

MAHKAMAH AGUNG RI

NAMA : ASIANI LAKOBI, SE
 JABATAN : ANALIS TATA LAKSANA

NO	TANGGAL	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN	SUPERVISOR
1	1 Agustus 2022	08:00 - 09:00	Merekap absen dan menginput hasil rekapan kedalam aplikasi komdanas	1 Kegiatan		NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 12:00	Membuat daftar hadir uang makan pegawai untuk bulan Juli 2022	1 Dokumen		
		13:00 - 15:00	Membuat laporan daftar kehadiran hakim dan pegawai untuk bulan Juli 2022	2 Dokumen		
		15:00 - 16:00	Mengecek daftar hadir dan pulang di aplikasi komdanas	1 Kegiatan		
		16:00 - 16:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang manual pegawai	4 dokumen		
2	2 Agustus 2022	09:00 - 10:00	Merekap daftar hadir dan pulang serta menginput hasil rekapan kedalam aplikasi kepegawaian	2 Kegiatan		NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:00 - 12:00	Menginput hasil penilaian capaian kinerja PCK pegawai kedalam aplikasi komdanas	1 Kegiatan		
		13:00 - 15:00	Membantu membuat SKP	1 Dokumen		
		16:00 - 16:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang manual pegawai	4 dokumen		
3	4 Agustus 2022	08:00 - 16:30	Cuti			NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
4	3 Agustus 2022	08:00 - 16:30	Cuti			NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
5	5 Agustus 2022	07:30 - 10:30	Merekap absen dan menginput hasil rekapan kedalam aplikasi kepegawaian	2 Kegiatan		NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		10:30 - 11:30	Mengarsipkan file daftar hadir dan pulang ke dalam map arsip	1 Berkas		
		13:00 - 12:30	Membuat blangko daftar hadir dan pulang selama satu minggu	24 Dokumen		
		16:00 - 16:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang manual pegawai	4 Dokumen		
6	8 Agustus 2022	08:00 - 09:00	Merekap absen dan menginput hasil rekapan ke dalam aplikasi kepegawaian	2 Kegiatan		NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		09:00 - 10:30	Meminta tanda tangan absensi kepada penanggung jawab absen serta mengarsipkan absensi manual kedalam map arsip	1 Berkas		
		10:30 - 11:30	Membuat cuti pegawai	3 berkas		
		15:30 - 16:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang manual pegawai	4 dokumen		
7	9 Agustus 2022	08:00 - 12:00	Merekap absen dan menginput hasil rekapan kedalam aplikasi kepegawaian	1 Kegiatan		NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		13:00 - 14:00	Meminta tanda tangan absensi manual kepada penanggu jawab absensi dan mengarsipkannya	1 Dokumen		
		14:00 - 16:00	Merapikan box file pegawai	2 Box File		
		16:00 - 16:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang manual pegawai	4 Dokumen		
8	10 Agustus 2022	08:00 - 09:00	Merekap absen dan menginput hasil rekapan kedalam aplikasi kepegawaian	2 Kegiatan		NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, SH
		13:00 - 14:00	Meminta tanda tangan absensi manual kepada penanggu jawab absensi dan mengarsipkannya	1 Dokumen		
		14:00 - 15:00	Merapikan box file pegawai	1 Kegiatan		
		16:00 - 15:30	Menyiapkan daftar hadir dan pulang manual pegawai	4 dokumen		