

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
BAB I PENDAHULUAN	3
BAB II PELAKSANAAN TUGAS.....	4
1. Sub Bag Kepegawaian dan Ortala.....	4
2. Sub Bag Umum dan Keuangan :	8
3. Kepaniteraan Pidana.....	12
4. Kepaniteraan Perdata	13
5. Kepaniteraan Hukum	14
CA T A T A N :.....	15
BAB III TELAAHAN	16
1. Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	16
2. Sub. Bagian Umum dan Keuangan.....	16
3. Sub Bag Perencanaan IT dan Pelaporan.....	16
4. Pada Kepaniteraan Perdata.....	16
5. Pada Kepaniteraan Pidana.....	16
6. Pada Kepaniteraan Hukum.....	17
BAB IV	18
KESIMPULAN.....	18
BAB V.....	19
USUL DAN SARAN.....	19
BAB VI.....	21
PENUTUP	21

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, bahwa laporan bulanan ini dapat disusun tepat pada waktunya, dan hal ini terwujud karena kerjasama yang baik antar bagian di Pengadilan Negeri Sleman.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pelaporan semua kegiatan administrasi yang berjalan selama satu bulan dan sebagai bahan evaluasi kinerja administrasi serta sebagai bahan untuk memperbaiki hambatan atau kekurangan secara profesional.

Demikian laporan bulanan ini kami susun walaupun masih jauh dari sempurna, semoga laporan bulanan ini berguna sebagai laporan maupun sebagai bahan evaluasi dikemudian hari.

Sleman, November 2016

An. KETUA PENGADILAN NEGERI SLEMAN
S E K R E T A R I S

Drs. AYODYO PUTRANTO
NIP. 19610305 1989031001

BAB I

PENDAHULUAN

Untuk memperlancar tugas-tugas dan koordinasi pelaksanaan tugas di tiap-tiap Satuan Kerja di lingkup wilayah hukum Pengadilan Tinggi Yogyakarta, maka bersama ini, dengan hormat kami sampaikan laporan bulanan dari Satuan Kerja Pengadilan Negeri Sleman untuk bulan **Oktober 2016**

Dimana dalam laporan ini, kami susun dan kami laporkan uraian tentang kegiatan pelaksanaan tugas sehari-hari yang meliputi sebagai berikut :

- I. Pelaksanaan Tugas di Bidang Administrasi Kesekretariatan;
- II. Pelaksanaan Tugas di Bidang Administrasi Perkara ;

Untuk uraian pelaksanaan tugas akan kami sampaikan secara lebih rinci dalam bab pelaksanaan tugas. Laporan bulanan ini kami sampaikan sesuai dengan Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1992; harapan kami semoga apa yang kami sampaikan dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan tugas untuk Satuan Kerja Pengadilan Negeri Sleman untuk bulan : **Oktober 2016**

Demikian kami sampaikan dan apabila ada kekeliruan dan kekurangan kami mohon petunjuk dan pengarahan lebih lanjut demi terciptanya ketertiban administrasi, utamanya Satuan Kerja Pengadilan Negeri Sleman.

BAB II
PELAKSANAAN TUGAS

Di Unit Pelaksana Teknis Pengadilan Negeri Sleman pelaksanaan tugas / kegiatan meliputi :

- I. Pelaksanaan tugas di Bidang Administrasi Kesekretariatan yang meliputi :
 1. Sub Bag Kepegawaian dan Ortala
 2. Sub Bag Umum dan Keuangan
 3. Sub Bag Perencanaan, IT dan Pelaporan
- II. Pelaksanaan Tugas di Bidang Administrasi Perkara yang meliputi :
 1. Kepaniteraan Pidana
 2. Kepaniteraan Perdata
 3. Kepaniteraan Hukum

I. PELAKSANAAN TUGAS DI BIDANG ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN

1. Sub Bag Kepegawaian dan Ortala

- a. Jumlah Pegawai pada akhir bulan **Oktober** 2016 berjumlah 86 orang dan apabila diperinci berdasarkan golongan, kepangkatan adalah sebagai berikut:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Golongan IV	12 orang
2	Golongan III	67 orang
3	Golongan II	5 orang
4	Golongan I	2 orang
5	Tenaga Kontrak	7 orang

