



**MONITORING & EVALUASI
SUBBAG. UMUM DAN KEUANGAN
OKTOBER 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

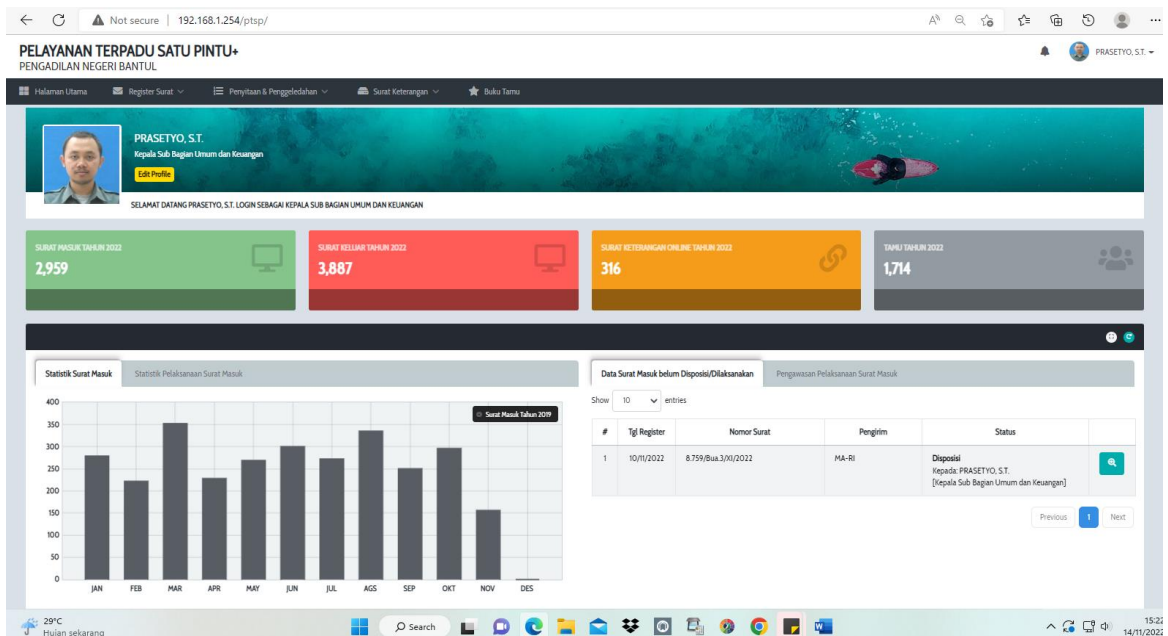
I. Melakukan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Sub Bagian Umum dan Keuangan

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,keprotololan, 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 Oktober 2022 ini jumlah surat masuk sebanyak 296 Surat dan surat keluar sejumlah 438 Surat. Tidak ditemukan kendala dalam pelaksanaan fungsi ini.



Not secure | 192.168.1.254/ptsp/registersuratmasuk

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU+
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Halaman Utama Register Surat Penyitaan & Penggeledahan Surat Keterangan Buku Tamu

Register Surat Masuk

Tambah Cari Detail Cetak Register

Show 10 entries

#	Tanggal Register	Nomor Agenda	Sifat Surat	Pengirim	Status	Pelaksana	Waktu	#
441	03/10/2022	252/2022	Biasa	Gayuh Pramudita	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: YULITA SRI WIDAYATI, SH [Panitera Muda Hukum]	1 Hari	
442	03/10/2022	2520/2022	Biasa	PN Yogyakarta	Disposisi	Kepada: SATRIA PINANDITA, S.E. [Staf Panitera Muda Pidana]	42 Hari	
443	03/10/2022	259/2022	Biasa	PN Yogyakarta	Disposisi	Kepada: SATRIA PINANDITA, S.E. [Staf Panitera Muda Pidana]	42 Hari	
444	03/10/2022	2518/2022	Biasa	PN Sieman	Disposisi	Kepada: SATRIA PINANDITA, S.E. [Staf Panitera Muda Pidana]	42 Hari	
445	03/10/2022	2517/2022	Biasa	PN Sieman	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: SURADAL [Jurista / Jurista Pengganti]	8 Hari	
446	03/10/2022	2516/2022	Biasa	LIN KALIJAGA YOGYAKARTA FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: AMINUDDIN, S.H., M.H. [Ketua Pengadilan]	1 Hari	
447	03/10/2022	2515/2022	Biasa	PT Yogyakarta	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, S.H. [Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatakelola]	0 Hari	
448	03/10/2022	2514/2022	Biasa	Rutan Kelas II B Bantul	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: ANNISA FAUZHIAH, A.MG.A.B. [Staf Panitera Muda Pidana]	3 Hari	
449	03/10/2022	2513/2022	Biasa	Polres Bantul	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: ANNISA FAUZHIAH, A.MG.A.B. [Staf Panitera Muda Pidana]	3 Hari	

