



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO.9-13 Telp.3843348,3810350,3457661  
TROMOL POS NO.1020-JAKARTA 10010

Nomor : 634A /BUA/OT.01.1/IX/2011  
Lampiran : 1 bendel  
Perihal : Pengisian Format Monitoring  
Kinerja Anggaran TA 2011

Jakarta, 09 September 2011

Yth.  
Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding  
pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di Wilayah MA RI

Sehubungan dengan telah dijalankannya Restrukturisasi Program pada tahun anggaran 2011, Reward dan Punishment pada tahun anggaran 2011 atas kinerja tahun anggaran 2010 dan pelaksanaan Peraturan Pemerintah no. 90 tahun 2010 tentang Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga dimana hasil monitoring dan evaluasi kinerja anggaran menjadi acuan dalam pengalokasian anggaran tahun berikutnya, oleh karena itu mohon agar setiap satker mengisi format terlampir dan mengikuti jadwal yang telah ditetapkan.

Demi kelancaran pengolahan data, kiranya format ini diteruskan kepada Pengadilan Tingkat I di wilayah masing-masing untuk dikoordinir tentang pengisian dan pengirimannya kembali.

Mohon kiranya data dikirim kembali melalui email dalam bentuk pdf dan excel ke [bimonrenogbua@gmail.com](mailto:bimonrenogbua@gmail.com).

Demikian surat ini dibuat, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Kepala Badan Urusan Administrasi

  
DR. H. Subagyo, SH, MM

Tembusan Yth. :  
1. Sekretaris Mahkamah Agung RI



**PETUNJUK PENGISIAN  
FORMAT MONITORING KINERJA ANGGARAN  
PER 31 AGUSTUS TAHUN 2011**

- a. Kolom 01 s/d 07 diisi dengan data yang terkait dengan DIPA tahun 2011 dan POK/RKA-K/L 2011
- b. Kolom 01 diisi dengan program yang dilaksanakan sesuai dengan DIPA TA 2011 yang diperoleh
- c. Kolom 02 diisi dengan outcome yang hendak dicapai dari masing-masing program tersebut sesuai dengan POK atau RKA-K/L TA 2011 yang dimiliki
- d. Kolom 03 diisi dengan kode dan kegiatan yang dilaksanakan
- e. Kolom 04 diisi dengan output yang akan diperoleh pada masing-masing kegiatan yang dilaksanakan
- f. Kolom 05 diisi dengan volume output yang akan di peroleh pada masing-masing output
- g. Kolom 06 diisi dengan detil komponen dan sub komponen yang ada di POK/RKA-KL
- h. Kolom 07 diisi dengan pagu yang tersedia untuk masing-masing kegiatan dan detilnya sesuai dengan DIPA
- i. Kolom 08 s/d 15 diisi dengan data yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan baik yang terkait dengan realisasi anggaran maupun pencapaian outputnya
- j. Kolom 08 diisi dengan detil kegiatan yang telah dilaksanakan untuk periode penulisan laporan, misalnya per triwulan atau per semester
- k. Kolom 09 diisi dengan output yang dicapai pada pelaksanaan kegiatan tsb
- l. Kolom 10 diisi dengan realisasi anggaran (nominal) dari pelaksanaan kegiatan tersebut
- m. Kolom 11 diisi dengan realisasi anggaran (prosentase) dari pelaksanaan kegiatan tersebut
- n. Kolom 12 diisi dengan sisa anggaran yang dihitung dari pagu dikurangi dengan realisasi anggaran (nominal)
- o. Kolom 13 diisi dengan sisa anggaran yang dihitung dari pagu dikurangi dengan realisasi anggaran (prosentase)
- p. Kolom 14 diisi dengan Hasil Optimalisasi yang dihitung dari hasil efisiensi (sisa anggaran) pada saat target output yang direncanakan tercapai baik secara volume maupun secara kualitas.
- q. Kolom 15 diisi dengan Penjelasan/kendala atau keterangan yang perlu dilaporkan yang tidak bisa ditampung pada kolom yang ada

**MONITORING KINERJA ANGGARAN  
PER 31 AGUSTUS 2011**

WILAYAH TK BANDING : .....  
SATKER : .....

