

TERKENDALI



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 , 27 Januari 2020

Nomor : W13.U5/260/OT.01.1/I/2020

Perihal : Undangan Rapat Bulanan bulan Januari 2020

Lampiran : -

Kepada

Yth. 1. Wakil Ketua
2. Para Hakim
3. Panitera
4. Sekretaris
5. Para Panitera Muda
6. Para Kasubbag
7. Panitera Pengganti dan Jusurita
8. Karyawan karyawan
9. Calon Hakim Magang
Pada Pengadilan Negeri Bantul
Di Bantul

Dengan Hormat,

Mengharap kehadiran Saudara/i dalam acara :

1. Rapat Bulanan bulan Januari 2020
2. Penandatanganan Pakta Integritas
3. Monitoring Evaluasi Progres Reformasi Birokrasi
yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 28 Januari 2020

Jam : 08.30 WIB

Tempat : Ruang Sidang Utama Pengadilan Negeri Bantul

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara/i tepat pada waktunya. Atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

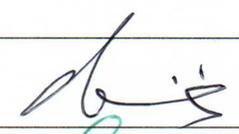
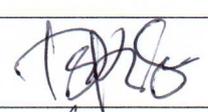
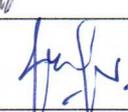
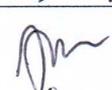
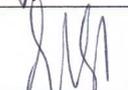
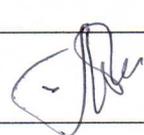
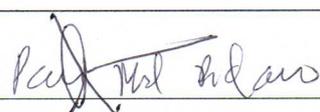
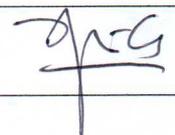


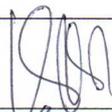
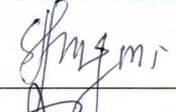
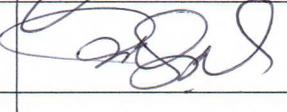
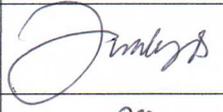
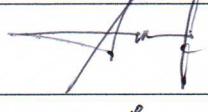
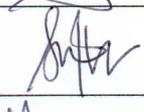
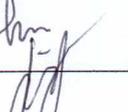
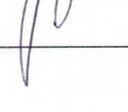
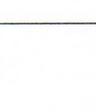
Ketua Pengadilan Negeri Bantul

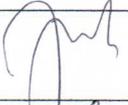
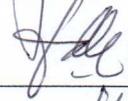
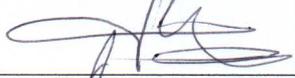
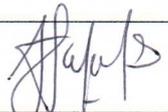
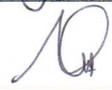
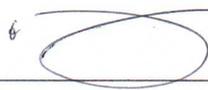
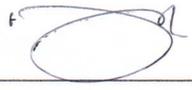
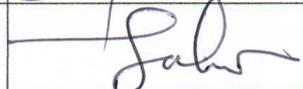
A. ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H

NIP. 196711291992121001

DAFTAR HADIR RAPAT BULANAN
BULAN JANUARI 2020
PENGADILAN NEGERI BANTUL
HARI/TANGGAL : SELASA, 28 JANUARI 2020

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H	RPK	
2.	KHOIRUMAN PANDU KESUMA HARAHAP, S.H.M.H	Wabup	
3.	RUDI SAFARI, S.H.,M.H		
4.	DEWI KURNIASARI, S.H.	Hakim	
5.	SRI WIJAYANTI TANJUNG, SH	Hakim	
6.	YUYUN FITHRIYAH, S.E.Ak	sekretaris	
7.	LAILY FITRIA TITIN ANUGERAHAWATI, S.H.	Hakim	
8.	KOKO RIYANTO, SH.MH	Hakim	
9.	CAHYA IMAWATI, S.H., M.Hum.	Hakim	
10.	EVI INSIYATI, S.H.,M.H.	Hakim	
11.	AGUS SUPRIYONO, SH		S
12.	R. RAJENDRA MOHNI ISWOYOKUSUMO, S.H., M.H.		CUEI Sant
13.	SRI HARYANI		
14.	FATIM SA'ADAH,Bsc.		
15.	SUHARNA, S.H.M.H		
16.	EKA SURYA SETIAWAN, S.H.	Panmud Hakim	
17.	VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos.,S.H.,M.H	Panmud Per Data	

