



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 – 741542 Fax. 7273010
Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

**NOTULEN RAPAT PEMBINAAN PANITERA DAN JURUSITA/JURUSITA
PENGANTI
PADA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA**

HARI / TANGGAL RAPAT	Selasa / 02 Februari 2021			KETERANGAN LAMPIRAN	
TEMPAT RAPAT	Ruang Rapat Ketua PN Samarinda			<input checked="" type="checkbox"/>	UNDANGAN
MULAI WAKTU RAPAT	09.00 WITA	SELESAI	10.30 WITA	<input checked="" type="checkbox"/>	DAFTAR HADIR
POKOK BAHASAN RAPAT	1.	Pembinaan Panitera Pengganti / Jurusita dan Jusurita Pengganti		<input checked="" type="checkbox"/>	DOKUMENTASI
PIMPINAN RAPAT	1.	Ketua PN Samarinda			
	2.	Wakil PN Samarinda			
	3.	Panitera PN Samarinda			
NOTULIS RAPAT		Septi Novia Arini, S.H.,			
		BAHASAN MATERI RAPAT			
	<ul style="list-style-type: none">• Rapat dibuka oleh Ketua PN Samarinda pada pukul 09.00 WITA dan dihadiri oleh 27 (dua puluh tujuh) orang Aparatur PN Samarinda yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Panitera Pengganti dan Jusurita serta Jusurita Pengganti pada PN Samarinda;• Ketua PN menyampaikan beberapa hal yakni:<ul style="list-style-type: none">- Rapat pembinaan bagian kepaniteraan bertujuan sebagai pengingat terkait dengan pelaksanaan tugas sehari – hari yang dipantau secara online oleh Pengadilan Tinggi Kaltim melalui Aplikasi SIPP dan MIS;- Terkait dengan pelaksanaan pekerjaan dibagian kepaniteraan patut mengikuti perkembangan jaman, jadikan perubahan ini sebagai penunjang kita untuk mempermudah pekerjaan sehari – hari kita;- Ada Informasi dari Dirjen bahwa Bapak Lukas (Dahulu pernah menjadi Wakil PN Samarinda) akan melakukan kunjungan ke PN – PN seluruh Indonesia salah satunya adalah PN Samarinda. Terkait dengan kunjungan Bapak Lukas tersebut bertujuan untuk melihat perubahan – perubahan seperti:<ul style="list-style-type: none">• Kondisi Kantor;• Personil pegawai ;• Cara Kerja pegawai;- Terkait dengan personil di PN Samarinda, kita mengetahui bahwa pegawai di PN banyak yang pensiun juga ada yang mutasi ke PN Lain. Hakim yang mutasi keluar PN lebih banyak daripada Hakim yang masuk ke PN serta Kasub Umum dan Keuangan Pak Toni yang mendapat promosi jabatan sebagai Sekretaris di PN Berau. Begitu pun dengan Kepaniteraan PHI, Perdata dan Pidana kekurangan personil. Karena itu Ketua PN sudah berulang kali mengirimkan surat ke pusat mengenai penambahan pegawai di PN Samarinda untuk menunjang pelaksanaan				



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 – 741542 Fax. 7273010
Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

**NOTULEN RAPAT PEMBINAAN PANITERA DAN JURUSITA/JURUSITA
PENGGANTI
PADA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA**

pekerjaan kita. Ketua PN Samarinda meminta penambahan Pegawai sebagai berikut:

- Hakim Karir sebanyak 10 orang;
- Hakim Ad. Hoc 3 orang
- Panitera Pengganti 15 orang;
- Jurusita 6 orang, dan
- Staf 10 orang;

Terlepas dari kurangnya personil di PN Samarinda tidak bisa menjadi alasan bagi kita dalam melaksanakan pekerjaan seperti yang selalu di tekankan oleh pusat.

