NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
ALAMAT : JL. SANTAWI NO. 94 A RT. - TAMANSARI
BONDOWOSO.
PEKERJAAN :

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Beban	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Lain-lain	<input checked="" type="checkbox"/> Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

1 2

P 2682 AP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INDONESIAN NATIONAL POLICE

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

Surabaya, 27-06-2018
A.N. KAPOLDA JAWA TIMUR
DIREKTUR LALU LINTAS
TRAFFIC POLICE DIRECTOR

No. : **08816233**
A / JT
31 1 13022018

NOMOR REGISTRASI : P 2682 AP
NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
ALAMAT : SANTAWI 94A RW05 RT14
KEC. BONDOWOSO BWS

MERK : YAMAHA
Tipe : 3C1 (V-IXION)
Jenis : SEPEDA MOTOR
Model : SEPEDA MOTOR
Tahun Pembuatan : 2008
ISI SILINDER/DAYA LISTRIK : 00150 CC
NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MH33C10028070129
NOMOR MESIN : 3C1070747

NIK/TDP :
WARNA :
BAHAN BAKAR :
WARNA TNKB :
TAHUN REGISTRASI :
NOMOR BPKB : F08816233
KODE LOKASI PR : 4901454-0873
BERLAKU SAMPAI : 27-06-2023

STNK
Surabaya
KORPRI

STNK
VALIDATION

15 JUN 2019	2	4
-------------	---	---

STNK
K B
SUDAH BAYAR

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. : **BON.0029.047.**

1. Nomor Polisi : **P 2682 AP**
2. Merek : **YAMAHA**
3. Type : **3C1**
4. Jenis : **90 MOTOR**
5. Model : **3C1**
6. Tahun Pembuatan : **2008**
7. Tahun Perakitan : **2008**
8. Isi Silinder : **50**
9. Warna : **MERAH MUDA**

10. No. Rangka/NIK : **MH33C10028070129**
11. Nomor Mesin : **3C1070747**
12. Jumlah Sumbu : **2**
13. Jumlah Roda : **2**
14. Bahan Bakar : **BENSIN**
15. No. Sertifikat Uji Type :
16. No. Uji Berkala :

II. IDENTITAS PEMILIK F No **08816233**

NAMA PEMILIK : **PENGADILAN AGAMA**
ALAMAT : **2 SANTAWI 94A RT 14/v.**
TAMANSARI - BONDOWOSO.

PEKERJAAN :

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Double Cabin 6. Lain-lain	1. Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

Tanda Tangan Pemilik Pertama : **BONDOWOSO**
Dikeluarkan di : **30 JUNI 2008**
Pada Tanggal : **30 JUNI 2008**

KEPOLISIAN RESOR BONDOWOSO
RESOR BONDOWOSO
AFRIANDI, SH, SIK
KORPRI

P 2681 AP

Surabaya, Jawa Timur 27-06-2018

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INDONESIAN NATIONAL POLICE

No. : **05008847.A**
/JT

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

731 1 08022018
A

A.N. KAPOLDA
ON BEHALF OF HEAD
REGIONAL POLICE
DIREKTUR
TRAFFIC

STNK

NOMOR REGISTRASI : P 2681 AP
VEHICLE REGISTRATION NUMBER

NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
NAME OF OWNER

ALAMAT : SANTAWI 94 A RW05 RT14
ADDRESS

KEC. BONDOWOSO BWS
KEL. TAMANSARI

MERK : YAMAHA
BRAND

TYPE : JUPITER MX135 1S7
TYPE

JENIS : SEPEDA MOTOR
CATEGORY

MODEL : SEPEDA MOTOR
MODEL

TAHUN PEMBUATAN : 2008
MANUFACTURE YEAR

ISI SILINDER/DAYA LISTRIK : 00135 CC
CYLINDER CAPACITY/ELECTRICAL POWER

NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MH31S70058K409607
VEHICLE IDENTITY NUMBER

NOMOR MESIN : 1S7409296
ENGINE NUMBER

NIK/TDP :
ID CARD NUMBER/
COMPANY REGISTRATION NUMBER

WARNA : HITAM
COLOR

BAHAN BAKAR : BENJIN
TYPE FUEL

WARNA TNKB : MERAH
LICENSE PLATE COLOR

TAHUN REGISTRASI : 2008
REGISTRATION YEAR

NOMOR BPKB : F0881622J
VEHICLE OWNERSHIP DOCUMENT NUMBER

KODE LOKASI PR : 4997Y464.0873
LOCATION CODE

NO URUT PENDAFTARAN :
REGISTRATION QUEUE NUMBER

BERLAKU SAMPAI : 27-06-2023
DATE OF EXPIRE

PERINGKATAN VALIDATION	
MAR 2019	2
3	4

I. IDENTITAS KENDARAAN	II. IDENTITAS PEMILIK
No. Reg. : BON.0029.846	Model I BPKB : F No 0881622J
1. Nomor Polisi : P 2681 AP	NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
2. Merek : YAMAHA	ALAMAT : SANTAWI 94 RT 14/V
3. Tipe : 1S7	TAMANSARI - BONDOWOSO
4. Jenis : SEPEDA MOTOR	PEKERJAAN :
5. Model : 1S7	
6. Tahun Pembuatan : 2008	
7. Tahun Perakitan : 2008	
8. Isi Silinder : 135	
9. Warna : HITAM	
10. No. Rangka/NIK : MH31S70058K409607	
11. Nomor Mesin : 1S7409296	
12. Jumlah Sumbu : 2	
13. Jumlah Roda : 2	
14. Bahan Bakar : BENJIN	
15. No. Sertifikat Uji Type :	
16. No. Uji Berkala :	
Tanda Tangan Pemilik Pertama :	
Dibuatkan di : BONDOWOSO	
Pada tanggal : 30 JUNI 2009	
 KEPALA RESOR BONDOWOSO RIANDI, SH, SIK	

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Double Cabin 6. Lain-lain	1. Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Sampung 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulansce 3. Mobil Jenseah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 2659 AP

CATATAN POLISI

09 APRIL 2008
BERDASARKAN JUKLAP No. POL.:
JUKLAP/06/XII/1999, No. DUL.:
P. 9800 D. DIGANTI
No. POL. P. 2659 AP

VI. CATATAN POLISI

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INDONESIAN NATIONAL POLICE
No. 05008848 A /JT
Surabaya, 09-04-2018

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

731 1 08022018

AN. KAPOLDA JAWA TIMUR
DIREKTUR LAJALITAS
TRAFFIC POLICE

• diisi antara lain

NOMOR REGISTRASI VEHICLE REGISTRATION NUMBER	: P 2659 AP	NIK/TDP ID CARD NUMBER	: RT01
NAMA PEMILIK NAME OF OWNER	: PENGADILAN AGAMA BOND	NAMA NAME	: KEL. TAMANSARI
ALAMAT ADDRESS	: SANTAWI NO 94-A RW01 KEC. BONDOWOSO BWS	WARNA COLOR	: HITAM
MERK BRAND	: HONDA	BAHAN BAKAR FUEL TYPE	: BENSSIN
TYPE TYPE	: MCB 97 WIN	WARNA TNKB LICENSE PLATE COLOR	: MERAH
JENIS CATEGORY	: SEPEDA MOTOR	TAHUN REGISTRASI REGISTRATION YEAR	: 2003
MODEL MODEL	: SEPEDA MOTOR	NOMOR BPKB VEHICLE IDENTIFICATION NUMBER	: C4443700J
TAHUN PEMBUATAN MANUFACTURE YEAR	: 2003	KODE LOKASI PR REGISTRATION OUTSIDE NUMBER	: 4939Y464.0373
ISI SILINDER/DAYA LISTRIK CYLINDER CAPACITY/ELECTRICAL POWER	: 00100 CC	NO. UJI PENDAFTARAN REGISTRATION OUTSIDE NUMBER	: BERLAKU SAMPAI: 09-04-2023
NOMOR RANGKA/NIK VIN VEHICLE IDENTITY NUMBER	: MH1HABC183K021102		
NOMOR MESIN ENGINE NUMBER	: HABCE1020633		