POK/RKA-K/L 2011 (DIPA 2011)							PELAKSANAAN ANGGARAN						HO	PENJELASAN
PROGRAM 01	OUTCOME 02	KEGIATAN 03	OUTPUT 04	VOLUME 05	DETIL KOMPONEN/SUB KOMPONEN 06	PAGU 07	DETIL KEGIATAN/KOMPONEN 08	OUTPUT 09	REALISASI ANGGARAN 10	% 11	SISA ANGGARAN 12	% 13		
005.01.01		1066	1066.01											
Program Dukungan	Tersedianya Dukungan	Pembinaan Administrasi dan	Layanan Perkantoran	13 Layanan		15,003,646,000								
Manajemen dan Pelaksanaan	Manajemen dan Tugas Teknis dalam	Keuangan BUA			001 Pembayaran Gaji dan Tunjangan	12,557,717,000								
Tugas Teknis Lainnya	Penyelenggaraan				002 Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	2,445,929,000								
Mahkamah Agung	Fungsi Peradilan				A Poliklinik/Obat-obatan	9,000,000								
					B Pengadaan Pakaian Pegawai	48,000,000								
					C Pengadaan Toga/Pakaian Sopir, Satpa	12,150,000								
					D Penyelenggaraan Kearsipan	12,000,000								
					E Perawatan Gedung dan Halaman Kan	99,430,000								
					F Perawatan Kendaraan R 4	70,000,000								
					G Perawatan Kendaraan R 2	18,000,000								
					H Perawatan Sarana Gedung	180,620,000								
					I Langganan Daya dan Jasa	990,000,000								
					J Jasa Pos	12,000,000								
					K Operasional Perkantoran	956,550,000								
					L Pembinaan Administrasi Kepegawaian	10,800,000								
					M Rakernas	2,680,000								
					N Verifikasi dan Laporan Keuangan (SAI)	6,000,000								
					O Pembinaan Administrasi Perengkapan	8,000,000								
					P Evaluasi dan Laporan Keseluruhan	5,000,000								
005.01.02		1072	1072.04											
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur pada	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Peradilan Tingkat	Kendaraan	5 unit	013 Pengadaan Kendaraan Roda 2	100,000,000		5	98,000,000	0.98	2,000,000	0.02	HO	
Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya	Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya	Bandring dan Tk. Pertama	Alat Pengolah Data	8 unit	014 Pengadaan Alat Pengolah Data dan perustakaan Manajemen Informasi	179,775,000								
			Peralatan Kantor	20 buah	015 Pengadaan Sarana Gedung dan Peralatan Kantor	144,521,000								
			Air Conditioning	6 unit	011 Pengadaan AC	40,704,000								
			Sarana dan Prasarana Lingkungan	6000 m2	011 Pengadaan Tanah	90,000,000,000								
			Pengadaan TI	1 sistem	011 Pengadaan IT	35,000,000								
005.03.07		1049	1049.01											
Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Terselesaikannya Penyediaan Dana Bantuan	Peningkatan Manajemen Peradilan	Berkas Perkara Kasasi dst	3300 berkas	012 Operasional Persidangan Peradilan	2,114,530,000								
			Perkara bagi Masyarakat Miskin dst	647 perkara	011 Bantuan Hukum/Saksi/Penterjemah/Biaya Pengacara /Penyelesaian Perkara Hukum	646,000,000								
					J U M L A H	108,264,176,000			98,000,000		2,000,000			

**CONTOH**

Kuasa Pengguna Anggaran  
Panitera/Sekretaris

(.....)

**JADWAL PENGISIAN DAN PENGOLAHAN DATA MONITORING  
BAGIAN BIMBINGAN DAN MONITORING  
PER 31 AGUSTUS 2011**

No.	Kegiatan	September				Oktober			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Pengiriman Surat								
2	Diterima Pengadilan Tk. Banding								
3	Koordinasi Pengadilan Tk. Banding dengan Pengadilan Tk. Pertama								
4	Pengisian Format								
5	Pengiriman kembali via email								
6	Pengolahan Data oleh Bagian Bimon								
7	Penyusunan Laporan								

Kepala Bagian Bimbingan dan Monitoring



**Rr. Sri Widyastuti**