- Ketua PN Samarinda menyampaikan bahwa ada penambahan 2 orang CPNS namun sementara akan ditempatkan sesuai dengan SK nya sampai dengan Pak Lukas datang melakukan kunjungan ke PN Samarinda;
- PN Samarinda masih terbilang terbatas dalam segi fasilitas yang menunjang pekerjaan kepaniteraan. Kita masih kalah dengan PN – PN di kelas II namun Ketua PN Samarinda menekankan bekerjalah dengan sebaik – baiknya sesuai dengan tupoksi masing – masing dengan tetap menggunakan fasilitas yang ada;
- Aparatur PN Samarinda tetap menjaga kesehatan, gunakan manajemen waktu dalam bekerja. Bekerja dengan maksimal sebaik – baiknya namun tetap kedepankan kesehatan kita mengingat sekarang yang masih dalam masa pandemi Covid. Jangan menunda – nunda pekerjaan;

• **Kemudian Rapat dilanjutkan oleh Wakil Ketua PN;**

• **Wakil Ketua PN menyampaikan beberapa hal sebagai berikut:**

- Kembali mengingatkan kepada Kepaniteraan untuk selalu disiplin waktu, absensi pegawai dipantau secara online oleh Dirjen dan Mahkamah Agung bahkan titik koordinat saat kita absen juga akan terlihat;
- Begitupun dengan kinerja Kepaniteraan juga dipantau melalui aplikasi MIS dan SIPP. Kinerja yang dimaksud disini bukan kinerja pribadi pegawai melainkan Kinerja PN Samarinda;
- Ada beberapa temuan di MIS yang harus ditindak lanjuti sebagai berikut:
 - ❖ Terkait dengan delegasi, berdasarkan data di MIS ada delegasi yang sudah 5 bulan lamanya tidak dilaksanakan oleh Jurusita. Segera jalankan karena relas delegasi karena berkaitan dengan hak orang lain;
 - ❖ Kepada Panitera Muda Hukum segera ditindak lanjuti temuan di MIS ada 100 perkara yang belum di asipkan;
 - ❖ Kepada Panitera Pengganti segera ditindak lanjuti jadwal sidang yang belum di input ada 41 perkara, Edoc BAS ada 70 perkara;
 - ❖ Ada delegasi yang belum dilaksanakan , di baca SEMA No. 6 Tahun 2014 Tentang Penanganan Bantuan Panggilan / Pemberitahuan;
 - ❖ Terkait dengan tundaan sidang di MIS ada perkara perdata yang belum diputus lebih dari 20 bulan. Setelah ini akan kami telusuri perkara tersebut untuk menemukan apa masalahnya sehingga belum diputus;
 - ❖ Ada 19 putusan pidana yang belum diberitahukan, untuk perkara pidana pada saat putusan diucapkan itu dianggap sebagai tanggal pemberitahuan putusan;
 - ❖ Kendala Jurusita serta Jurusita Pengganti tidak bisa menjalankan pemberitahuan



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 – 741542 Fax. 7273010
Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

**NOTULEN RAPAT PEMBINAAN PANITERA DAN JURUSITA/JURUSITA
PENGANTI
PADA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA**

putusan kepada para pihak karena Putusan belum diupload di SIPP, hal ini akan kami tindak lanjuti kedepannya;

- Mengikuti perkembangan jaman pekerjaan kita dipantau oleh Dirjen sehingga tidak ada lagi pekerjaan yang dilaksanakan secara manual. Bagi Panitera Pengganti dan Jurusita serta Jurusita Pengganti pekerjaan yang dilakukan di input di SIPP.
- Bagi Panitera Pengganti dan Jurusita serta Jurusita Pengganti yang tidak patuh dalam pengisian SIPP dapat dilihat di riwayat perkara;
- Manfaatkan MIS dalam menunjang pekerjaan Panitera Pengganti dan Jurusita serta Jurusita Pengganti;
- Pengisian Court Calender saling kerjasama antara Panitera Pengganti dengan Hakim;
- Wakil PN diberikan amanah oleh Ketua PN sebagai Pengawas SIPP sehingga sekarang ini prioritas kita adalah memperbaiki SIPP agar lebih baik supaya kedepannya tidak ada pengisian register secara manual.
- Peringkat SIPP PN Samarinda pada tanggal 2 Februari 2021 berada di peringkat 802.
- Untuk mewujudkan tidak adanya pengisian register secara manual maka kewajiban kita wajib mengisi SIPP yakni tundaan sidang, E Doc BAS juga data perkara lainnya yang menjadi kewajiban Panitera Pengganti dan Jurusita serta Jurusita Pengganti, dalam bekerja tidak mengisi SIPP maka dianggap tidak bekerja;
- Berita Acara Sidang di buat setelah sidang dan sudah diselesaikan juga ditandatangani oleh Hakim sebelum sidang berikutnya;
- Kepada Kejurusitaan, Delegasi saat ini menjadi perhatian dari bawas termasuk perkara – perkara yang sedang upaya hukum;
- Kepada Panitera Pengganti, untuk Penahanan juga Berita Acara Sidang pakai format yang di SIPP;
- Kepada Panitera Pengganti yang sidang secara Elektronik dimasa Pandemi ini, bekerjalah dengan sebaik – baiknya. Ketua dan Wakil Ketua PN berusaha untuk melengkapi fasilitas persidangan sehingga sidang secara elektronik dapat terlaksana dengan baik dan lancar walaupun dalam praktiknya sering ditemukan kendala adanya masalah jaringan juga mati listrik.
- Untuk kedepan dalam Rapat ini kepada Panitera Pengganti dan Jurusita serta Jurusita Pengganti apabila menemukan kendala ataupun permasalahan dalam bekerja dapat di ungkapkannya didalam rapat sehingga pimpinan akan melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap permasalahan tersebut;
- Tidak ada lagi sidang sampai malam, Pimpinan akan berusaha mengkoordinasikan dengan Kejaksaan supaya perkara – perkara pidana tidak sidang sampai malam;
- Terakhir disampaikan kepada Aparatur Kepaniteraan PN Samarinda, berdasarkan Perma No 8 tahun 2016 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan MA dan Badan Peradilan di Bawahnya.
- Sebelum menutup Rapat Wakil Ketua PN mengingatkan kepada Aparatur Kepaniteraan untuk bekerja dengan sebaik – baiknya karena kinerja kita dipantau oleh pusat;