PENGESAHAN VALIDASI

18

II. IDENTITAS PEMILIK C No 4443700J

Model I BPKB

NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

ALAMAT : DL. SANTAWI NO. 94 A TAMANSARI
BONDOWOSO

PEKERJAAN : ~

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. : BSK. 460. 414

1. Nomor Polisi	: <u>P 9800 D</u>	10. No. Rangka/NIK	: <u>MH1HABC183K021102</u>
2. Merk	: <u>HONDA</u>	11. Nomor Mesin	: <u>HABCE - 1020633</u>
3. Type	: <u>SP. MOTOR</u>	12. Jumlah Sumbu	: <u>2 (Dua)</u>
4. Jenis	: <u>SOLO</u>	13. Jumlah Roda	: <u>BENSSIN</u>
5. Model	: <u>2003</u>	14. Bahan Bakar	: <u>BENSSIN</u>
6. Tahun Pembuatan	: <u>2003</u>	15. No. Sertifikat Uji Type	: <u>~</u>
7. Tahun Perakitan	: <u>100 cc</u>	16. No. Uji Berkala	: <u>~</u>
8. Isi Silinder	: <u>HITAM</u>		
9. Warna	: <u>HITAM</u>		

Tanda Tangan Pemilik Pertama : BONDOWOSO
Diketahui dan disahkan di BONDOWOSO tanggal 23-04-2003

KEPOLISIAN RESORT BONDOWOSO

KEPALA

Drs. SUMARJIYO
KORAN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 60030903

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Beban	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Lain-lain	<input checked="" type="checkbox"/> Spd Motor Solo <input type="checkbox"/> Spd Motor dgn Kereta Samping <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Trail <input type="checkbox"/> Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 635 AP

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR

KABUPATEN KAPURANG, JAWA TIMUR
DIREKTUR LAJANG LINTAS
25-03-2015

No. : **P 635 AP** /JT
731 1 13072015

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

NOMOR REGISTRASI : P 635 AP
 NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
 ALAMAT : SANTAWI 94 A RW05 RT14
 KEC. BONDOWOSO BWS

MERK : TOYOTA
 TYPE : NEW AVANZA VELOZ 1.5 MT
 JENIS : MOBIL PENUMPANG
 MODEL : MINIBUS
 TAHUN PEMBUATAN : 2012
 ISI SILINDER : 01495 CC
 NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MHKM1CA4JCK004546
 NOMOR MESIN : DCP0195

W A R I F I K A S I

BAHAN BAKAR : BENSIN
 WARNA TNGK : HITAM METALIK
 TAHUN REGISTRASI : 2015
 NOMOR BPKB :
 KODE LOKASI : 4965 251.1273
 NO URUT PENDAFTARAN :
 BERLAKU SAMPAI : 25-03-2020

Drs. Verdiana I.B., M.P.
KOMDIS POL. NRP. 8701030

STINK

PENGESAHAN

17 FEB 2016
 08 FEB 2018
 15 MAR 2019

A-06857709

II. IDENTITAS KENDARAAN

1. Nomor Registrasi : P.0635 AP
 2. Merek : TOYOTA
 3. Type : NEW AVANZA VELOZ 1.5 M/T
 4. Jenis : MOBIL PENUMPANG
 5. Model : MINIBUS
 6. Tahun Pembuatan : 2012
 7. Isi Silinder : 1495 CC

8. Warna : HITAM METALIK
 9. Nomor Rangka/NIK/VIN : MHKM1CA4JCK004546
 10. Nomor Mesin : DCP0195
 11. Bahan Bakar : BENSIN
 12. Jumlah Sumbu :
 13. Jumlah Roda : 4 (EMPAT)

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
<input type="checkbox"/> Sedan	<input type="checkbox"/> Bus Kecil	<input type="checkbox"/> Mobil bak muatan terbuka	<input type="checkbox"/> Kendaraan bermotor Roda 2 (dua)	<input type="checkbox"/> Kendaraan Alat Berat
<input type="checkbox"/> Bukan Sedan	<input type="checkbox"/> Bus Besar	<input type="checkbox"/> Mobil bak muatan tertutup	<input type="checkbox"/> Kendaraan bermotor Roda 3 (tiga)	<input type="checkbox"/> Pemadam Kebakaran
<input type="checkbox"/> Mobil Penumpang Keperluan Khusus	<input type="checkbox"/> Bus Sedang	<input type="checkbox"/> Mobil Tangki		<input type="checkbox"/> Lain-lain
	<input type="checkbox"/> Bus Maxi	<input type="checkbox"/> Mobil Penarik		
	<input type="checkbox"/> Bus Gandeng	<input type="checkbox"/> Lain-lain		
	<input type="checkbox"/> Bus Tempel			
	<input type="checkbox"/> Bus Tingkat			

3

P 2076 AP

Surabaya, JAWA TIMUR 11-02-2016

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

No. 13608234
A

A.N. KAPOLDA
DIREKTUR LALU LINTAS
DR. IBNU ISTICHA
KOMSES POL. NRP. 04100006

NOMOR REGISTRASI : P 2076 AP

NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

ALAMAT : SANTAWI RW05 RT 14/5
KEC. BONDOWOSO

MERK : HONDA

TYPE : NF 125SD

JENIS : SEPEDA MOTOR

MODEL : SEPEDA MOTOR

TAHUN PEMBUATAN : 2005

ISI SILINDER : 00125 CC

NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MH1JB51145K401558

NOMOR MESIN : JB51E1404736

STNK

KODE KRASI : 4986Y464.0573

URUT PERKAWAAN :
BERLAKU SAMPAI : 11-02-2021

PENGESAHAN

08 FEB 2016

13 MAR 2019

I. IDENTITAS KENDARAAN		No. Reg. BONDOWOSO 009069	II. IDENTITAS PEMILIK		D No 8176856
1. Nomor Polisi	P 2076 AP	10. No. Rangka/NIK	PENGADILAN AGAMA BWO		
2. Merek	HONDA	11. Nomor Mesin	SANTAWI RT 14/5		
3. Type	NF 125 SD	12. Jumlah Sumbu	TAMANSARI BONDOWOSO		
4. Jenis	SP MOTOR	13. Jumlah Roda	PEKERJAAN :		
5. Model	NF 125SD	14. Bahan Bakar	Mobil Penumpang		
6. Tahun Pembuatan	2005	15. No. Sertifikat Uji Type	Mobil Bus		
7. Tahun Perakitan	2005	16. No. Uji Berkala	Mobil Barang		
8. Isi Silinder	125cc		Sepeda Motor		
9. Warna	HITAM		Kendaraan Khusus		
Tanda Tangan Pemilik Pertama		Diketahui dan di Pada tanggal	1. Sedan		
			2. St. Wagon		
			3. Mini Bus		
			4. Jeep		
			5. Lain-lain		
			1. Bus		
			2. Micro Bus		
			3. Bus Bertingkat		
			4. Lain-lain		
			1. Pick Up		
			2. Deliver Van		
			3. Truk		
			4. Tangki		
			5. Double Cabin		
			6. Lain-lain		
			1. Spd Motor Solo		
			2. Spd Motor dgn Kereta Samping		
			3. Scooter		
			4. Trail		
			5. Lain-lain		
			1. Mobil Penadam Kebakaran		
			2. Mobil Ambulance		
			3. Mobil Jenazah		
			4. Fork Lift		
			5. Lain-lain		

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLRI DAERAH JAWA TIMUR
KEPOLISIAN RESOR BONDOWOSO
Kepala
Drs. INDRAJIT, SH
KOMISARIS BESAR POLISI NRP. 62040818

Jumat, 12 November 2021
Nomor : Tel. 1451/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Astinet, Wifi.id dan
Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudeg,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Oktober 2021 (periode penagihan November 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Astinet 70Mbps (Beda Bandwidth 50:20)	Oktober 2021	Rp 11.818.182,-
2	Wifi.id 3 titik @20mbps		
3	Indihome 100Mbps		
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 11.818.182,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 1.181.818,-
Total Tagihan			Rp 13.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **20 November 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



**Telkom
Indonesia**

Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Jumat, 12 November 2021
Nomor : Tel.1452/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Upgrade Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Oktober 2021 (periode penagihan November 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Upgrade Indihome 200Mbps + Second STB	Oktober 2021	Rp 909.091,-
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 909.091,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 90.909,-
Total Tagihan			Rp 1.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **20 November 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel. 1567/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Astinet, Wifi.id dan
Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan November 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Astinet 70Mbps (Beda Bandwidth 50:20)	November 2021	Rp 11.818.182,-
2	Wifi.id 3 titik @20mbps		
3	Indihome 100Mbps		
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 11.818.182,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 1.181.818,-
Total Tagihan			Rp 13.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



**Telkom
Indonesia**

Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel.1568/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Upgrade Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan November 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Upgrade Indihome 200Mbps + Second STB	November 2021	Rp 909.091,-
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 909.091,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 90.909,-
Total Tagihan			Rp 1.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel. 1569/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Astinet, Wifi.id dan
Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Desember 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Astinet 70Mbps (Beda Bandwidth 50:20)	Desember 2021	Rp 11.818.182,-
2	Wifi.id 3 titik @20mbps		
3	Indihome 100Mbps		
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 11.818.182,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 1.181.818,-
Total Tagihan			Rp 13.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Telkom
Indonesia

Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

Rabu, 1 Desember 2021
Nomor : Tel.1570/YN 000/R5W-5H460000/2021
Perihal : Tagihan Layanan Upgrade Indihome

Kepada Yth.
Pengadilan Agama Bondowoso Badan Urusan
Administrasi Mahkamah Agung
Jl. Jaks Agung Suprpto No.01, Sumbergudug,
Dabasah, Bondowoso, Jawa Timur 68211

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan informasi jumlah tagihan jasa telekomunikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Bondowoso untuk periode pemakaian bulan Desember 2021 (periode penagihan Desember 2021).

