



LAPORAN BIDANG KESEKRETARIATAN

PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

Bantul , 14 OKTOBER 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk, bimbingan, kekuatan lahir batin serta perlindunganNya, sehingga Kami dapat melaksanakan kewajiban dan tanggung jawab yang ditugaskan kepada Kami sampai dengan saat ini dan Kami sampaikan dalam bentuk Laporan Bidang kesekretariatan.

Sebagai manusia biasa yang memiliki keterbatasan, kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan meskipun kami telah bekerja keras untuk melakukan yang terbaik. Kiranya Laporan yang disusun secara sederhana ini dapat digunakan sebagai gambaran sebagai bentuk pertanggungjawaban kami sehingga mungkin dapat dijadikan acuan dalam mengambil kebijakan pada periode waktu selanjutnya guna mewujudkan Visi dan Misi Pengadilan.

Kami selaku pribadi memohon maaf apabila dalam melaksanakan tugas dan berkoordinasi dengan seluruh elemen di lingkungan Pengadilan Negeri Bantul terdapat kekurangan dan kelemahan. Kami juga mengucapkan terima kasih atas peran, dukungan dan kerjasama seluruh unsur sehingga dapat mencapai target kinerja dengan baik. Kami berharap kepada semua untuk andil dalam mempertahankan kebiasaan yang baik yang telah menjadi budaya kerja selama ini serta dapat selalu meningkatkan kinerja.

Terakhir, semoga Laporan Bidang Kesekretariatan ini dapat bermanfaat bagi Kami dan pihak-pihak lain yang berkepentingan. Dan semoga kerja keras yang kita lakukan akan menjadi amal sholeh dihadapan Allah SWT. Aamiin.

Bantul, 14 Oktober 2021



YUYUN FITHRIYAH

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam pencapaian core bussiness Pengadilan yaitu menerima, memeriksa, dan memutus perkara yang didaftarkan, bidang Kesekretariatan berfungsi sebagai supporting unit yang menjamin fungsi peradilan diatas dapat terlaksana dan berjalan dengan baik. Penyiapan infrastruktur, SDM yang terjamin dan pelayanan prima kepada stakeholder tentunya menjadi tujuan utama pencapaian kinerja Kesekretariatan.

Pada Bulan Agustus 2021 bidang Kesekretariatan telah menyelesaikan beberapa progres kegiatan antara lain :

1. Akhir bulan Agustus 2021 ada 1 PNS/Jurusita Pengganti yang memasuki Purna Tugas; Sosialisasi dan Pendampingan Pembaruan Data Mandiri melalui Aplikasi MySAPK terlaksana dengan baik, progress sampai Awal Oktober 2021 sudah 80% yang selesai mengisi;
2. KPO per Oktober 2021 telah definitif;
3. KPO periode April 2022 sebanyak 9 PNS dan Non KPO 1 PNS sudah dikirimkan Nominatifnya, Usulan sedang dalam proses;
4. PKP bulan September 2021 sudah lengkap dan terdokumentasi dengan baik;
5. Penegakan kembali disiplin pegawai sesuai Perma no 3 tahun 2020;
6. Pembaruan Data Mandiri (MySAPK);
7. Monitoring Data Kelengkapan Aplikasi SIKEP lengkap 100%;
8. Monitoring Kelengkapan E-Doc Aplikasi SIKEP lengkap 100%;
9. Telaah anggaran Tahun Anggaran 2022 untuk satker 01 dan satker 03 dan data dukungnya;
10. Revisi halaman 3 DIPA dan pemutahiran data hasil revisi POK Tahun Anggaran 2021 untuk satker 01 dan 03;
11. Monitoring sinkronisasi SIPP setiap hari;
12. Backup database SIPP dan monitoring;
13. Monitoring jaringan dan koneksi internet;
14. Pengecekan PC/ Laptop dan perangkat TI lainnya yang mengalami kendala, apabila diperlukan penggantian sparepart/ penanganan lebih

lanjut berkoordinasi dengan sub bagian Umum dan Keuangan untuk penanganan dari rekanan;

15. Update data dan konten pada website;
16. Troubleshooting terkait jaringan dan sistem TI;
17. Evaluasi jaringan intranet (LAN) karena sering mengalami kendala putus;
18. Tindak lanjut berupa pembenahan jaringan intranet. Penggantian switch (dari terabit);
19. Pengisian instrumen monitoring SAKIP;
20. Pengisian Laporan Kinerja pada aplikasi komdanas;
21. Pelaksanaan surat menyurat bulan September berjalan dengan baik;
22. Pelaksanaan belanja modal telah dilakukan;
23. Pelaksanaan realisasi anggaran;
24. Pelaksanaan pengisian aplikasi perpustakaan;
25. Perbaikan sarana prasarana pelayanan publik;
26. Pelaksanaan Jum'at bersih;

Pandemi Covid-19 sangat berpengaruh terhadap segala aspek, tidak terkecuali badan peradilan, oleh sebab itu perencanaan yang disusun harus menyesuaikan dengan situasi dan kondisi yang sedang terjadi. Bidang Kesekretariatan kemudian lebih memfokuskan pada pelayanan infrastruktur peradilan berbasis online. Tentunya dengan segala keterbatasan peralatan yang ada, tujuan peradilan harus tetap tercapai.

Demikian laporan ini disampaikan untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan untuk periode berikutnya.

Sekretaris

YUYUN FITHRIYAH

I. PENDAHULUAN

Laporan ini dibuat berdasarkan perkembangan yang terjadi pada masing-masing bidang kegiatan Kesekretariatan yang dilaksanakan di Pengadilan Negeri Bantul dalam periode setiap satu bulan. Selain diperlukan sebagai bentuk kepatuhan dalam peraturan untuk penyampaian laporan, laporan bulanan ini juga berfungsi sebagai kontrol terhadap kinerja internal Pengadilan Negeri Bantul. Dengan adanya laporan ini diharapkan akan membantu mengontrol dan mendokumentasikan perkembangan statistik pada Pengadilan Negeri Bantul secara ringkas, sehingga Pengadilan Negeri Bantul sendiri dapat mengetahui fluktuasi hasil kerja pada setiap bulan dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kinerja. Untuk lebih jelasnya secara terperinci masing-masing bidang telah kami laporkan sendiri-sendiri sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/2006 tanggal 24 Agustus 2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas/Kegiatan di Bidang Administrasi umum yang meliputi pelaporan di bidang Kesekretariatan yang terdiri dari bagian Kepegawaian, Organisasi Tata Laksana, bagian Umum dan Keuangan, serta bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan.

