

NOTULEN

RAPAT KOORDINASI PENGADILAN NEGERI BANGIL

HARI : SENIN, TANGGAL : 31 Juli 2017

Hari / Tanggal : Senin, 31 Juli 2017
Waktu : Pukul 08.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Mediasi

Rapat dipimpin oleh Ketua Pengadilan Negeri Bangil, Panitera, Wakil Panitera, dan Para Panmud serta Para Kasubbag.

Dengan Hasil sebagai berikut :

Untuk Mempertahankan akreditasi bahwasannya agar berjalannya Kantor Pengadilan Negeri Bangil salah satunya adalah atasan langsung harus memegang kendali dan mempunyai visi dan misi untuk membangun sistem kerja atau IKU sebagai program utama, sehingga terbentuk dan terusun RENSTRA yaitu rencana kerja strategis.

Tidak kalah penting adanya atau terwujudnya koordinasi antar pimpinan fungsional dan kesekretariatan yaitu Panitera dan Sekretaris.

Dalam bidang Umum dan Keuangan.

- Evaluasi taman dan halaman serta progress pembenahan taman.
- Ruang Sidang Cakra masih ada botol jadi untuk itu petugas kebersihan harus menegur petugas pelaksana dimana disini pelaksananya adalah tenaga honorer harus ditingkatkan kinerja maupun memotivasi semangat kerjanya, selain itu lantai dan tidak kalah pentingnya adalah kebersihan kaca / ruang tahanan, untuk masalah dihalaman sudah luar biasa perbaikannya serta kebersihan kamar mandi, tinggal ruang tahanan.
- Untuk POSBAKUM agar diperhatikan struktur organisasi yaitu nama-nama majelis hakim.
- Untuk mengatasi permasalahan agar terwujud satu pintu bahwa kantor perlu pagar yang harus dikunci pukul 07.30 wib agar terwujud reformasi birokrasi dan para karyawan dan karyawan yang sekarang lewat belakang agar dapat lewat depan yaitu pintu utama sehingga dapat dimonitor dan reformasi birokrasi dapat terwujud.

- Untuk Kepala Sub Bagian dan Panitera Muda sekarang haruslah melaporkan kegiatannya.
- Petugas sidang yaitu Saiful dan Pak Sukri (Prpto atau Iwan) sebagai cadangan untuk membantu dan mengamankan jalan sidang serta merombak keadaan ruang tahanan sehingga para terdakwa bukan merasa sebagai pesakitan dan merasa sebagai manusia yang perlu dibina. Dan agar diperhatikan untuk petugas piket ruang sidang agar diaminating dan disiapkan di meja sidang.

Kepegawaian absensi sudah teratur atau surat izin sudah ditandatangani Ketua, dan sudah diarsipkan dan perlu ditambahi agar rekap untuk Karyawan dan karyawan yang terlambat untuk disusun dan lagi untuk izin agar kiranya yang melalui WA dan media komunikasi lainnya agar bisa diprint out agar bisa digunakan sebagai arsip.

Kemudian di Sub Bagian TI sinkro tiap pagi dan sore sedangkan konten yang tidak sesuai sudah banyak yang harus diganti, untuk web pengadilan negeri bangil dirubah secara dinamis tidak statis dan semua jangan sampai atas perintah ataupun paksaan dari Pak Ketua, akan tetapi kreatifitas sendiri, untuk Foto Pak Fauzi agar diganti serta nama-nama Hakim harus diganti dan berubah serta susunan Majelis Hakim.

Kepaniteraan Pidana

- Register Tilang sampai Maret dan Para Panmud harus memotivasi atau para pimpinan harus melakukan evaluasi kerjaan para staf pelaksana dan perlu diperhatikan lagi untuk register lainnya.

Untuk Hakim Pengawas Bidang mulai hari jum'at melakukan presentasi dan Tanya jawab di ruang sidang Cakra agar di setiap bagian dan para staf pelaksana tahu visi dan misi dari Hakim Pengawas Bidang tersebut, dengan jadwal bahwa 2 orang Hakim Pengawas Bidang yaitu Pak Ricki mengenai tupoksi Kepegawaian dan Pak Ketut untuk tupoksi pidana dan hari jum'at depannya Pak Rico untuk tupoksi umum dan Keuangan, Pak Handry Satrio Bagian Hukum serta Jum'at depannya lagi Pak Aswin Arief untuk tupoksi TI dan Pak Andi Musafir untuk tupoksi Bagian Perdata. Sebagai narasumber yaitu Ketua Pengadilan Negeri Bangil sedangkan Para Kasub dan Panmud sebagai pendampingan.

Untuk Kepaniteraan Perdata untuk mengecek Register manual untuk selalu diawasi tidaklah lupa dicermati serta dilakukan evaluasi setiap saat. Tidaklah sulit dan selalu ditumbuhkan motivasi para staf pelaksana pengisi register agar tertib dan continue atau berkelanjutan, dan juga register eksekusi dievaluasi selalu serta register lainnya, juga register untuk upaya banding yang ada limit waktunya selain memperhatikan SIPP ataupun perkara berjalan

Sebagai catatan bahwa Atasan langsung harus berani dan tidak kewuh pakewuh terhadap anak buahnya sehingga pelaksanaan PERMA No. 8 bisa terealisasi dengan benar serta maksimal, dan bagian umum atau semua bagian bahwasannya agar menggunakan alat komunikasi yaitu WA PN.Bangil hanya untuk pelaksanaan TUPOKSI tidak yang lain

Terimakasih, wasallamualaikum Wr. Wb.