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
18.	DIAH PRAVITASIWI, S.H	PP	
19.	ISTIKA ARDININGSIH		
20.	DIYAH PRAMASTUTI, S.H.		Cuti
21.	AGUS NUR ISRIYADI, S.H .		
22.	SUYATINI	JSP	
23.	WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.	Kasubag PTIP	
24.	AANG PRABOWO, S.H.		
25.	EDWIN SYAIFUDDIN, S.H.	PP	
26.	RIDWAN NUGROHO ADHADINI, S.H.	PP	
27.	PRASETYA SUJADI, S.H		
28.	JOHAN WAHYUDI, S.E .	ka Subag Umum & lain	
29.	IKA HEPSYAWATI, S.E .	Staf	
30.	HAMMAM HARIS, S.H.	PP	
31.	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, S.H.	Kasubag Kerpog	
32.	SUDILAH, S.H.	PP	
33.	MARKINEM	PP	
34.	MUHAMMAD AWAB ABDULLAH, S.H.	PP	
35.	NURUSSOBAN, S.H.,M.H	PP	
36.	HARINI BUDI TRISNAWATI, S.H.	PP	
37.	RIMBANG KRISDIANTO, S.H.	PP	
38.	CAHYA MULYANTO, A.Md		

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
39.	SATRIA PINANDITA, S.E.	Staf	
40.	MARDIYAH	JSP	
41.	MUJIANA	Slup	
42.	ANGGORO SETYAWAN, S.Sos., S.H.	pp	
43.	SURADAL		
44.	ASIANI LAKOBI, S.E		
45.	HENDRA ANDREA, A.Md.		
46.	YOHANES DE DEO NANDA DEBY RETNANDI, A.Md.	Staf	
47.	SISWATI MARIANA SIHOMBING, A.Md.	STAF	
48.	SITI SOLIKHAH, S.H	 STAF	
49.	ANA RATNAWATI		
50.	MOHAMMAD JAZURI	Staf	
51.	UTTUNGA SAHISNU, S.H	Staf	
52.	ANDY SETIAWAN, S.H	Staf	

*Di ikuti oleh Orang Hakim dan Pegawai

Bantul, 28 JANUARI 2020
PEMIMPIN RAPAT

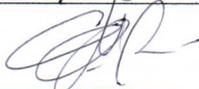
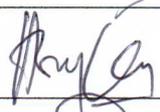
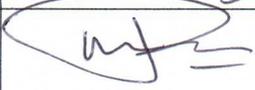
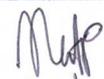
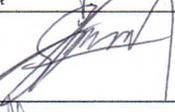
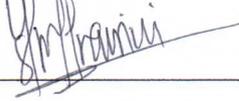
ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H.,M.H
NIP. 196711291992121001

DAFTAR HADIR RAPAT BULANAN

BULAN JANUARI 2020

PENGADILAN NEGERI BANTUL

HARI/TANGGAL : SELASA, 28 JANUARI 2020

No	Nama	Tandatangan
1.	ANDRIAN ADE PRATAMA, S.H	
2.	EDI RAHMAD, S.H	
3.	FAJAR NURIAWAN, S.H	
4.	GANJAR PRIMA ANGGARA, S.H	
5.	HENDRIK NAINGGOLAN, S.H	
6.	HENKI SITANGGANG, S.H	
7.	ISMAYA SYALINDRI, S.H	
8.	MOHAMMAD RIZAL AL RASYID, S.H	
9.	RATRI PRAMUDITA, S.H	
10.	REINDRA JASPER H.SINAGA, S.H	
11.	SATRIA SARONIKHAMO WARUWU, S.H	
12.	YUNI PUTRI PRAWINI, S.H	

*Di ikuti oleh Orang Cakim

Bantul, 28 JANUARI 2020
PEMIMPIN RAPAT

ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H.,M.H
NIP. 196711291992121001

