



**PENGADILAN NEGERI BANTUL  
KELAS IB**

Nomor **TAPM.F. AM.04**

Revisi **0**

**UNDANGAN RAPAT MONITORING SOP**

Tanggal **14-06-2022**

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

Halaman **1 of 1**

NOMOR **W13.U5/184/OT.01.2/1/2023**

LAMPIRAN **-**

Bantul, 17 Januari 2023

**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 Monitoring SOP Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB** yang akan diselenggarakan pada :

<b>Hari</b>	Selasa
<b>Tanggal</b>	17 Januari 2023
<b>Pukul</b>	14.00 wib s/d selesai
<b>Tempat</b>	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 Monitoring SOP Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB**

1. Rapat Monitoring SOP
2. Lain lain

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

Dibuat oleh,

Mey Lina Selistiyawati

Disetujui oleh,

Yuyun Fithriyah., SE., Ak



**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 : 17 Januari 2023  
TEMPAT : Ruang Sekretaris  
AGENDA : Rapat Monitoring SOP

NO.	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
1	Jugun F	Sekretaris	
2	Wirawan Dwi A	PTIP	
3	Niken KS	UP	
4.	Pracho	UK	

**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 MONITORING SOP**

HARI / TANGGAL RAPAT	Selasa/ 17 Januari 2023	KETERANGAN LAMPIRAN	
LOKASI RAPAT	Ruang Sekretaris	<input type="checkbox"/>	DAFTAR HADIR
MULAI WAKTU RAPAT	14.00	<input type="checkbox"/>	INTERNAL MEMO
SELESAI			
POKOK BAHASAN RAPAT	Rapat Monitoring SOP Kesekretariatan		
PIMPINAN RAPAT	Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul		
MODERATOR	Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul		
NOTULEN	Mey Lina Selistiyawati		

**BAHASAN MATERI RAPAT**

Rapat Monitoring SOP Kesekretariatan oleh Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB dengan bacaan basmalah dan ucapan syukur kepada Allah SWT kemudian rapat dipimpin langsung oleh Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB dengan pembahasan sebagai berikut :

**A. Pendahuluan**

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

**B. Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan Rapat Monitoring SOP Kesekretariatan dilakukan pada bulan Januari 2023, dengan dihadiri oleh Sekretaris, Kasubbag Kepegawaian dan Ortala, Kasubbag Umum dan Keuangan, Kasubbag Perencanaan, Teknologi dan Perencanaan. Pengadilan Negeri Bantul.

**C. Pembahasan****Rapat Monitoring Evaluasi Implementasi SOP**

1. SOP dibuat harus sesuai dengan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya.
2. SOP yang telah dilaksanakan harus senantiasa melalui proses monitoring dan evaluasi (monev).
3. Monev SOP dilaksanakan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas – tugas telah sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.



4. Selain itu pelaksanaan Monev SOP merupakan mekanisme untuk mengetahui kekurangan dari SOP tersebut, agar dapat dilaksanakan perbaikan dalam SOP.
5. SOP yang dibuat hendaknya dapat memberikan panduan/acuan dalam pelaksanaan tugas. Selain itu, juga memberikan landasan hukum dan transparansi.
6. SOP yang dibuat juga hendaknya juga dapat memberikan rasa aman dan percaya kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan.

**D. Evaluasi**

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

Demikian pembahasan Rapat Monitoring SOP Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB ini dilaksanakan, Setelah dianggap cukup maka rapat ditutup oleh Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB, dengan bacaan hamdalah.

**TANDA TANGAN**

<b>Dibuat Notulen</b>	<b>Diperiksa Mentor</b>
NAMA LENGKAP & TTD	NAMA LENGKAP & TTD
<b>Mey Lina Selistiyawati</b>	<b>Yuyun Fithriyah, S.E., Ak</b>
	

## Dokumentasi Foto

