

**LAPORAN HASIL RAPAT
EVALUASI KINERJA
PENGADILAN NEGERI BANTUL**



**Oleh:
SEKRETARIS
Pengadilan Negeri Bantul
Januari 2020**



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

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

Bantul, 06 Januari 2020

Nomor : W13.U5/119 /OT.01.1/I/2020
Perihal : Undangan Rapat Evaluasi Kinerja
Lamp : -

Kepada Yth.

1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Panitera
4. Sekretaris
5. Panitera Muda Pidana
6. Kasubag Umum dan Keuangan
7. Petugas PTSP

Di -

Pengadilan Negeri Bantul

Dengan hormat,

Bersama ini dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menghadiri rapat evaluasi kinerja yang dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Selasa, 07 Januari 2020

Pukul : 08.15 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Ketua

Acara : Rapat Evaluasi Kinerja

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

Sekretaris

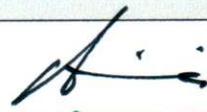
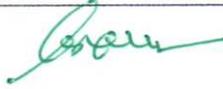
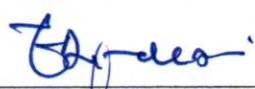
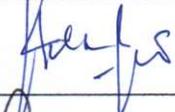
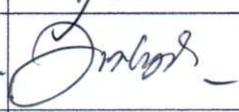
Yuyun Fithriyah

DAFTAR HADIR
RAPAT EVALUASI KINERJA

Hari/Tanggal : Selasa, 07 Januari 2020

Pukul : 08.15 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Ketua

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Almie M	KPU	
2.	Khoirumananda M	WPR	
3.	Dudi Safai	panitera	
4.	Jugun Fithriyah	sekretaris	
5.	Fulwanna	Pan Mnt. Bidan	
6.	Johan Wahyudi	keangb. Umum & Keu	
7.	Wawan Ari Prabowo	PTSP	
8.			

Mengetahui

Ketua

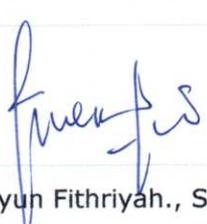


Alimin Ribut Sujono., SH., MH

NOTULEN
RAPAT EVALUASI KINERJA
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Hari, Tanggal	Selasa, 07 Januari 2020		Keterangan Lampiran	
Tempat	Ruang ketua		<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan
			<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir
Waktu	08.15 Wib	Selesai	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto Kegiatan
			Beri Tanda berikut <input checked="" type="checkbox"/>	
Pokok Acara	1. Rapat Evaluasi Kinerja			
Pimpinan Rapat	1. Ketua Pengadilan Negeri Bantul			
Notulis	1. Sekretaris			
Peserta	1. Ketua 2. Wakil Ketua 3. Panitera 4. Sekretaris 5. Panitera Muda Pidana 6. Kasubag Umum dan keuangan 7. Petugas PTSP			
Susunan Acara	1. Pembukaan 2. Evaluasi kinerja 3. Tanya Jawab dan saran 4. Penutup			

BAHASAN MATERI	
CATATAN	KESIMPULAN
1. Untuk segera menindaklanjuti surat masuk di PTSP pada aplikasi persuratan 2. Segera didistribusi pada pejabat/ sub bagian/ pihak yang terkait dengan surat dimaksud. 3. Selalu memantau web Mahkamah Agung dan Email Pengadilan Negeri Bantul 4. Untuk saling berkoordinasi antar bagian terkait dengan surat surat yang masuk ke PTSP Pengadilan Negeri Bantul.	Petugas PTSP untuk segera menindaklanjuti semua surat yang masuk terutama surat yang bersifat sangat segera dan segera di distribusikan kepada pejabat/sub bagian/ pihak yang terkait langsung dengan surat tersebut

TANDA TANGAN		
DIBUAT NOTULIS	DIPERIKSA QMR (WKPN BANTUL)	DISAHKAN TOP MANAGEMENT (KPN BANTUL)
 Yuyun Fithriyah., SE., Ak	 Khoiruman Pandu Kesuma Harahap., SH., MH	 Alimin Ribut Sujono., SH., MH

