



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Kamis, 2 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pemeriksaan berkas minutas	Berkas minutas	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutas, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Pemeriksaan berkas permohonan Eksekusi	Kegiatan, resume	

HARI/TANGGAL : Jumat, 3 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Kerohanian	Kegiatan	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pemeriksaan berkas minutas	Berkas minutas	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutas, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Pemeriksaan berkas permohonan Eksekusi bersama KPN	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Senin, 6 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Apel pagi, koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Penerimaan tamu berkaitan dengan Eksekusi	Kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutas, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Monitoring MIS SIPP	Kegiatan	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Selasa, 7 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Monitoring buku register induk	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pemeriksaan berkas minutasi	Kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan, resume	

HARI/TANGGAL : Rabu, 8 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Disposisi surat masuk	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Monev SIPP bersama WKPN	Berkas minutasi	
4.	14.00 – 15.00	Pemeriksaan berkas minutasi	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutasi, BHT)	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Kamis, 9 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi Ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Bersama KPN dan Panitera membahas Eksekusi	kegiatan	
3.	13.00-15.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
4.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk, monitoring SIPP	Kegiatan	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Jumat, 10 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Kerohanian, perayaan Natal	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Perayaan Natal	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Disposisi surat masuk	Kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Pembuatan draf Penetapan eksekusi	Kegiatan,	

HARI/TANGGAL : Senin, 13 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Apel, Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-15.00	Pencabutan perkara Eksekusi	kegiatan	
4.	15.00-16.30	Monitoring relas jurusita, SIPP, MIS	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Selasa, 14 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Koordinasi dengan Panitera dan Jurusita	Kegiatan, notulen	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk, monitoring SIPP, MIS	Kegiatan,	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Rabu, 15 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pemeriksaan berkas minutas	Berkas minutas	
4.	14.00 – 15.00	Monitoring SIPP bersama WKPN	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutas, BHT)	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Kamis, 16 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , tandatangan relas delegasi	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Koordinasi dengan KPN, Panitera, untuk permohonan eksekusi yang menunggak	Kegiatan, notulen	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutas, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan, resume	

HARI/TANGGAL : Jumat, 17 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Olah raga	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Monitoring jurnal keuangan bersama kasir	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutas, BHT), monitoring MIS	Kegiatan	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)  
Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)  
Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Senin, 20 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Apel pagi, koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Rapat APM	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Monitoring e court	Kegiatan, notulen	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan,	

HARI/TANGGAL : Selasa, 21 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Aanmaning eksekusi	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Menyiapkan Draf penetapan Eksekusi	Kegiatan, draf	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutasi, BHT)	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Rabu, 22 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , tandatangan relas delegasi	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Koordinasi dengan KPN, Panitera membahas Tunggakan eksekusi	Kegiatan, notulen	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan,	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Kamis , 23 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Aanmaning bersama KPN dan Panitera	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan dan koordinasi dengan Dukcapil Bantul perkara permohonan	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Pemeriksaan berkas minutasi perdata, monitoring pengiriman berkas ke Kepaniteraan Hukum	Kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutasi, BHT), Monitoring MIS	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Jumat, 24 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , tandatangan relas delegasi	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Monitoring upaya hukum	Kegiatan,	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk, apel sore	Kegiatan,	

HARI/TANGGAL : Senin, 27 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Apel pagi, Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Rapat APM PN Bantul	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Pemeriksaan berkas minutasi perdata, monitoring pengiriman berkas ke Kepaniteraan Hukum	Kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutasi, BHT), Monitoring MIS	Kegiatan	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Selasa, 28 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , tandatangan relas delegasi	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Rapat dan Penandatanganan Pakta Integritas	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Koordinasi dengan KPN, Panitera membahas Tunggakan eksekusi	Kegiatan, notulen	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan,	

HARI/TANGGAL : Rabu, 29 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Aanmaning perkara no 23/Pdt.Eks/2018/PN Btl	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan permohonan Eksekusi	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Pemeriksaan berkas minutasi perdata, monitoring pengiriman berkas ke Kepaniteraan Hukum	Kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutasi, BHT), Monitoring MIS	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Kamis, 30 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Monitoring persiapan laporan bulanan	Kegiatan, notulen	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan,	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002



## 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](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Jumat, 31 Januari 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Monitoring laporan bulanan, Komdanas	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Pemeriksaan berkas minutasi perdata, monitoring pengiriman berkas ke Kepaniteraan Hukum	Kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP (minutasi, BHT), Monitoring MIS	Kegiatan	

Mengetahui  
Atasan langsung

RUDI SAFARI, SH.MH  
NIP. 19660609 199603 1 002

Yang melaksanakan

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., SH.MH  
NIP. 19720709 200604 2 002