• **Kemudian Rapat dilanjutkan oleh Panitera PN Samarinda;**

- Disampaikan kepada Ketua dan Wakil PN bahwa biaya proses perkara sudah ada perubahan berdasarkan kesepakatan radius antara PN dan PA Samarinda juga pembaharuan biaya proses tersebut sudah di upload di E Court sehingga para pihak yang akan mengajukan pendaftaran



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 – 741542 Fax. 7273010
Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

**NOTULEN RAPAT PEMBINAAN PANITERA DAN JURUSITA/JURUSITA
PENGANTI
PADA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA**

dapat melihatnya;

- Untuk memudahkan pihak yang akan mendaftarkan perkara baru kami juga sudah menyiapkan Layar LCD 43 Inch dilobi PN;
 - Terkait dengan adanya temuan perkara yang masih berjalan sampai 20 bulan lamanya kendalanya bukan dari Panitera Pengganti melainkan dari Hakim yang sering menunda – nunda putusan sehingga menyulitkan Panitera Pengganti untuk minutasikan;
 - Mohon kepada Wakil PN untuk menindak lanjuti perkara yang Terdakwa nya sudah meninggal namun sampai sekarang perkaranya belum disidangkan;
 - Untuk Ibu Yuniarti, ada pesan dari Ketua Majelis Hakim Ibu Hasrawati yang berpesan agar segera diisi penundaan sidangnya di SIPP;
 - Panitera PN memberitahukan kepada Ketua dan Wakil Ketua PN bahwa awal tahun 2021 sudah ada peningkatan dalam pengarsipan perkara. Tahun sebelumnya ada sekitar 1000 perkara belum diarsipkan. Sekarang sudah berkurang hanya ada sekitar 100 perkara belum diarsipkan;
- Selanjutnya **Ketua PN Samarinda** menyampaikan beberapa nasihat untuk Panitera Pengganti dan Jurusita serta Jurusita Pengganti sebagai berikut:
- Bekerja lebih teliti jangan asal – asalan, karena pekerjaan kita membawa nama baik PN Samarinda;
 - Kepada Para Panitera Pengganti yang mempunyai asisten maupun dibantu tenaga kontrak tetap di teliti hasil pekerjaannya terutama untuk perkara yang upaya hukum baik itu pidana maupun perdata;
 - Ketua PN menyampaikan kepada Wakil PN bahwa PN Samarinda ada mempunyai MOU dengan KPK untuk fasilitas sidang tipikor. Dalam MOU tersebut KPK akan menyediakan alat perekam untuk Saksi yang kemudian dari rekaman tersebut akan jadi teks tertulis sehingga memudahkan Panitera Pengganti dalam membuat Berita Acara Sidang. Namun sampai sekarang belum ada realisasinya, informasi yang kami dapat karena ada kendala apabila dalam pengucapan bercampur dengan bahasa daerah maupun bahasa Indonesia yang tidak baku maka tidak akan muncul hasil teks nya. Sehingga sampai sekarang belum ada realisasinya dari KPK mengenai penyediaan alat perekam tersebut;
 - Kepada Panitera Pengganti yang ada Majelis Hakimnya mutasi segera di selesaikan Berita Acara Sidangnya;
 - Ketua dan Wakil PN serta Panitera sudah membuat Susunan Majelis baru, namun ada informasi dalam waktu dekat akan ada TPM Kepaniteraan dan Hakim. Sambil menunggu adanya TPM Kepaniteraan untuk sekarang ini tetap memakai yang baru, apabila memang ada perubahan akan menyesuaikan saja;
 - Kami Pimpinan PN Samarinda sudah mengingatkan kepada rekan – rekan Hakim agar tidak ada lagi sidang sampai malam. Siapa yang akan menjamin keselamatan kita apabila sidang sampai malam. Bekerja dengan baik namun tetap mengutamakan kesehatan juga keselamatan kita. Jaga kesehatan dimasa pandemic;
 - Pahami tugas pokok kita masing – masing dengan membawa aturan yang memang harus dipedomani;
 - Ada pesan dari Ketua Mahkamah Agung saat melantik Panitera yakni **“Junjung tinggi integritas karena Integritas akan menjaga Saudara dari godaan-godaan pada saat Saudara menjalankan tugas”**. Pedomani pesan ini dalam bekerja tidak ada lagi meminta minta kepada Pihak yang berperkara;
 - Dibaca serta di pedomani dalam bekerja SK. KMA No. 122/KMA/SK/VII/2013 Tentang Kode Etik



