



**MONITORING DAN EVALUASI
SUBBAG. UMUM DAN KEUANGAN
NOVEMBER 2022**



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

**Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 04 Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta**

Telp./faxc. 0274-367348

Surel : surat@pn-bantul.go.id; pn_bantul@yahoo.co.id

Website : www.pn-bantul.go

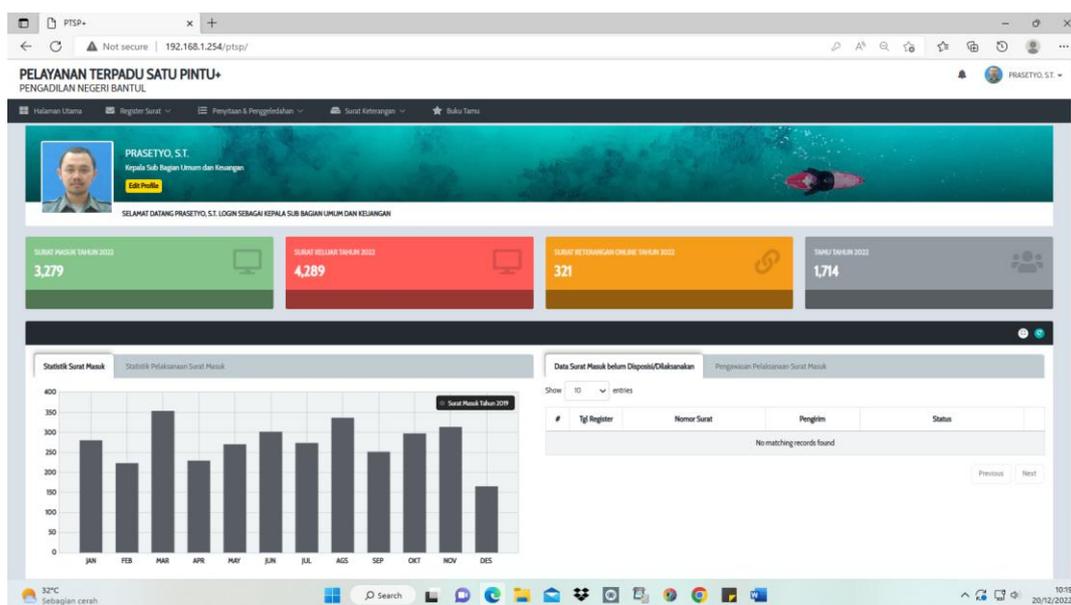
I. Melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagai salah satu subbagian dari Struktur Organisasi Kesekretariatan berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretarian Peradilan Pasal 285 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokololan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

A. Monitoring dan Evaluasi Sub Bagian Umum,

1. Pelaksanaan urusan surat menyurat.

Pelaksanaan urusan surat menyurat adalah tata kelola persuratan baik surat yang masuk maupun surat keluar mulai dari menerima surat, memberi nomor agenda surat sesuai klasifikasi surat pada aplikasi persuratan (PTSP), mengarsipkan surat, mendistribusikan surat masuk ke pelaksana sesuai dengan disposisi surat serta pengiriman surat keluar baik melalui Pos atau atau kurir. Bulan November 2022 ini jumlah surat masuk sebanyak 312 Surat dan surat keluar sejumlah 388 Surat. Tidak ditemukan kendala dalam pelaksanaan fungsi ini.



PELAYANAN TERPADU SATU PINTU+
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Register Surat Masuk

