

| | | | |
|---|--|---------|----------------------|
|  | PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB | Nomor | TAPM.F. AM.04 |
| | UNDANGAN RAPAT EVALUASI KINERJA KESEKRETARIATAN | Revisi | 0 |
| | | Tanggal | 14-06-2022 |
| | Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 4 Bantul - DIY 55712 | Halaman | 1 of 1 |

NOMOR W13.U5/2639/OT.01.2/VIII/2022

Bantul, 2 Agustus 2022

LAMPIRAN -

TERKENDALI

Kepada Yth.

1. Kasubbag. Kepegawaian dan Ortala
2. Kasubbag. Umum dan Keuangan
3. Kasubbag. Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Di -
Pengadilan Negeri Bantul

Dengan Hormat,

Mengharapkan kedatangan Bapak/Ibu untuk menghadiri **Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bantul** yang akan diselenggarakan pada :

| | |
|----------------|-----------------------|
| Hari | Rabu |
| Tanggal | 3 Agustus 2022 |
| Pukul | 10.00 wib s/d selesai |
| Tempat | Ruang Sekretaris |

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

Agenda Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan

1. Rapat Kesekretariatan
2. Lain lain

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

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh,  | Disetujui oleh,  |
| Yuyun Fithriyah.,SE., Ak |  Kurniawan Wijonarko., SH., M.Hum |



**PENGADILAN NEGERI BANTUL
KELAS IB**

Nomor TAPM.F. AM.05

Revisi 01

DAFTAR HADIR

Tanggal 5-09-2017

Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 4 Bantul - DIY 55712

Halaman 2 of 1

TANGGAL : 03 Agustus 2022
TEMPAT : Ruang Sekretaris
AGENDA : Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan

| NO. | NAMA | BAGIAN | TANDA TANGAN |
|-----|-----------------------|--------------------|--------------|
| 1 | Juyun Fithriyah | sekretaris | |
| 2 | Kirawan Dwi A | Kesubag PTIP | |
| 3 | Purcho | Kesub Umum Kes | |
| 4 | Niken Kusumawati | Kesub. kepegawaian | |
| 5 | Mey Lina Selishiyawah | THL | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB
Jl. Prof.Dr. Soepomo, S.H. No. 4 Bantul, DIY

Telepon/Fax : (0274) 367384
Website : www.pn-bantul.go.id
Email : pnbantul@yahoo.co.id

| | |
|-------------------|---------------------------------------|
| Nomor Dokumen | : TAPM.F.AM.03 |
| Tanggal Pembuatan | : 10 Juni 2022 |
| Tanggal Revisi | : - |
| Revisi Ke | : - |
| Tanggal Efektif | : 14 Juni 2022 |
| Disahkan Oleh | : Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul |

NOTULEN RAPAT EVALUASI KINERJA KESEKRETARIATAN

| HARI / TANGGAL RAPAT | Rabu/ 3 Agustus 2022 | KETERANGAN LAMPIRAN | |
|----------------------|--|--------------------------|---------------|
| LOKASI RAPAT | Ruang Sekretaris | <input type="checkbox"/> | DAFTAR HADIR |
| MULAI WAKTU RAPAT | 10.00 | <input type="checkbox"/> | INTERNAL MEMO |
| SELESAI | | | |
| POKOK BAHASAN RAPAT | Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan | | |
| PIMPINAN RAPAT | Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul | | |
| MODERATOR | Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul | | |
| NOTULEN | Mey Lina Selistiyawati | | |

BAHASAN MATERI RAPAT

Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan dibuka oleh Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul dengan bacaan basmalah dan ucapan syukur kepada Allah SWT kemudian Rapat dipimpin langsung oleh Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul dengan pembahasan sebagai berikut :

A. Pendahuluan

Dalam rangka ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Pengadilan Negeri Bantul, khususnya bagian kesekretariatan sebagai supporting unit serta sebagai sarana untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan maka perlu dilakukan kegiatan Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bantul

B. Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan dilakukan pada bulan Agustus 2022, dengan dihadiri oleh Sekretaris, Kasubbag Kepegawaian dan Ortala, Kasubbag Umum dan Keuangan, Kasubbag Perencanaan, Teknologi dan Perencanaan. Pengadilan Negeri Bantul.

C. Pembahasan


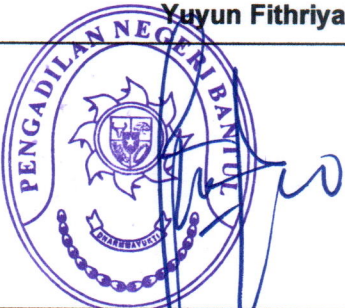
- Pelaksanaan pengisian LLK untu ditertibkan
- Dokumen laporan Hawasbid diserahkan ke Sekretaris
- E-dokumen APM bidang masing masing untuk selalu di update .
- Pemeliharaan rumah dinas untuk segera dilaksanakan.
- Buat jadwal piket untuk buku tamu.

D. Evaluasi

- Beberapa tugas pokok dan fungsi secara rutin dilaksanakan dengan relevan untuk diterapkan pada Pengadilan Negeri Bantul.
- Ada beberapa tugas pokok dan fungsi yang masih memerlukan beberapa penyesuaian, hal tersebut dilakukan agar pelayanan pada Pengadilan Negeri Bantul lebih optimal dirasakan baik secara internal maupun eksternal.

Demikian pembahasan Rapat Evaluasi Kinerja Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bantul ini dilaksanakan, Setelah dianggap cukup maka rapat ditutup oleh Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul, dengan bacaan hamdalah.

TANDA TANGAN

| Dibuat Notulen | Diperiksa Mentor |
|---|--|
| NAMA LENGKAP & TTD | NAMA LENGKAP & TTD |
| Mey Lina Selistiyawati | Yuyun Fithriyah, S.E., Ak |
|  |  |

Dokumentasi Foto

