

**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**  
**BIRO HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

NAMA : IKA HEPSYAWATI, SE

JABATAN: STAF PERDATA

HARI/TANGGAL : SENIN, 03 FEBRUARI 2020 - JUMAT, 28 Februari 2020

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/ VOLUME	KET/ VALIDASI
1.	Senin 3 Februari 2020	08:00 – 08.30	• Apel senin pagi	Kegiatan	
		08:30 – 12.00	• Membuat laporan Keuangan perkara perdata. • Membuatkan surat pembayaran SKUM ke Bank, Menulis dibuku bantu dan membuatkan rumah bagi permohonan baru dan menyeter ke bendahara PNBP dan bendahara biaya proses.	Surat	
		12:00-13:00 13:00-16:30	• Isoma • Melanjutkan membuat laporan keuangan perkara perdata.	Kegiatan Surat	
2.	Selasa 4 Februari 2020	08:00 – 12:00	• Melanjutkan membuat laporan keuangan perkara perdata dan mengisi di aplikasi Komdanas. • Membuatkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan Menerima Permohonan baru atau perkara masuk di tulis di SIIP	Surat	
		12:00-13:00 13:00-14:30	• Isoma • Membuat laporan keuangan yang dikirim ke KPPN	Kegiatan. Surat	

		14:30-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengirim laporan ke KPPN</li> </ul>	Surat	
3.	Rabu 5 Februari 2020	08:00 – 10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuatkan pembayaran ke bank dan menerima perkara baru diinput di SIPP.</li> </ul>	Surat	
		10:00-12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan sisa panjar, membuatkan rincian biaya, membuatkan skum pengantar ke bank menerima perkara gugatan masuk diinput ke SIPP.</li> </ul>	Kegiatan	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>		
		13:00-14:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah. Membuatkan rincian biaya ke PP. memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP</li> </ul>		
4.	Kamis 6 Februari 2020	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan biaya Pemeriksaan Setempat</li> <li>• Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP</li> </ul>	Surat Kuitansi	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan	
		13.00-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuatkan surat pembayaran SKUM ke Bank, Menulis dibuku bantu dan membuatkan rumah bagi permohonan baru dan menyetor ke bendahara PNPB dan bendahara biaya proses.</li> </ul>	Surat	
5.	Jumat	08.00-11.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan redaksi materai dan ditulis</li> </ul>	Surat	

	7 Februari 2020	11:30-13:00 13:00-17:00	<p>dikuitansi buku kas bantu, jurnal dan di input di SIPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan sisa biaya permohonan di tutup dibuku jurnal tulis kuitansi di input di SIPP.</li> <li>• Mengeluarkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan dan gugatan baru dan menerima dari bank dicatat dibuku skum, jurnal di input di SIPP. Mengeluarkan Biaya PS dicatat dibuku jurnal kuitansi dan SIPP</li> <li>• Isoma</li> <li>• Mencatat Pemasukan dan pengeluaran di buku kas bantu.</li> <li>• Menyetor biaya PNBP dan Biaya Proses ke Bendahara PNBP dan Bendahara Biaya Proses.</li> <li>• Mengeluarkan biaya Relas ke Jurusita maupun Jurusita Pengganti.</li> <li>• Apel Jumat sore</li> </ul>	Kuitansi	
--	--------------------	----------------------------	---	----------	--

Mengetahui  
Atasan Langsung



VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH

NIP. 19720709 200604 2 002

Yang Melaksanakan



IKA HEPSYAWATI, SE.

NIP. 19850626 2009 12 2004

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/ VOLUME	KET/ VALIDASI
1.	Senin 10 Februari 2020	08:00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel Senin pagi</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengelurkan biaya Pemeriksaan Setempat Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP.</li> </ul> <p>Mengeluarkan biaya sisa panjar ditulis dikuitansi dijurnal dan SIPP</p>	Kegiatan	
		12:00-13:00 13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> <li>• Memberikan rician biaya</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengelurkan biaya Pemeriksaan Setempat Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru, gugatan baru dan menerima permohonan baru gugatan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP.</li> <li>• Mengeluarkan biaya panggilan pengiriman relas sidang kepada jurusita</li> </ul>	Kegiatan Surat Kuitansi	
2.	Selasa 11 Februari 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah bagi perkara permohonan dan gugatan.</li> <li>• Memberikan pengantar skum perkara permohonan baru bayar ke bank dan menerima kembali ditulis dibuku bantu, jurnal, dan SIIP.</li> </ul>	Surat	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyetor ke bendahara PNBP dan Biaya Proses</li> <li>• Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum.</li> </ul>		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan.	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP</li> <li>• Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum.</li> </ul>	Surat	
				Surat	
3.	Rabu 12 Februari 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan sisa biaya panjar permohonan ditulis dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP.</li> <li>• Membuatkan rincian biaya baik permohonan dan gugatan kepada panitera pengganti.</li> </ul>	Surat	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP</li> </ul>	Kuitansi	
4.	Kamis 13 Februari 2020	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan biaya Sisa Panjar, biaya kasasi, biaya PK, dicatat dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP.</li> <li>• Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank</li> </ul>	Surat Kuitansi	

			di input di SIPP		
		12:00-13:00	• Isoma	Kegiatan	
		13.00-16.30	• Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP	Surat	
5.	Jumat 14 Februari 2020	07.30-09.30 09:30-11:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olahraga pagi</li> <li>• Mengeluarkan biaya PS dicatat dikuitansi, buku jurnal dan SIPP.</li> <li>• Mengeluarkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan dan menerima dari bank dicatat dibuku skum, jurnal di input di SIPP.</li> </ul>	Surat Kuitansi	
		12:00-13:00	• Isoma	Kegiatan	
		13.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat Pemasukan dan pengeluaran di buku kas bantu.</li> <li>• Menyetor biaya PNBPN dan Biaya Proses ke Bendahara PNBPN dan Bendahara Biaya Proses.</li> <li>• Mengeluarkan biaya Relas ke Jusrita maupun Jusrita Pengganti.</li> <li>• Apel Jumat sore.</li> </ul>	Kuitansi	

Mengetahui

Atasan Langsung



VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH

NIP. 19720709 200604 2 002

Yang Melaksanakan



IKA HEPSYAWATI, SE.

