

**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](http://www.pn-bantul.go.id)

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

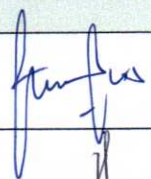
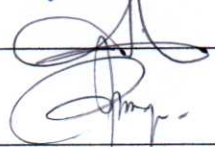

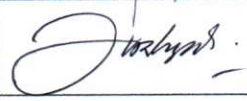
DAFTAR HADIR  
RAPAT KOORDINASI BERJENJANG KESEKRETARIAN  
BULAN JANUARI TAHUN 2020

---

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



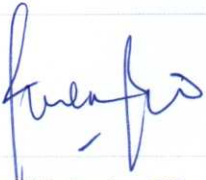
#### PENGADILAN NEGERI BANTUL

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

#### BAHASAN MATERI

<b>CATATAN</b>	<b>KESIMPULAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laptop yang belum selesai didistribusikan untuk segera diselesaikan</li><li>2. Papan nama meja siding untuk segera dipasang</li><li>3. Agendakan untuk pertemuan dan penanda tanganan kontrak dengan PPNPN</li><li>4. Laporkan progres pembuatan SPT tahunan</li><li>5. SKP, PKT dan Fakta integritas untuk segera diselesaikan</li><li>6. Koordinasikan dengan admin e-LHKPN dalam penyelesaian pelaporannya dan targetkan akhir bulan januari sudah selesai</li><li>7. Selesaikan dokumen yang terkait dengan Kenaikan Pangkat Pejabat dan ASN di Pengadilan Negeri Bantul.</li><li>8. SK yang harus diperbarui diawal tahun untuk segera dipersiapkan.</li><li>9. Laporan Tahunan untuk segera diselesaikan</li></ol>	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**