192.168.1.254/ptsp/registersuratmasuk#

29°C Hujan selang-seling

15:24 14/11/2022

Not secure | 192.168.1.254/ptsp/registersuratkeluar

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU+
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Halaman Utama Register Surat Penyitaan & Penggeledahan Surat Keterangan Buku Tamu

Register Surat Keluar

Tambah Cari Detail Cetak Register

Show 10 entries

#	Tanggal Register	Nomor Surat	Dari Bagian	Tujuan Kirim	Status	Waktu	#
601	04/10/2022	W13-US/0336/HK.02/10/2022	Kepaniteraan Muda Perdata	Jayaputra Ansyad, SH, DKK	Pendaftaran	41 Hari	
602	04/10/2022	W13-US/0335/HK.02/10/2022	Kepaniteraan Muda Perdata	Kepala Kantor Badan Pertahanan Nasional	Pendaftaran	41 Hari	
603	04/10/2022	W13-US/0334/HK.01/10/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Kejaksaan	Pendaftaran	41 Hari	
604	04/10/2022	W13-US/0333/HK.01/10/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas II Bantul	Pendaftaran	41 Hari	
605	04/10/2022	W13-US/0332/HK.01/10/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas II Bantul	Pendaftaran	41 Hari	
606	04/10/2022	W13-US/0331/HK.01/10/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Kejaksaan Negeri Bantul	Pendaftaran	41 Hari	
607	04/10/2022	W13-US/0330/HK.01/10/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Kejaksaan Negeri Bantul	Pendaftaran	41 Hari	
608	04/10/2022	W13-US/0329/HK.01/10/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Kejaksaan Negeri Bantul	Pendaftaran	41 Hari	
609	04/10/2022	W13-US/0328/HK.01/10/2022	Kepaniteraan Muda Pidana	Kepala Rumah Tahanan Negara Kelas II Bantul	Pendaftaran	41 Hari	
610	01/10/2022	W13-US/0327/HK.02/10/2022	Kepaniteraan Muda Perdata	Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta	Pendaftaran	42 Hari	

192.168.1.254/ptsp/registersuratkeluar#

29°C Hujan selang-seling

15:24 14/11/2022

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, 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 :

- Penggantian mesin pompa air
- Penataan meja buku tamu PTSP
- Penempatan PC untuk pojok elektronik mandiri
- 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

