59.1

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

LAPORAN LEMBAR KERJA

NAMA : Yuyun fithriyah., SE., Ak
JABATAN : Sekretaris
BULAN : Januari 2021

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KET
1	Senin 04 Januari 2021	08:00-12.00	- Koordinasi kebersihan dan penataan taman - Penataan dokumen keuangan - Penataan dokumen kontrol APM	6 Kegiatan	
		13:00-16:30	- Penyelesaian surat dinas. - Validasi pembukuan bendahara - Koordinasi dengan Bp KPN WKPN tentang evaluasi kedisiplinan pegawai dan meja PTSP - Penataan dokumen		
2	Selasa 05 Januari 2021	08:00-12.00	- Evaluasi dan penataan dokumen untuk APM dan ZI - Penyelesaian surat dinas - Disposisi surat dinas	6 Kegiatan	
		13.00–16.30	- Mempelajari dan mengumpulkan pedoman pelaksanaan ZI - Penyusunan lembar kerja tahun 2021 - Penyusunan dokumen untuk evaluasi kinerja kesekretariatan		
4	Rabu 06 Januari 2021	08.00–11.30	- Kordinasi dan pengecekan kebersihan kantor - Kordinasi dan validasi penyelesaian laporan Bendahara Pengeluaran - Penyiapan administrasi untuk Laporan Tahunan	6 Kegiatan	

		13.00-16.30	- Menyiapakan bahan rapat - Koordinadi dan validasi persiapan permohonan ABT - Disposisi surat		
5	Kamis 07 Januari 2021	08.00-11.45	- Rapat Evaluasi PTSP di ruang rapat Ketua - Pembuatan SKP tahun 2020 - Persiapan SPK Honorer	5 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Rapat Evaluasi berjenjang di ruang sekretaris - Rapat Evaluasi Anggaran diruang sekretaris		
6	Jum'at 08 Januari 2021	07.30-11.30	- Penataan dan penyusunan dokumen sekretaris - Menyiapkan dokumen untuk evaluasi kinerja Honorer tahun 2021	5 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Penataan dan penyusunan dokumen APM - Validasi SK Sakti dan dokumen pendukung - Koordinasi dan konsultasi dengan WKPN tentang perencanaa pengaspalan halaman kantor		
7	Senin 11 Januari 2021	08.00-12.00	- Mempersiapkan dokumen untuk rapat tim pemilihan role model dan agen perubahan - Rapat Koordinasi, Monev dan Tindaklanjut monev Bidang Kesekretariatan. - Penataan dan penyusunan dokumen APM.	4 Kegiatan	

		13.00-16.30	- Penyelesaian surat dinas - Kordinasi/konsultasi dengan Bpk KPN, Bpk WKPN dan Bpk Panitera hal Ruang tunggu prioritas dan perpindahan ruangan.		
8	Selasa 12 Januari 2021	08.00-11.45	- Penataan dokumen APM - Rapat kordinasi ZI - Disposisi surat	5 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Konsep surat usulan ZI - Konsep dan penyiapan dokumen pengajuan ABT 2021		
10	Rabu 13 Januari 2021	08.00-11.30	- Menyiapkan bahan rapat - Rapat tim pemilihan agen perubahan dan rol model - Penataan dokumen sekretaris	6 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Disposisi surat - Penyelesaian dokumen pengajuan ABT - Kordinasi membuat usulan pengajuan UP		
11	Kamis 14 Januari 2021	08.00-12.00	- Kordinasi cek kebersihan - Rapat Monev MR - Pengerjakan LLK - Penyelesaian surat dinas	6 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Penyelesaian dokumen hasil rapat tim pemilihan role model dan dukumen APM - Penataan dokumen evaluasi realisasi anggaran		
12	Jum'at 15 Januari 2021	07.30-11.30	- Penataan dokumen APM - Koordinasi Kasubag umum dan keuangan hal spesimen tanda	6 kegiatan	

			tangan. - Koordinasi kasubag kepegawaian dan ortala hal LHKPN		
		13.00-16.30	- Koordinasi Kasubbag PTIP hal Pengajuan ABT - Penyelesaian surat dinas - Koordinasi Panitera hal meja inzage		
13	Senin 18 Januari 2021	08.00-12.00	- Penyelesaian/validasi dokumen pertanggung jawaban keuangan - Penyusunan dokumen APM - Penyelesaian surat dinas .	5 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Mempelajari rencana tindak lanjut untuk membangun Zona Integritas. - Penyelesaian dokumen ZI		
14	Selasa 19 Januari 2021	08.00-12.00	- Penataan dan penyusunan arsip SPK Honorer - Penyelesaian surat dinas - Penataan dokumen APM	5 kegiatan	
		13.00-16.30	- Melanjutkan penataan arsip terkait tusi Sekretaris - Kordinasi penyelesaian dokumen Bendahara Pengeluaran		
15	Rabu 20 Januari 2021	08.00-11.30	- Review LAPTAH	2 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Monitoring Laporan BMN		
16	kamis 21 Januari 2021	08.00-12.00	- Penyusunan dokumen APM - Koordinasi operator BMN - Validasi dokumen SAKPA	6 Kegiatan	

		13.00-16.30	- Validasi dokumen BMN - Koordinasi kasubbag kepegawaian dan ortala hal pakta integritas, cuti dan LHKPN - Evaluasi realisasi anggaran		
17	Jumat 22 Januari 2021	07.30-11.30	- Review dokumen ABT - Penyelesaian dokumen ZI	4 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Penyusunan dokumen APM - Konsultasi dan koordinasi ke Pengadilan Tinggi Yogyakarta.		
18	Senin 25 Januari 2021	08.00-12.00	- Kordinasi Kepegawaian hal dokumen APM - Koordinasi kasubbag umum dan keuangan hal tusi bendahara, AC ruang laktasi dan meja PTSP. - Penyelesaian SKP	5 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Penyusunan LLK - Penyusunan dokumen APM		
19	Selasa 26 Januari 2021	08.00-12.00	- Koordinasi kasubbag kepegawaian dan ortala hal rencana rapat bulanan dan rapat APM - Koordinasi kasubbag umum dan keuangan hal sarana dan prasarana	3 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Penyusunan dokumen APM		
20	Rabu 27 Januari 2021	08.00-12.00	- Rapat APM ruang rapat ketua - Penyelesaian dokumen Control APM	4 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Kordinasi kasubbag umum dan keuangan hal dokumen control		

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

			bagian umum dan keuangan - Rapat penyampaian assesment dari PT di ruang rapat WKPN		
21	Kamis 28 Januari 2021	08.00-12.00	- Rapat bulanan - Penyelesaian surat dinas	3 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Penyelesaian dokumen APM		
22	Jum'at 29 Januari 2021	07.30-11.30	- Menerima tamu dari BTN - Menerima tamu hal terkait pengadaan seragam dinas	3 Kegiatan	
		13.00-16.30	- Penyusunan dokumen control APM		

Yogyakarta, 29 Januari 2021

Mengetahui
Atasan Langsung

(AMINUDDIN , SH., MH)

Yang Melaksanakan

(YUYUN FITHRIYAH., SE., Ak)