NOTULEN
RAPAT RUTIN BULANAN, PENANDATANGANAN PAKTA INTEGRITAS,
DAN MONEV PROGRES REFORMASI BIROKRASI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Hari, Tanggal	Selasa, 28 Januari 2020		Keterangan Lampiran	
Tempat	Ruang Sidang Utama		<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan
			<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir
Waktu	08.30	Selesai	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto Kegiatan
			Beri Tanda berikut <input checked="" type="checkbox"/>	
Pokok Acara	Rapat Bulanan, Penandatanganan Pakta Integritas, dan Monev Progres Reformasi Birokrasi			
Pimpinan Rapat	1. Alimin Ribut Sujono, S.H., M.H 2. Khoiruman Pandu Kesuma Harahap, S.H., M.H 3. Yuyun Fithriyah, S.E., Ak			
MC	Niken Kusumatri Sudarmadji, S.H			
Notulis	Mey Lina Selistiyawati			
Peserta	1. Para Hakim 2. Para Panitera Muda 3. Para Kasubbag 4. Para Pegawai pada Pengadilan Negeri Bantul			
Susunan Acara	1. Pembukaan oleh MC 2. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Hymne Mahkamah Agung serta Yel-yel 3. Doa 4. Sambutan Ketua Pengadilan Negeri Bantul 5. Penandatanganan Pakta Integritas 6. Rapat Bulanan 7. Monev Progres Reformasi Birokrasi 8. Penutup			

CATATAN

1. Pembacaan Pakta Integritas oleh Ketua Pengadilan Negeri Bantul diikuti oleh seluruh peserta Rapat
2. Penandatanganan Pakta Integritas 4 (empat) pilar, oleh :
 - Ketua Pengadilan Negeri Bantul
 - Wakil Ketua Negeri Bantul
 - Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul
3. Penandatanganan Pakta Integritas dari :
 - Unsur Panitera Muda diwakili Bapak Suharna, S.H., M.H.
 - Unsur Panitera Pengganti diwakili oleh Ibu Markinem
 - Unsur Kepala Sub Bagian diwakili oleh Bapak Wirawan Dwi Asmara, S.Ip.
 - Unsur Staf diwakili oleh Bapak Uttunga Sahisnu, S.H.

CATATAN

4. Rapat Bulanan

KETUA

- Penyelesaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), batas waktu pelaporan tanggal 31 Januari 2020
- Setiap melakukan Rapat Area Zona Integritas, dokumen dibuat pada saat itu juga.
- Para Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) diharapkan agar selalu berada ditempat.
- Saat ini penilaian Kinerja SIPP Pengadilan Negeri Bantul berada diposisi 862 (delapan ratus enam puluh dua).
- Diharapkan setiap hari Jumat ada yang menjenguk Pak Chiko.
- Diharapkan agar Hakim-hakim menjaga kesehatannya agar tidak mudah sakit.
- Kepatuhan SIPP masih bisa ditingkatkan lagi, unyuk arsip diharapkan supaya dipastikan pada saat putusan, langsung diselesaikan.
- Untuk persuratan agar langsung didisposisi supaya bisa segera ditindaklanjuti.

WAKIL KETUA

- Tentang HaKIm Pengawas Bidang ada SK terbaru, jadwal pelaksanaan pengawasan tetap dilakukan 2 (dua) bulan sekali dan paling lambat dilakukan pada tanggal 5 (lima).
- Per tanggal 24 Januari Usulan Zona Integritas pada Pengadilan Negeri Bantul sudah diterima oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI melalui Pengadilan Tinggi Yogyakarta bersama dengan usulan dari Pengadilan Negeri Sleman dan Pengadilan Negeri Wonosari.
- Pada Program Rencana Kerja Area Zona Integritas diwajibkan untuk menerapkan PERMA Nomor 7, 8, dan 9 Tahun 2016 yang dimulai dari sekarang, diantaranya adalah kebersihan dan kerapihan didalam kantor maupun ruangan, karena merupakan pengamatan pertama.
- Persyaratan Register Elektronik yaitu apabila selama 6 (enam) bulan berturut-turut nilai implementasi evaluasi SIPP 850 ke atas akan diusulkan ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum melalui Pengadilan Tinggi.
- Penyampaian salinan petikan dan salinan putusan sesuai dengan SEMA Nomor 1 Tahun 2011.
- Kunci Pembangunan Zona integritas adalah Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik yang sesuai dengan SOP.
- Ada beberapa Rencana Kerja yang harus dilakukan :
 - a) Penyelesaian dan penataan dokumen APM di awal bulan Februari, di minggu pertama, dengan catatan setiap area harus sudah mengumpulkan Dokumen Kontrol.
 - b) Perlu dilakukan update Dokumen Zona Integritas.
 - c) Perlu dilakukan Update dokumen Zona Integritas karena adanya peraturan terbaru, update bulanan, update per 6 (enam) bulan, dan update dokumen tahunan.
 - d) Demikian juga dengan Dokumen APM, setiap kali dilakukan rapat agar disiapkan dokumen lengkapnya.
 - e) Setiap Dokumen harus diserahkan kepada Sekretaris Pengadilan Bantul karena berkaitan dengan Dokumen Kontrol.