1. Tenaga kontrak berjumlah : 7 Orang
 - i. 2 Orang Jasa satpam (Supriyanto, Agus Matdawam)
 - ii. 3 Orang Pramubakti (Ade Gardenia, Herawanto, dan Djumadi)
 - iii. 2 Orang Jasa Pengemudi (YB. Setya Heri Nugroho dan Susilo Budi Waluyo)
 - iv. Honorer diambil dari Keuangan DIPA tahun 2016 :
 - 2 Orang jaga Satpam
 - 3 Orang tenaga Kebersihan
 - 2 Orang jasa Sopir
 - 7 Orang tenaga kontrak dibuatkan perjanjian kontrak oleh Sub Bagian Kepegawaian. Biaya honorarium para tenaga kontrak dibebankan pada

MAK/AKUN 1066.994. 521111 Belanja Keperluan Kantor DIPA Tahun 2016 No. 005.01.2.098082/2016, tanggal . 27 Desember 2015.

b. Mutasi kenaikan pangkat :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Golongan IV	1 Orang
2	Golongan III	1 Orang
3	Golongan II	- Orang
4	Golongan I	- Orang

c. Mutasi Jabatan Struktural / Fungsional :

NO	NAMA / NIP	JABATAN LAMA	JABATAN BARU
1			

d. Mutasi Karena Pensiun / Menjalani Pensiun :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Golongan IV	- Orang
2	Golongan III	1 Orang
3	Golongan II	-Orang
4	Golongan I	-Orang

e. Mutasi dari Calon Pegawai Menjadi Pegawai Negeri Sipil :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Golongan III	-Orang
2	Golongan II	-Orang
3	Golongan I	-Orang

f. Mutasi karena kenaikan gaji berkala : - orang

g. Hukuman disiplin

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Hukuman PP 53 tahun 2010	- Orang
2	Hukuman disiplin berat	-Orang
3	Hukuman disiplin sedang	-Orang
4	Hukuman disiplin ringan	-Orang

h. Penyelesaian yang terkena PP 53 tahun 2010 : - orang

i. Jumlah permohonan kartu

NO	URAIAN	KARPEG	KARIS/KARSU	KPE
1.	Permohonan	-	-	

j. Jumlah permohonan Satya Lencana Karya Satya

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Golongan IV	- Orang
2	Golongan III	-Orang
3	Golongan II	-Orang
4	Golongan I	-Orang

k. Calon Pegawai Negeri Sipil s/d Desember 2015 : - orang

NO	URAIAN	DILANTIK PNS	DILANTIK HAKIM
1	CPNS		- Orang
2	CPNS CAKIM		-Orang

l. Usulan untuk mengikuti prajab.

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Golongan III	-Orang
2	Golongan II	-Orang
3	Golongan I	-Orang

m. Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan :

NO	URAIAN	DIKLAT				
		PRAJAB	CAKIM	TEKNIS	ADUM	SPAMA
1.	Golongan IV					
2.	Golongan III					
3.	Golongan II					
4.	Golongan I					
5.	CPNS					

n. Jumlah Pejabat Struktural = Kesekretariatan : 3 orang
Kepaniteraan : 5 orang

2. SUB. BAG. UMUM dan KEUANGAN :

Terdiri dari 2 DIPA :

1. DIPA No 005.01.098082/2016 (Badan Urusan Administrasi)

2. DIPA No 005.03.099131/2016 (Badan Peradilan Umum)

- **DIPA No 00.5.01.2.098082/2016/PAGU** **Rp. 9.554.857.000**

Terdiri dari

NO	URAIAN	JUMLAH
a.	Belanja Pegawai	Rp. 8.399.256.000
b.	Belanja Barang	Rp. 912.601.000
c.	Belanja Modal	Rp. 243.000.000

- **Belanja Gaji Pegawai**

Pagu DIPA : **Rp. 8.399.256.000,-**

NO	URAIAN	JUMLAH
a.	Realisasi bulan lalu	Rp. 6.950.897.352
b.	Realisasi bulan ini	Rp. 705.066.899
c.	Jumlah Realisasi	Rp. 7.655.964.251
d.	Saldo pagu	Rp. 743.291.749

- **Belanja Barang**

Pagu Dalam DIPA : **Rp. 912.601.000,-**

NO	URAIAN	JUMLAH
a.	Realisasi Bulan lalu	Rp 590.488.191
b.	Realisasi bulan ini	Rp 102.308.951
c.	Jumlah Realisasi	Rp 692.797.142
d.	Saldo	Rp 219.803.858