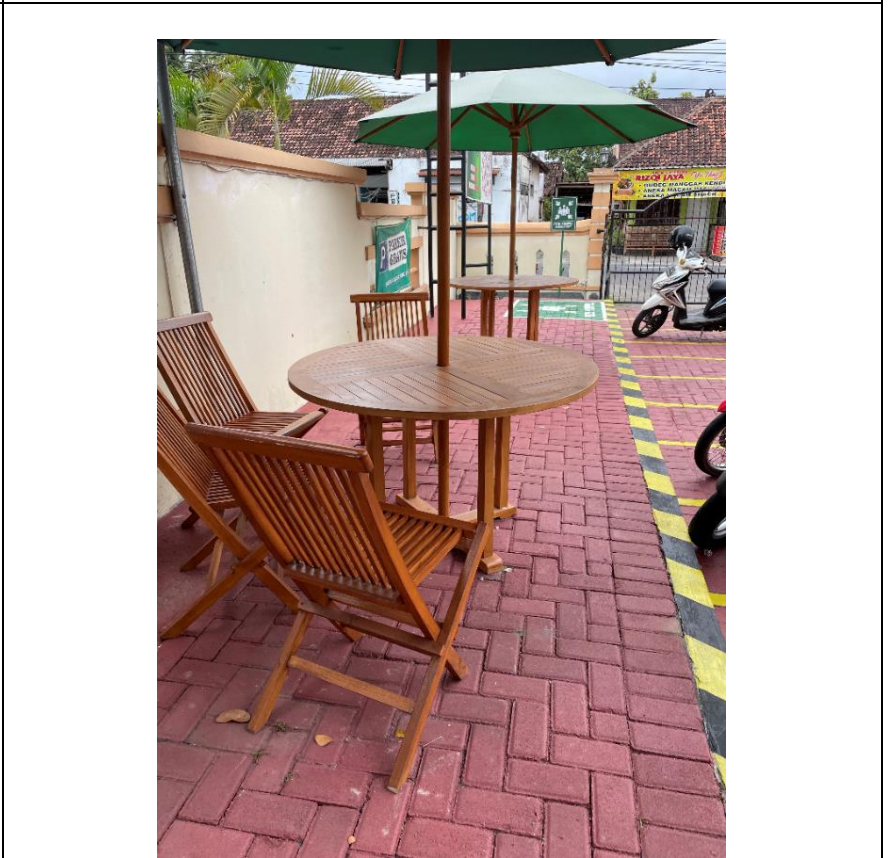
A. Pekerjaan Gedung dan Bangunan

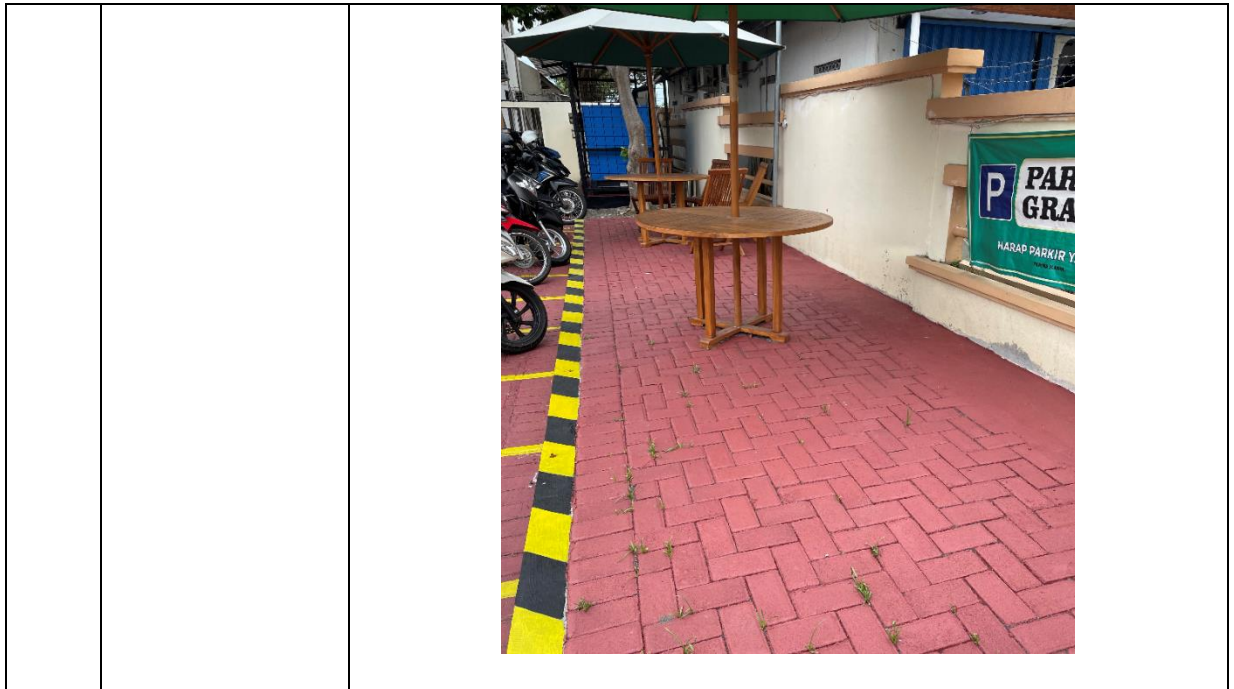
No.	Pekerjaan	Foto
1	Pengecoran Tutup Selokan pada Halaman Kantor	



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. Pelaksaaan pembayaran dan realisasi Anggaran:

Pada bulan Oktober ini telah diajukan permintaan pembayaran dan pengajuan SPM sebanyak 9 SPM dengan total nilai tagihan sebesar Rp. 459.348.472,- untuk DIPA 01-BUA (400172) dan 4 SPM dengan total tagihan Rp 14.536.190,- untuk DIPA 03-BADILUM (400173).