#	Tanggal Register	Nomor Agenda	Sifat Surat	Pengirim	Status	Pelaksana	Waktu	#
171	30/1/2022	3102/2022	Biasa	Mendiri Taras Finance	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: ADITYA WAHYUADRIANTO, S.H. [Paritensi Muda Perdana]	0 Hari	
172	30/1/2022	3102/2022	Biasa	PH Wates	Disposisi	Kepada: SURADJI [Jurista / Jurista Pengganti]	20 Hari	
173	30/1/2022	3102/2022	Biasa	PH Bandung	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: ADITYA WAHYUADRIANTO, S.H. [Paritensi Muda Perdana]	1 Hari	
174	29/1/2022	3109/2022	Biasa	Polda DIY	Disposisi	Kepada: DARU BUANA SEJATI, S.H. [Paritensi Muda Perdana]	21 Hari	
175	29/1/2022	3108/2022	Biasa	Inspektori Daerah Kabupaten Bantul	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: AMRULJODIK, S.H., M.H. [Ketua Pengadilan]	0 Hari	
176	29/1/2022	3107/2022	Biasa	PT BPR Acta Agung Yogyakarta	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: ADITYA WAHYUADRIANTO, S.H. [Paritensi Muda Perdana]	1 Hari	
177	29/1/2022	3106/2022	Biasa	PT BPR Acta Agung Yogyakarta	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: ADITYA WAHYUADRIANTO, S.H. [Paritensi Muda Perdana]	1 Hari	
178	29/1/2022	3105/2022	Biasa	Polres Bantul	Disposisi	Kepada: DARU BUANA SEJATI, S.H. [Paritensi Muda Perdana]	21 Hari	
179	29/1/2022	3104/2022	Biasa	Adokat Harweni Puji Hastuti, S.H & Bidan	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: ADITYA WAHYUADRIANTO, S.H. [Paritensi Muda Perdana]	1 Hari	

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU+
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Register Surat Keluar

#	Tanggal Register	Nomor Surat	Daftar Bagian	Tujuan Kirim	Status	Waktu	#
201	30/1/2022	W3-US/4138/PH.01/1/2022	Sub Bagian Umum dan Keuangan	Kepala KPPN Yogyakarta	Pendaftaran	20 Hari	
202	30/1/2022	W3-US/4137/PH.01/1/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Pengadilan Negeri Yogyakarta	Pendaftaran	20 Hari	
203	30/1/2022	W3-US/4136/PH.01/1/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Ketua Pengadilan Negeri Sleman Kelas IA	Pendaftaran	20 Hari	
204	30/1/2022	W3-US/4135/PH.02/1/2022	Kepaniteraan Muda Perdana	Ketua Pengadilan Negeri Wates	Pendaftaran	20 Hari	
205	30/1/2022	W3-US/4134/PH.02/1/2022	Kepaniteraan Muda Perdana	Ketua Pengadilan Negeri Wates	Pendaftaran	20 Hari	
206	30/1/2022	W3-US/4133/PH.01/1/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas II Bantul	Pendaftaran	20 Hari	
207	30/1/2022	W3-US/4132/PH.01/1/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Kejaksaan Negeri Bantul	Pendaftaran	20 Hari	
208	30/1/2022	W3-US/4131/PH.01/1/2022	Kepala Bagian Umum	Kepala Kantor PLN Yogyakarta	Pendaftaran	20 Hari	
209	30/1/2022	W3-US/4130/PH.02/1/2022	Kepaniteraan Muda Perdana	PT BPR Chandra Mukhtarita, dkk	Pendaftaran	20 Hari	
210	30/1/2022	W3-US/4129/PH.02/1/2022	Kepaniteraan Muda Perdana	Sulami	Pendaftaran	20 Hari	

2. Pelaksanaan Perengkapan Rumah Tangga

Monitoring dan evaluasi dari pelaksanaan perlengkapan dan rumah tangga antara lain meliputi :

- a. Pengelolaan dan penatausahaan BMN, mulai dari penerimaan, inventarisasi dan pencatatan pada aplikasi, penetapan status, pendistribusian, perawatan dan penghapusan serta laporan pertanggungjawaban. Pada bulan Juli ini Tim Penghapusan BMN Pengadilan Negeri Bantul telah dibentuk, berdasarkan Surat Keputusan dari Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta. Selanjutnya Tim Penghapusan BMN melakukan inventarisasi dan pendataan terhadap kendaraan dinas roda 2 dan roda 4 yang dengan kondisi yang rusak berat

