

**NOTULEN**  
**RAPAT DINAS PENGADILAN NEGERI BANGIL**  
**HARI : RABU, TANGGAL : 19 SEPTEMBER 2016**

Hari / Tanggal : Senin, 19 September 2016  
Waktu : Pukul 08.00 WIB - selesai  
Tempat : Ruang Sidang Candra  
Acara : Rapat Dinas

Rapat dipimpin oleh Ketua Pengadilan Negeri Bangil didampingi Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris dan dihadiri oleh 42 (empat puluh dua) pegawai dari 49 (empat puluh sembilan) pegawai yang terdiri dari Hakim, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Staf dan Tenaga Kontrak/Honorar.

Dengan Hasil sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas dari masing-masing bidang, antara lain sebagai berikut :

**A. Kepaniteraan Pidana :**

- a. Dalam melimpahkan berkas perkara pihak JPU tidak melampirkan softcopy sehingga dalam penginputan data dalam Aplikasi SIPP belum diupload e-Documen Petitum. Untuk selanjutnya setiap pelimpahan berkas perkara agar diminta kepada JPU untuk melampirkan softcopy dakwaan.
- b. Penanganan Permintaan Persetujuan Ijin Sita dan Geledah agar semua berkas/surat pengajuan diterima melalui Bagian Umum sebagaimana prosedur penerimaan surat masuk dan keluar semestinya. Melalui Bagian Umum agar setiap surat persetujuan ijin sita dan geledah agar diperiksa kelengkapan berkas sebagai persyaratan oleh Wakil Panitera yang dalam hal ini ditunjuk oleh Ketua Pengadilan dan kemudian setelah dokumen/berkas

lengkap di serahkan ke Ketua Pengadilan untuk didisposisi dan diteruskan sampai ke Kepaniteraan Pidana.

- c. Setiap pegawai agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana SOP yang telah ditetapkan.

**B. Kepaniteraan Perdata :**

- a. Pelaksanaan tugas dari masing-masing pegawai harus berdasarkan SOP dan manual mutu yang ada.
- b. Agar dibentum tim telaah Eksekusi agar penanganan eksekusi bisa berjalan dengan baik dan lancar
- c. Dalam waktu dekat agar dilaksanakan pemeriksaan buku bantu dan jurnal mengenai keuangan perkara perdata dan dilakukannya Audit Internal.

**C. TIM AUDIT INTERNAL :**

- a. Tim Audit Internal segera dibentuk dan terdiri dari Hakim Pengawas yang mana setiap hakim pengawas yang menjadi Auditor tidak boleh menjadi tim yang mengaudit dari bidang yang menjadi pengawasannya masing-masing.
- b. Bagian Kepegawaian dan Ortala agar segera menyusun Tim Audit Internal yang baru sebagaimana dimaksud.

**D. Bagian Umum dan Keuangan :**

- a. Bagian umum dan keuangan agar mengecek setiap ruangan yang Jaringan PABX rusak agar segera dihidupkan lagi, terutama ruang Ketua Pengadilan dan Kepaniteraan Pidana yang dalam keadaan tidak berfungsi, agar tidak menghambat jalannya koordinasi dan komunikasi dalam melaksanakan tugas.
- b. Agar segera dibentuk dan dijadwal secara bergilir piket baik kebersihan, piket sidang, piket jaga malam/hari libur.
- c. Sosialisai DIPA dan POK kepada semua pegawai.
- d. Kebersihan baik dalam dan luar ruangan masih dinilai kurang sehingga kasubbag umum atau staf umum agar rutin mengawasi

kebersihan kantor dan segera memerintahkan pada honorer yang bertugas untuk membersihkan dan apabila perlu menegur.

- e. Disediakan buku tamu dimeja informasi agar setiap tamu yang datang tertulis identitas dan keperluannya demi pelayanan publik yang baik.

**E. Bagian Kepegawaian dan Ortala :**

- a. Ijin keluar kantor agar ditertibkan dan mengikuti peraturan yang ada dengan membuat surat ijin kepada Atasan Langsung dan mengetahui Ketua Pengadilan.
- b. Setiap hari absen datang agar segera dinaikkan ke Wakil Ketua Pengadilan tepat pukul 07.30 WIB untuk hari senin sd kamis dan pukul 07.00 WIB untuk hari jumat. Agar pegawai yang datang terlambat absen datang berada dibawah garis merah dan pegawai yang ijin tidak masuk/sakit dan dinas luar dilampiri surat ijin/SP2D.

**F. Panitera/Panitera Pengganti :**

- a. Amar Putusan agar diinput dalam SIPP dan ketua majelis agar melakukan kontrol terhadap PP nya untuk melaksanakan tugasnya.
- b. Berita Acara Sidang harus sudah selesai sebelum jadwal hari sidang berikutnya, dan tidak ada alasan bagi PP terlambat menginput jadwal sidang dan penundaan hari sidang.

**Ketua  
Pengadilan Negeri Bangil,**

Bangil, 19 September 2016  
**Quality Manager  
Representative,**

**Dr. GUTIARSO, SH., MH  
NIP 19660508 199212 1 001**

**YAMTO SUSENA, SH., MH  
NIP 19670112 199603 1 001**

**Notulis Rapat,**

**WAWAN PRIHIDAYANTO  
NIP 19730524 199303 1 001**