| | | | |
|---|---|---|---|
| | **PENGADILAN NEGER BANTUL KELAS IB** | Nomor | **TAPM.F. AM.04** |
| | | Revisi | **1** |
| | **UNDANGAN RAPAT……** | Tanggal | **14-06-2022** |
| | Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 4 Bantul - DIY 55712 | Halaman | **1** of **1** |

Bantul, ……

**NOMOR**
**LAMPIRAN**

TERKENDALI

Kepada Yth.
1.Xxxxxxxxxxx
2.Xxxxxxxxxxx
3.Xxxxxxxxxxx
Di -
Pengadilan Negeri Bantul

Dengan Hormat,

Mengharapkan kedatangan Bapak/Ibu untuk menghadiri Rapat …….. yang akan diselenggarakan pada :

**Hari**
**Tanggal**
**Pukul**
**Tempat**

Mengingat pentingnya rapat tersebut, dimohon agar Bapak/Ibu dapat menyiapkan agenda yang menjadi tanggung jawabnya dan dapat hadir tepat pada waktunya.

**Agenda Rapat …….**

1. ……..
2. Lain lain

Demikian pemberitahuan ini disampaikan , atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

| Dibuat oleh, | Disetujui oleh, |
|---|---|
| | |
| | **Aminuddin., SH., M.H** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **PENGADILAN NEGER BANTUL KELAS IB** | Nomor | **TAPM.F. AM.05** |
| | | Revisi | **1** |
| | **DAFTAR HADIR** | Tanggal | **14-06-2022** |
| | Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 4 Bantul - DIY 55712 | Halaman | **1** of **1** |

TANGGAL :

TEMPAT :

AGENDA :

| NO. | NAMA | BAGIAN | TANDA TANGAN |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Pengadilan Negeri Bantul**<br>Jl. Prof.Dr. Soepomo, S.H. No. 4 Bantul, DIY<br>Telepon/Fax : (0274) 367384<br>Website : www.pn-bantul.go.id<br>Email : pnbantul@yahoo.co.id | Nomor Dokumen | : **TAPM.F.AM.03** |
| | | Tanggal Pembuatan | : 14 Juni 2022 |
| | | Tanggal Revisi | : - |
| | | Revisi Ke | : 1 |
| | | Tanggal Efektif | : 14 Juni 2022 |
| | | Disahkan Oleh | : |
| | **NOTULEN RAPAT……** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| HARI / TANGGAL RAPAT | | | | **KETERANGAN LAMPIRAN** | |
| LOKASI RAPAT | | | | ☐ | DAFTAR HADIR |
| MULAI WAKTU RAPAT | 00 wib | **SELESAI** | 00 wib | ☐ | INTERNAL MEMO |
| POKOK BAHASAN RAPAT | Rapat …….. | | | | |
| PIMPINAN RAPAT | | | | | |
| MODERATOR | | | | | |
| NOTULEN | | | | | |

**BAHASAN MATERI RAPAT**

Rapat …….. dibuka oleh …… Pengadilan Negeri Bantul kemudian Rapat dipimpin langsung oleh …….. Pengadilan Negeri Bantul dengan pembahasan sebagai berikut :

A. Pendahuluan

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

B. Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rapat …….., dengan dihadiri oleh …….. Pengadilan Negeri Bantul.

C. Pembahasan

a. Aaaaaaaaaaaaaa
b. Bbbbbbbbbbbbbb
c. Ccccccccccccccc
d. Ddddddddddddd
e. Eeeeeeeeeeeeeee
f. Fffffffffffffffff
g. Gggggggggggggggg
h.

D. Evaluasi

a. Aaaaaaaaaaaaaa
b. Bbbbbbb
c. Cccccc
d. Dddddd
e. Eeeeeeeeeeee
f. ffffffffffffffff

Demikian pembahasan Rapat …….. Pengadilan Negeri Bantul ini dilaksanakan, Setelah dianggap cukup maka rapat ditutup oleh …… Pengadilan Negeri Bantul.

| **TANDA TANGAN** | |
|---|---|
| **Dibuat Notulen** | **Diperiksa Mentor** |
| NAMA LENGKAP & TTD | NAMA LENGKAP & TTD |
| **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** |
| | |

**Dokumentasi**

**Rapat .....**

**.....**