

TERKENDALI

**LAPORAN HASIL RAPAT
BERJENJANG KESEKRETARIATAN
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, 07 Januari 2020

Nomor : W13.U5/117- /OT.01.1/I/2020

Perihal : Undangan Rapat Koordinasi Berjenjang

Lamp : -

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 berjenjang kesekretariatan bulan Januari 2020 yang dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Selasa, 07 Januari 2020

Pukul : 13.30 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Sekretaris

Acara : Rapat Koordinasi berjenjang bidang kesekretarian bulan Januari
Tahun 2020

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

Sekretaris

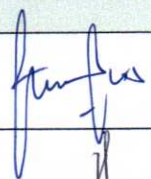
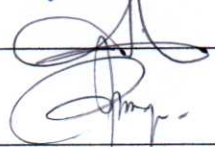

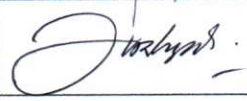
Yuyun Fithriyah

DAFTAR HADIR
RAPAT KOORDINASI BERJENJANG KESEKRETARIAN
BULAN JANUARI TAHUN 2020

Hari/Tanggal : Selasa ,07 Januari 2020

Pukul : 13.30 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Sekretaris

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	yuyun pithriyah	sekretaris	
2.	Nitka Kusumawati S.	Kasubag Kepeg	
3.	Kirawan Dwi A	Kasubag PTIP	
4.	Johan Wahyuni	Katubg Umum dan	
5.			
6.			

Mengetahui
Sekretaris


yuyun pithriyah.

NOTULEN

RAPAT KOORDINASI BERJENJANG KESEKRETARIAN



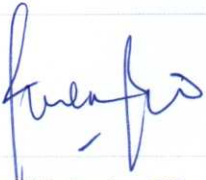
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Hari, Tanggal	Selasa, 07 Januari 2020			Keterangan Lampiran	
Tempat	Ruang Sekretaris			<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan
				<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir
				<input checked="" type="checkbox"/>	Foto Kegiatan
Waktu	13.30 Wib	Selesai	14.00 Wib	Beri Tanda berikut <input checked="" type="checkbox"/>	
Pokok Acara	1. Rapat koordinasi berjenjang kesekretariatan				
Pimpinan Rapat	1. Sekretaris				
Notulis	Mey Lina Selistiyawati., SE				
Peserta	1. Sekretaris 2. Kasubbag umum dan Keuangan 3. Kasubag Kepegawaian dan ORTALA 4. Kasubag PTIP				
Susunan Acara	1. Pembukaan 2. Koordinasi, monitoring dan evaluasi 3. Tanya jawab dan saran 4. Penutup				

BAHASAN MATERI

CATATAN	KESIMPULAN
<ol style="list-style-type: none">1. Laptop yang belum selesai didistribusikan untuk segera diselesaikan2. Papan nama meja siding untuk segera dipasang3. Agendakan untuk pertemuan dan penanda tanganan kontrak dengan PPNPN4. Laporkan progres pembuatan SPT tahunan5. SKP, PKT dan Fakta integritas untuk segera diselesaikan6. Koordinasikan dengan admin e-LHKPN dalam penyelesaian pelaporannya dan targetkan akhir bulan januari sudah selesai7. Selesaikan dokumen yang terkait dengan Kenaikan Pangkat Pejabat dan ASN di Pengadilan Negeri Bantul.8. SK yang harus diperbarui diawal tahun untuk segera dipersiapkan.9. Laporan Tahunan untuk segera diselesaikan	Catatan untuk segera dikondisikan dan ditindaklanjuti

BAHASAN MATERI	
CATATAN	KESIMPULAN
10. Rencanakan Reviu IKU dan Renstra	
11. Buat daftar BMN yg masih bisa difungsikan dan yang sudah rusak	

TANDA TANGAN		
DIBUAT NOTULIS	DIPERIKSA QMR (WKPN BANTUL)	DISAHKAN SEKRETARIS
		
Mey Lina Selistiyawati., SE	Khoiruman Pandu Kesuma Harahap., SH., MH	Yuyun Fithriyah., SE., Ak

CATATAN : QMR DAN TOP MANAJEMEN MENYESUAIKAN DENGAN PEMIMPIN RAPAT

Dokumen Foto
Rapat Berjenjang Kesekretariatan
Senin, 07 Januari 2020



