



PENGADILAN NEGERI LHOKSUKON

Jalan Panglima Polem No. 3 Lhoksukon

Telp/Fax : (0645) 31093-31025 Pos : 24382

E-mail : pengadilan.lhoksukon@gmail.com

Lhoksukon, 12 Juli 2016

Lampiran : 1 (satu) berkas.
Perihal : Laporan Pengawasan Bagian Umum dan Keuangan
pada Pengadilan Negeri Lhoksukon Periode April s/d Juni 2016

Kepada Yth.
Bapak Wakil Ketua Pengadilan Negeri Lhoksukon
di
Tempat

Assallaamu 'alaikum wr wb
Dengan hormat,

Sehubungan dengan laporan triwulan dan dalam rangka pengawasan tahunan. Bersama ini saya ingin melaporkan kegiatan yang dilakukan di bagian umum dan keuangan serta laporan kondisi Barang Milik Negara pada Pengadilan Negeri Lhoksukon, antara lain sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Sudah Sesuai	Belum Sesuai	Keterangan Bidang Ybs
1.	Pengawasan pada bagian Arsip Umum, Perpustakaan, Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Kartu Indentitas Bangunan (KIB) sudah didata kedalam Aplikasi Simak BMN ;	√		
2.	Pengawasan pada Bagian Umum Agenda Surat Masuk Dan Keluar Bidang Teknis dan Sekretariat ;	√		
3.	Pengawasan pada Stok Opname Barang Persediaan untuk diinput Ke Aplikasi Persediaan;	√		
4.	Pengawasan pada Kebersihan kantor dan lingkungan;	√		
5.	Pengawasan pada bagian umum pendistribusian surat ke Kantor Jaksa, LP dan Via Kantor Pos;	√		
6.	Penawasan pada bagian keuangan, realisasi anggaran ;	√		
7.	Realisasi Belanja modal tahun anggaran 2016	√		
8.	Sertifikat tanah sudah An Pemerintah RI cq. Mahkamah Agung RI	√		
9.	SK dan BAST Pemakain Barang Milik Negara	√		
10.	Penomoran/ Pembaruan Dir Ruangan		√	
11.	BKU dan Kwintansi	√		
12.	Pengadaan Alat Pengolah Data	√		
13.	Realisasi anggaran untuk proyek bangunan gedung	√		50%
14.	Belanja pegawai termasuk gaji, uang makan, dan lain-lain	√		50%
15.	Pengajuan usulan remunerasi dan Uang makan hakim dan pegawai	√		Dilaksanakan tepat waktu
16.	Laporan realisasi PNB dan laporan tri wulan PNB	√		Dilaksanakan tepat waktu
17.	Penyerapan realisasi DIPA 01 sampai dengan bulan Juni 2016	√		29.54%
18.	Penyerapan realisasi DIPA 03 sampai dengan bulan Juni 2016	√		34.20%

Kendala yang ditemukan :

- Kendala untuk staf administrasi di kelola oleh satu orang pegawai dan dua orang tenaga bakti. Yang kerjanya mengagenda surat masuk dan keluar, dan mendistribusikan sesuai dengan disposisi. Dan pegawai mengelola inventaris barang BMN, dan mengkoordinir kebutuhan ATK, mengkoordinir tugas anak dipa. Jadi akan terjadi kelemahan dalam pelayanan.
- Untuk Penomoran Barang Milik Negara Belum di perbarui, juga karena Kendala SDM, dan Akan segera Di Laksanakan.
- SK panitia Penghapusan Sudah Ada Yang terbaru. Tinggal dilaksanakan Pendataan barang yang akan di usulkan penghapusan.
- SK Penetapan Status Barang Milik Negara, Baru Mobelair, Tanah Gedung Kantor dan Mobil Dinas Inova Wakil Ketua yang baru Ada.
- BKU dan Kwintansi Sudah Di Perbaiki, sesuai arahan dari Biro Keuangan MARI.