Adapun jumlah tagihan yang perlu dibayarkan adalah:

No	Layanan	Periode Pemakaian	Biaya
1	Upgrade Indihome 200Mbps + Second STB	Desember 2021	Rp 909.091,-
<i>Jumlah Abonemen</i>			Rp 909.091,-
<i>PPN (10%)</i>			Rp 90.909,-
Total Tagihan			Rp 1.000.000,-

Pembayaran tagihan melalui Bank Mandiri, Rekening Nomor: 142-000-4520150 atas nama *PT. TELKOM UNIT DIVRE-V JAWA TIMUR UCC V-AREA JATIM* (dengan mencantumkan Nomor Account di keterangan: **4944035**) selambat-lambatnya pada tanggal **31 Desember 2021**.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Naufal Rahmad Nur

Government Account Manager

PT. Telekomunikasi Indonesia Witel Jember

Phone : +62331-353147 / +62-81221866042

Email : naufal.nur@telkom.co.id

**KARTU IDENTITAS BARANG
(KIB)**

BIDANG : BANGUNAN GEDUNG
KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR
SUB-SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR PERMANEN

NAMA UAKPB : PA BONDOWOSO
KODE UAKPB : 005.01.05.401344.000.KD

I. UNIT BARANG	III. PENGADAAN
1. Luas bangunan : 2,623 M2 2. Jumlah lantai : 2 Lantai 3. Type : Bangunan 4. Th. sls dibangun/ digunakan : 2019 /2019 5. No.IMB : 503.640/600/430.11.11/2016 Tgl.IMB : 05-09-2016 6. Letak Bangunan Propinsi : JAWA TIMUR Kota/Kabupaten*) : KAB. BONDOWOSO Kecamatan : Bondowoso Kelurahan/Desa*) : Dabasah Jalan : Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01 RT/RW/RK : - 7. No. KIB Tanah : 2	1. Cara Perolehan : Saldo Awal 2. Dari : Tranfer Masuk 3. Tgl. Perolehan : 17-01-2012 4. Kondisi Perolehan: Baik 5. Harga Perolehan : Rp 1 6. Dasar Harga : Harga Perolehan 7. Sumber Dana : No: Tgl : -
	IV. NILAI/ HARGA LAINNYA
	1. Nilai Buku : Rp 12,120,865,300 2. Nilai Wajar : Rp 12,851,318,664 3. NJOP : Rp 0
II. UNIT PENGGUNA	V. CATATAN PENGISI
1. Nama Unit : Pengadilan Agama Bondowoso 2. Alamat : Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01 Bondowoso	1. Status : Digunakan sendiri untuk operasional Penggunaan 2. Digunakan : oleh/ untuk *)
Disetujui Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : MOH. SYAIFUDDIN, SH., MH Jbt. Struktural : SEKRETARIS Tanda tangan : dan stempel	Diisi Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : ZAENUL YUSUFI, S.HI. Jabatan : KEPALA SUB.BAGIAN UMUM dan KEUANGAN Tanda tangan : dan stempel

*) Coret yang tidak perlu

**KARTU IDENTITAS BARANG
(KIB)**

BIDANG : BANGUNAN GEDUNG
KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR
SUB-SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR PERMANEN

NAMA UAKPB : PA BONDOWOSO
KODE UAKPB : 005.01.05.401344.000.KD

I. UNIT BARANG	III. PENGADAAN
1. Luas bangunan : 465 M2 2. Jumlah lantai : 2 Lantai 3. Type : Bangunan Gedung 4. Th. sls dibangun/ digunakan : 1978 /1978 5. No.IMB : Tgl.IMB : - 6. Letak Bangunan Propinsi : JAWA TIMUR Kota/Kabupaten*) : KAB. BONDOWOSO Kecamatan : Bondowoso Kelurahan/Desa*) : Tamansari Jalan : Jalan Santawi 94A RT/RW/RK : 13/V 7. No. KIB Tanah : 1	1. Cara Perolehan : Saldo Awal 2. Dari : CV. GUNUNG RAUNG JEMBER 3. Tgl. Perolehan : 01-01-1978 4. Kondisi Perolehan: Baik 5. Harga Perolehan : Rp 33,958,000 6. Dasar Harga : Harga Perolehan 7. Sumber Dana : No: 61/XXV/277 Tgl : -
	IV. NILAI/ HARGA LAINNYA
	1. Nilai Buku : Rp 362,576,250 2. Nilai Wajar : Rp 1,375,423,000 3. NJOP : Rp 0
II. UNIT PENGGUNA	V. CATATAN PENGISI
1. Nama Unit : Pengadilan Agama Bondowoso 2. Alamat : Jalan Santawi No.94A	1. Status : Digunakan sendiri untuk operasional Penggunaan 2. Digunakan : berdasarkan Nilai Wajar (I P) oleh/ untuk *)
Disetujui Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : MOH. SYAIFUDDIN, SH., MH Jbt. Struktural : SEKRETARIS Tanda tangan : dan stempel	Diisi Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : ZAENUL YUSUFI, S.HI. Jabatan : KEPALA SUB.BAGIAN UMUM dan KEUANGAN Tanda tangan : dan stempel

*) Coret yang tidak perlu

**KARTU IDENTITAS BARANG
(KIB)**

BIDANG : BANGUNAN GEDUNG
KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR
SUB-SUB KELOMPOK : BANGUNAN GEDUNG KANTOR PERMANEN

NAMA UAKPB : PA BONDOWOSO
KODE UAKPB : 005.01.05.401344.000.KD

I. UNIT BARANG	III. PENGADAAN
1. Luas bangunan : 2,623 M2 2. Jumlah lantai : 2 Lantai 3. Type : Bangunan 4. Th. sls dibangun/ digunakan : 2019 /2019 5. No.IMB : 503.640/600/430.11.11/2016 Tgl.IMB : 05-09-2016 6. Letak Bangunan Propinsi : JAWA TIMUR Kota/Kabupaten*) : KAB. BONDOWOSO Kecamatan : Bondowoso Kelurahan/Desa*) : Dabasah Jalan : Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01 RT/RW/RK : - 7. No. KIB Tanah : 2	1. Cara Perolehan : Saldo Awal 2. Dari : Tranfer Masuk 3. Tgl. Perolehan : 17-01-2012 4. Kondisi Perolehan: Baik 5. Harga Perolehan : Rp 1 6. Dasar Harga : Harga Perolehan 7. Sumber Dana : No: Tgl : -
	IV. NILAI/ HARGA LAINNYA
	1. Nilai Buku : Rp 12,120,865,300 2. Nilai Wajar : Rp 12,851,318,664 3. NJOP : Rp 0
II. UNIT PENGGUNA	V. CATATAN PENGISI
1. Nama Unit : Pengadilan Agama Bondowoso 2. Alamat : Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01 Bondowoso	1. Status : Digunakan sendiri untuk operasional Penggunaan 2. Digunakan : oleh/ untuk *)
Disetujui Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : MOH. SYAIFUDDIN, SH., MH Jbt. Struktural : SEKRETARIS Tanda tangan : dan stempel	Diisi Tgl. : 24-03-2020 Nama Pejabat : ZAENUL YUSUFI, S.HI. Jabatan : KEPALA SUB.BAGIAN UMUM dan KEUANGAN Tanda tangan : dan stempel

*) Coret yang tidak perlu

PEGI LINSEK: DES '21
 IDPEL : 516530010677
 NAMA : KTR FENGGADILAN AGA
 TARIK : P1/66000VA
 M/TH : DES21
 STAND MTR : 00004327-00004548
 NO REF : OKEK21OZEZE6381C
 A64BA2BF58E997F4
 PRTAG PLN : Rp 6,384,127
 ADM. BANK : Rp 3,000
 TOTAL BYR : Rp 6,384,127

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK
 IDPEL : 516530010677
 NAMA : KTR FENGGADILAN AGAMA
 TARIK / DAYA : P1/66000VA
 PRTAG PLN : Rp 6,384,127
 NO REF : OKEK21OZEZE6381CA64BA2BF58E997F4
 PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.
 ADMIN BANK : Rp 3,000
 TOTAL BAYAR : Rp 6,384,127

TERIMA KASIH
 ESI GORUSO1
 06-12-2021 11:42:54/CA

"Informasi Hubungi Call Center 123 Atau Hub PLN Te
 dekat"
 TERIMA KASIH
 PT BANK SYARIAH INDONESIA/GORUSO1/06-12-2021 11:42:54/CA

PPUD-INTER... PERIODE : DESA...