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

NO	KD SATKER	NOSPM	TGSPM	JENIS SPM	TIPE SUP	NO SP2D	TGL SP2D	NILAI SP2D
1	400172	00101	26-10-2022	GUP		220301301013672	26-10-2022	18.520.500
2	400172	00099	20-10-2022	GUP		220301301013425	21-10-2022	23.772.494
3	400172	00097	13-10-2022	SPM THR Gaji PNS/TNI/Polri		220301301013095	14-10-2022	1.573.300
4	400172	00096	07-10-2022	SPM Gaji 13 PNS/TNI/Polri		220301301012809	10-10-2022	1.573.300
5	400172	00092	07-10-2022	KEKURANGAN GAJI		220301301012773	07-10-2022	7.910.200
6	400172	00091	06-10-2022	GUP		220301301012714	07-10-2022	25.480.878
7	400172	00090	04-10-2022	GAJI LAINNYA		220301301012472	04-10-2022	38.364.500
8	400172	00088	21-09-2022	PENGHASILAN PPNPN INDUK		220301501002907	01-10-2022	20.945.000
9	400172	00085	08-09-2022	GAJI INDUK		220301501002970	01-10-2022	321.208.300
								459.348.472

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

NO	KD SATKER	NOSPM	TGSPM	JENIS SPM	TIPE SUP	NO SP2D	TGL SP2D	NILAI SP2D
1	400173	00029	26-10-2022	GUP		220301301013690	27-10-2022	7.280.000
2	400173	00028	17-10-2022	GUP		220301301013231	18-10-2022	5.148.390
3	400173	00027	14-10-2022	GTUP NIHIL		220301701001351	17-10-2022	0
4	400173	00026	04-10-2022	TUP		220301301012618	05-10-2022	2.107.800
								14.536.190

2. Pelaporan dan Realisasi

- Monitoring dan Evaluasi Realisasi Anggaran

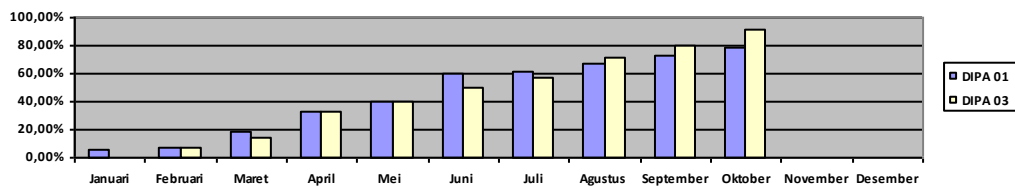
Tabel : Realisasi Anggaran Bulan Oktober 2022 DIPA 01 (BUA)

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	6.198.991.000	4.356.503.954	430.808.798	6,95	4.787.312.752	77,23	1.411.678.248	22,77
52	Belanja Barang	1.381.390.000	1.051.702.091	88.718.872	6,42	1.140.420.963	82,56	240.969.037	17,44
53	Belanja Modal	652.500.000	551.720.000	-	-	551.720.000	84,55	100.780.000	15,45
Jumlah Keseluruhan		8.232.881.000	5.959.926.045	519.527.670	6,31	6.479.453.715	78,70	1.753.427.285	21,30

