

MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI
BIRO HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

NAMA : IKA HEPSYAWATI, SE

JABATAN: STAF PERDATA

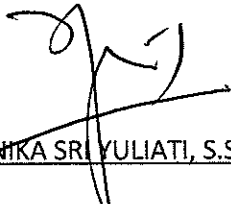
HARI/TANGGAL : SENIN ,02 MARET 2020 – SELASA, 31 MARET 2020

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/ VOLUME	KET/ VALIDASI
1.	Senin 2 Maret 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 3 Maret 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"> • Mengirim laporan ke KPPN 	Surat	
3.	Rabu 4 Maret 2020	08:00 – 10:00	<ul style="list-style-type: none"> • Membuatkan pembayaran ke bank dan menerima perkara baru diinput di SIPP. 	Surat	
		10:00-12:00 12:00-13:00 13:00-14:30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan sisa panjar, membuatkan rincian biaya, membuatkan skum pengantar ke bank menerima perkara gugatan masuk diinput ke SIIP. • Isoma • Mengeluarkan biaya sumpah. Membuatkan rincian biaya ke PP. memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP 	Kegiatan	
4.	Kamis 5 Maret 2020	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • 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 	Surat Kuitansi	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma 	Kegiatan	
		13.00-16.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuatkan surat pembayaran SKUM ke Bank, Menulis dibuku bantu dan membuatkan rumah bagi permohonan baru dan menyetor ke bendahara PNBP dan bendahara biaya proses. 	Surat	
5.	Jumat	08.00-11.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan redaksi materai dan ditulis 	Surat	

	6 Maret 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"> • Mengeluarkan sisa biaya permohonan di tuutup dibuku jurnal tulis kuitansi di input di SIPP. • 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 • Isoma • Mencatat Pemasukan dan pengeluaran di buku kas bantu. • Menyetor biaya PNBP dan Biaya Proses ke Bendahara PNBP dan Bendahara Biaya Proses. • Mengeluarkan biaya Relas ke Jurusita maupun Jurusita Pengganti. • Apel Jumat sore 	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 9 Maret 2020	08:00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Apel Senin pagi • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • 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. <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"> • Isoma • Memberikan rician biaya • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan biaya Pemeriksaan Setempat <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"> • Mengeluarkan biaya panggilan pengiriman relas sidang kepada jurusita 	Kegiatan Surat Kuitansi	
2.	Selasa 10 Maret 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah bagi perkara permohonan dan gugatan. • Memberikan pengantar skum perkara permohonan baru bayar ke bank dan menerima kembali ditulis dibuku bantu, jurnal, dan SIIP. 	Surat	

			<ul style="list-style-type: none"> • Menyetor ke bendahara PNBP dan Biaya Proses • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma 	Kegiatan.	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 	Surat	
				Surat	
3.	Rabu 11 Maret 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan sisa biaya panjar permohonan ditulis dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP. • Membuatkan rincian biaya baik permohonan dan gugatan kepada panitera pengganti. 	Surat	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma 	Kegiatan	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP 	Kuitansi	
4.	Kamis 12 Maret 2020	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan biaya Sisa Panjar, biaya kasasi, biaya PK, dicatat dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP. • Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank 	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 13 Maret 2020	07.30-09.30 09:30-11:30	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga pagi • Mengeluarkan biaya PS dicatat dikuitansi, buku jurnal dan SIPP. • Mengeluarkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan dan menerima dari bank dicatat dibuku skum, jurnal di input di SIPP. 	Surat Kuitansi	
		12:00-13:00 13.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma • Mencatat Pemasukan dan pengeluaran di buku kas bantu. • Menyetor biaya PNBP dan Biaya Proses ke Bendahara PNBP dan Bendahara Biaya Proses. • Mengeluarkan biaya Relas ke Jusrita maupun Jusrita Pengganti. • Apel Jumat sore. 	Kegiatan Kuitansi	

Mengetahui

Atasan Langsung



YRONIKA 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 16 Maret 2020	08:00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Apel senin pagi • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • 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. Mengeluarkan biaya sisa panjar ditulis dikuitansi dijurnal dan SIPP 	Kegiatan	
		12:00-13:00 13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma • Memberikan rician biaya • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • 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. • Mengeluarkan biaya panggilan pengiriman relas sidang kepada jurusita 	Kegiatan Surat Kuitansi	
2.	Selasa 17 Maret 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah bagi perkara permohonan dan gugatan. • Memberikan pengantar skum perkara permohonan baru bayar ke bank dan 	Surat	