II. PELAKSANAAN TUGAS

1. Melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

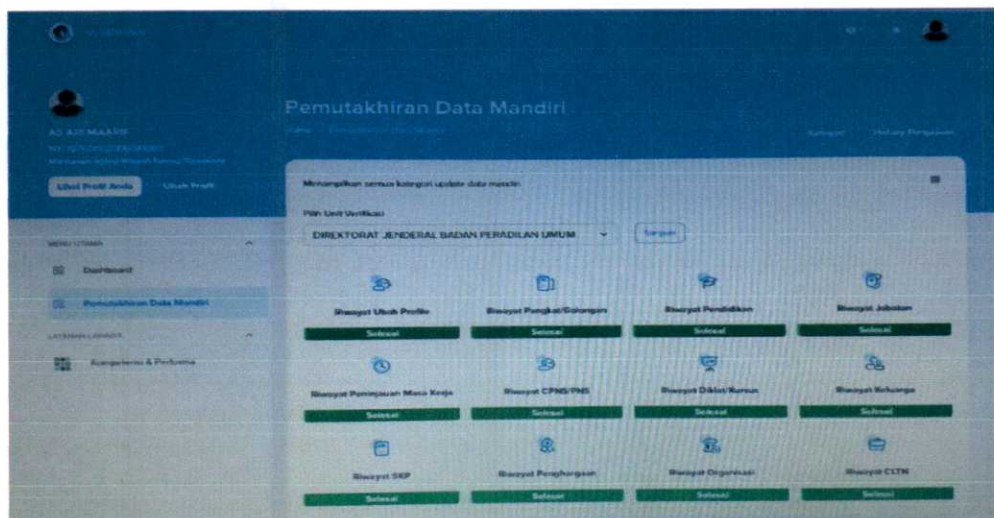
Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tatalaksana.

a. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi terkait kinerja dan pelaksanaan kegiatan bagian Kesekretariatan telah dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2021 dengan pokok pembahasan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana antara lain :

- Sosialisasi dan Pendampingan Pembaruan Data Mandiri melalui Aplikasi MySAPK terlaksana dengan baik, progress sampai Awal Oktober 2021 sudah 80% yang selesai mengisi;
- KPO per Oktober 2021 telah definitif;
- KPO periode April 2022 sebanyak 9 PNS dan Non KPO 1 PNS sudah dikirimkan Nominatifnya, Usulan sedang dalam proses;
- PKP bulan September 2021 sudah lengkap dan terdokumentasi dengan baik;
- Penegakan kembali disiplin pegawai sesuai Perma no 3 tahun 2020;

b. Pembaruan Data Mandiri (MySAPK)



c. Monitoring Data Kelengkapan Aplikasi SIKEP lengkap 100%

The screenshot shows the 'MONITORING KELENGKAPAN DATA SIKEP' dashboard. The table displays the following data:

NO	UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI	CPNS	PNS	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN	TOTAL	(-) CPNS	(-) PNS	(-) PANGKAT	(-) JABATAN	(-) PENDIDIKAN
1	400172 - Pengadilan Negeri Bantul	53	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	0	0	0

The dashboard also shows a sidebar with navigation options like 'Home', 'Presensi Online', 'Profil Pegawai', 'Administrasi Pegawai', 'Data Pegawai', 'Data Hak dan Gaji', 'Laporan', 'Monitoring SIKEP', 'Data SIKEP', 'E-Doc SIKEP', 'Data Walsh Audit', and 'Pompaan'. The total number of items is 1.

d. Monitoring Kelengkapan E-Doc Aplikasi SIKEP lengkap 100%

The screenshot shows a web application interface for monitoring E-Doc completion. The main heading is 'MONITORING KELENGKAPAN E-DOC SIKEP' with a 'TOTAL 1 ITEM' indicator. Below this is a table with the following data:

NO	UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI	CPNS	PNS	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN	TOTAL	(-) CPNS	(-) PNS	(-) PANGKAT	(-) JABATAN	(-) PENDIDIKAN
1	400172 - Pengadilan Negeri Bantul	53	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	0	0	0

The interface also includes a sidebar menu with options like 'Home', 'Presensi Online', 'Profil Pegawai', 'Administrasi Pegawai', 'Cari Pegawai', 'Daftar Rasio Pegawai', 'Melihat', 'Hukum', 'Lainnya', 'Monitoring Kepeg', 'Data SIKEP', 'E-Doc SIKEP', 'Data Rasio Aktive', and 'Tentang'. The footer indicates 'SIKEP v.3.1.8. Hak Cipta © 2021 Mahkamah Agung Republik Indonesia'.

2. Melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Administrasi 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, keprotololan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

a. *Monitoring dan Evaluasi Sub Bagian Umum,*

1. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

a) Penerimaan Tamu

Penerimaan tamu/pengunjung merupakan layanan utama pada Pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) yang dibawah tugas Subbag. Umum dan Keuangan. Setiap tamu/pengunjung baik yang terkait dengan pelayanan PTSP, para pihak dan pengunjung sidang maupun tamu terkait pengawasan, koordinasi dan sosialisasi dari internal Mahkamah Agung RI dan Lembaga Peradilan dibawahnya serta tamu terkait dengan pimpinan, diregister di buku tamu dan diarahkan untuk

mengisi survey elektronik terkait dengan kepuasan terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Negeri Bantul. Pada bulan September 2021 tercatat sebanyak 347 Tamu/Pengunjung yang di register di Aplikasi Buku Tamu PTSP.

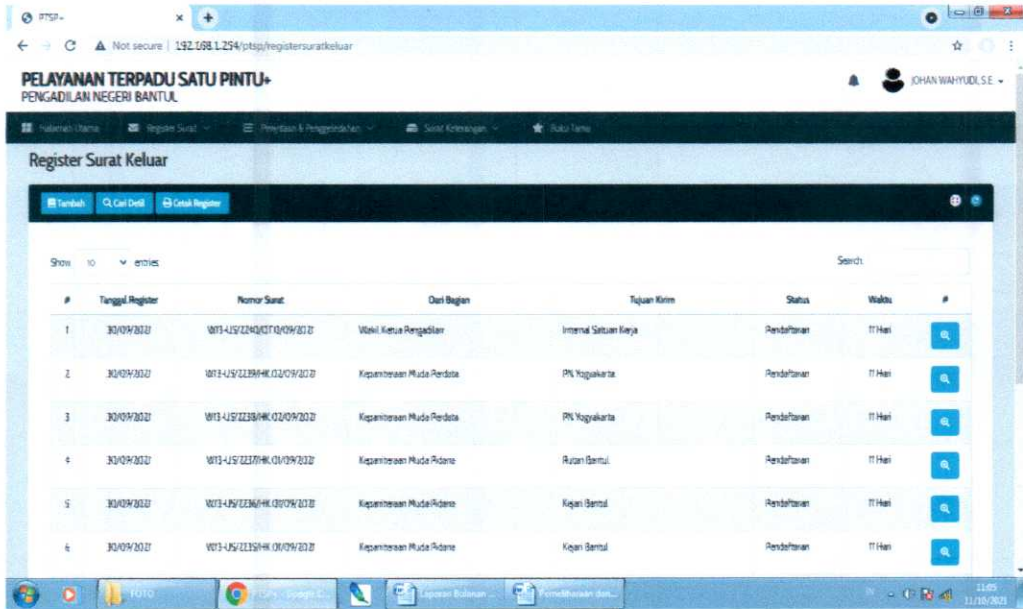
ID	Tanggal Registrasi	Tipe Pelayanan	Nama	Aksi
110	30/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kapaniteraan Muda Perdata	Alien Ania Despa	Mengambil surat putusan sidang
111	30/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kapaniteraan Muda Hukum	R. KURNIA SETIAWATI, S.H.,M.H.U	terlupakan eksekusi
112	30/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kapaniteraan Muda Hukum	Yehozkiel Permana Subakti	Daftar Surat Kuasa
113	28/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kapaniteraan Muda Perdata	SLAMET RIYADI	ambil pencatatan
114	28/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kapaniteraan Muda Perdata	eni sulistyawati	salinan putusan
115	28/09/2021	Wakil Ketua Pengadilan	Heri Sutanto	salinan akhir perkara
116	28/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kapaniteraan Muda Perdata	mita kulijah	pengambilan putusan salinan
117	28/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kapaniteraan Muda Perdata	pujiyanto	-
118	28/09/2021	Pelayanan	peyit	bertemu bu sek dan pak dan
119	28/09/2021	Pelayanan Terpadu Satu Pintu	almesgs	ambil salinan putusan