- **Belanja Modal**

Pagu Dalam DIPA : **Rp. 243.000.000,-**

NO	URAIAN	JUMLAH
A	Realisasi bulan lalu	Rp 144.950.000
B	Realisasi bulan ini	Rp -
C	Jumlah realisasi	Rp 144.950.000
D	Saldo	Rp 98.042.000

• **DIPA No 005.03.2.099131/2016**

PAGU DIPA : Rp. 144.385.000,-
DIPA REVISI : Rp. 217.605.000,-

NO	URAIAN	JUMLAH
A	Realisasi bulan lalu	Rp 109.766.015
B	Realisasi bulan ini	Rp 11.721.590
C	Jumlah realisasi	Rp 121.487.605
D	Saldo	Rp 96.117.395

a. **Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)**

NO	URAIAN	JUMLAH
A	Realisasi s/d bulan lalu	Rp 71.560.936
B	Realisasi bulan ini	Rp 14.528.125
C	Jumlah Realisasi sd bulan ini	Rp 86.089.061
D	Penerimaan dan penyetoran s/d bulan ini	Rp 86.089.061
E	Selisih	Rp NIHIL

Catatan : PNBP DIPA 01 di potong lewat SPM

MAP : 423141..... disetor ke KPPN (Sewa Rumah Dinas) : Rp. 1.058.904,-
423911.....disetor ke KPPN Persekot Uang Muka Gaji : Rp. 1.198.870,-
423951..... disetor ke KPPN Penerima Kembali TAYL : Rp. -
423911----di setor tunai kek kas Negara : Rp -
Jadi PNBP DIPA 01 ke KPPN : Rp. 2.257.774,-

b. **Jumlah Pungutan/Setoran Pajak**

Pungutan dan penyetoran s/d Bulan Lalu : Rp. Nihil

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Jumlah pungutan PPH atas gaji oktober 2016	Rp. 31.635.967
2	Jumlah pungutan PPH dan PPN atas belanja barang	Rp. 4.801.454
3	Jumlah pungutan PPH dan PPN belanja modal	Rp -
4	Jumlah Total	Rp. 36.437.421
5	Jumlah yang di setor sd bulan ini	Rp 36.437.421
6	Selisih	NIHIL

c. Surat

1. Tata Persuratan :

NO	SURAT	JUMLAH
1	Surat masuk dengan kartu kendali	0
2	Surat masuk tanpa kartu kendali	766 surat
3	Surat keluar dengan kartu kendali	0
4	Surat keluar tanpa kartu kendali	537 surat

2. Perlengkapan BMN meliputi :

- | | | |
|---|------------------------------|---------------|
| a. D B R | : | Ada |
| b. K I B | : | Ada |
| c. L M B T | : | Ada |
| d. Laporan BMN | : | Ada |
| e. Laporan persediaan | : | Ada |
| f. Laporan perencanaan | : | Ada |
| g. Lap. SIMAK BMN Semester I Tahun 2016 | : | Ada |
| h. Lap. Berita acara rekonsiliasi BMN semester I Tahun 2016 | : | Ada |
| i. Perpustakaan : | Jumlah Buku | : 10.175 buah |
| | Judul Buku | : 2.573 judul |
| | Jumlah buku s/d Oktober 2016 | : 10.175 |

- Kendaraan dinas pada Pengadilan Negeri Sleman sangat kurang, dikarenakan usia kendaraan yang sudah lebih dari 15 tahun dan sebagian sudah tidak layak pakai atau seharusnya diganti, sebab biaya perawatan dan pemeliharannya juga lebih tinggi untuk merawat kendaraan lama.

Kendaraan operasional terdiri dari :

Kendaraan operasional roda empat:

- 1 buah Minibus Suzuki Carry ST 140 Hibah Dari Pemda no AB.1280CE.
- 1 buah Minibus Merk Toyota Kijang LSX perolehan melalui DIP Pengadilan Negeri Sleman Tahun 2003 No. AB 1088 CE
- 1 buah minibus merk Toyota Inova dropping dari Mahkamah Agung RI AB 1631 CE.
- 1 buah minibus merek Toyota Inova Perolehan Melalui DIP, Pengadilan Negeri Sleman, tahun

Kendaraan operasional roda dua:

- Honda WIN Th 1995 No AB 23620 E
- Yamaha ALFA TH 1994 no AB.2655 CE
- Honda supra x 100 no AB.2138 CE
- Empat unit sepeda motor melalui DIP Pengadilan Negeri Sleman Tahun. 2003 yaitu: 2 unit Honda Supra NF 100 dengan No. AB 2313 CE dan AB 2312 CE. 2 unit Honda Legenda dengan No. AB 2310 CE, dan AB 2311 CE.
- Honda GL Pro CW dropping dari PT Yogyakarta

2011, No. AB – 3 – E.

sebanyak 2 unit yang diterima pada bulan Desember 2005.