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Teip. 0541 – 741542 Fax. 7273010
Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

**NOTULEN RAPAT PEMBINAAN PANITERA DAN JURUSITA/JURUSITA
PENGGANTI
PADA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA**

dan Pedoman Perilaku Panitera dan Jusurita;

- Ketua PN Samarinda memberikan kesempatan kepada Para Panitera Pengganti dan Jusurita serta Jusurita Pengganti untuk menyampaikan kendala maupun permasalahan yang di hadapi dalam pelaksanaan tugasnya;

Panitera Pengganti, Mba Rika Fitriani

1. Terkait dengan Berita Acara Sidang, mana yang harus Panitera Pengganti pedomani apakah yang dipakai huruf Arial atau huruf Times New Roman;
2. Kertas yang harus dipakai 80 gram namun selama ini yang dipakai 70 gram;

Tanggapan dari Wakil Ketua PN Samarinda sebagai berikut:

- Untuk Berita Acara Sidang tetap memakai huruf Arial berdasarkan SK KMA yang terbaru;

Panitera Pengganti, Pak Asmin S

1. Sebelumnya perlu di informasikan kepada Ketua dan Wakil Ketua PN bahwa di Kepaniteraan PHI sekarang ini dalam kondisi kekurangan personil. Dengan beban kerja PB yang harus diproses mencapai ribuan belum lagi PB peninggalan dari Bu Aslina sewaktu menajabat sebagai Panmud PHI masih ada 2 Dus yang belum di register.
2. Pimpinan seharusnya mengerti dengan kondisi kami jangan di Memorandum;

Tanggapan dari Ketua PN Samarinda sebagai berikut:

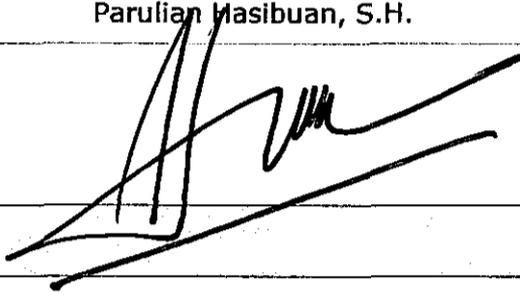
- Kekurangan personil memang menjadi permasalahan bagi PN Samarinda terutama petugas yang mengisi register;

- Setiap pagi sebelum memulai aktifitas buka MIS untuk melihat kinerja kita;
- Panitera Muda bekerja dengan baik sesuai dengan porsinya sedangkan Panitera Pengganti bekerja dengan baik karena sebagai calon Panitera Muda di Pengadilan Kelas II;
- Kepada Aparatur PN Samarinda khususnya bidang Kepaniteraan dalam bekerja lebih ditingkatkan kerjasama dan saling membantu;
- Para Panitera harus lengkap memakai atribut seperti lambang IPASPI juga tanda pengenal saat bekerja;
- Terakhir rapat ditutup oleh Ketua PN Samarinda pada pukul 10.30 WITA;



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 - 741542 Fax. 7273010
Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

**NOTULEN RAPAT PEMBINAAN PANITERA DAN JURUSITA/JURUSITA
PENGGANTI
PADA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA**

