



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
Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Rabu, 1 April 2020 (WFO)

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan	
2.	09.00 – 12.00	Anmaning no 5/Pdt.Eks/2020/PN Btl	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Monitoring evaluasi salinan Putusan dan pengiriman ke bendahara PNBP	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan,	

HARI/TANGGAL : Kamis, 2 April 2020

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

HARI/TANGGAL : Jumat, 3 April 2020 (WFH)

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	07.30 – 09.00	koordinasi ruangan (on line)	Kegiatan	
2.	09.00 – 12.00	Memantau e court	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Membuat draf penetapan sita eksekusi	Kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Membuat Monev APM	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Membuat draf penetapan gugur eksekusi	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
Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Senin, 6 Apr 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KET
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Penetapan Sita Eksekusi, Angkat sita	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Evaluasi penyelesaian Eksekusi	Kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Input SIPP (minutasi, BHT)	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Disposisi surat masuk	Kegiatan, resume	

HARI/TANGGAL : Selasa, 7 April 2020

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

HARI/TANGGAL : Rabu, 8 April 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi Ruangan	Kegiatan	
2.	09.00 – 12.00	Penetapan 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

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Kamis, 9 April 2020 (WFH)

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan via on line	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Memantau e court	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Membuat laporan eksekusi	Kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Membuat laporan mediasi	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Membuat laporan eksekusi	Kegiatan,	

HARI/TANGGAL : Senin, 13 April 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.	13.00-15.00	Pemeriksaan berkas minutasi	kegiatan	
4.	15.00-16.30	Monitoring relas jurusita, SIPP, MIS	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Selasa, 14 April 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KET
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Penetapan Eksekusi gugur	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan meja 1	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

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Rabu, 15 April 2020 (WFH)

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan on line	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Pemantauan e court	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Koordinasi pelayanan on line	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Monitoring SIPP on line	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Koordinasi pengiriman upaya hukum on line	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Kamis, 16 April 2020

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

HARI/TANGGAL : Jumat, 17 April 2020 (WFH)

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	07.30 – 09.00	Koordinasi ruangan on line	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Pembuatan eviden APM	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Monitoring SIPP, e court on line	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Penyelesaian berkas berkas APM	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Pembuatan eviden APM	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
Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Senin, 20 April 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	koordinasi ruangan ,	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Rapat dalam rangka APM	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pemeriksaan berkas minutasi	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 April 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Rapat koordinasi bersama Panitera	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 April 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 koordinasi bersama WKPN, Panitera	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Monitoring evaluasi data mediasi	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

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Kamis, 23 April 2020 (WFH)

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan on line WA	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Evaluasi laporan Sisa panjar perkara	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pemantauan e court	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Evaluasi laporan sisa panjar eksekusi	Kegiatan	
5.	15.00-16.30	Evaluasi laporan Sisa panjar perkara	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Jumat, 24 April 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	07.30 – 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,	Kegiatan,	

HARI/TANGGAL : Senin, 27 April 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan , disposisi surat masuk	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Evaluasi laporan Tata Laksana Laporan keuangan	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan meja 1	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Evaluasi laporan Tata Laksana Laporan keuangan	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

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

LAPORAN LEMBAR KERJA

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

JABATAN: PANITERA MUDA PERDATA

HARI/TANGGAL : Selasa, 28 April 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	Pelayanan meja 1	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 April 2020 (WFH)

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan melalui online	Kegiatan,	
2.	09.00 – 12.00	Monitoring e court , koordinasi kantor melalui online	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Menyiapkan penetapan pencabutan eksekusi	kegiatan	
4.	14.00 – 15.00	Persiapan data data laporan eksekusi akhir bulan	Kegiatan	
5.	15.00-16.30	Monitoring kelancaran pelayanan PTSP melalui online	Kegiatan	

HARI/TANGGAL : Kamis, 30 April 2020

NO.	JAM	KEGIATAN	HASIL/VOLUME	KETERANGAN
1.	08.00 – 09.00	Koordinasi ruangan	Kegiatan, notulen	
2.	09.00 – 12.00	Penetapan eksekusi turun limit	kegiatan	
3.	13.00-14.00	Pelayanan meja 1	Kegiatan, notulen	
4.	14.00 – 15.00	Koordinasi dan persiapan laporan bulanan	kegiatan	
5.	15.00-16.30	Input SIPP, pengisian minutasi, BHT	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