LAYANAN : TELUK PAY PERIODE : DESA
 NO TELEPON : 0332XXXX21882 DIV/KE/DETE : 03 / 0002
 NAMA PELANRISAN : KIR PANGBULAN ASHITA NAMA :
 NO REF : 20211223143330XXXXXXX064350002
 TAGIHAN : Rp 43.280
 ADUN : Rp 3.000
 TOTAL BAYAR : Rp 46.280

TELUK menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah, mohon disimpan
 TERIMA KASIH

TERBUKTI : #MPTAI PULUH ENAM RIBU DUA RATUS DELAPAN PULUH RUPIAH
 DIBAYAR DI : P/PLS/10/056/3/SUB/000000/
 VALIDASI : 23/12/2021 11:43:48/202112231433312004333/0643

PPOB-INTERLINK/PLN-POSTPAID
STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDFEL : 516530023944
NAMA : KTR PENGADILAN AGAMA
TARIF/DAYA : P1/1300 VA
RP TAG PLN : Rp 75.528
NO REF : 0INT2106114125000000000970715382
ADMIN BANK : Rp 3.000
TOTAL BAYAR : Rp 78.528

BL/TH : DES21
STAND METER : 2178-2250

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.

TERIMA KASIH

"Informasi Hubungi Call Center 123 Atau Hub PLN Terdekat :"

TERBILANG : #TUJUH PULUH DELAPAN RIBU LIMA RATUS DUA PULUH DELAPAN RUPIAH#
DICETAK DI : PFBUDI03650/BUDI08125
VALIDASI : 06/12/2021 11:45:51/20211206114125/1z6b4125/BK-0/ASLI

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jendral Sudirman 44-46, Jakarta 10210
t. (021) 2510254



STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL	: 51516530010677	BL/TH	: OKT21
NAMA	: KTR PENGADILAN AGAMA	STAND METER	: 00003893-00004111
TARIF/DAYA	: P1/66000VA		
RP TAGIHAN PLN	: IDR 6,332,007		
MLPO REFF	: 00021000000094798600		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

ADMIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 6,335,507

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso

DWI FITRIANI, A. Md
NIP. 19880519 200912 2 001

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jendral Sudirman 44-46, Jakarta 10210
(021) 2510254



STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

NO REFF	: 00021000000094787600	BL/TH	: OKT21
NO TAGIHAN PLN	: IDR 66,087	STAND METER	: 00002039-00002102
NO KTR	: 51516530023944		
NO KTR/AGAMA	: KTR PENGADILAN AGAMA		
NO KTR/PLN	: P1/1300VA		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

MIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 69,587

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso
DWI FITRIANI, A.Md
NIP. 19880519 200912 2 001

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jl. Jenderal Sudirman 44-46, Jakarta 10210
Telp. (021) 2510254



STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL	: 51516530010677	BL/TH	: SEP21
NAMA	: KTR PENGADILAN AGAMA	STAND METER	: 00003696-00003893
TARIF/DAYA	: P1/66000VA		
RP TAGIHAN PLN	: IDR 5,683,337		
MLPO REFF	: 00021000000063427900		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

ADMIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 5,686,837

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso

DWI FITRIANI, A.Md
NIP. 19880519 200912 2 001

BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
Jl. Jenderal Sudirman 44-46, Jakarta 10210
Telp. (021) 2510254



STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL	: 51516530023944	BL/TH	: SEP21
NAMA	: KTR PENGADILAN AGAMA	STAND METER	: 00001961-00002039
TARIF/DAYA	: P1/1300VA		
RP TAGIHAN PLN	: IDR 81,822		
MLPO REFF	: 00021000000063457000		

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yg sah

ADMIN BANK	: IDR 3,500
TOTAL BAYAR	: IDR 85,322

TERIMA KASIH

Rincian tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi hubungi call center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat



Bendahara Pengeluaran
Pengadilan Agama Bondowoso

DWI FITRIANI, A.Md
NIP. 19880519 200912 2 001

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
PENGADAAN MEUBELAIR**

PROGRAM : PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR MAHKAMAH AGUNG

KEGIATAN : PENGADAAN BARANG KANTOR PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

LOKASI : Jl. JAKSA AGUNG SUPRAPTO NO. 1 - KAB. BONDOWOSO

SUMBER DANA : APBN TAHUN ANGGARAN 2023

No	Uraian Pekerjaan	Sat	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
A	LANTAI 1				
I	RUANG RESEPSIONIS				
1	Kursi Manager (Resepsionis)	bh	3.00	1,920,000.00	5,760,000.00
2	Papan Nama Kehadiran	bh	1.00	1,000,000.00	1,000,000.00
				Jumlah sub I	6,760,000.00
II	RUANG PTSP				
1	Kursi Manager	bh	5.00	1,920,000.00	9,600,000.00
2	Kursi hadap para pihak	bh	5.00	1,210,000.00	6,050,000.00
				Jumlah sub II	15,650,000.00
III	RUANG LAKTASI				
1	Kursi sofa menyusui	bh	1.00	3,500,000.00	3,500,000.00
				Jumlah sub III	3,500,000.00
IV	RUANG MEDIASI				
1	Kursi Manager	bh	1.00	1,920,000.00	1,920,000.00
2	Kursi staf	bh	1.00	1,210,000.00	1,210,000.00
3	Meja mediasi	bh	1.00	8,806,000.00	8,806,000.00
4	Meja kerja 1/2 biro	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
5	Kursi hadap para pihak	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
				Jumlah sub IV	19,196,000.00
V	RUANG POSBAKUM				
1	Kursi Manager	bh	2.00	1,920,000.00	3,840,000.00
2	Kursi hadap para pihak	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
				Jumlah sub V	6,260,000.00
VI	RUANG BANK/POS				
1	Kursi Manager	bh	2.00	1,920,000.00	3,840,000.00
2	Kursi hadap para pihak	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
				Jumlah sub VI	6,260,000.00
VII	RUANG SIDANG 1				
1	Meja Sidang (lengkap dengan Logo, Papan Nama dan Palu Sidang)	set	1.00	33,880,000.00	33,880,000.00
2	Kursi Hakim Ketua	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
3	Kursi Hakim	bh	2.00	5,808,000.00	11,616,000.00
4	Kursi PP	bh	1.00	5,566,000.00	5,566,000.00
5	Kursi Para Pihak	bh	2.00	2,238,500.00	4,477,000.00
6	Kursi Para Saksi	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
				Jumlah sub VII	66,429,000.00
VIII	RUANG SIDANG 2				
1	Meja Sidang (lengkap dengan Logo, Papan Nama dan Palu Sidang)	set	1.00	33,880,000.00	33,880,000.00
2	Kursi Hakim Ketua	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
3	Kursi Hakim	bh	2.00	5,808,000.00	11,616,000.00
4	Kursi PP	bh	1.00	5,566,000.00	5,566,000.00
5	Kursi Para Pihak	bh	2.00	2,238,500.00	4,477,000.00
6	Kursi Para Saksi	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
				Jumlah sub VIII	66,429,000.00
IX	RUANG KESEKRETARIATAN				
1	Kursi Manager	bh	3.00	1,920,000.00	5,760,000.00
2	Kursi Staf	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
3	Meja Manajer	bh	3.00	6,050,000.00	18,150,000.00
4	Meja staf	bh	4.00	4,850,000.00	19,400,000.00