- Honda Vario th 2007 No AB 712 FE
- Honda /MCB 97 cc Tahun 1992 AB -2362-CE

- Status tanah Gedung Pengadilan Anak Pengadilan Negeri Sleman adalah pinjam pakai kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman yang setiap 2 tahun diperpanjang perjanjian pinjam pakainya.

Kami berharap status kepemilikannya bisa berpindah ke Pengadilan Negeri Sleman mengingat manfaat dan pentingnya keberadaan Gedung Pengadilan Anak tersebut, untuk itu pada bulan Mei 2015 kami secara lisan dan tertulis kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dan masih dalam proses.

II. PELAKSANAAN TUGAS URUSAN ADMINISTRASI PERKARA

3. Kepaniteraan Pidana

A.	ADMINISTRASI PERKARA PIDANA								
1	Sisa perkara bulan lalu	108	105	106					
2	perkara masuk bulan ini	63	45	51					
3	Jumlah perkara bulan ini(1+2)	171	150	157					
4	Putus bulan ini	53	45	59					
5	Sisa perkara bulan ini(3-4)	118	105	98					
B	PERKARA PIDANA SINGKAT								
1	Sisa perkara bulan lalu	-	-	-					
2	perkara masuk bulan ini	-	-	-					
3	Jumlah perkara bulan ini(1+2)	-	-	-					
4	Putus bulan ini	-	-	-					
5	Sisa perkara bulan ini(3-4)	-	-	-					
C	PERKARA ROOL/TILANG								
1	perkara masuk	1766	2635	2431					
2	perkara putus	1766	2635	2431					
3	sisa perkara								
D	TIPIRING								
1	perkara masuk	15	13	45					
2	perkara putus	15	13	45					
3	sisa perkara	0							
E	PERKARA BANDING								
1	pidana biasa	6	5	8					
2	pidana singkat	-	-	-					
3	putusan banding	3	-	3					
F	PERKARA KASASI								
1	pidana biasa	1	-	4					
2	pidana singkat		-	-					
3	putusan kasasi	1	-	3					
G	PERKARA PK								
1	pidana biasa	1	-	1					
2	pidana singkat		-	-					
3	putusan PK	1	-	-					
H	GRASI								
1	putusan grasi	1	-	-					
2	pidana biasa		-	-					
3	pidana singkat	1	-						

4. Kepaniteraan Perdata

1. PELAKSANAAN TUGAS DIBIDANG ADMINISTRASI PERKARA PERDATA									
NO	URAIAN	AGUSTUS	SEPTEMB	OKT	NOV	DES			
A	PERDATA GUGATAN								
1	Sisa perkara bulan lalu	110	98	98					
2	perkara masuk bulan ini	22	20	30					
3	Jumlah perkara bulan ini	132	118	128					
4	Putus Bulan ini	34	20	19					
5	Sisa perkara bulan ini	98	98	109					
B	PERMOHONAN								
1	Sisa perkara bulan lalu	20	11	24					
2	perkara masuk bulan ini	20	25	13					
3	Jumlah perkara bulan ini	40	36	37					
4	Putus Bulan ini	29	12	24					
5	Sisa perkara bulan ini	11	24	13					
C	BANDING								
1	perkara gugatan	1	8	2					
2	permohonan	-	-	-					
3	putusan banding	7	3	5					
D	KASASI								
1	Perkara gugatan	-	3	3					
2	permohonan	-	-	-					
3	putusan kasasi	5	1	7					
E	PK								
1	Perkara gugatan	-	-	-					
2	permohonan	1	-	-					
3	putusan		-	1					
F	EKSEKUSI	2	-	2					

