

**MAHKAMAH AGUNG RI**

NAMA : ASIANI LAKOBI, SE  
 JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN	SUPERVISOR
1	6 Januari 2021	08:00 - 12:00	Menscan Sasaran Kerja Pegawai dan mengupload ke dalam aplikasi sikep	2 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		13:00 - 13:15	Membuat cuti pegawai	1 Dokumen	-	
		13:15 - 13:30	Merekap absen dan memasukkan ke dalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		13:30 - 14:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
2	5 Januari 2021	08:00 - 09:00	Meneliti daftar hadir dan pulang pegawai yang telah dimasukkan ke dalam aplikasi komdanas	Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 10:00	Menginput hasil penilaian capaian kinerja kedalam aplikasi komdanas	1 Kegiatan	-	
		11:00 - 12:00	Merekap absen pegawai dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		13:00 - 15:00	Membuat laporan bulanan kepegawaian	2 Dokumen	-	
		16:00 - 16:15	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
3	4 Januari 2021	08:00 - 10:00	Membuat capaian kinerja pegawai (PCK) bulanan	1 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:00 - 12:00	Membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan untuk pegawai PN Bantul	39 Dokumen	-	
		13:00 - 12:30	Membuat Kenaikan Gaji Berkala	1 Dokumen	-	
		14:00 - 15:00	Merekap absen pegawai dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
4	7 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:00 - 11:00	Meyiapkan bahan pengesahan untuk kenaikan pangkat	1 Dokumen	-	
		11:00 - 12:00	Menginput sasaran kerja pegawai (SKP) kedalam aplikasi komdanas	1 Kegiatan	-	
		14:00 - 15:00	Mengarsipkan dokumen cuti pegawai	6 dokumen	-	
		15:30 - 16:15	Merekap absen pegawai dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
5	8 Januari 2021	08:00 - 09:30	Pengajian rutin bulanan via zoom	1 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:30 - 09:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 dokumen	-	
		10:00 - 12:45	menyiapkan soft file SKP untuk di masukkan kedalam aplikasi komdanas	15 Dokumen	-	
		13:45 - 15:10	Menginput sasaran kerja pegawai (SKP) kedalam aplikasi komdanas	1 Kegiatan	-	
6	11 Januari 2021	08:15 - 10:00	Merekap absen dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		11:00 - 12:00	Membuat soft copy untuk penilaian capaian kinerja	1 Kegiatan	-	
		13:00 - 14:00	Memasukkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) kedalam aplikasi komdanas	5 Dokumen	-	
		14:00 - 15:10	Menata dan mengarsipkan dokumen penilaian capaian kinerja pegawai	40 Dokumen	-	
		15:45 - 16:00	Menyiapkan Daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
7	12 Januari 2021	08:00 - 09:00	Merekap absen pegawai dan memasukkan ke dalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 09:15	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
		09:15 - 09:30	Mengupdate data pegawai dalam aplikasi komdanas	1 Kegiatan	-	
		09:30 - 10:00	Membantu menyiapkan bahan untuk pelantikan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Bantul	1 Kegiatan	-	
		10:00 - 11:00	Melanjutkan pembuatan soft copy untuk capaian penilaian kinerja	1 Kegiatan	-	
		11:00 - 11:30	Membuat cuti pegawai	2 Berkas	-	
		13:00 - 14:00	Mengajukan tanda tangan daftar hadir dan pulang kepada atasan	14 Dokumen	-	
8	13 Januari 2021	08:00 - 08:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 11:00	Mengikuti pelantikan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Bantul	1 Kegiatan	-	
		11:00 - 12:00	Merekap absensi pegawai dan menginput ke dalam aplikasi komdanas/e-employment	2 Kegiatan	-	
		13:00 - 15:00	Melengkapi kekurangan absen pegawai / mendownload absen on line dari sikep	2 Dokumen	-	
		15:30 - 16:50	Melengkapi kekurangan absen pegawai / mendownload absen on line dari sikep	1 Dokumen	-	
9	13 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 11:00	Mengikuti pelantikan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Bantul	1 Kegiatan	-	
		11:00 - 12:45	Melengkapi kekurangan absensi pegawai / mendownload absensi on line dari sikep	1 Dokumen	-	
		13:00 - 15:00	Melengkapi kekurangan absensi pegawai / mendownload absensi on line dari sikep	2 Dokumen	-	
		15:30 - 16:00	Mengajukan penandatanganan absensi pegawai kepada atasan	1 Dokumen	-	
		16:00 - 16:30	Melengkapi kekurangan absensi pegawai / mendownload absensi on line dari sikep	1Dokumen	-	
10	14 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH