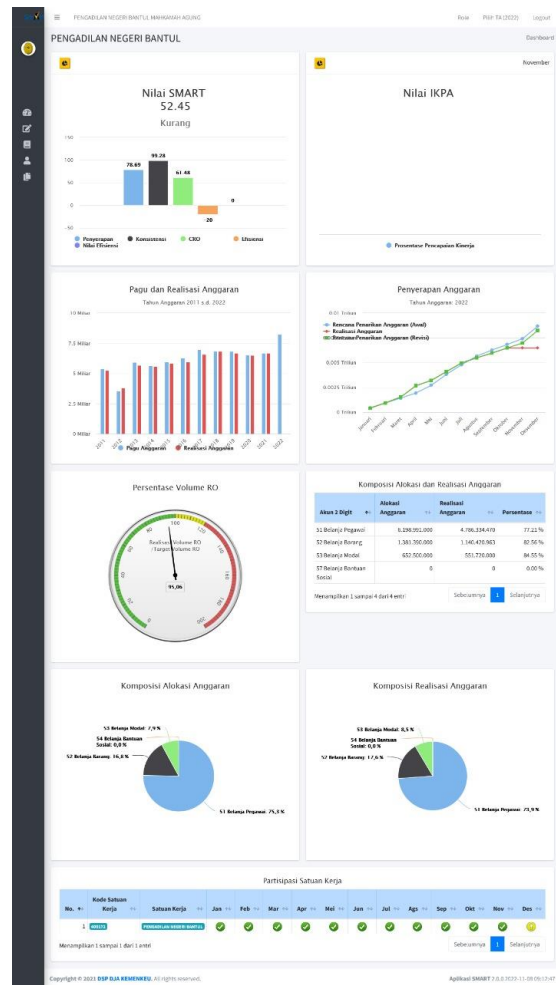
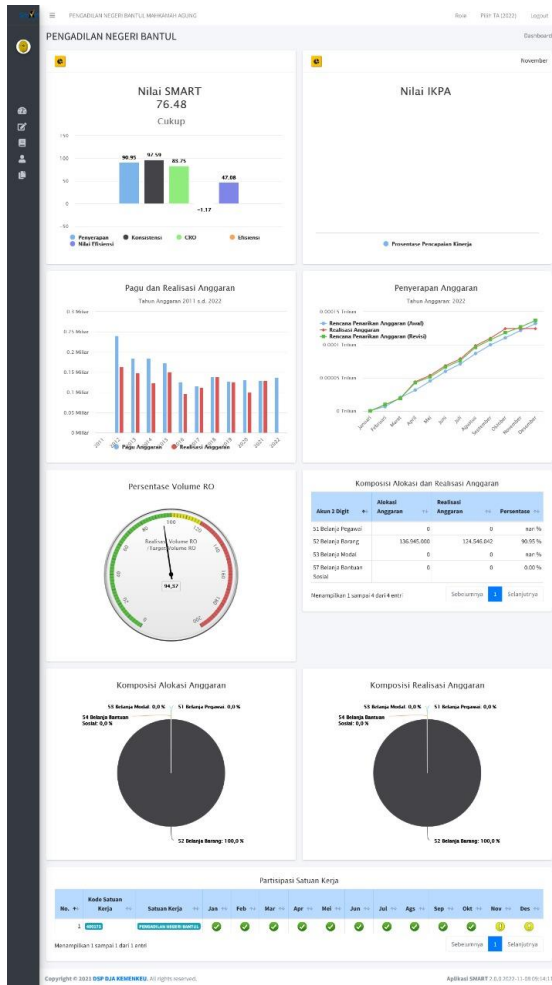
Tabel : Realisasi Anggaran Bulan Oktober 2022 DIPA 03 (BADILUM)

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	110.025.852	14.520.190	10,60	124.546.042	90,95	12.398.958	9,05
Jumlah Keseluruhan		136.945.000	110.025.852	14.520.190	10,60	124.546.042	90,95	12.398.958	9,05