5. Kepaniteraan Hukum

1. ADMINISTRASI KEPANITERAAN HUKUM

NO	URAIAN	AGUSTUS	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Permohonan kewarganegaraan						
2	Mendapat persetujuan						
3	Belum mendapat persetujuan						
4	Jumlah permohonan SBKRI						
5	Mendapat persetujuan						
6	Belum mendapat persetujuan						
7	Permohonan cuti Notaris						
8	Penunjukan Notaris pengganti						
9	Jumlah Notaris di Sleman						
10	Jumlah Pengacara Praktek						
11	Jumlah pendaftaran Badan Usaha						
	a. Perseroan Terbatas						
	b. CV	37	38	41			
	c. UD	2	2	4			
	d. Lain-lain	101	60	54			

KEY INDICATOR PERKARA

NO	PERKARA	BULAN LALU	MASUK	PUTUS	RASIO	SISA	BANDING	KASASI	PK	GRASI
1	Gugatan	96	30	16	53,33%	110				
2	Permohonan	25	13	23	176,42%	15				
3	Perlawanan	-	-	-	0,00%	-				
4	Gugatan sederhana	-	-	-	0,00%	-				
5	pidana biasa	108	51	56	109,80%	103	6	3		
6	pidana singkat	-	-	-	0,00%	0				
7	pidana cepat	-	45	8	17,28%	37				
8	perkara lalu lintas	-	1794	1794	100,00%	0				
9	pidana Anak	3	4	1	25%	6		1		
10	Praperadilan	-	-		0,00%	-				

sumber : cts PN Sleman

CATATAN:

Kegiatan Substantif

1. Jumlah Hakim / Panitera dan staf :

Bulan Oktober 2016 tenaga Teknis dan kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Sleman sebanyak

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Hakim	19 orang
2.	Panitera	1 orang
3.	Sekretaris	1 orang
4.	Wakil Panitera	1 orang
5.	Panitera Muda	3 orang
6.	Ka Sub Bag	2 orang
6.	Panitera Pengganti definitif	22 orang
7.	Juru sita	4 orang
8.	Juru sita Pengganti	14 orang
9.	Staff	19 orang
10.	Cakim	-
11	Cpns	-
12.	Jumlah	86 orang

Telah disediakan ruang pelayanan publik untuk Kantor Pengadilan Negeri Sleman, sementara diisi dengan pelayanan lewat website : www.pn-sleman.go-id. dengan melalui web site tersebut dapat diakses tentang Pengadilan Negeri Sleman.

BAB III

TELAAH

Berdasarkan dari apa yang telah kami laporkan pada Bab II yaitu: dalam pelaksanaan tugas rutin sehari-hari, khususnya dalam perkembangan laporan untuk urusan Kepegawaian, Keuangan dan Umum serta Kepaniteraan Perdata, Pidana, Hukum, kemajuan dan permasalahannya adalah sebagai berikut :

I. Pada Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala

Terdapat beberapa Panitera Pengganti baru yang belum dipanggil diklat panitera pengganti oleh Badan Diklat Kumdil MA.

II. Pada Sub. Bagian Umum dan Keuangan

Telah diterima DIPA tahun 2016 sebagai acuan pelaksanaan anggaran tahun 2015 yang disahkan per-07 Desember 2015 di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta, terdiri dari 2 DIPA yaitu.

- No : 00.5.01.2.098082/2016 (Badan Urusan Administrasi)
- No : 00.5.03.2.099131/2016 (BADILUM)

Dengan rincian :

- a. Belanja Gaji : Rp. 8.399.256.000,-
- b. Belanja Barang : Rp. 912.601.000.-
- c. Belanja Modal : Rp. 243.000.000,-

Realisasi penyerapan Anggaran **s/d Oktober** 2016 Dipa 005.01.098082 sebesar 88.89 %

Realisasi penyerapan anggaran s/d **Oktober 2016** Dipa 005.03.099131 sebesar 55.83 %

- a. Kode barang sudah menggunakan kode klasifikasi sesuai Departemen Keuangan (program SIMAK Barang Milik Negara).

Bagian umum selain SIMAK BMN juga mengelola barang-barang persediaan dengan aplikasi persediaan masuk dan aplikasi SIMAK BMN

II. Sub Bag Perencanaan IT dan Pelaporan

Dalam proses penyusunan SOP pada Sub Bag Perencanaan IT dan Pelaporan. SOP belum lengkap karena belum ada petunjuk teknis dari Mahkamah Agung.