Pengawasan Pada Bidang Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri Lhoksukon

a. Pengawasan Bidang Arsip Umum, Perpustakaan, Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Kartu Indentitas Bangunan (KIB), sesuai laporan Sub Bagian Umum :

NO	TEMUAN	TINDAK LANJUT
1.	ARSIP UMUM Tidak Ada Temuan : Hanya tenaga Bagian arsip dan agenda yang tidak ada.	Dapat dilakukan dengan dibantu oleh tenaga OJT dari Fakultas Negeri dan Siswa SMK tapi untuk sat ini di kelola oleh kepala bagian.
2.	PERPUSTAKAAN Ada Temuan : Pengelola Bagian Perpustakaan tidak ada. Di rangkap atau dikerjakan oleh satu orang.	Direncanakan untuk penambahan tenaga untuk bagian administrasi bagian umum.
3.	DIR Ada Temuan : - Dir yang ada sekarang tidak diperbaharui. - Barang selalu berpindah-pindah tanpa di ketahui bagian umum. - Pengelolaan hanya dilakukan 1 (satu) orang saja. - Dikarenakan Petugas SIMAK BMN dikelola oleh Kepala Urusan Umum dan Keuangan Langsung dan juga merangkap Untuk PPK Pembangunan Gedung Kantor Baru.	Direncanakan akan dilakukan Penggantian atau pembaruan DIR setiap ruangan dalam tahun 2016 ini. Hanya kendala tenaga yang mengelola langsung oleh kepala bagian sendiri.
4.	KIB Tidak Ada Temuan	Supaya dipertahankan

b. Pengawasan Bidang Surat Masuk dan Keluar, Stok Opname Barang ATK/Persediaan, Inventaris Barang, Kebersihan Lingkungan Kantor, Pengiriman Surat Ke POS :

NO	TEMUAN	TINDAK LANJUT
1.	Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar. Tidak Ada Temuan :	Supaya Dipertahankan
2.	Stok Opname Barang ATK/Persediaan: Ada Temuan:	- Kebutuhan ATK perbidang yang sudah berjalan, didistribusikan sesuai kebutuhan

	- Untuk Saat ini pendistribusian sesuai kebutuhan per hari,	harian saja. Dan dengan begitu bagian umum bisa mengontrol pengeluaran dan kebutuhan ATK sesuai DIPA 01 dan DIPA 03. - Perbidang memohon kebagian umum apa yang dibutuhkan, dan dicatat sesuai kebutuhan.
3.	Inventaris Barang. Ada Temuan - Ada Kendaraan Dinas Yang Dulu Dipakai Oleh Panmud Perdata Pak USMAN R Hilang belum dilakukan Ganti Rugi (TGR). - Belum dilakukan Usulan Penghapusan	- Untuk kedepan akan dilakukan penghapusan barang yang sudah tidak layak pakai lagi. Setelah Surat/SK Penetapan Status BMN semua selesai. - Untuk sekarang lagi menunggu Penetapan Status BMN turun semua. - Akan dilakukan tindakan, hanya sekarang terkendala petugas yang melaksanakan hanya satu orang. - Direncanakan semua akan terealisasi jika ada tim atau staf lain yang biasa membantu untuk PROSES TGR tersebut.
4	Kebersihan Lingkungan Kantor Tidak Ada Temuan.: - Sudah Baik	-
5	Pengiriman Surat Via POS Tidak Ada Temuan: - Sudah Terlaksana Dengan Baik	-

c. Pengawasan Bidang Keuangan , Laporan Keuangan, Laporan PNBPN, Laporan Manual dll:

NO	TEMUAN	TINDAK LANJUT
1	Laporan Keuangan; Tidak Ada Temuan :	-
2	Laporan PNBPN Tidak Ada Temuan : Terlaksana Dengan Baik	-
3	Laporan Manual Tidak Ada Temuan :	-
4	Belanja Rutin Tidak Ada Temuan: - Sudah terealisasi dengan Baik sesuai Kebutuhan Kantor.	-

d. Pengawasan Bidang Keuangan Tentang Pengadaan dan Pembangunan;

NO	TEMUAN	TINDAK LANJUT
1	Pembangunan Gedung Kantor Tidak Ada Temuan : - Pelaksanaan Sudah Tahap /Persentase 60 %	Persentase Pekerjaan 60 %

- e. Dari uraian temuan yang ada, dikarenakan adanya rangkap jabatan dan kurangnya tenaga administrasi. Sehingga diperlukan penambahan tenaga administrasi pada bagian umum dan keuangan.


Demikian laporan ini saya sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

An. Kasubbag. Umum dan Keuangan
Bendaharawan,



KHAIRULLAH
NIP. 19830407 200604 1 006

Hakim Pengawas Bagian Umum dan Keuangan



BOB ROSMAN, SH
NIP. 19711215 200502 1 001