

**LAPORAN HASIL RAPAT  
KESEKRETARIATAN  
PENGADILAN NEGERI BANTUL**



**Oleh:  
SEKRETARIS  
Pengadilan Negeri Bantul  
Desember 2019**



## PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: [www.pn-bantul.go.id](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

Bantul, 09 Desember 2019

Nomor : 01/Ses.RB/12/2019

Perihal : Undangan Rapat Koordinasi

Kepada Yth.

1. Kasubbag Umum dan Keuangan
2. Kasubbag Kepegawaian dan ORTALA
3. Kasubbag Perencanaan dan IT

Di -

Pengadilan Negeri Bantul

Dengan hormat,

Bersama ini dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menghadiri Rapat Koordinasi dalam rangka monitoring dan evaluasi kinerja Bidang Kesekretarian yang dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Senin, 09 Desember 2019

Pukul : 15.30 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Sekretaris

Acara : Penyusunan Rencana Kerja T.A. 2020 dan Evaluasi Kinerja T.A. 2019 (Membawa Laporan Hasil Pengawasan Bidang masing-masing dalam bentuk hardcopy dan softcopy)

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

Sekretaris

Yuyun Fithriyah

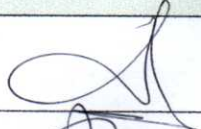
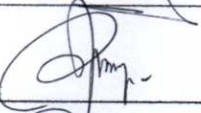
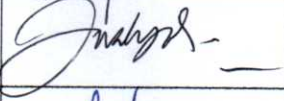

DAFTAR HADIR

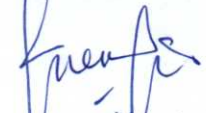
RAPAT KOORDINASI MONITORING DAN EVALUASI KINERJA KESEKRETARIATAN

Hari/Tanggal : 09, Desember 2019

Pukul : 15.30 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Sekretaris


NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Niken Kosomarseni	Kesubag KORBIZ	
2.	Wirawan Dwi A	Kesubag PTIP	
3.	Johan Wahyudi	Kesubag UMUM & keu	
4.	Juyun - Fithriyah.	Sekretaris	
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Mencatat  
 Sekretaris  
  
 Juyun Fithriyah

**NOTULEN**  
**RAPAT KOORDINASI BERJENJANG KESEKRETARIAN**  
**PENGADILAN NEGERI BANTUL**

<b>Hari, Tanggal</b>	Senin, 09 Desember 2019			<b>Keterangan Lampiran</b>	
<b>Tempat</b>	Ruang Sekretaris			<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan
				<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir
<b>Waktu</b>	15.30 Wib	<b>Selesai</b>	16.30 Wib	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto Kegiatan
				Beri Tanda berikut <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Pokok Acara</b>	1. Rapat koordinasi berjenjang kesekretariatan				
<b>Pimpinan Rapat</b>	1. Sekretaris				
<b>Notulis</b>	1. Kasubag Kepegawaian				
<b>Peserta</b>	1. Sekretaris 2. Kasubag Umum dan Keuangan 3. Kasubag Kepegawaian dan ORTALA 4. Kasubag PTIP				
<b>Susunan Acara</b>	1. Pembukaan 2. Koordinasi, monitoring dan evaluasi kinerja 3. Tanya jawab dan saran 4. Penutup				

BAHASAN MATERI	
CATATAN	KESIMPULAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian LLK untuk ditertibkan.</li> <li>2. Reward dan funishmen agar diberlakukan</li> <li>3. Disarankan untuk menambah titik akses poin.</li> <li>4. Wacana pemindahan ruang server.</li> <li>5. Wacana mencari pembanding untuk penyedia langganan webhosting.</li> <li>6. Persiapan untuk IKU dan RENSTRA bulan Februari Tahun 2020.</li> <li>7. Wacana mengadakan rapat untuk reviuw IKU dan direncanakan rapat di bulan Januari tahun 2020</li> <li>8. Persiapan pembuatan rencana anggaran tahun 2021</li> <li>9. Persiapan menghadapi akhir tahun.</li> <li>10. Persiapan pembentukan tim pengelola keuangan tahun 2020</li> </ol>	<p>Catatan untuk dikondisikan dan ditindaklanjuti</p>

TANDA TANGAN		
DIBUAT NOTULIS	DIPERIKSA QMR (WK PN BANTUL)	DISAHKAN (SEKRETARIS)
		
Niken Kusumaratri S., SH	Khoiruman Pandu Kesuma Harahap., SH., MH	Yuyun fithriyah., SE., Ak

**CATATAN : QMR DAN TOP MANAJEMEN MENYESUAIKAN DENGAN PEMIMPIN RAPAT**

**Dokumen Foto  
Rapat Koordinasi  
Senin, 9 Desember 2019**