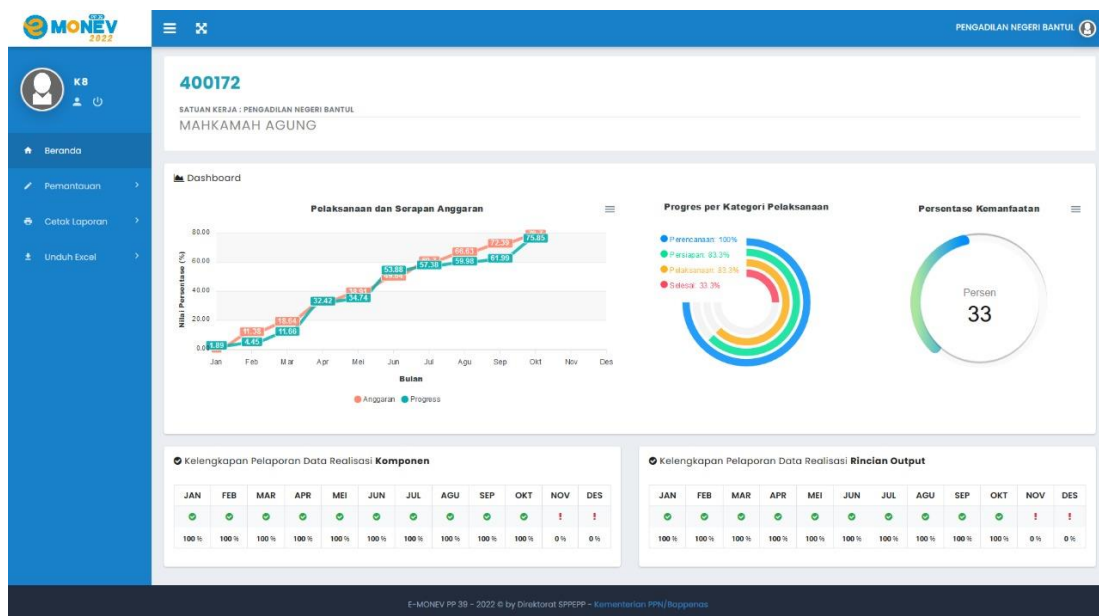
Grafik Penyerapan Anggaran Januari – Desember 2022

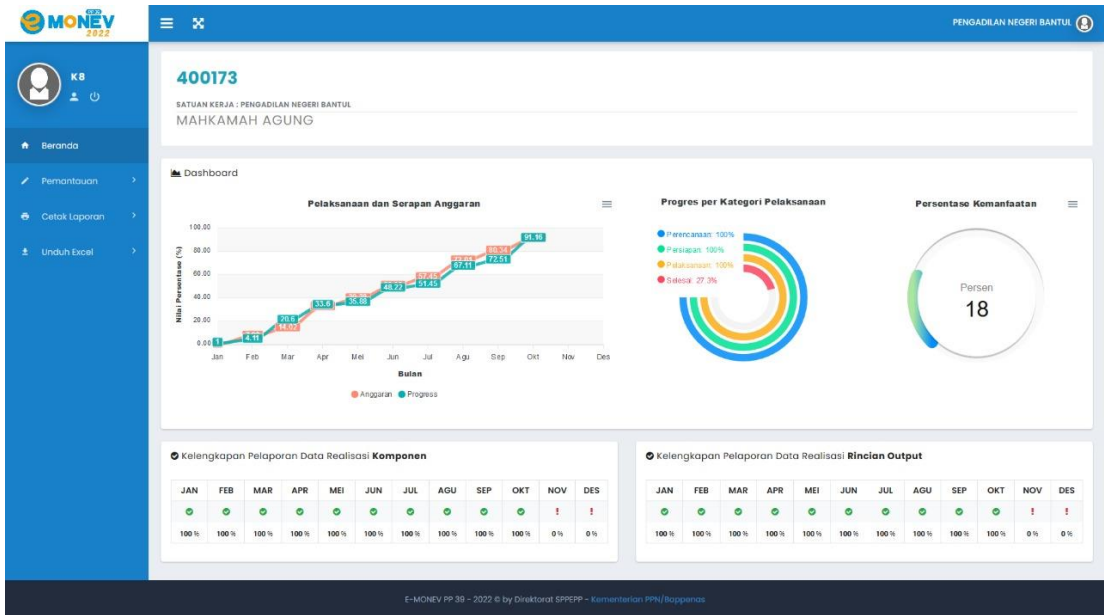


Monitoring dan evaluasi penginputan pada Aplikasi E-Monev PP 39 Bappenas dan Smart Kemenkeu.



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-U5/4071/KU.05/XI/2023
Lampiran : -
Perihal : Monitoring & Evaluasi
Subbag. Umum dan Keuangan

Bantul, 11 November 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 : 15 November 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