NIP. 19850626 2009 12 2004

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/ VOLUME	KET/ VALIDASI
1.	Senin 17 Februari 2020	08:00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel senin pagi</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengelurkan biaya Pemeriksaan Setempat</li> </ul> <p>Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP.</p> <p>Mengeluarkan biaya sisa panjar ditulis dikuitansi dijurnal dan SIPP</p>	Kegiatan	
		12:00-13:00 13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> <li>• Memberikan rician biaya</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengelurkan biaya Pemeriksaan Setempat</li> </ul> <p>Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru, gugatan baru dan menerima permohonan baru gugatan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya panggilan pengiriman relas sidang kepada jurusita</li> </ul>	Kegiatan Surat Kuitansi	
2.	Selasa 18 Februari 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah bagi perkara permohonan dan gugatan.</li> <li>• Memberikan pengantar skum perkara permohonan baru bayar ke bank dan</li> </ul>	Surat	

			<p>menerima kembali ditulis dibuku bantu, jurnal, dan SIIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyetor ke bendahara PNBP dan Biaya Proses</li> <li>• Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum.</li> </ul>		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan.	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP</li> <li>• Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum.</li> </ul>	Surat	
				Surat	
3.	Rabu 19 Februari 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan sisa biaya panjar permohonan ditulis dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP.</li> <li>• Membuatkan rincian biaya baik permohonan dan gugatan kepada panitera pengganti.</li> </ul>	Surat	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP</li> </ul>	Kuitansi	
4.	Kamis 20 Februari 2020	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan biaya Sisa Panjar, biaya kasasi, biaya PK, dicatat dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP.</li> </ul>	Surat Kuitansi	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP</li> </ul>		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan	
		13.00-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP</li> </ul>	Surat	
5.	Jumat 21 Februari 2020	07.30-09.30 09:30-11:30  12:00-13:00 13.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olahraga pagi</li> <li>• Mengeluarkan biaya PS dicatat dikuitansi, buku jurnal dan SIPP.</li> <li>• Mengeluarkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan dan menerima dari bank dicatat dibuku skum, jurnal di input di SIPP.</li> <li>• Isoma</li> <li>• Mengeluarkan biaya Relas ke Jurusita maupun Jurusita Pengganti.</li> <li>• Apel Jumat sore</li> </ul>	Surat Kuitansi  Kegiatan Kuitansi	

Mengetahui  
Atasan Langsung



VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH

NIP. 19720709 200604 2 002

Yang Melaksanakan



IKA HEPSYAWATI, SE.

NIP. 19850626 2009 12 2004

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/ VOLUME	KET/ VALIDASI
1.	Senin 24 Februari 2020	08:00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apel senin pagi</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan biaya Pemeriksaan Setempat Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP.</li> </ul> <p>Mengeluarkan biaya sisa panjar ditulis dikuitansi dijurnal dan SIPP</p>	Kegiatan	
		12:00-13:00 13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> <li>• Memberikan rician biaya</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan biaya Pemeriksaan Setempat</li> </ul> <p>Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru, gugatan baru dan menerima permohonan baru gugatan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya panggilan pengiriman relas sidang kepada jurusita</li> </ul>	Kegiatan Surat Kuitansi	
2.	Selasa 25 Februari 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah bagi perkara permohonan dan gugatan.</li> <li>• Memberikan pengantar skum perkara permohonan baru bayar ke bank dan menerima kembali ditulis dibuku bantu,</li> </ul>	Surat	

			<p>jurnal, dan SIIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyetor ke bendahara PNBP dan Biaya Proses</li> <li>• Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum.</li> </ul>		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan.	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP</li> <li>• Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum.</li> </ul>	Surat	
				Surat	
3.	Rabu 26 Februari 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan sisa biaya panjar permohonan ditulis dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP.</li> <li>• Membuatkan rincian biaya baik permohonan dan gugatan kepada panitera pengganti.</li> </ul>	Surat	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isoma</li> </ul>	Kegiatan	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP</li> </ul>	Kuitansi	
4.	Kamis 27Februari 2020	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP</li> <li>• Mengelurkan biaya Sisa Panjar, biaya kasasi, biaya PK, dicatat dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP.</li> <li>• Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk</li> </ul>	Surat Kuitansi	

			permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP		
		12:00-13:00	• Isoma	Kegiatan	
		13.00-16.30	• Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP	Surat	
5.	Jumat 28 Februari 2020	07.30-09.30 09:30-11:30  12:00-13:00 13.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olahraga pagi</li> <li>• Mengeluarkan biaya PS dicatat dikuitansi, buku jurnal dan SIPP.</li> <li>• Mengeluarkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan dan menerima dari bank dicatat dibuku skum, jurnal di input di SIPP.</li> <li>• Isoma</li> <li>• Mengeluarkan biaya Relas ke Jurusita maupun Jurusita Pengganti.</li> <li>• Apel Jumat sore</li> </ul>	Surat  Kuitansi  Kegiatan Kuitansi	

Mengetahui  
Atasan Langsung



VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH

NIP. 19720709200604 2 002

Yang Melaksanakan



IKA HEPSYAWATI, SE.

NIP. 19850626 2009 12 2004