5	Kursi hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
6	Almari Arsip	bh	4.00	7,623,000.00	30,492,000.00
				Jumlah sub IX	81,062,000.00
X	RUANG KEPANITERAAN				
1	Kursi Manager	bh	3.00	1,920,000.00	5,760,000.00
2	Kursi Staf	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
3	Meja Manajer	bh	3.00	6,050,000.00	18,150,000.00
4	Meja staf	bh	4.00	4,850,000.00	19,400,000.00
5	Kursi hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
6	Almari Arsip	bh	4.00	7,623,000.00	30,492,000.00
				Jumlah sub X	81,062,000.00
XI	RUANG TUNGGU PARA PIHAK				
1	Kursi Tunggu Stainless stell (4 dudukan/ganden)	bh	8.00	4,235,000.00	33,880,000.00
				Jumlah sub XI	33,880,000.00
XII	RUANG LOBBY				
1	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	2.00	8,470,000.00	16,940,000.00
				Jumlah sub XII	16,940,000.00
B	LANTAI 2				
XIII	RUANG KETUA				
1	Meja Kerja 1 Biro plus ukuran besar	bh	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	10,890,000.00	10,890,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Almari Buku/Buffet Kayu jati (3 pintu)	bh	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
6	Credensa	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
7	Filling Kabinet (4 laci)	bh	1.00	2,178,000.00	2,178,000.00
				Jumlah sub XIII	42,108,000.00
XIV	RUANG WAKIL KETUA				
1	Meja Kerja 1 Biro ukuran besar	bh	1.00	7,260,000.00	7,260,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	3,630,000.00	3,630,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Almari Buku/Buffet Kayu Jati (2 pintu)	bh	1.00	7,623,000.00	7,623,000.00
6	Credensa	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
7	Filling Kabinet (4 laci)	bh	1.00	2,178,000.00	2,178,000.00
				Jumlah sub XIV	36,421,000.00
XV	RUANG HAKIM				
1	Meja Kerja 1 Biro	bh	7.00	6,050,000.00	42,350,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	7.00	2,420,000.00	16,940,000.00
3	Kursi Hadap	bh	7.00	1,210,000.00	8,470,000.00
4	Almari Toga 2 pintu (1 rak dan 1 gantungan baj)	bh	2.00	5,445,000.00	10,890,000.00
5	Filling Kabinet (3 laci)	bh	7.00	1,815,000.00	12,705,000.00
6	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	BH	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
				Jumlah sub XV	99,825,000.00
XVI	RUANG PANITERA				
1	Meja Kerja 1 Biro	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	2,420,000.00	2,420,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Filling Kabinet (3 laci)	bh	1.00	1,815,000.00	1,815,000.00
				Jumlah sub XVI	18,755,000.00
XVII	RUANG SEKRETARIS				
1	Meja Kerja 1 Biro	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	2,420,000.00	2,420,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Filling Kabinet (3 laci)	bh	1.00	1,815,000.00	1,815,000.00
				Jumlah sub XVII	18,755,000.00
XVIII	RUANG PANITERA PENGANTI				

1	Meja Kerja 1/2 Biro	bh	5.00	4,840,000.00	24,200,000.00
2	Kursi direktur	bh	5.00	1,920,000.00	9,600,000.00
				Jumlah sub XVIII	33,800,000.00
XIX	RUANG PERPUSTAKAAN				
	Rak buku	bh	10.00	4,667,000.00	46,670,000.00
				Jumlah sub XIX	80,470,000.00
XX	RUANG TRANSIT TAMU KETUA				
	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
				Jumlah sub XX	6,050,000.00
XXI	RUANG AULA				
	Meja untuk aula	bh	3.00	2,300,000.00	6,900,000.00
	Kursi Manajer	bh	4.00	1,920,000.00	7,680,000.00
	Kursi pertemuan	bh	50.00	1,000,000.00	50,000,000.00
	Mimbar Pidato	bh	1.00	5,445,000.00	5,445,000.00
	Meja Peresmian	bh	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00
				Jumlah sub XXI	73,025,000.00
XXII	RUANG RAPAT				
1	Meja Rapat Oval	bh	1.00	7,865,000.00	7,865,000.00
2	Kursi Rapat	bh	8.00	1,210,000.00	9,680,000.00
				Jumlah sub XXII	17,545,000.00
JUMLAH				830.182.000,00	
PPN 10%				83.018.200,00	
JUMLAH TOTAL				913.200.200,00	



Pena Tanggung Jawab Kegiatan

Moh. Syaifuddin, S.H., M.H.
NIP. 19710527-199503 1 001

MAHKAMAH AGUNG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tanggal : 09-11-2021 Nomor : 00130

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara BONDOWOSO (035)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 128.580.700,-

SERATUS DUA PULUH DELAPAN JUTA LIMA RATUS DELAPAN PULUH RIBU TUJUH RATUS RUPIAH

Jenis SPM : 01 GAJI INDUK Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2021

Dasar Pembayaran
 UU APBN 2021 NO. 9 TAHUN 2020
 (01) DIPANO. DIPA-005.01.2.401344/2021
 TANGGAL 23-11-2020 REV.1
 NO.DIPA-005.01.2.401344/2021

Satker Kewenangan Nama Satker
 401344 KD PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program
 03 04 005 01 WA

Kegiatan, Output, Lokasi
 1066 EAA 05.09

Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
 Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
 Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
51	143.887.917,-	015.04.05.09.411121.409696 999.99.01.51.811132.440780 999.99.01.51.811135.440780	9.467.284,- 4.400.868,- 1.439.065,-
Jumlah Pengeluaran	143.887.917,-	Jumlah Potongan	15.307.217,-

Rp. 128.580.700,-

Kepada : para Pegawai Pengadilan Agama Bondowoso Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01

NPWP : 00.098.598.6-656.000

Rekening : TERLAMPIR (TERLAMPIR)

Bank/Pos : BRI Cab. Bondowoso

Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 14 Pegawai 43 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00130 Tanggal 9 Nopember 2021

- Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM.
- Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.



279 568 405 -13 0

BONDOWOSO, 9 NOPEMBER 2021
 A.n. Kuasa Pengguna Anggaran
 Pejabat Penanda Tangan SPM

Signature

ZAENUL YUSUFI, SHI
 NIP. 198001272009121003

MAHKAMAH AGUNG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tanggal : 09-11-2021 Nomor : 00131

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara BONDOWOSO (035)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 65.161.300,-

ENAM PULUH LIMA JUTA SERATUS ENAM PULUH SATU RIBU TIGA RATUS RUPIAH

Jenis SPM : 01 GAJI INDUK Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2021

Dasar Pembayaran UU APBN 2021 NO. 9 TAHUN 2020 (01) DIPANo. DIPA-005.01.2.401344/2021 TANGGAL 23-11-2020 REV.1 NO.DIPA-005.01.2.401344/2021	Satker Kewenangan Nama Satker 401344 KD PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
	Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program 03 04 005 01 WA
	Kegiatan, Output, Lokasi 1066 EAA 05.09
	Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
	Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
	Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
51	72.643.380,-	015.04.05.09.411121.409696 999.99.01.51.811132.440780 999.99.01.51.811135.440780	3.940.239,- 2.593.385,- 948.456,-
Jumlah Pengeluaran	72.643.380,-	Jumlah Potongan	7.482.080,-
		Rp.	65.161.300,-

Kepada : para Pegawai Pengadilan Agama Bondowoso Jl. Jaksa Agung Suprpto No.01

NPWP : 00.098.598.6-656.000

Rekening : Terlampir (Terlampir)

Bank/Pos : Bank Mandiri Syariah

Uraian : Pembayaran Belanja Pegawai Gaji Induk Bulan Desember 2021 untuk 8 Pegawai 26 Jiwa Sesuai SPP Nomor 00131 Tanggal 9 Nopember 2021

- Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM.
- Keberanian perhitungan dan isi yang terbuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.



202 553 333 2-1 31

BONDOWOSO, 9 NOPEMBER 2021

A.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penanda Tangan SPM

ZAENUL YUSUFI, SHI
NIP. 198001272009121003

P 2683 AP

Surabaya. AN KAPolda JAWA TIMUR 27-06-2018
 DIREKTUR LAHALINTAS
 TRAFIK POLRESURABAYA

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 INDONESIA NATIONAL POLICE
 No. 05008846.A
 SURAT TANDA NOMOR KEMBARAAN BERMOTOR
 VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE
 731 1 08022018
 A

NOMOR REGISTRASI : P 2683 AP
 NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
 ALAMAT : SANTAWI 94 A RW05 RT14 KEL. TAMANSARI
 KEC. BONDOWOSO BWS

WARNA : MERAH MARUN
 BAHAN BAKAR : BENJIN
 WARNA TNGKI : MERAH
 TAHUN REGISTRASI : 2008
 NOMOR BPKB : F0881624J
 KODE LOKASI PK : 4997Y464.0873
 BERLAKU SAMPAI : 27-06-2023

STNK
 PENGESAHAN VALIDATION
 18 MAR 2019

1	2
3	4

NO. RANGKA/NIK : MH31S70058K398883
 NO. MESIN : 1S7399203

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. : F0N.0029.848

1. Nomor Polisi : P 2683 AP
 2. Merek : YAMAHA
 3. Type : 157
 4. Jenis : SP MOTOR
 5. Model : 157
 6. Tahun Pembuatan : 2008
 7. Tahun Perakitan : 2008
 8. Isi Silinder : 157
 9. Warna : MERAH MARUN