		10:00 - 11:00	Menginput absensi pegawai ke dalam aplikasi komdanas dan e-employment	2 Kegiatan	-	
		11:00 - 11:30	Melengkapi kekurangan tanda tangan KPN untuk SKP hakim	7 Dokumen	-	
		13:00 - 14:00	Membuat/menyiapkan e-doc SKP untuk di masukkan kedalam aplikasi komdanas	6 Dokumen	-	
		14:00 - 14:30	Membuat surat tugas	1 Dokumen	-	
		15:00 - 16:30	Melengkapi kekurangan data kehadiran (absensi on line)	5 Dokumen	-	
11	15 Januari 2021	07:30 - 09:00	Membantu menyiapkan perlengkapan acara pisah sambut Ketua Pengadilan Negeri Bantul yang lama dan yang baru	1 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 11:30	Mengikuti acara kegiatan pisah sambut Ketua Pengadilan yang lama dan yang baru	1 Kegiatan	-	
		13:00 - 14:00	Mengerjakan lhkasn	1 Dokumen	-	
		14:00 - 15:00	Merekap absensi pegawai serta menginputkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		15:00 - 16:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
12	18 Januari 2021	08:00 - 09:00	Merekap absen dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 10:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
		10:00 - 12:00	membuat job description untuk ketua Pengadilan dan Wakil Ketua Pengadilan	2 Dokumen	-	
		13:00 - 14:00	Menginput SKP kedalam aplikasi komdanas	5 Dokumen	-	
		14:00 - 16:30	Merapikan file berkas kepegawaian untuk ketua dan wakil ketua PN Bantul	2 Berkas	-	
13	19 Januari 2021	08:00 - 09:00	Memperbanyak salinan SK KPN dan membagikannya kepada WKPN , Hakim, Panitera, Panmud PN Bantul	7 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 11:00	Mengikuti rapat bulanan untuk PN Bantul	1 Kegiatan	-	
		12:00 - 12:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
		13:00 - 16:30	Menata arsip file kepegawaian untuk Ketua PN Bantul dan Wakil PN Bantul	2 Box File	-	
14	20 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:00 - 11:00	Merekap absen pegawai dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		13:00 - 16:30	Merapikan file kepegawaian	5 Berkas	-	
15	21 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 10:00	Merekap absendan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		10:00 - 16:30	Merapikan file kepegawaian	5 Berkas	-	
16	22 Januari 2021	08:00 - 10:00	Kerja bakti bersama	1 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:00 - 11:30	Mempersiapkan bahan untuk pemeriksaan BPK	1 Dokumen	-	
		13:00 - 14:00	Mempersiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	
		14:00 - 16:30	Mempersiapkan bahan untuk pemeriksaan BPK	1 Dokumen	-	
17	25 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 10:00	Merekap absen dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	1 Kegiatan	-	
		10:00 - 12:00	Menyiapkan bahan untuk pemeriksaan BPK	1 Dokumen	-	
		13:00 - 16:30	Menyipakan bahan untuk pemeroksaan BPK	1 Dokumen	-	
18	26 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:00 - 11:45	Merapikan file pegawai	4 Berkas	-	
		13:00 - 16:30	Mengarsipkan SKP pegawai ke dalam file pegawai	24 Dokumen	-	
19	27 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 10:00	Merekap absen dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		10:00 - 11:15	Melaksanakan kegiatan magang sebagai pendamping panitera pengganti	1 Kegiatan	-	
		12:00 - 12:00	Membantu pegawai untuk membuat spt dan elhkpn	2 Kegiatan	-	
		13:00 - 13:30	mengajukan penandatanganan absensi manual pegawai kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri Bantul	1 Kegiatan	-	
		13:30 - 16:30	Merapikan file kepegawaian	1 Kegiatan	-	
20	28 Januari 2021	08:00 - 09:00	Menyiapkan daftar hadir dan pulang pegawai	2 Dokumen	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:00 - 12:00	Merekap absen dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		13:00 - 15:00	Merapikan file kepegawaian	1 Kegiatan	-	
		16:00 - 16:30	Memberikan cap untuk surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul yang telah ditandatangani	6 dokumen	-	
21	29 Januari 2021	08:00 - 09:30	Jalan santai bersama k	1 Kegiatan	-	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:30 - 11:30	Merekap absen dan memasukkan kedalam aplikasi komdanas	2 Kegiatan	-	
		13:00 - 15:00	Membuat soft file kelengkapan data di sikep untuk KPN	6 Dokumen	-	
		15:00 - 16:30	Mengupload data di sikep	6 Kegiatan	-	