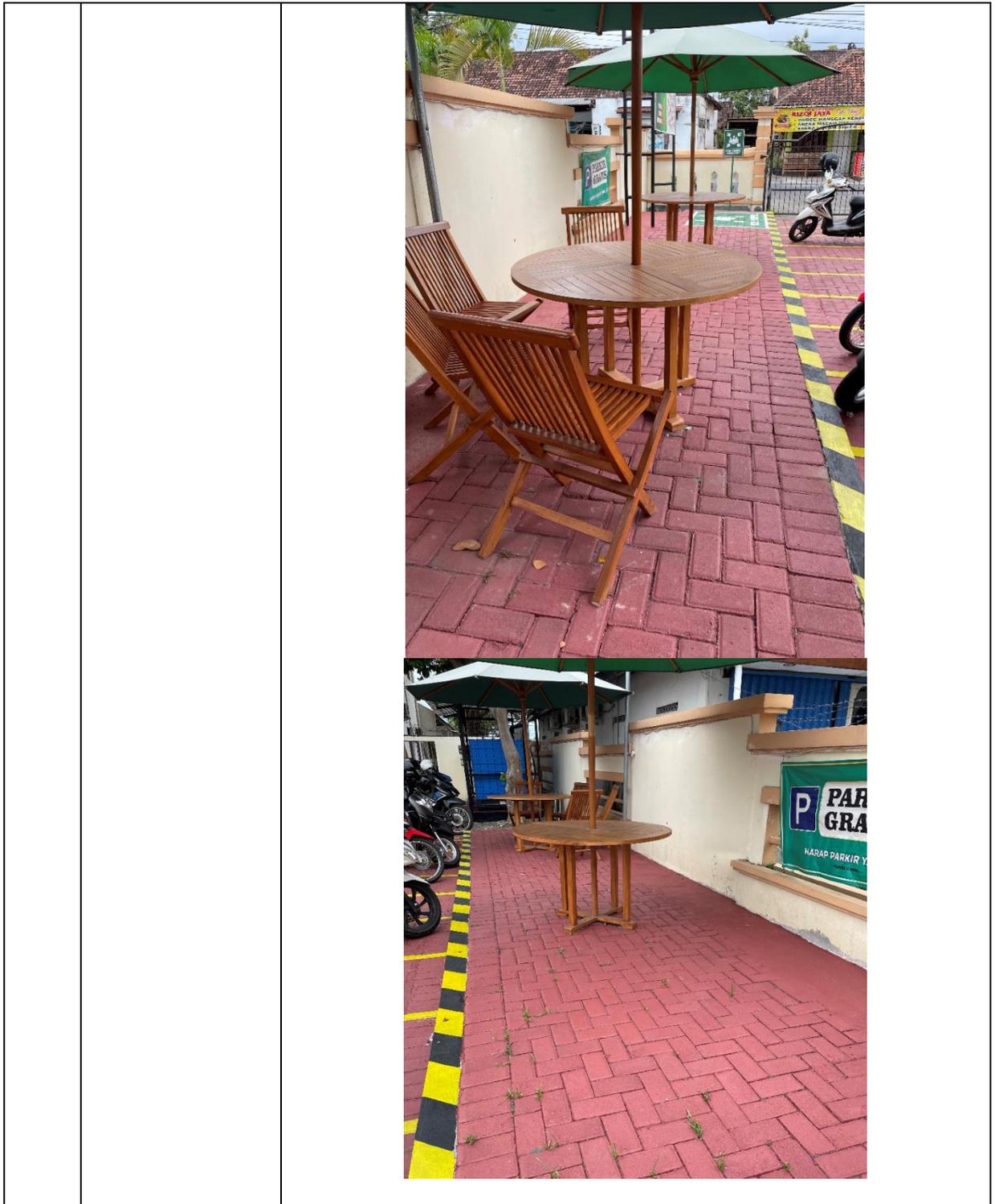
dan telah dihentikan penggunaannya. Setelah itu dilakukan permohonan ijin prinsip penghapusan/penjualan BMN tersebut kepada Sekretaris Mahkamah Agung selaku Pengguna Barang.

b. Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana kantor mulai dari gedung kantor, kendaraan dinas, mesin dan alat pengolah data, jaringan instalasi serta sarana prasarana lainnya. Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan antara lain :

- Penanggulangan kebocoran atap pada ruang Hakim dan PP
- Renovasi penggantian keramik ruang perpustakaan
- Renovasi penggantian keramik ruang arsip perkara
- Pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas baik Roda 4 maupun roda 2
- Pemeliharaan AC
- Pengelolaan barang persediaan baik ATK maupun perlengkapan rumah tangga kantor mulai dari mencatat kebutuhan kantor, penata usahaan pada Aplikasi persediaan, penyimpanan, pendistribusian serta laporan pertanggungjawaban barang persediaan.
- Pengelolaan lain terkait dengan perlengkapan dan rumah tangga kantor

A. Pekerjaan Gedung dan Bangunan

No.	Pekerjaan	Foto
1	Pengecoran Tutup Selokan pada Halaman Kantor	
2	Pavingisasi Taman	



B. Monitoring dan Evaluasi Sub Bagian Keuangan

Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan yaitu melaksanakan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan dan barang milik negara, administrasi serta pengelolaan Anggaran meliputi belanja

pegawai (gaji dan tunjangan), belanja barang terkait operasional, serta pelaporan pelaksanaannya sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan

1. Pelaksanaan pembayaran dan realisasi Anggaran:

Pada bulan November ini telah diajukan permintaan pembayaran dan pengajuan SPM sebanyak 6 SPM dengan total nilai tagihan sebesar Rp. 536.714.567,- untuk DIPA 01-BUA (400172) dan 3 SPM dengan total tagihan Rp 1.243.450,- untuk DIPA 03-BADILUM (400173).