10. No. Rangka/NIK : MH31S70058K398883
 11. Nomor Mesin : 1S7399203
 12. Jumlah Sumbu : 2
 13. Jumlah Roda : 2
 14. Bahan Bakar : BENJIN
 15. No. Sertifikat Uji Type :
 16. No. Uji Berkala :
 Tanda Tangan Pemilik Pertama : BONDOWOSO
 20 JUNI 2008
 KEPALA KEPOLISIAN RESOR BONDOWOSO
 FRIANDI, SH, SIK

II. IDENTITAS PEMILIK F No 0881624J

Model : I BPKB
 NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
 ALAMAT : JL SANTAWI 94 A RT 14 / Y
 TAMANSARI - BONDOWOSO
 PEKERJAAN :

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Double Cabin 6. Lain-lain	<input checked="" type="checkbox"/> Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Sampling 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 4367 BC

Surabaya, 11-02-2015
A.N. KAPOLDA JAWA TIMUR
DIREKTUR LALU LINTAS

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA No. : 02101735
DAERAH JAWA TIMUR

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR 731 1.30062015 /JT
A

NOMOR REGISTRASI : P 4367 BC
 NAMA PEMILIK : YAYASAN KELUARGA BAHAGIA
 ALAMAT : SANTAWI 94A RW00 RT00 KEL NANGKAAN
 KEC. BONDOWOSO BWS

MERK : HONDA
 TYPE : MCB 97 WIN
 JENIS : SEPEDA MOTOR
 MODEL : SEPEDA MOTOR
 TAHUN PEMBUATAN : 1996
 ISI SILINDER : 00100 CC
 NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MH1HAB00TTK024694
 NOMOR MESIN : HABE1024880

WARNA : HITAM
 BAHAN BAKAR : BENJIN
 WARNA TNKB : HITAM
 TAHUN REGISTRASI : 1996
 NOMOR BPKB : 5038295H
 KODE LOKASI PRN : 4939Y464.9673
 NO URUT PENDAFTARAN : 11-02-2020
 BERLAKU SAMPAI

Dr. Verdianto I B., M.Hum
KOMDIS POL.NRP. 67010223

PENGESAHAN	

I. IDENTITAS KENDARAAN R.6695/XII/96/PDG

1. Nomor Polisi	A 6364 KB	No. Rangka/NIK	MH1HAB00TTK024694
2. Merk	HONDA	11. Nomor Mesin	HABE - 1024880
3. Type	MCB	12. Jumlah Sumbu	2 (DUA)
4. Jenis	SPD MOTOR	13. Jumlah Roda	BENSIN
5. Model	SOLO	14. Bahan Bakar	
6. Tahun Pembuatan	1996	15. No. Sertifikat Uji Type	
7. Tahun Perakitan	100 CC	16. No. Uji Berkala	
8. Isi Silinder	HITAM		
9. Warna			

Dikeluarkan di
Pada Tanggal
**PANDEGLANG
12 DES 1996**
KAPOLRES PANDEGLANG
Drs. WANJU DAENI, SH.
LETKOL POL.NRP. 53010037

II. IDENTITAS PEMILIK A No 5038295H

Model I BPKB

NAMA PEMILIK : ANDI SUHANDI BIN HAMJAH
 ALAMAT : KP. KADU KALANI RT. 12 /03 DS.
 SINDANGKARYA KEC. MENEC - PDG
 PEKERJAAN : DAGANG

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Beban	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Delivery Van 3. Tank 4. Tangki 5. Lain-lain	1. Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 2364 AP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INDONESIAN NATIONAL POLICE

Surabaya, Jawa Timur, 20-06-2017

No. : **12756447**

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

731 1 2102201
A

DIREKTUR LALU LINTAS
TRAFFIC POLICE DIRECTOR
STNK
DIBUAT OLEH
POLRES SURABAYA

NOMOR REGISTRASI : P 2364 AP
NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
ALAMAT : SANTAWI NO 94A RW01 RT01 KEL TAMANSARI
KEC. BONDOWOSO BWS

MERK : HONDA
JENIS : SEPEDA MOTOR
TAHUN PEMBUATAN : 2002
ISI SILINDER : 00160 CC
NOMOR RANGKAIK/VIN : MHIKEHM192K030353
NOMOR MESIN : KEHME1030156

WARNA : HITAM
BAHAN BAKAR : BENJIN
WARNA TNKB : MERAH
TAHUN REGISTRASI : 2002
NOMOR BPKB : 2235058J
KODE LOKASI PR : 4994Y464.0273
BERLAKU SAMPAI : 20-06-2022

STNK
PENGESAHAN VALIDASI
FEB 2019
MAY 2019

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. : BRC. 423. 250

1. Nomor Polisi : P 9826 B
2. Merk : HONDA
3. Type : SP. MOTOR
4. Jenis : SP. MOTOR
5. Model : GLP III
6. Tahun Pembuatan : 2002
7. Tahun Perakitan : 2002
8. Isi Silinder : 160 cc
9. Warna : HITAM

10. No. Rangka/NIK : MHIKEHM192K030353
11. Nomor Mesin : KEHME1030156
12. Jumlah Sumbu :
13. Jumlah Roda : 2 (Dua)
14. Bahan Bakar : BENJIN
15. No. Sertifikat Uji Type :
16. No. Uji Berkala :

Tanda Tangan Pemilik Pertama : 
Dikeluarkan di : BONDOWOSO
Pada Tanggal : 26.06.2017
POLRI BONDOWOSO
RESORT BONDOWOSO
Drs. SETYO PRIHADI

II. IDENTITAS PEMILIK C No. 2235058

Model : BPKB
NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
ALAMAT : JL. SANTAWI NO. 94 A RT. - TAMANSARI
BONDOWOSO.
PEKERJAAN :

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Beban	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Lain-lain	<input checked="" type="checkbox"/> Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 2682 AP

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INDONESIAN NATIONAL POLICE

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

Surabaya, 27-06-2018
A.N. KAPOLDA JAWA TIMUR
DIREKTUR LALU LINTAS
TRAFFIC POLICE DIVISION

No. : 0 5 1 1 1 1 1 1 A
/JT
31 1 13022018

NOMOR REGISTRASI : P 2682 AP
NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
ALAMAT : SANTAWI 94A RW05 RT14
KEC. BONDOWOSO BWS

MERK : YAMAHA
Tipe : 3C1 (V-IXION)
Jenis : SEPEDA MOTOR
Model : SEPEDA MOTOR
Tahun Pembuatan : 2008
ISI SILINDER/DAYA LISTRIK : 00150 CC
NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MH33C10028070129
NOMOR MESIN : 3C1070747

NIK/TDP :
WARNA :
BAHAN BAKAR :
WARNA TNKB :
TAHUN REGISTRASI :
NOMOR BPKB : F0881623J
KODE LOKASI PR : 4901454-0873
BERLAKU SAMPAI : 27-06-2023

STNK
Surabaya
Astria Sewa Kottama

STNK
VALIDATION
2019
2
4

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. : BON.0029.047.

1. Nomor Polisi : P 2682 AP
2. Merek : YAMAHA
3. Type : 3C1
4. Jenis : 90 MOTOR
5. Model : 3C1
6. Tahun Pembuatan : 2008
7. Tahun Perakitan : 2008
8. Isi Silinder : 50
9. Warna : MERAH MAFUN.

10. No. Rangka/NIK : MH33C10028070129
11. Nomor Mesin : 3C1070747
12. Jumlah Sumbu : 2
13. Jumlah Roda : 2
14. Bahan Bakar : BENKIN.
15. No. Sertifikat Uji Type :
16. No. Uji Berkala :

Tanda Tangan Pemilik Pertama : *[Signature]*
Dikeluarkan di : BONDOWOSO
Pada Tanggal : 30 JUNI 2008

KEPALA POLRES BONDOWOSO
AFRIANDI, SH, SIK

II. IDENTITAS PEMILIK F No 0881623J

Model I BPKB

NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA
ALAMAT : 2 SANTAWI 94A RT 14/v.
TAMANSARI - BONDOWOSO.