Masukan dari Hakim (Sri Wijayanti Tajung, S.H) : Pengelompokan Data pada Perkara Perdata selama ini belum optimal.

Tanggapan Panitera Muda Perdata (Vironika Sri Yuliaty, S.Sos.,S.H,M.H) :

Bahwa pengelompokan data ke dalam Map bukan merupakan tugas pada Panitera

CATATAN

Muda, melainkan tugas Panitera Pengganti sebagai penerima bukti.

Masukan dari Hakim (Pak Koko Riyanto, S.H) :

- Untuk Bagian Perdata dan PTSP supaya permohonan lebih fokus lagi.
- Untuk penyampaian berkas putusan diharapkan kurang dari 3 (tiga) hari atau 1 (satu) minggu sebelum putusan supaya biaya bisa diketahui
- Biaya perkara sebaiknya disampaikan sebelum putusan oleh Panitera Pengganti, supaya besaran biaya bisa diketahui oleh pemohon.

Tanggapan Ketua Pengadilan Negeri Bantul :

Permohonan tidak harus selalu dikabulkan, tetapi dipelajari/diteliti dulu apakah permohonannya beralasan, supaya bisa dipertimbangkan apakah dikabulkan atau ditolak.

Masukan dari Panitera Muda Perdata :

Sebaiknya pemohon diarahkan ke Posbakum, supaya diarahkan benar/tidaknya, permohonannya dikabulkan/ditolak.

Masukan dari Panitera Muda Pidana : belum ada kendala pada bagian Pidana

Masukan dari Panitera Muda Hukum : untuk pengarsipan masih tertata, masih belum suplay box untuk perkara perdata maupun perkara pidana

Tanggapan dari Panitera Muda Perdata :

- Bagian Perdata terkendala pada pemberian salinan putusan. Panitera Pengganti memberikan minutas dari hakim yang putusannya sudah diupload, lalu diprint dan diserahkan ke bagian Perdata.
- Berkaitan dengan Biaya Perkara, Jurusita sebelum memanggil sebaiknya memberikan informasi mengenai biaya panjar.

Bagian Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana :

Mengingatkan kembali supaya Sasaran Kinerja Pegawai dikumpulkan paling lambat tanggal 31 Januari 2020.

Bagian Umum dan Keuangan :

- Pagu sudah siap direalisasikan
- Tagihan-tagihan yang belum diganti bisa dikumpulkan supaya bisa segera diroses

Bagian Perencanaan, IT, dan Pelaporan :

- Pengambilan nomor antrian PTSP untuk sementara dipindahkan di Komputer e-corner.
- Keluhan yang berkaitan dengan hal ini bisa dilakukan secara tertulis.

Masukan dari Panitera Pengganti :

- Pengelompokan data ke dalam map sudah dipraktekkan, tapi belum maksimal.
- Biaya perkara, panjar minimum, sebaiknya pada saat sidang pertama dilakukan, pemohon langsung diperintahkan untuk menambah biaya dan semuanya harus bersinergi antara Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita supaya dimasukkan dalam Berita Acara.

CATATAN

Langkah-langkah Pembangunan Zona integritas :

1. Kemauan dan Kemampuan pimpinan
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
3. Inovasi-inovasi yang menyentuh masyarakat
4. Mengoptimalkan penggunaan media sosial
5. Melakukan monitoring dan evaluasi agar program berjalan dengan baik

Pedoman Pembangunan Zona Integritas :

1. Manajemen Perubahan
2. Penataan Tatalaksana
3. Penataan Manajemen SDM
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
5. Penguatan Pengawasan
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

TANDA TANGAN

**DIBUAT
NOTULIS**



Mey Lina Selistiyawati

**DISAHKAN
KETUA**



Alimin Ribut Sujono, S.H., M.H.

Dokumen Foto
Rapat Bulanan, Penandatanganan Pakta Integritas,
dan Monev Progres Reformasi Birokrasi
Selasa, 28 Januari 2020