Tabel Pengajuan SPM DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi)
Bulan November 2022

NO	KD SATKER	NOSPM	TGSPM	JENIS SPM	TIPE SUP	NO SP2D	TGL SP2D	NILAI SP2D
1	400172	00105	09-11-2022	GUP		220301301014656	10-11-2022	28.998.277
2	400172	00104	07-11-2022	TUP		220301301014441	08-11-2022	99.850.000
3	400172	00103	07-11-2022	GUP		220301301014355	07-11-2022	28.048.190
4	400172	00102	01-11-2022	GAJI LAINNYA		220301301013944	02-11-2022	37.664.800
5	400172	00100	25-10-2022	PENGHASILAN PPNPN INDUK		220301501003319	27-10-2022	20.945.000
6	400172	00098	13-10-2022	GAJI INDUK		220301501003258	25-10-2022	321.208.300
								536.714.567

Tabel Pengajuan SPM DIPA 03 (Badan Peradilan Umum)
Bulan November 2022

NO	KD SATKER	NOSPM	TGSPM	JENIS SPM	TIPE SUP	NO SP2D	TGL SP2D	NILAI SP2D
1	400173	00032	29-11-2022	GTUP NIHIL		220301701001690	30-11-2022	0

2	400173	00031	25-11-2022	GUP NIHIL		220301701001639	28-11-2022	0
3	400173	00030	07-11-2022	TUP		220301301014439	08-11-2022	1.243.450
								1.243.450

2. Pelaporan dan Realisasi

- Monitoring dan Evaluasi Realisasi Anggaran

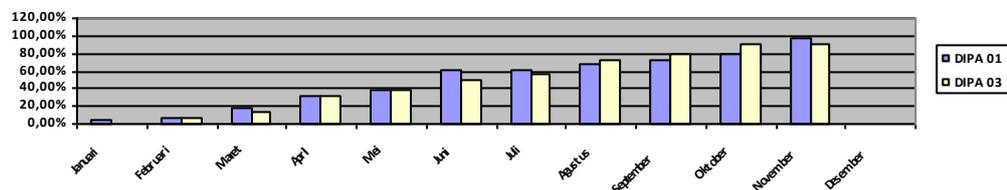
Tabel : Realisasi Anggaran Bulan November 2022 DIPA 01 (BUA)

KODE AKUN	KLASIFIKASI BELANJA	ALOKASI/PAGU	REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DIPA TA 2021					SISA ANGGARAN	
			S.D. BULAN LALU	BULAN INI	%	S.D BULAN INI	%	Rp.	%
51	Belanja Pegawai	5.608.756.000	4.787.312.752	394.618.360	7,04	5.181.931.112	92,39	426.824.888	7,61
52	Belanja Barang	1.400.634.000	1.140.604.963	77.991.467	5,57	1.218.596.430	87,00	182.037.570	13,00
53	Belanja Modal	652.500.000	551.720.000	-	-	551.720.000	84,55	100.780.000	15,45
Jumlah Keseluruhan		7.661.890.000	6.479.637.715	472.609.827	6,17	6.952.247.542	90,74	709.642.458	9,26