III. Pada Kepaniteraan Perdata.

Kekurangan personil menjadi kendala pelayanan terhadap para pencari keadilan di satuan kerja Pengadilan Negeri Sleman salah satunya berdampak di layanan Kepaniteraan Perdata.

V. Pada Kepaniteraan Pidana.

Kendala yang dihadapi di sub bagian pidana adalah terbatasnya SDM yang ada tidak sesuai dengan volume pekerjaan yang ada, penambahan personil merupakan kebutuhan yang mendasar, yang tentunya berdampak langsung terhadap pelayanan para pencari keadilan.

VI. Pada Kepaniteraan Hukum

Permasalahan yang ada adalah tentang sarana dan prasarana, yang meliputi:

1. Terbatasnya ruangan tempat penyimpanan arsip, sementara tiap tahun perkara selalu bertambah, dan sampai sekarang belum ada kebijakan tentang penghapusan perkara, sehingga arsip-arsip menumpuk di dalam ruangan.
2. Kurangnya tempat untuk menyimpan dokumen, untuk rak dan boks penyimpanan, dapat diadaka Kurangnya komputer untuk operasional.

BAB IV

KESIMPULAN

Pengadilan Negeri Sleman masih mengalami hambatan kekurangan tenaga PNS karena sebagian sudah menjadi Panitera pengganti, serta tenaga pesuruh, maka untuk mengatasinya mengangkat jasa tenaga kontrak sebanyak 7 orang seperti terurai didepan, sedangkan honor atau gaji diambilkan dari Keuangan DIPA Tahun 2016, AKUN 521111.

Terdapat panitera pengganti yang baru dilantik belum mendapat panggilan diklat Panitera Pengganti dari Badan Diklat Mahkamah Agung, dengan mengikuti diklat diharapkan terdapat kualitas dan keseragaman kemampuan sumber daya manusia dalam pelayanan masyarakat di Pengadilan.

BAB V
USUL DAN SARAN

Mohon segera dipanggil untuk mengikuti seleksi Diklat Struktural, Diklat Fungsional dan Pelatihan Pengelolaan Anggaran dan IKMN nama-nama dibawah ini :

NO	N A M A / NIP	TGL. LAHIR	JABATAN	KETERANGAN
1				
2.				

1. Mohon segera dipanggil untuk mengikuti Diklat Struktural seperti dibawah ini :

NO	N A M A / NIP	TGL. LAHIR	JABATAN	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				

2. CPNS yang Mohon segera dipanggil untuk mengikuti Diklat Prajabatan dan CPNS yang sudah mengikuti diklat Prajabatan

NO	NAMA / NIP	TGL.LAHIR	JABATAN	Catatan
		-	-	-

3. Tenaga Kontrak Yang Ada Di Pengadilan Negeri Sleman

No.	Nama	Pendidikan	Nomor, Tgl SK	Uraian Tugas
1.	ADE GARDENIA	D-III	-	Pramu Bakti
2.	HERWANTO	SMA	-	Satpam
3.	YB.SETYA HERI NUGROHO	S-I	-	Tenaga sopir.
4.	DJUMADI	SMA	-	Tenaga Kebersihan
5.	SUSILO BUDI	STM	-	Tenaga Jasa Pengemudi
6.	SUPRIYANTO	SMA	-	Pramu Bakti
7.	AGUS MATDAWAN,ST	S1	-	Satpam

Pengadilan Tinggi Yogyakarta agar memberikan perhatian terhadap hal-hal yang kami laporkan dan memberikan tindak lanjut yang nyata terhadap permasalahan yang kami laporkan tersebut, selain itu mohon ada tanggapan dan petunjuk atau saran untuk permasalahan-permasalahan yang ada.

BAB VI

PENUTUP

Telah kami susun laporan bulanan dari Unit Satuan Kerja Pengadilan Negeri Sleman bulan **Juni** 2016 dan apabila dalam laporan ini terdapat kekeliruan atau kesalahan akan segera kami adakan perbaikan, dan kami mohon ada tanggapan mengenai permasalahan yang kami ajukan.

Untuk lebih sempurnanya laporan–laporan yang akan datang kami mohon petunjuk dan arahan atas laporan bulanan yang kami ajukan ini, sehingga dapat kami jadikan pedoman untuk program–program tugas kami pada Satker Pengadilan Negeri Sleman dan dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam laporan yang akan datang, selain itu kami juga memohon tanggapan atas penyerahan laporan bulanan ini.