b) 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 kurir. Bulan September 2021 ini jumlah surat masuk sebanyak 256 Surat dan Surat yang keluar sejumlah 210 Surat. Tidak ditemukan kendala dalam pelaksanaan fungsi ini.

No	Tanggal Register	Nomor Agenda	Sifat Surat	Pengirim	Status	Pokokana	Media
1	10/02/2021	2235/2021	Pering	PA-Jurancip	Peradilan	Perubahan Objek SPT 2014/2014 (SPT Sisa Bagian Urutan dan Keanggr)	0 Hari
2	10/02/2021	2234/2021	Pering	PA-Jurancip	Peradilan	Perubahan Objek SPT 2014/2014 (SPT Sisa Bagian Urutan dan Keanggr)	0 Hari
3	10/02/2021	2233/2021	Pering	PT-Nagrakara	Peradilan	Perubahan Objek SPT 2014/2014 (SPT Sisa Bagian Urutan dan Keanggr)	0 Hari
4	10/02/2021	2232/2021	Pering	PA-4	Peradilan	Perubahan Objek SPT 2014/2014 (SPT Sisa Bagian Urutan dan Keanggr)	0 Hari
5	10/02/2021	2227/2021	Surat	Dikemas: Tindak Pidana Bankasi	Peradilan	Perubahan Objek SPT 2014/2014 (SPT Sisa Bagian Urutan dan Keanggr)	0 Hari
6	10/02/2021	2222/2021	Surat	Dikemas: Tindak Pidana Bankasi	Peradilan	Perubahan Objek SPT 2014/2014 (SPT Sisa Bagian Urutan dan Keanggr)	0 Hari

Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
Januari	217	0	59	178							
Februari	239	0	46	343							
Maret	318	0	64	254							
April	241	0	47	194							
Mei	221	0	28	177							
Juni	211	0	39	193							
Juli	167	0	16	71							
Agustus	181	0	11	71							
September	236	0	17	65							
Oktober	55	3	8	8							



2. Pelaksanaan Perlengkapan 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, pendistribusian, perawatan dan penetapan status serta penghapusan serta laporan pertanggungjawaban. Bulan September ini ada penambahan BMN yaitu alat pengolah data berupa PC komputer sebanyak 3 unit dari realisasi belanja modal telah tercatat dalam aplikasi SIMAK BMN dan didistribusikan ke bagian kepaniteraan. Ada

kendala yaitu penghapusan BMN yang dihentikan penggunaannya baik karena rusak berat maupun rusak ringan ini terkendala PSP BMN yang masih dalam proses pengajuan PSP.

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 :

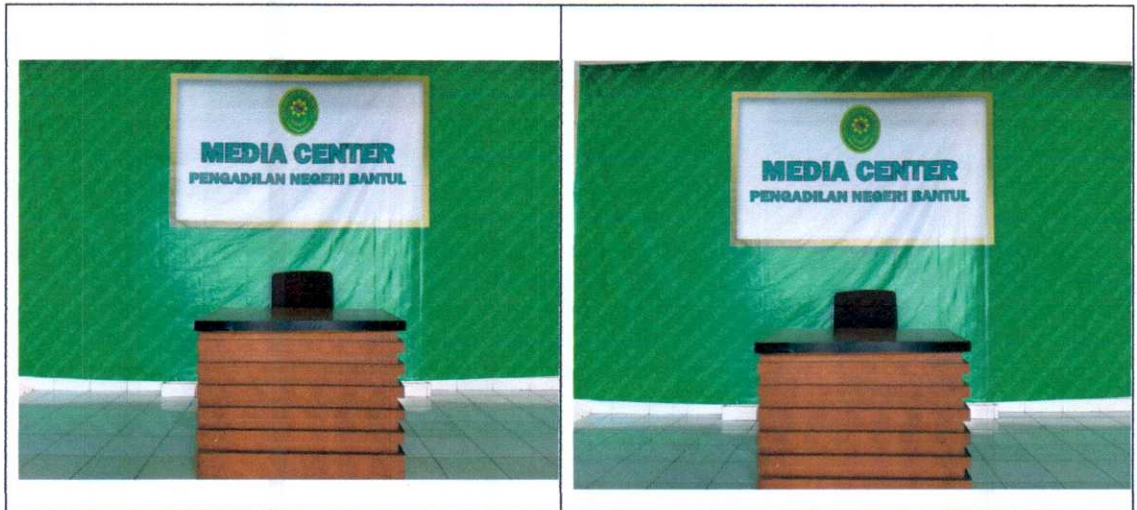
- Pengecatan Plafon dan dinding gedung
- Pembangunan guiding blok untuk para pengunjung tuna netra.
- Pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas baik Roda 4 maupun roda 2
- Pelaksanaan pemeliharaan alat pengolah data, komputer, laptop dan PC
- Kebersihan dan kenyamanan sarana prasarana kantor serta penataan fasilitas kantor lainnya.
- 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. Pemeliharaan Gedung Kantor

a) Perbaiki sarana untuk disabilitas (*Guiding Block*)