			<p>menerima kembali ditulis dibuku bantu, jurnal, dan SIIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyetor ke bendahara PNBP dan Biaya Proses • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma 	Kegiatan.	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 	Surat	
				Surat	
3.	Rabu 18 Maret 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan sisa biaya panjar permohonan ditulis dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP. • Membuatkan rincian biaya baik permohonan dan gugatan kepada panitera pengganti. 	Surat	
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma 	Kegiatan	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP 	Kuitansi	
4.	Kamis 19 Maret 2020	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan biaya Sisa Panjar, biaya kasasi, biaya PK, dicatat dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP. 	Surat Kuitansi	

			<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk permohonan baru dan menerima permohonan baru yang sudah bayar dari bank di input di SIPP 		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma 	Kegiatan	
		13.00-16.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP 	Surat	
5.	Jumat 20 Maret 2020	07.30-09.30 09:30-11:30 12:00-13:00 13.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga pagi • Mengeluarkan biaya PS dicatat dikuitansi, buku jurnal dan SIPP. • Mengeluarkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan dan menerima dari bank dicatat dibuku skum, jurnal di input di SIPP. • Isoma • Mengeluarkan biaya Relas ke Jurusita maupun Jurusita Pengganti. • Apel Jumat sore 	Surat Kuitansi Kegiatan Kuitansi	

Mengetahui
Atasan Langsung



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

NIP. 19720709 200604 2 002

Yang Melaksanakan



IKA HEPSYAWATI, SE.

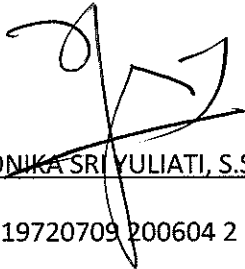
NIP. 19850626 2009 12 2004

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/ VOLUME	KET/ VALIDASI
1.	Senin 23 Maret 2020	08:00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Apel senin pagi • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan biaya Pemeriksaan Setempat <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"> • Isoma • Memberikan rician biaya • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan biaya Pemeriksaan Setempat <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"> • Mengeluarkan biaya panggilan pengiriman relas sidang kepada jurusita 	Kegiatan Surat Kuitansi	
2.	Selasa 24 Maret 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah bagi perkara permohonan dan gugatan. • Memberikan pengantar skum perkara permohonan baru bayar ke bank dan menerima kembali ditulis dibuku bantu, 	Surat	

			<p>jurnal, dan SIIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyetor ke bendahara PNBP dan Biaya Proses • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 		
		<p>12:00-13:00</p> <p>13:00-16:30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma • Memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 	<p>Kegiatan.</p> <p>Surat</p> <p>Surat</p>	
3.	<p>Rabu</p> <p>25 Maret</p> <p>2020</p>	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan sisa biaya panjar permohonan ditulis dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP. • Membuatkan rincian biaya baik permohonan dan gugatan kepada panitera pengganti. 	Surat	
		<p>12:00-13:00</p> <p>13:00-16:30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma • Mencatat relas relas yang masuk di kuitansi dan buku jurnal SIPP 	<p>Kegiatan</p> <p>Kuitansi</p>	
4.	<p>Kamis</p> <p>26 Maret</p> <p>2020</p>	08.00-12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah dan mencatat dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan biaya Sisa Panjar, biaya kasasi, biaya PK, dicatat dikuitansi dan dimasukkan dibuku jurnal dan SIIP. • Mengeluarkan pengantar skum ke bank untuk 	<p>Surat</p> <p>Kuitansi</p>	

			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 27 Maret 2020	07.30-09.30 09:30-11:30 12:00-13:00 13.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga pagi • Mengeluarkan biaya PS dicatat dikuitansi, buku jurnal dan SIPP. • Mengeluarkan pengantar ke bank untuk permohonan baru dan dan menerima dari bank dicatat dibuku skum, jurnal di input di SIPP. • Isoma • Mengeluarkan biaya Relas ke Jurusita maupun Jurusita Pengganti. • Apel Jumat sore 	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 30 Maret 2020	08:00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Apel senin pagi • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • 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. <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"> • Isoma • Memberikan rician biaya • Mengeluarkan Materai dan mencatat redaksi materai dibuku jurnal dan SIPP • Mengeluarkan biaya Pemeriksaan Setempat <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"> • Mengeluarkan biaya panggilan pengiriman relas sidang kepada jurusita 	Kegiatan Surat Kuitansi	
2.	Selasa 31 Maret 2020	08:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Mengeluarkan biaya sumpah bagi perkara permohonan dan gugatan. • Memberikan pengantar skum perkara permohonan baru bayar ke bank dan menerima kembali ditulis dibuku bantu, jurnal, dan SIIP. 	Surat	

			<ul style="list-style-type: none"> • Menyetor ke bendahara PNBP dan Biaya Proses • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 		
		12:00-13:00	<ul style="list-style-type: none"> • Isoma 	Kegiatan.	
		13:00-16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan relas relas ke buku jurnal dan SIPP • Memberikan pengantar ke bank untuk perkara tambahan panjar gugatan dan ditulis dibuku bantu, jurnal, skum. 	Surat	
				Surat	

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