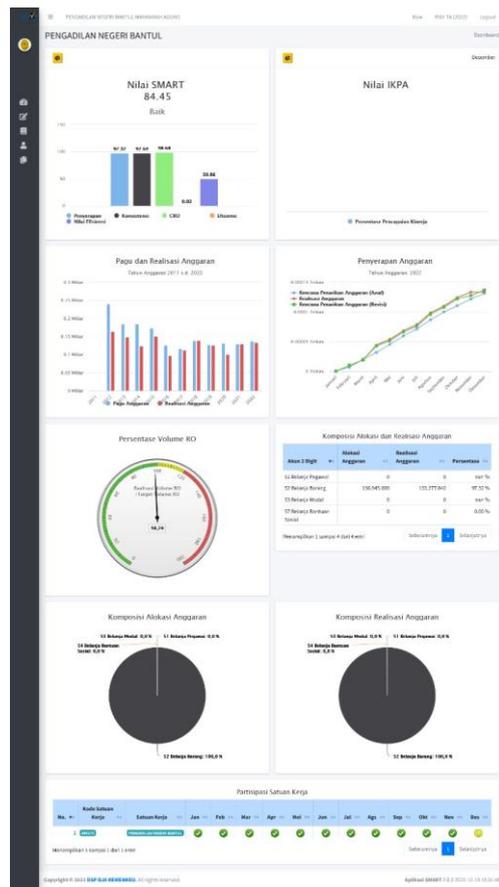
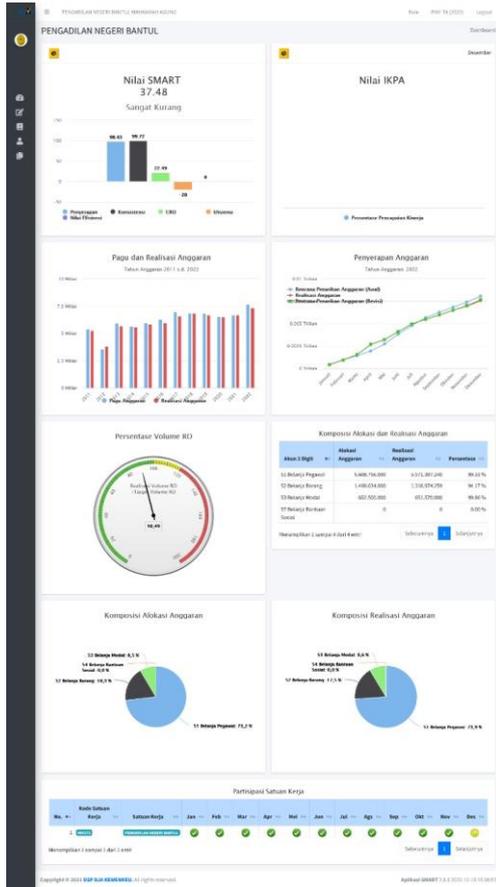
Tabel : Realisasi Anggaran Bulan November 2022 DIPA 03 (BADILUM)

KODE AKUN	KLASIFIKASI BELANJA	ALOKASI/PAGU	REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DIPA TA 2021					SISA ANGGARAN	
			S.D. BULAN LALU	BULAN INI	%	S.D BULAN INI	%	Rp.	%
52	Belanja Barang	136.945.000	124.546.042	8.731.800	6,38	133.277.842	97,32	3.667.158	2,68
Jumlah Keseluruhan		136.945.000	124.546.042	8.731.800	6,38	133.277.842	97,32	3.667.158	2,68

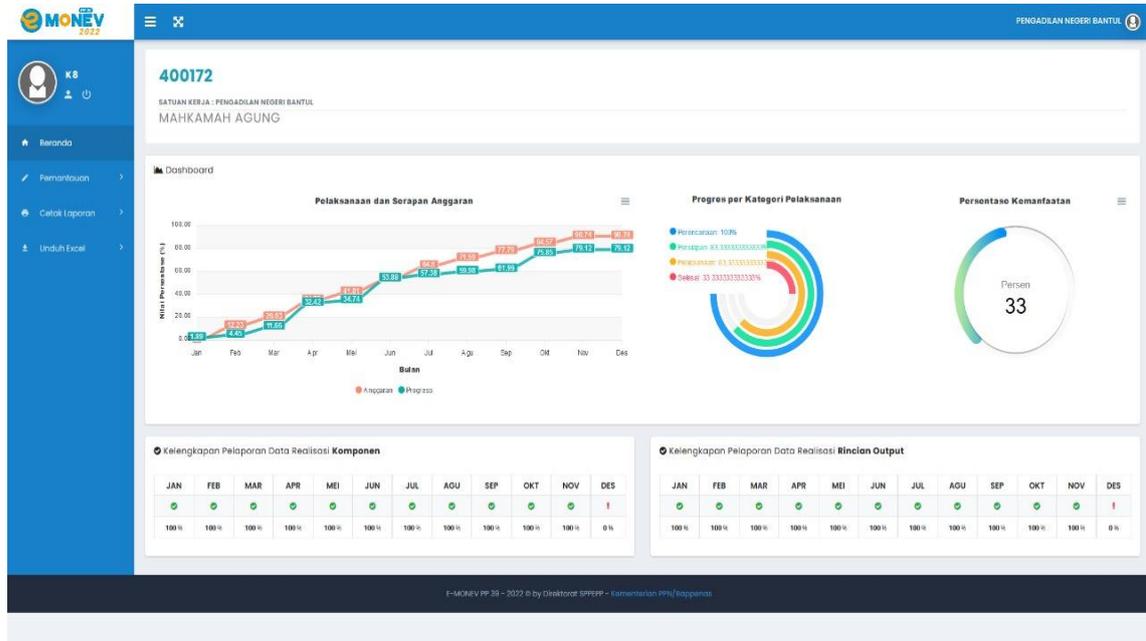
Grafik Penyerapan Anggaran Januari – Desember 2022