Sebelum	Setelah
	
Sebelum	Setelah
	
	

b) Penataan Ruang Media Center



c) Penataan Tempat Area Bermain Anak



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

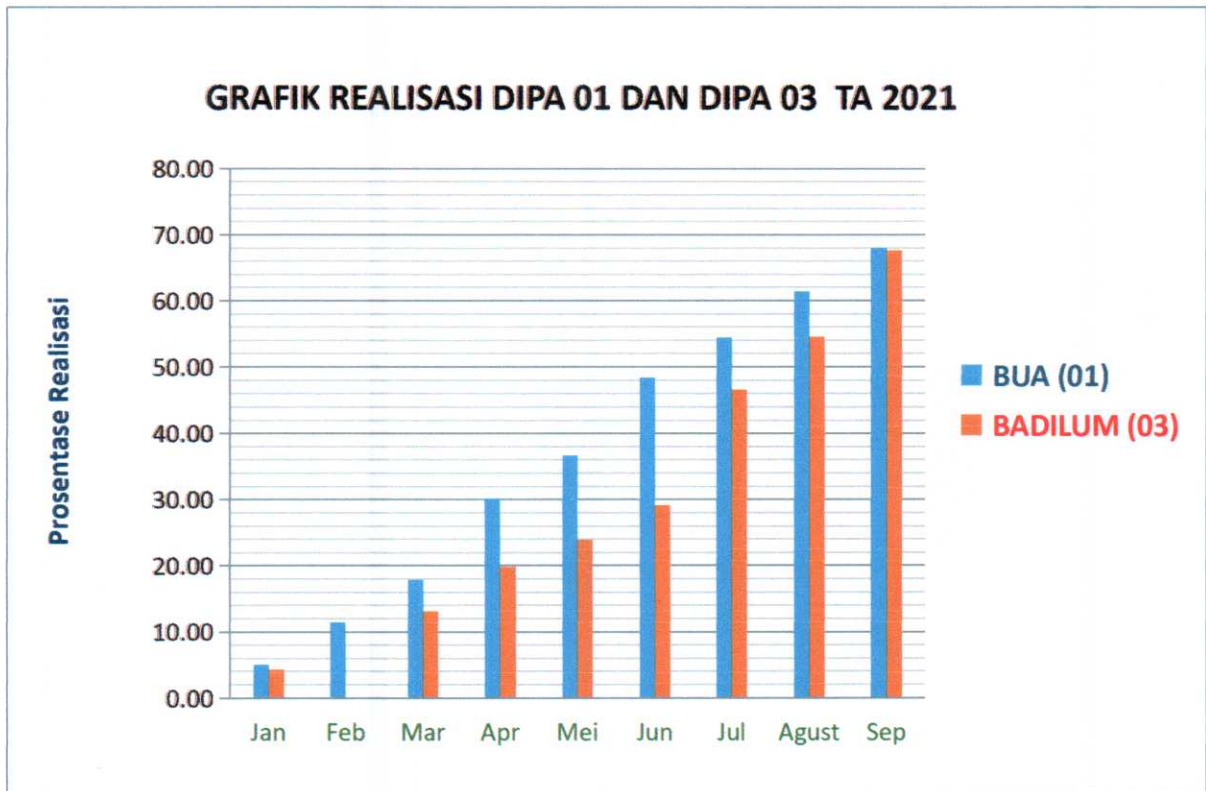
1. Pelaksanaan pembayaran dan realisasi Anggaran:

Pada Bulan September ini telah diajukan permintaan pembayaran dan pengajuan SPM sebanyak 11 SPM dengan total nilai tagihan sebesar Rp. 513.567.616,- untuk DIPA 01-BUA (400172) dan 2 SPM dengan total tagihan Rp 16.752.000,- untuk DIPA 03-BADILUM (400173)

KODE AKUN	KLASIFIKASI BELANJA	ALOKASI/PAGU	REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DIPA TA 2020					SISA ANGGARAN	
			S.D. BULAN LALU	BULAN INI	%	S.D BULAN INI	%	Rp.	%
51	Belanja Pegawai	6,198,991,000	3.702.801.579	416.334.350	6,72	4.118.950.794	66,45	2.080.040.206	33,55
52	Belanja Barang	1,149,463,000	795.729.080	72.360.672	6,30	868.089.752	75,52	281.373.248	24,48
53	Belanja Modal	37,500,000	37.482.000	0	0	37.482.000	99,95	18.000	0,05
Jumlah Keseluruhan		7,385,954,000	4.536.012.659	488.695.022	6,62	5.024.522.546	68,03	2.361.431.454	31,97

Tabel : Realisasi Anggaran Bulan September 2021 DIPA 03 (BADILUM)

KODE AKUN	KLASIFIKASI BELANJA	ALOKASI/PAGU	REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DIPA TA 2020					SISA ANGGARAN	
			S.D. BULAN LALU	BULAN INI	%	S.D BULAN INI	%	Rp.	%
52	Belanja Barang	129.455.000	70.542.468	17.049.200	13,17	87.591.668	67,66	41.863.332	32,34
Jumlah Keseluruhan		129.455.000	70.542.468	17.049.200	13,17	87.591.668	67,66	41.863.332	32,34



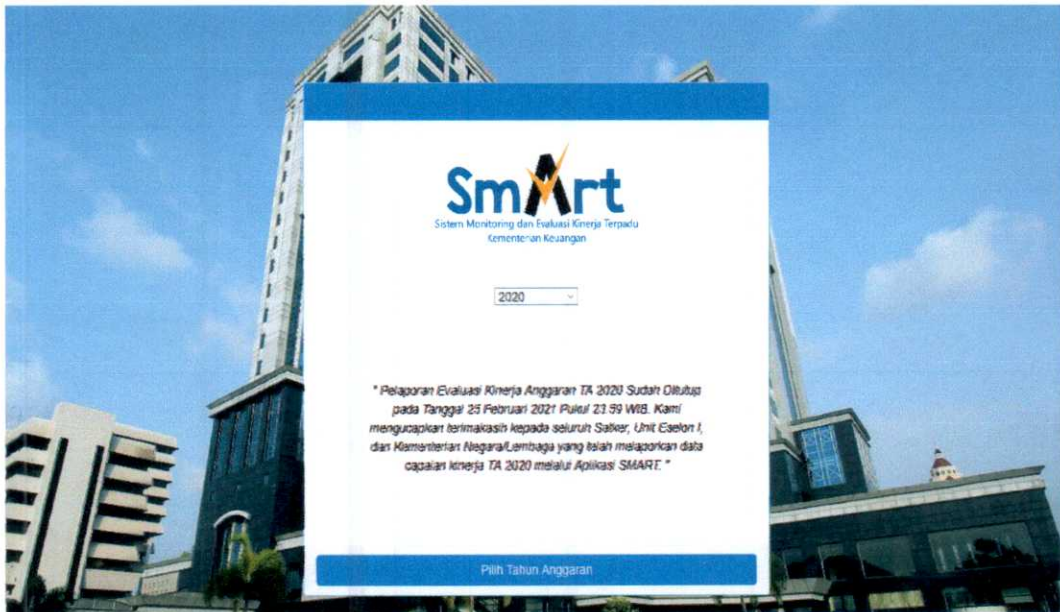
Grafik Penyerapan Anggaran Januari – September 2021

- Monitoring dan evaluasi penginputan pada Aplikasi Smart Kemenkeu dan E-Monev PP 39 Bappenas
Sampai dengan saat ini laporan Realisasi dan pencapaian output Anggaran TA 2021 pada kedua aplikasi tersebut sudah bisa dilaksanakan.

Aplikasi PP.39. E Monev Bappenas RI



Aplikasi Smart



3. Melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan. Kegiatan perencanaan dalam hal anggaran tidak dilaksanakan setiap bulan melainkan satu kali pada setiap periode satu tahun anggaran. Dalam proses perencanaan dilakukan beberapa kali penelaahan terkait dengan sinkronisasi data dan jumlah anggaran satuan kerja dengan pusat, yaitu mulai dari usulan awal yang disampaikan dua tahun sebelumnya, hingga munculnya DIPA indikatif dan akhirnya menjadi DIPA definitif sebagai DIPA final yang diserahkan kepada satker untuk satu Tahun Anggaran.