PEKERJAAN :

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Double Cabin 6. Lain-lain	1. Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

P 1992 C

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INDONESIAN NATIONAL POLICE
No. : 13063971.B

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
VEHICLE REGISTRATION CERTIFICATE

A.N. KAPOLDA
ON BEHALF OF HEAD
REGIONAL POLICE
DIREKTUR LALU LINTAS
TRAFFIC POLICE DIRECTOR

22-05-2019

HERMAN
KORVET 06.000.700

STNK

NIK/D/KITAS/KITAP :
ID CARD NUMBER/
COMPANY REGISTRATION NUMBER

NIK/D/KITAS/KITAP :
RWOZ RT05 DS JETIS

NOMOR REGISTRASI : P 1992 C
VEHICLE REGISTRATION NUMBER

NAMA PEMILIK : SUMARYONO
NAME OF OWNER

ALAMAT : JETIS RT 05 RW 02 RWOZ RT05 DS JETIS
ADDRESS

MERK : TOYOTA
BRAND

TIPE : KIJANG KF80 SPR
TYPE

JENIS : MOBIL PENUMPANG
CATEGORY

MODEL : MINIBUS
MODEL

TAHUN PEMBUATAN : 1999
MANUFACTURE YEAR

ISI SILINDER/DAYA LISTRIK : 01781 CC
CYLINDER CAPACITY/ELECTRICAL POWER

NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MHF11KF8000054984
VEHICLE IDENTITY NUMBER

NOMOR MESIN : 7K0287984
ENGINE NUMBER

WARNA : HIJAU MTL
COLOR

BAHAN BAKAR : BENJIN
TYPE FUEL

WARNA TNKB : HITAM
LICENSE PLATE COLOR

TAHUN REGISTRASI : 2019
REGISTRATION YEAR

NOMOR BPKB : 003589036
VEHICLE OWNERSHIP DOCUMENT NUMBER

KODE LOKASI : 4935Y251.9973
LOCATION CODE

NO URUT PENDAFTARAN :
REGISTRATION QUEUE NUMBER

BERLAKU SAMPAI : 22-05-2024
DATE OF EXPIRE

PENGESAHAN VALIDATION

1	2
3	4

NIK/D/KITAS/KITAP

SURAT TANDA

P 2076 AP

Surabaya, **JAWA TIMUR** 11-02-2016

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

No. **13608234**
A

A.N. KAPOLDA
DIREKTUR LALU LINTAS
DR. IBNU ISTICHA
KOMSES POL. NRP. 04100006

11-02-2016

STNK

NOMOR REGISTRASI : P 2076 AP
 NAMA PEMILIK : PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
 ALAMAT : SANTAWI RW05 RT 14/5 KEC. BONDOWOSO
 MERK : HONDA
 TYPE : NF 125SD
 JENIS : SEPEDA MOTOR
 MODEL : SEPEDA MOTOR
 TAHUN PEMBUATAN : 2005
 ISI SILINDER : 00125 CC
 NOMOR RANGKA/NIK/VIN : MH1JB51145K401558
 NOMOR MESIN : JB51E1404736

STNK

KODE KRASI : 4986Y464.0573

MURUT PERALIHAN :
BERLAKU SAMPAI : 11-02-2021

PENGESAHAN

08 FEB 2016

13 MAR 2019

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. **BONDOWOSO 009069**

1. Nomor Polisi : **P 2076 AP**
 2. Merek : **HONDA**
 3. Type : **NF 125 SD**
 4. Jenis : **SP MOTOR**
 5. Model : **NF 125SD**
 6. Tahun Pembuatan : **2005**
 7. Tahun Perakitan : **2005**
 8. Isi Silinder : **125cc**
 9. Warna : **HITAM**

10. No. Rangka/NIK : **MH1JB51145K401558**
 11. Nomor Mesin : **JB51E-1404736**
 12. Jumlah Sumbu :
 13. Jumlah Roda : **2**
 14. Bahan Bakar : **BENSIN**
 15. No. Sertifikat Uji Type :
 16. No. Uji Berkala :

Tanda Tangan
Pemilik Pertama

Diketahui dan
Pada tanggal : **BONDOWOSO 20 FEB 2006**

KEPALA KEPOLISIAN RESOR BONDOWOSO
DRS. INDRAJIT, SH
KOMISARIS BESAR POLISI NRP. 62040818

II. IDENTITAS PEMILIK D No. 8176856

NAMA PEMILIK : **PENGADILAN AGAMA BWO**
 ALAMAT : **SANTAWI RT 14/5 TAMANSARI BONDOWOSO**
 PEKERJAAN :

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bertingkat 4. Lain-lain	1. Pick Up 2. Deliver Van 3. Truk 4. Tangki 5. Double Cabin 6. Lain-lain	1. Spd Motor Solo 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Penadam Kebakaran 2. Mobil Ambulance 3. Mobil Jenazah 4. Fork Lift 5. Lain-lain

2

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE
KELUARAN / OUT PUT KEGIATAN
TAHUN 2022**

Kementerian/Lembaga	: Mahkamah Agung RI (005)
Unit Eselon I/II	: Badan Urusan Administrasi / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Program
Program	: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
Hasil (<i>Outcome</i>)	: Layanan Dukungan Manajemen
Kegiatan	: Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung Indikator
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terselenggaranya Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan Sarana dan Prasarana Internal
Volume (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukuran Keluaran (<i>Output</i>)	: Layanan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara

5. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 Tahun 2004;
8. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I Administrasi perencanaan, pola kelembagaan peradilan, administrasi kepegawaian peradilan, administrasi tat persuratan, tata kearsipan dan administrasi keprotokol, 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 (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 Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi. Perbaikan tata kerja telah dimulai dengan memperbaharui struktur organisasi Mahkamah Agung yang diatur

Berdasarkan kebijakan Umum tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Bondowoso telah menindaklanjutinya dengan menetapkan kebijakan menyusun Program Kerja yang menitikberatkan pada skala prioritas, dan Program Kerja tersebut dalam tahun 2011 telah dilaksanakan, antara lain Reformasi Birokrasi berupa penataan organisasi, perbaikan tatakerja, pengembangan sumber daya (Capacity Building), perbaikan sistem Renumerasi, dan manajemen dukungan Teknologi Informasi

1. Peningkatan manajemen organisasi dan tata kerja.
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 non operasional perkantoran Pengadilan Agama Bondowoso yang dananya dibebankan pada DIPA tahun 2021 yang akan datang.

B. Penerima Manfaat

Adapun yang menerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Bondowoso dan tentunya akan dirasakan pula oleh seluruh masyarakat pencari keadilan di wilayah Kabupaten Bondowoso.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dilaksanakan menggunakan pembayaran mekanisme LS atau UP

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Agama melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap 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, klarifikasi 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 Bapennas 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. Setealah 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.

2. Tahap pelaksanaan Rencana dan Kegiatan

- Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA Pengadilan Agama Bondowoso tahun 2022, maka pada awal tahun 2022 seluruh pejabat dan staf Pengadilan Agama Bondowoso 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 Perintah Tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Bondowoso;
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
Segala bentuk transaksi keuangan yang telah terbit SPM, SP2D nya di catat dalam Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual (SAIBA);

3. Tahap 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 bulanan) paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan bersangkutan;
Laporan kegiatan yang dilaporkan secara regular
 - a. Laporan Kegiatan per triwulan
 - b. Laporan Penyerapan Anggaran termasuk pelaporan Sistem Akuntansi Anggaran (SAI)
- Penyusunan laporan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan selaku decision maker (pengambil keputusan) dan sebagai bahan masukan untuk penyusunan anggaran pada tahun anggaran selanjutnya.

- Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab :
 - a. Pejabat Pengadilan Agama Bondowoso:
 - Ketua Pengadilan Agama Bondowoso
 - Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pengadilan Agama Bondowoso
 - Pejabat Pembuat Komitmen/Penganggung Jawab Kegiatan Pengadilan Agama
 - b. Pelaksana monitoring dan evaluasi peradilan agama
 - c. Tim Pengawas pelaksanaan kegiatan
 - Hakim Pengawas Internal Pengadilan Agama Bondowoso

3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan realisasi kegiatan ini di mulai dari bulan Januari s.d Desember 2022

Tabel realisasi kegiatan

Kode	Komponen	Tahun 2022												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
53	Pengadaan Peralatan Fasilitas													
A	FASILITAS PERKANTORAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Kurun waktu pencapaian keluaran kegiatan ini 1 tahun

E. Biaya Yang Diperlukan

Jumlah biaya yang diperlukan yaitu Rp 913.200.200,00- (Sembilan Ratus Tiga Belas Juta Dua Ratus Ribu Dua Ratus Rupiah) dengan perincian sebagaimana RAB terlampir.



 Penanggung Jawab Kegiatan



Moh. Syarifuddin, S.H., M.H.