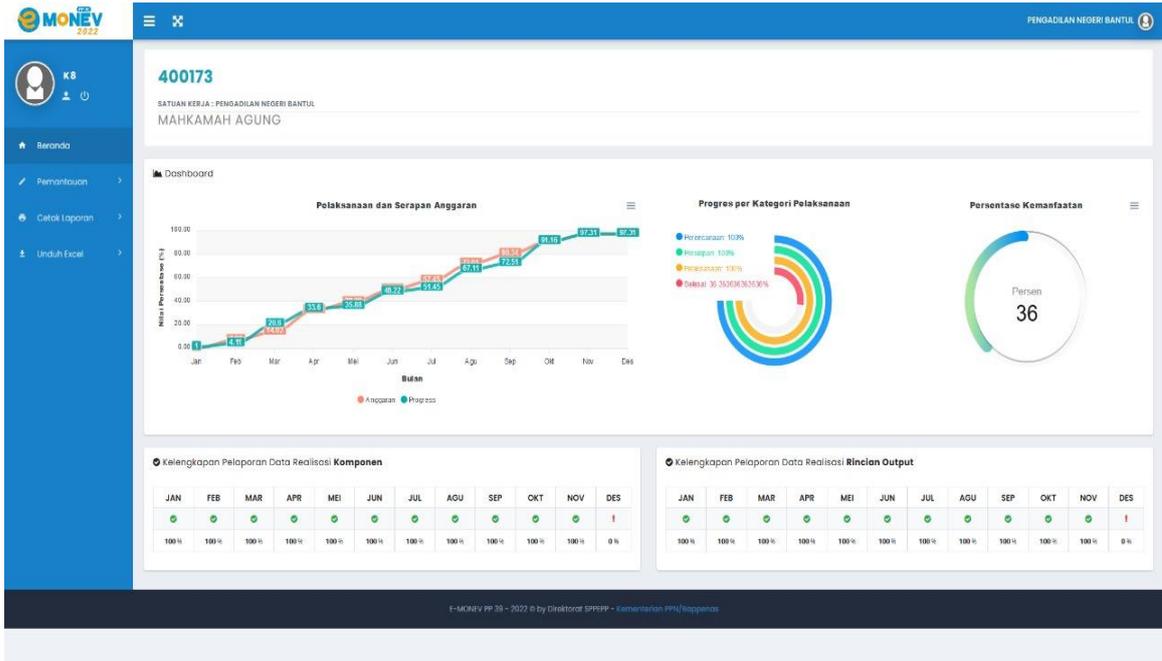


Monitoring dan evaluasi penginputan pada Aplikasi E-Monev PP 39 Bappenas dan Smart Kemenkeu.



Pengisian Laporan Emonev Keuangan SMART





Pengisian Laporan Emonev Bappenas



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H., No.4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Fax : 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

Nomor : W13-U5/4385/KU.05/XII/2022
Lampiran : -
Perihal : Monitoring & Evaluasi
Subbag. Umum dan Keuangan

Bantul, 16 Desember 2022

Kepada Yth.
Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
di – Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan akan dilakukannya Monitoring & Evaluasi di Bagian Umum dan Keuangan yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 20 Desember 2022
Waktu : 09.30 WIB
Tempat : Ruang Sub Umum dan Keuangan;

diharap kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan beserta seluruh staf untuk mempersiapkan segala sesuatunya;

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kasubbag Umum & Keuangan

Frasetyo