Dalam pelaksanaan anggaran DIPA sangat dimungkinkan adanya revisi anggaran untuk penyesuaian pada halaman 3 (tiga) DIPA dan pada Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran.

Untuk kegiatan Teknologi Informasi yaitu dengan perawatan (maintenance) jaringan dan perangkat pendukung teknologi informasi. Perawatan jaringan yang dimaksud adalah baik jaringan lokal maupun jaringan internet sebagai sarana untuk komunikasi data seluruh pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelayanan peradilan di Pengadilan Negeri Bantul. Memastikan bahwa jaringan dan peralatan Teknologi Informasi berjalan dengan lancar. Oleh karena itu dilakukan monitoring secara rutin setiap hari.

Kegiatan pelaporan diantaranya adalah penyusunan Laporan Tahunan, laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang terdiri atas IKU (Indikator Kinerja Utama), Renstra (Rencana Strategis), PKT (Penetapan Kinerja Tahunan), RKT (Rencana Kinerja Tahunan), LkjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) dan Rencana Aksi, serta laporan lain yang berhubungan dengan anggaran dan teknologi informasi.

Kegiatan perencanaan anggaran

- Telaah anggaran Tahun Anggaran 2022 untuk satker 01 dan satker 03 dan data dukungannya
- Revisi halaman 3 DIPA dan pemutahiran data hasil revisi POK Tahun Anggaran 2021 untuk satker 01 dan 03

Kegiatan pengelolaan Teknologi Informasi

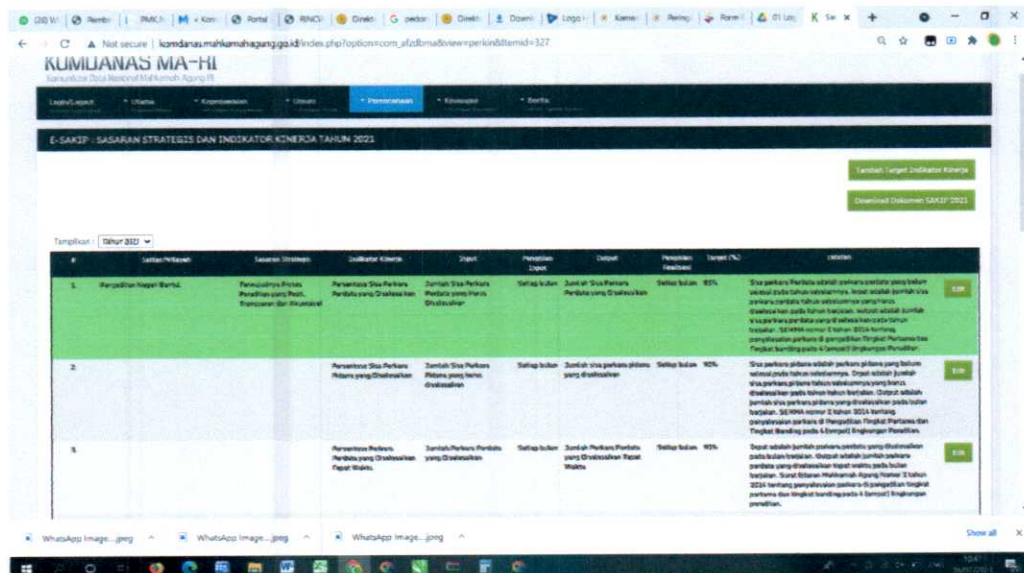
- Monitoring sinkronisasi SIPP setiap hari
- Backup database SIPP dan monitoring
- Monitoring jaringan dan koneksi internet
- Pengecekan PC/ Laptop dan perangkat TI lainnya yang mengalami kendala, apabila diperlukan penggantian sparepart/ penanganan lebih lanjut berkoordinasi dengan sub bagian Umum dan Keuangan untuk penanganan dari rekanan.
- Update data dan konten pada website
- Troubleshooting terkait jaringan dan sistem TI
- Evaluasi jaringan intranet (LAN) karena sering mengalami kendala putus

- Tindak lanjut berupa pembenahan jaringan intranet. Penggantian switch (dari terabit)



Kegiatan pelaporan

- Pengisian instrumen monitoring SAKIP
- Pengisian Laporan Kinerja pada aplikasi komdanas:



III. KESIMPULAN

Secara umum semua pelaksanaan kegiatan pada Pengadilan Negeri Bantul dapat berjalan dengan baik namun masih perlu peningkatan performa pada masing-masing bidang.

Dengan volume pekerjaan yang cukup banyak, Pengadilan Negeri Bantul masih kekurangan personil tenaga untuk ditempatkan di bidang administrasi, baik administrasi di Kesekretariatan maupun di Kepaniteraan.

IV. KENDALA DAN SARAN

Beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi adalah :

- Anggaran yang sangat terbatas sehingga kegiatan pemeliharaan khususnya pemeliharaan gedung tidak dapat dilaksanakan secara maksimal.
- Pada musim hujan sering terjadi kebocoran tetapi perbaikan kebocoran gedung belum dapat dilakukan karena dana pemeliharaan gedung telah habis.
- Dengan keterbatasan sarana yang ada diharapkan dapat memberikan pelayanan yang prima dan masyarakat merasa terlayani dengan baik.
- Untuk mengoptimalkan kinerja Sumber Daya Manusia perlu dilakukan pembinaan baik secara intrnal maupun dorongan dari pengawas.
- Untuk kesekretariatan dengan beban pekerjaan yang semakin berat belum diiringi adanya penambahan kualitas ataupun kuantitas sumber daya manusia yang diperlukan untuk membagi adil pekerjaan yang ada.

LAPORAN CAPAIAN REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN TA 2021

BULAN SEPTEMBER 2021

Kementerian/Lembaga : (005) Mahkamah Agung RI
 Unit Organisasi : (01) Badan Urusan Administrasi
 Program : (01) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung
 Satuan Kerja : (400172) Pengadilan Negeri Bantul
 Propinsi : (04) D.I. Yogyakarta
 Lokasi : (04.01) Bantul

KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/URAIAN SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	VOLUME OUTPUT	ALOKASI/PAGU (Rp)	REALISASI S.D. BULAN LALU (Rp.)	REALISASI BULAN INI			REALISASI S.D. BULAN INI			SISA ANGGARAN		KETERANGAN
					(Rp.)	%	OUTPUT	(Rp.)	%	OUTPUT	(Rp.)	%	
005.01.WA	PROGRAM DUKUNG MANAJEMEN		7.385.954.000	4.535.827.609	488.695.022	6,62		5.024.337.581	68,03		2.361.616.419	31,97	
1066	PEMBINAAN ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN URUSAN ADMINISTRASI		7.348.454.000	4.498.345.609	488.695.022	6,65	1 lyn	4.986.855.581	67,86	-	2.361.598.419	32,14	
1066.EAA	LAYANAN PERKANTORAN		7.343.454.000	4.493.346.609	488.695.022	6,65		4.981.856.581	67,84		2.361.597.419	32,16	
1066.EAA.001	Layanan Perkantoran	1 Lyn	7.343.454.000	4.493.346.609	488.695.022	6,65	1 lyn	4.981.856.581	67,84	-	2.361.597.419	32,16	
001	Gaji dan Tunjangan		6.198.991.000	3.702.616.529	416.334.350	6,72	-	4.118.765.829	66,44	-	2.080.225.171	33,56	
A	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN		6.198.991.000	3.702.616.529	416.334.350	6,72	-	4.118.950.794	66,45	-	2.080.040.206	33,55	
511111	- Belanja Gaji Pokok PNS		2.601.463.000	1.751.157.440	183.038.560	7,04		1.934.196.000	74,35		667.267.000	25,65	
511119	- Belanja Pembulatan Gaji PNS		41.000	25.947	2.453	5,98		28.315	69,06		12.685	30,94	
511121	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS		190.002.000	123.295.618	12.946.782	6,81		136.242.400	71,71		53.759.600	28,29	
511122	- Belanja Tunj. Anak PNS		54.017.000	34.014.540	3.818.220	7,07		37.832.760	70,04		16.184.240	29,96	
511123	- Belanja Tunj. Struktural PNS		36.400.000	26.000.000	2.600.000	7,14		28.600.000	78,57		7.800.000	21,43	
511124	- Belanja Tunj. Fungsional PNS		2.244.690.000	1.256.910.000	149.805.000	6,67		1.406.715.000	62,67		837.975.000	37,33	
511125	- Belanja Tunj. PPh PNS		393.407.000	146.626.574	14.359.275	3,65		160.985.849	40,92		232.421.151	59,08	
511126	- Belanja Tunj. Beras PNS		134.885.000	96.302.460	10.356.060	7,68		106.658.520	79,07		28.226.480	20,93	
511129	- Belanja Uang Makan PNS		513.216.000	251.239.000	37.758.000	7,36		288.997.000	56,31		224.219.000	43,69	
511151	- Belanja Tunjangan Umum PNS		30.870.000	17.044.950	1.650.000	5,34		18.694.950	60,56		12.175.050	39,44	
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor		1.144.463.000	790.730.080	72.360.672	6,32	-	863.090.752	75,41	-	281.372.248	24,59	
A	KEPERLUAN SEHARI-HARI PERKANTORAN		334.200.000	230.634.816	21.552.250	6,45		252.187.066	75,46		82.012.934	24,54	
521111	- Belanja Keperluan Perkantoran		264.600.000	164.940.116	21.387.250	8,08		186.327.366	70,42		78.272.634	29,58	
521811	- Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi		69.600.000	65.694.700	165.000	0,24		65.859.700	94,63		3.740.300	5,37	
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA		332.917.000	204.622.135	39.658.756	11,91	-	244.280.891	73,38	-	88.636.109	26,62	
521111	- Belanja Keperluan Perkantoran		165.037.000	92.796.483	27.988.637	16,96		120.785.120	73,19		44.251.880	26,81	
521114	- Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat		12.000.000	5.005.000	780.000	6,50		5.785.000	48,21		6.215.000	51,79	
522111	- Beban Langganan Listrik		123.240.000	88.990.640	10.515.321	8,53		99.505.961	80,74		23.734.039	19,26	
522112	- Beban Langganan Telepon		6.000.000	1.167.412	137.798	2,30		1.305.210	21,75		4.694.790	78,25	
522113	- Beban Langganan Air		7.200.000	2.082.600	237.000	3,29		2.319.600	32,22		4.880.400	67,78	
522141	- Belanja Sewa		19.440.000	14.580.000	-	-	14.580.000	75,00			4.860.000	25,00	
C	PEMELIHARAAN KANTOR		372.116.000	279.387.649	7.339.666	1,97	-	286.727.315	77,05	-	85.388.685	22,95	
523111	- Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan		164.613.000	136.791.800	324.400	0,20		137.116.200	83,30		27.496.800	16,70	
523119	- Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya		59.170.000	41.357.196	-	-	41.357.196	69,90			17.812.804	30,10	
523121	- Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		148.333.000	101.238.653	7.015.266	4,73		108.253.919	72,98		40.079.081	27,02	

**LAPORAN CAPAIAN REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN TA 2021
BULAN SEPTEMBER 2021**

D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR	94.080.000	72.179.400	3.810.000	4,05		75.989.400	80,77		18.090.600	19,23
521115	- Honor Operasional Satuan Kerja	48.240.000	29.190.000	3.810.000	7,90		33.000.000	68,41		15.240.000	31,5920398
521119	- Belanja Barang Operasional Lainnya	45.840.000	42.989.400		-		42.989.400	93,78		2.850.600	6,22
E	KOORDINASI/KONSULTASI/SOSIALISASI/UNDANGAN	7.400.000	1.200.000	-	-	-	1.200.000	16,22	-	6.200.000	83,78
524111	- Beban Perjalanan Dinas Biasa	4.700.000	0		-		-	-		4.700.000	100,00
524113	- Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.700.000	1.200.000		-		1.200.000	44,44		1.500.000	55,56
F	KONSULTASI KE KPPN/KPKNL/PENGADILAN TINGGI /DJPB/UNDANGAN	750.000	150.000	-	-	-	150.000	20,00	-	600.000	80,00
524111	- Beban Perjalanan Dinas Biasa	750.000	150.000		-		150.000	20,00		600.000	80,00
G	PENAGANAN COVID-19	3.000.000	2.556.080	-	-	-	2.556.080	85,20	-	443.920	14,80
521131	- Beban Barang Operasional - Penanganan Pandemi Covid-19	3.000.000	2.556.080		-		2.556.080	85,20		443.920	14,80
1066.EAC	LAYANAN UMUM	5.000.000	4.999.000	-	-	-	4.999.000	99,98	-	1.000	0,02
1066.EAC.003	LAYANAN DUKUNG MANAJEMEN PENGADILAN	5.000.000	4.999.000	-	-	-	4.999.000	99,98	-	1.000	0
052	NON OPERASIONAL SATKER DAERAH	5.000.000	4.999.000	-	-	-	4.999.000	99,98	-	1.000	0
A	PENAGANAN COVID-19	5.000.000	4.999.000	-	-	-	4.999.000	99,98	-	1.000	0
521241	- Beban Barang Non Operasional - Penanganan Pandemi Covid-19	5.000.000	4.999.000		-		4.999.000	99,98		1.000	0,02

Bantul, 2 Oktober 2021
KUASA PENGGUNA ANGGARAN



YUYUN FITRIYAH, S.E., Ak.
 NIP. 19790822 200502 2 001

**LAPORAN CAPAIAN REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN TA 2021
BULAN SEPTEMBER 2021**

Kementerian/Lembaga : (005) Mahkamah Agung RI
 Unit Organisasi : (01) Badan Urusan Administrasi
 Program : (02) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
 Satuan Kerja : (400172) Pengadilan Negeri Bantul
 Propinsi : (04) D.I. Yogyakarta
 Lokasi : (04.01) Bantul

KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/URAIAN SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	VOLUME	ALOKASI/PAGU	REALISASI S.D. BULAN LALU (Rp.)	REALISASI BULAN INI			REALISASI S.D. BULAN INI			SISA ANGGARAN		KETERANGAN
					(Rp.)	%	OUTPUT	(Rp.)	%	OUTPUT	(Rp.)	%	
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	3 Unit	37.500.000	37.482.000	-	-	3 unit	37.482.000	99,95	3 unit	18.000	0,05	
1071.EAD	LAYANAN SARANA INTERNAL												
1071.EAD.001	Layanan Sarana Internal	3 Unit	37.500.000	37.482.000	-	-	3 unit	37.482.000	99,95	3 unit	18.000	0,05	
052	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	3 Unit	37.500.000	37.482.000	-	-	3 unit	37.482.000	99,95	3 unit	18.000	0,05	
A	PC KEPANITERAAN	3 Unit	37.500.000	37.482.000	-	-	3 unit	37.482.000	99,95	3 unit	18.000	0,05	
532111	- PC Kepaniteraan		37.500.000	37.482.000	-	-	-	37.482.000	-	-	18.000		
JUMLAH PAGU BELANJA MODAL [53]			37.500.000	37.482.000	-	-	-	37.482.000	99,95	-	18.000	0,05	-

Realisasi Anggaran - Klasifikasi Anggaran

KODE AKUN	KLASIFIKASI BELANJA	SATUAN VOLUME	ALOKASI/PAGU	REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DIPA TA 2021						SISA ANGGARAN		KETERANGAN	
				S.D. BULAN LALU	BULAN INI	%	OUTPUT	S.D BULAN INI	%	OUTPUT	Rp.		%
51	Belanja Pegawai	1 lyn	6.198.991.000	3.702.616.529	416.334.350	6,72	lyn	4.118.950.794	66,45	lyn	2.080.040.206	33,55	
52	Belanja Barang	1 lyn	1.149.463.000	795.729.080	72.360.672	6,30	lyn	868.089.752	75,52	lyn	281.373.248	24,48	
53	Belanja Modal	3 Unit	37.500.000	37.482.000	-	-	Unit	37.482.000	99,95	Unit	18.000	0,05	
Jumlah Keseluruhan			7.385.954.000	4.535.827.609	488.695.022	6,62		5.024.522.546	68,03		2.361.431.454	31,97	

Bantul, 30 Oktober 2021
 KHASA PENGGUNA ANGGARAN

 YUYUN FITRIYAH, S.E., Ak.
 NIP. 19760822 200502 2 001

**LAPORAN CAPAIAN REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN TA 2021
BULAN SEPTEMBER 2021**

Kementerian/Lembaga : (005) Mahkamah Agung RI
 Unit Organisasi : (03) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
 Program : (07) Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
 Satuan Kerja : (400173) Pengadilan Negeri Bantul
 Propinsi : (04) D.I. Yogyakarta
 Lokasi : (04.01) Bantul

KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/URAIAN SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	VOLUME	ALOKASI/PAGU (Rp)	REALISASI S.D. BULAN LALU (Rp.)	REALISASI BULAN INI			REALISASI S.D. BULAN INI			SISA ANGGARAN		KETERANGAN
					(Rp.)	%	OUTPUT	(Rp.)	%	OUTPUT	(Rp.)	%	
005.03.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum		129.455.000	70.542.468	17.049.200	13,17		87.591.668	67,66		41.863.332	32,34	
1049	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum		129.455.000	70.542.468	17.049.200	13,17		87.591.668	67,66		41.863.332	32,34	
1049.BCA	Perkara Hukum Perorangan	250 Perkara	98.255.000	43.742.468	13.449.200	13,69		57.191.668	58,21		41.063.332	41,79	
1049.BCA.038	Perkara Pidana yang Diselesaikan di Tingkat Pertama di Wilayah Yogyakarta	250 Perkara	98.255.000	43.742.468	13.449.200	13,69	-	57.191.668	58,21		41.063.332	41,79	
051	Pendaftaran Berkas Perkara		22.680.000	8.232.000	7.099.000	31,30	-	15.331.000	67,60		7.349.000	32,40	
521211	Belanja Bahan	134 PKR	2.680.000	757.000		0,00		757.000	28,25		1.923.000	71,75	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	250 PKR	20.000.000	7.475.000	7.099.000	35,50		14.574.000	72,87		5.426.000	27,13	
052	Penetapan Hari Sidang		4.150.000	650.000	750.000	18,07	-	1.400.000	33,73		2.750.000	66,27	
524113	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota		4.150.000	650.000	750.000	18,07		1.400.000	33,73		2.750.000	66,27	
053	Pemeriksaan Disidang Pengadilan		48.025.000	22.950.000	3.700.000	7,70	-	26.650.000	55,49		21.375.000	44,51	
521211	Belanja Bahan	1500 OK	47.325.000	22.950.000	3.700.000	7,82		26.650.000	56,31		20.675.000	43,69	
524113	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	10 OK	700.000	-		0,00		-	0,00		700.000	100,00	
054	Minutasi/Upaya Hukum		12.500.000	5.015.468	710.200	5,68	-	5.725.668	45,81		6.774.332	54,19	
521211	Belanja Bahan	250 PKR	12.500.000	5.015.468	710.200	5,68		5.725.668	45,81		6.774.332	54,19	
055	Pengiriman Petikan/salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa		2.350.000	1.855.000	210.000	8,94	-	2.065.000	87,87		285.000	12,13	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	5 OK	250.000	-		0,00		-	0,00		250.000	100,00	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	30	2.100.000	1.855.000	210.000	10,00		2.065.000	98,33		35.000	1,67	
056	Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan		1.900.000	1.190.000	560.000	29,47	-	1.750.000	92,11		150.000	7,89	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat		150.000	-		0,00		-	0,00		150.000	100,00	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	30 OK	1.750.000	1.190.000	560.000	32,00		1.750.000	100,00		-	0,00	
057	Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama		4.750.000	2.140.000	420.000	8,84	-	2.560.000	53,89		2.190.000	46,11	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	25 OK	1.250.000	110.000		0,00		110.000	8,80		1.140.000	91,20	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	25 PKR	3.500.000	2.030.000	420.000	12,00		2.450.000	70,00		1.050.000	30,00	
058	Penanganan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat Pertama		1.900.000	1.710.000		0,00	-	1.710.000	90,00		190.000	10,00	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	14	500.000	310.000		0,00		310.000	62,00		190.000	38,00	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10	1.400.000	1.400.000		0,00		1.400.000	100,00		-	0,00	
1049.QBA	Layanan Bantuan Hukum Perorangan	104 Orang	31.200.000	26.800.000	3.600.000	11,54		30.400.000	97,44		800.000	2,56	
1049.QBA.032	Pos Bantuan Hukum	104 Orang	31.200.000	26.800.000	3.600.000	11,54		30.400.000	97,44		800.000	2,56	
051	Pos Bantuan Hukum		31.200.000	26.800.000	3.600.000	11,54		30.400.000	97,44		800.000	2,56	
522131	Belanja Jasa Konsultan	104 OK	31.200.000	26.800.000	3.600.000	11,54		30.400.000	97,44		800.000	2,56	
52	Belanja Barang Keseluruhan		129.455.000	70.542.468	17.049.200	13,17		87.591.668	67,66		41.863.332	32,34	