TANDA TANGAN			
DIBUAT NOTULIS	DIPERIKSA (PANITERA)		DISAHKAN (KPN)
NAMA LENGKAP & TTD	NAMA LENGKAP & TTD		NAMA LENGKAP
Septi Novia A, S.H.	Parulian Masibuan, S.H.		Hongkun Otoh, S.H.,M.H
			
			TANDA TANGAN



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 – 741542
Fax. 7273010

Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

Nomor W18-U1/F.PM.05-
02.05.05/2/2021

Revisi 00

**NOTULA RAPAT PEMBINAAN BIDANG
KESEKRETARIATAN**

Tanggal 4 Februari 2021

Halaman 1 of 5

HARI / TANGGAL RAPAT	Kamis / 4 Februari 2021		KETERANGAN LAMPIRAN	
LOKASI RAPAT	Ruang Sidang Utama PN Samarinda		<input checked="" type="checkbox"/>	UNDANGAN
MULAI WAKTU RAPAT	09.00 WITA	SELESAI 10.30 WITA	<input checked="" type="checkbox"/>	DAFTAR HADIR
POKOK BAHASAN RAPAT	1	Pembinaan Bidang Kesekretariatan	<input checked="" type="checkbox"/>	DOKUMENTASI
PIMPINAN RAPAT	1	Ketua PN Samarinda		
	2	Wakil Ketua PN Samarinda		
MODERATOR		-		
NOTULIS RAPAT		Kasubbag Kepegawaian Ortala PN Samarinda		
BAHASAN MATERI RAPAT				

- Rapat dibuka oleh Ketua PN Samarinda pada pukul 09.00 WITA dan dihadiri oleh 24 (dua puluh empat) orang yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Para Kasubbag, Staf dan Honorer DIPA PN Samarinda;
- Rapat bertujuan untuk melakukan pembinaan terhadap Aparatur Bagian Kesekretariatan;
- Selanjutnya pembinaan oleh Wakil Ketua PN Samarinda dengan penjelasan sebagai berikut:
 1. Rapat pembinaan dilaksanakan per bagian sesuai dengan peruntukannya;
 2. Wakil Ketua telah diberi amanah oleh Ketua untuk membenahi kantor menjadi lebih baik;
 3. Kewajiban membuat Laporan Penanganan Covid setiap bulan dan dikirim ke Dirjen Badilum;
 4. Terkait uang persediaan yang baru cair, segera direalisasikan untuk membenahan lingkungan kantor;
 5. Belanja modal untuk alat pengolah data dan komunikasi serta ruang sidang online, apabila sudah ada petunjuknya segera dilaksanakan jangan menunggu mendekati akhir tahun;
 6. Terhadap pelaksanaan tupoksi harus ada target penyelesaian tugas;
 7. Walaupun tidak ada tahanan, ruang tahanan harus tetap selalu dibersihkan;
 8. Rapat pembinaan oleh Ketua PT Kaltim akan dilaksanakan pada hari Kamis, 11 Februari 2021;
 9. Untuk disiplin kerja, para pimpinan dan pejabat struktural harus dapat dijadikan panutan, datang ke kantor tepat waktu;
 10. Absen manual diisi lengkap dengan Nama, NIP dan tanda tangan;
 11. Semua berkewajiban mengikuti kerja bakti karena harus merasa bertanggung jawab dan memiliki kantor tempat mencari nafkah;
 12. Pada musim hujan, diusahakan lantai kantor tetap bersih;



PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA
Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 – 741542
Fax. 7273010