 N.P. 19-10527-199503-1-001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI
 Unit Eselon II : Badan Urusan Administrasi (01) / Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
 Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung
 Keluaran (Output) : Layanan Sarana dan Prasarana Internal
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 913,200,200

Kode	Uraian Sub Output / Komponen / Sub Komponen / Detail	Volume Sub Output	Rician Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Jml		
A. Latar Belakang						
053	Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran					913,200,200
A	FASILITAS PERKANTORAN					913,200,200
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					913,200,200
	- Pengadaan Meubelair	1	Paket		913,200,200	913,200,200



Peranggungjawab Kegiatan

Moh. Syaifuddin, S.H., M.H.
 NIP. 197105271995031001

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
PENGADAAN MEUBELAIR**

PROGRAM : PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR MAHKAMAH AGUNG

KEGIATAN : PENGADAAN BARANG KANTOR PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

LOKASI : Jl. JAKSA AGUNG SUPRAPTO NO. 1 - KAB. BONDOWOSO

SUMBER DANA : APBN TAHUN ANGGARAN 2023

No	Uraian Pekerjaan	Sat	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
A	LANTAI 1				
I	RUANG RESEPSIONIS				
1	Kursi Manager (Resepsionis)	bh	3.00	1,920,000.00	5,760,000.00
2	Papan Nama Kehadiran	bh	1.00	1,000,000.00	1,000,000.00
				Jumlah sub I	6,760,000.00
II	RUANG PTSP				
1	Kursi Manager	bh	5.00	1,920,000.00	9,600,000.00
2	Kursi hadap para pihak	bh	5.00	1,210,000.00	6,050,000.00
				Jumlah sub II	15,650,000.00
III	RUANG LAKTASI				
1	Kursi sofa menyusui	bh	1.00	3,500,000.00	3,500,000.00
				Jumlah sub III	3,500,000.00
IV	RUANG MEDIASI				
1	Kursi Manager	bh	1.00	1,920,000.00	1,920,000.00
2	Kursi staf	bh	1.00	1,210,000.00	1,210,000.00
3	Meja mediasi	bh	1.00	8,806,000.00	8,806,000.00
4	Meja kerja 1/2 biro	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
5	Kursi hadap para pihak	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
				Jumlah sub IV	19,196,000.00
V	RUANG POSBAKUM				
1	Kursi Manager	bh	2.00	1,920,000.00	3,840,000.00
2	Kursi hadap para pihak	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
				Jumlah sub V	6,260,000.00
VI	RUANG BANK/POS				
1	Kursi Manager	bh	2.00	1,920,000.00	3,840,000.00
2	Kursi hadap para pihak	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
				Jumlah sub VI	6,260,000.00
VII	RUANG SIDANG 1				
1	Meja Sidang (lengkap dengan Logo, Papan Nama dan Palu Sidang)	set	1.00	33,880,000.00	33,880,000.00
2	Kursi Hakim Ketua	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
3	Kursi Hakim	bh	2.00	5,808,000.00	11,616,000.00
4	Kursi PP	bh	1.00	5,566,000.00	5,566,000.00
5	Kursi Para Pihak	bh	2.00	2,238,500.00	4,477,000.00
6	Kursi Para Saksi	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
				Jumlah sub VII	66,429,000.00
VIII	RUANG SIDANG 2				
1	Meja Sidang (lengkap dengan Logo, Papan Nama dan Palu Sidang)	set	1.00	33,880,000.00	33,880,000.00
2	Kursi Hakim Ketua	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
3	Kursi Hakim	bh	2.00	5,808,000.00	11,616,000.00
4	Kursi PP	bh	1.00	5,566,000.00	5,566,000.00
5	Kursi Para Pihak	bh	2.00	2,238,500.00	4,477,000.00
6	Kursi Para Saksi	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
				Jumlah sub VIII	66,429,000.00
IX	RUANG KESEKRETARIATAN				
1	Kursi Manager	bh	3.00	1,920,000.00	5,760,000.00
2	Kursi Staf	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
3	Meja Manajer	bh	3.00	6,050,000.00	18,150,000.00
4	Meja staf	bh	4.00	4,850,000.00	19,400,000.00

5	Kursi hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
6	Almari Arsip	bh	4.00	7,623,000.00	30,492,000.00
				Jumlah sub IX	81,062,000.00
X	RUANG KEPANITERAAN				
1	Kursi Manager	bh	3.00	1,920,000.00	5,760,000.00
2	Kursi Staf	bh	4.00	1,210,000.00	4,840,000.00
3	Meja Manajer	bh	3.00	6,050,000.00	18,150,000.00
4	Meja staf	bh	4.00	4,850,000.00	19,400,000.00
5	Kursi hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
6	Almari Arsip	bh	4.00	7,623,000.00	30,492,000.00
				Jumlah sub X	81,062,000.00
XI	RUANG TUNGGU PARA PIHAK				
1	Kursi Tunggu Stainless stell (4 dudukan/ganden)	bh	8.00	4,235,000.00	33,880,000.00
				Jumlah sub XI	33,880,000.00
XII	RUANG LOBBY				
1	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	2.00	8,470,000.00	16,940,000.00
				Jumlah sub XII	16,940,000.00
B	LANTAI 2				
XIII	RUANG KETUA				
1	Meja Kerja 1 Biro plus ukuran besar	bh	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	10,890,000.00	10,890,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Almari Buku/Buffet Kayu jati (3 pintu)	bh	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
6	Credensa	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
7	Filling Kabinet (4 laci)	bh	1.00	2,178,000.00	2,178,000.00
				Jumlah sub XIII	42,108,000.00
XIV	RUANG WAKIL KETUA				
1	Meja Kerja 1 Biro ukuran besar	bh	1.00	7,260,000.00	7,260,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	3,630,000.00	3,630,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Almari Buku/Buffet Kayu Jati (2 pintu)	bh	1.00	7,623,000.00	7,623,000.00
6	Credensa	bh	1.00	4,840,000.00	4,840,000.00
7	Filling Kabinet (4 laci)	bh	1.00	2,178,000.00	2,178,000.00
				Jumlah sub XIV	36,421,000.00
XV	RUANG HAKIM				
1	Meja Kerja 1 Biro	bh	7.00	6,050,000.00	42,350,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	7.00	2,420,000.00	16,940,000.00
3	Kursi Hadap	bh	7.00	1,210,000.00	8,470,000.00
4	Almari Toga 2 pintu (1 rak dan 1 gantungan baj)	bh	2.00	5,445,000.00	10,890,000.00
5	Filling Kabinet (3 laci)	bh	7.00	1,815,000.00	12,705,000.00
6	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	BH	1.00	8,470,000.00	8,470,000.00
				Jumlah sub XV	99,825,000.00
XVI	RUANG PANITERA				
1	Meja Kerja 1 Biro	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	2,420,000.00	2,420,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Filling Kabinet (3 laci)	bh	1.00	1,815,000.00	1,815,000.00
				Jumlah sub XVI	18,755,000.00
XVII	RUANG SEKRETARIS				
1	Meja Kerja 1 Biro	bh	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
2	Kursi Kerja Direktur	bh	1.00	2,420,000.00	2,420,000.00
3	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
4	Kursi Hadap	bh	2.00	1,210,000.00	2,420,000.00
5	Filling Kabinet (3 laci)	bh	1.00	1,815,000.00	1,815,000.00
				Jumlah sub XVII	18,755,000.00
XVIII	RUANG PANITERA PENGANTI				

1	Meja Kerja 1/2 Biro	bh	5.00	4,840,000.00	24,200,000.00
2	Kursi direktur	bh	5.00	1,920,000.00	9,600,000.00
				Jumlah sub XVIII	33,800,000.00
XIX	RUANG PERPUSTAKAAN				
	Rak buku	bh	10.00	4,667,000.00	46,670,000.00
				Jumlah sub XIX	80,470,000.00
XX	RUANG TRANSIT TAMU KETUA				
	Kursi Sofa Tamu (2.2.1)	set	1.00	6,050,000.00	6,050,000.00
				Jumlah sub XX	6,050,000.00
XXI	RUANG AULA				
	Meja untuk aula	bh	3.00	2,300,000.00	6,900,000.00
	Kursi Manajer	bh	4.00	1,920,000.00	7,680,000.00
	Kursi pertemuan	bh	50.00	1,000,000.00	50,000,000.00
	Mimbar Pidato	bh	1.00	5,445,000.00	5,445,000.00
	Meja Peresmian	bh	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00
				Jumlah sub XXI	73,025,000.00
XXII	RUANG RAPAT				
1	Meja Rapat Oval	bh	1.00	7,865,000.00	7,865,000.00
2	Kursi Rapat	bh	8.00	1,210,000.00	9,680,000.00
				Jumlah sub XXII	17,545,000.00
JUMLAH				830.182.000,00	
PPN 10%				83.018.200,00	
JUMLAH TOTAL				913.200.200,00	



 Penanggung Jawab Kegiatan
Moh. Syaifuddin, S.H., M.H.
 NIP. 197105271995031001