Bantul, 1 Oktober 2021
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN

 YUYUN HITHRIYAH, S.E., Ak.
 NIP. 19790822 200502 2 001



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SUPOMO, SH, No. 4 BANTUL - DIY 55711
Telp/Fax. 0274 - 367348, Situs: www.pn-Bantul.go.id
Pos-el: surat@pn_Bantul.go.id

Nomor : W13.U5/ 2424 /OT.01.2/X/2021
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Koordinasi, Monitoring Evaluasi
dan Tindaklanjut Monev Kesekretariatan

Bantul, 08 Oktober 2021

Kepada Yth.

1. Kasubbag. Kepegawaian dan Ortala
2. Kasubbag. Umum dan Keuangan
3. Kasubbag. Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Di -

Pengadilan Negeri Bantul

Dengan hormat,

Bersama ini dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menghadiri Rapat koordinasi, monitoring evaluasi dan tindaklanjut hasil monev Kesekretariatan yang dilaksanakan pada :

Hari, tanggal : Senin, 11 Oktober 2021
Pukul : 14.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Sekretaris
Agenda Rapat : 1. Rapat berjenjang bulanan
2. Monev Laporan Realisasi Anggaran
3. Monev Implementasi Aplikasi SMART
4. Monev PP 39
5. Monev 5R
6. Monev Laporan BMN
7. Monev LLK

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kesediaannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul

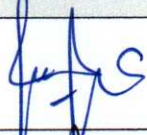
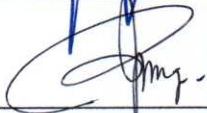
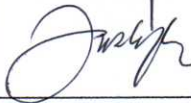


YUYUN FITHRIYAH, S.E., Ak.

DAFTAR HADIR
RAPAT BERJENJANG BULANAN KESEKRETARIATAN

Hari/Tanggal : Senin, 11 Oktober 2021

Pukul : 14.00 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Sekretaris

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	yuyu fithriyah	Sekretaris	
2.	Nirawan Dwi A	Kasubag PTH	
3.	Johan Wahyuni	Kasubag umum & keu	
4.	Niken Kosomawati	Kasubag kepeg	
5.	Mey lina selishiyawati	PPNPN	
6.			

Bantul, 11 Oktober 2021

Pimpinan Rapat



YUYUN FITHRIYAH, S.E., Ak



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SUPOMO, SH, No. 4 BANTUL - DIY 55711

Telp/Fax. 0274 - 367348, Situs: www.pn-Bantul.go.id

Pos-el: surat@pn_Bantul.go.id

Hari, Tanggal	Senin, 11 Oktober 2021	Keterangan Lampiran	
Tempat	Ruang Sekretaris	<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan
		<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir
Waktu	14.00	Selesai	<input checked="" type="checkbox"/> Foto Kegiatan
			Beri Tanda berikut <input checked="" type="checkbox"/>
Pokok Acara	Rapat Koordinasi Berjenjang Bulanan Kesekretariatan		
Pimpinan Rapat	Yuyun Fithriyah, S.E., Ak		
Notulis	Mey Lina Selistiyawati		
Peserta	Para Kepala Sub Bagian pada Pengadilan Negeri Bantul		
Susunan Acara	1. Pembukaan 2. Rapat Berjenjang Bulanan Kesekretariatan 3. Penutup		

CATATAN

	Bagian Kepegawaian, Ortala
1.	<ol style="list-style-type: none">Akhir bulan Agustus 2021 ada 1 PNS/Jurusita Pengganti yang memasuki Purna Tugas; Sosialisasi dan Pendampingan Pembaruan Data Mandiri melalui Aplikasi MySAPK terlaksana dengan baik, progress sampai Awal Oktober 2021 sudah 80% yang selesai mengisi;KPO per Oktober 2021 telah definitif;KPO periode April 2022 sebanyak 9 PNS dan Non KPO 1 PNS sudah dikirimkan Nominatifnya, Usulan sedang dalam proses;PKP bulan September 2021 sudah lengkap dan terdokumentasi dengan baik;Penegakan kembali disiplin pegawai sesuai Perma no 3 tahun 2020;Pembaruan Data Mandiri (MySAPK);Monitoring Data Kelengkapan Aplikasi SIKEP lengkap 100%;Monitoring Kelengkapan E-Doc Aplikasi SIKEP lengkap 100%;
2.	Bagian Perencanaan, TI, dan Pelaporan
	<ol style="list-style-type: none">Telaah anggaran Tahun Anggaran 2022 untuk satker 01 dan satker 03 dan data dukungannya;Revisi halaman 3 DIPA dan pemutahiran data hasil revisi POK Tahun Anggaran

CATATAN

2021 untuk satker 01 dan 03;

3. Monitoring sinkronisasi SIPP setiap hari;
4. Backup database SIPP dan monitoring;
5. Monitoring jaringan dan koneksi internet;
6. Pengecekan PC/ Laptop dan perangkat TI lainnya yang mengalami kendala, apabila diperlukan penggantian sparepart/ penanganan lebih lanjut berkoordinasi dengan sub bagian Umum dan Keuangan untuk penanganan dari rekanan;
7. Update data dan konten pada website;
8. Troubleshooting terkait jaringan dan sistem TI;
9. Evaluasi jaringan intranet (LAN) karena sering mengalami kendala putus;
10. Tindak lanjut berupa pembenahan jaringan intranet. Penggantian switch (dari terabit);
11. Pengisian instrumen monitoring SAKIP;
12. Pengisian Laporan Kinerja pada aplikasi komdanas;

Bagian Umum dan Keuangan

1. Pelaksanaan surat menyurat bulan September berjalan dengan baik;
2. Pelaksanaan belanja modal telah dilakukan;
3. Pelaksanaan pengisian aplikasi perpustakaan;
3. 4. Pelaksanaan realisasi anggaran;
5. Perbaikan sarana dan prasarana;
6. SK PSP dalam tahap verifikasi kabag perlengkapan;
7. LRA telah direvisi dan disesuaikan;
8. Pelaporan pagu plus untuk belanja pegawai telah dilaporkan ke Pengadilan Tinggi;

TANDA TANGAN

**DIBUAT
NOTULIS**



Mey Lina Selistiyawati

**DISAHKAN
SEKRETARIS**



Yuyun Fithriyah, S.E., Ak.

Dokumentasi
Rapat Berjenjang Bulanan Kesekretariatan
Senin, 11 Oktober 2021