Website: www.pn-samarinda.go.id
e-mail: pn.samarinda@gmail.com

Nomor

W18-U1/F.PM.05-
02.05.05/2/2021

Revisi

00

**NOTULA RAPAT PEMBINAAN BIDANG
KESEKRETARIATAN**

Tanggal

4 Februari 2021

Halaman

2 of 5

13. Terutama untuk Sekuriti, jangan ragu untuk menegur pengunjung yang tidak mematuhi protokol kesehatan;
 14. Jangan mau menerima pemberian atau meminta dari pihak yang berperkara, walaupun dalam jumlah yang kecil;
 15. Penerangan di sekitar lobi sebaiknya diganti lampunya supaya lebih terang;
- Kemudian Ketua PN Samarinda memaparkan beberapa hal sebagai berikut:
 1. PN Samarinda kekurangan SDM dan sudah beberapa kali mengirim surat usulan kebutuhan pegawai ke Dirjen Badilum;
 2. Ketua mengharapkan Wakil Ketua yang baru dilantik membawa perubahan yang lebih baik untuk kemajuan kantor;
 3. Perubahan tidak dapat terjadi apabila hanya mengandalkan Ketua, perlu kerjasama semua aparatur;
 4. Semua aparatur harap mengenali diri sendiri dan posisi di kantor, misalnya jangan sampai honorer berlagak seperti hakim;
 5. Untuk seragam kantor, sudah diatur dalam SK Ketua dan tahun ini segera diperbarui;
 6. Sesuai dengan SK KMA tentang seragam kantor, label nama harus dipasang;
 7. Dalam waktu dekat akan dibuat kartu identitas pegawai yang sekaligus bisa dipakai untuk akses masuk kantor;
 8. Kepada CPNS yang baru, segera menyesuaikan diri dan ditempatkan di ruangan yang sesuai dengan SK CPNS;
 9. Papan nama hakim dan papan nama ruangan segera diperbarui;
 10. Penghapusan BMN harus ada progresnya karena banyak barang yang rusak menumpuk akibat belum dihapus;
 11. Sarana dan prasarana kantor yang masih kurang segera dicek dan dilengkapi kemudian dirawat dengan baik;
 12. Web site kantor dibenahi, SK Panjar biaya perkara sebaiknya dimasukkan ke laman website untuk transparansi publik;
 13. Sekuriti ada yang masih belum memiliki sertifikasi masih terkendala dengan biaya yang mahal;
 14. Tugas sekuriti adalah menjaga lingkungan kantor dan seluruh aparatur di dalamnya, bukan hanya orang tertentu;
 15. Aturan dan kode etik pegawai Mahkamah Agung
 16. Telah terbit beberapa aturan direktorat jenderal badan peradilan umum tentang pedoman pelaksanaan pelayanan disabilitas, restorative justice, pembaharuan data suami/istri, dll;
 17. Sub bagian kepegawaian segera melengkapi data CPNS dan data pegawai yang lain.
 - Selanjutnya, Sekretaris menyampaikan beberapa hal, yaitu:
 1. Saat ini jumlah Honorer DIPA ada 18 (delapan belas) orang yang terdiri dari sekuriti, supir dan pramubakti;
 2. Pembenahan kantor yang sudah dikerjakan, antara lain meja mediasi bentuk oval, disposisi surat masuk dan absen manual;
 3. Honorer yang hendak izin terlebih dahulu izin dengan atasan langsungnya, kemudian kepada

	PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS IA Jalan M. Yamin No. 1 Samarinda, Telp. 0541 – 741542 Fax. 7273010 Website: www.pn-samarinda.go.id e-mail: pn.samarinda@gmail.com	Nomor	W18-U1/F.PM.05-02.05.05/2/2021
		Revisi	00
	NOTULA RAPAT PEMBINAAN BIDANG KESEKRETARIATAN	Tanggal	4 Februari 2021
		Halaman	3 of 5

Sekretaris;

4. Ruang tahanan segera dibersihkan.
- Sebelum rapat ditutup, Wakil Ketua menambahkan beberapa poin:
 1. 5R harus diterapkan, berkas yang sudah tidak digunakan sebaiknya disingkirkan dari meja kantor agar meja terlihat rapi;
 2. Notula rapat segera diselesaikan, salinannya ditembuskan ke PT;
 3. Banner-banner yang masih tertanda ketua yang lama segera diperbarui;
 4. Agar disediakan parkir khusus disabilitas;
 5. Pos jaga di pintu masuk sering kosong, harus ada sekuriti yang berjaga;
 6. Tempat parkir roda 4 untuk pengunjung diatur, jangan sampai berhenti di depan lobi kantor;
 7. Sub Bagian Kepegawaian menyiapkan blangko izin keluar kantor agar tertib;
 8. Kepada petugas PTSP, wajib memakai masker;
 9. Foto sebelum pembenahan di dokumentasikan sehingga terlihat perubahan secara signifikan.
 - Pada pukul 10.30 WITA rapat ditutup oleh Ketua PN Samarinda.

TANDA TANGAN		
DIBUAT NOTULIS	DIPERIKSA (WKPN)	DISAHKAN (KPN)
NAMA LENGKAP & TTD	NAMA LENGKAP & TTD	NAMA LENGKAP
Nina Astini, S.Si.	Dr. Hasanuddin, S.H., M.H.	Hongkun Otoh, S.H., M.H.
		 