

**LAPORAN TRIWULAN II PELAKSANAAN
HELPDESK LAYANAN AHU
DI WILAYAH**



**OLEH :
BIDANG PELAYANAN HUKUM**

**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA
KEPULAUAN RIAU**



**REFORMASI
HUKUM**




KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh, Salam sejahtera bagi kita semua, Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya, laporan Triwulan IV Pelaksanaan Helpdesk layanan AHU di Kota Batam dan Tanjung Pinang Tahun 2023, dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Subbidang Pelayanan Hukum Umum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau.

Dengan berpedoman kepada pasal 119 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terkait tugas dan fungsi Dirjen AHU dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi hukum umum, yang mana terkait pelaksanaan teknis tugas divisi pelayanan hukum di daerah diatur dalam pasal 41 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka subbidang pelayanan hukum yang menjadi bagian dari divisi pelayanan hukum, menyusun berbagai inovasi dalam mendukung tugas dan fungsi dari divisi pelayanan hukum dalam bidang layanan administrasi hukum umum kepada masyarakat luas yaitu dengan membentuk helpdesk layanan ahu yang ditempatkan di mal pelayanan publik kota Tanjungpinang dan mal pelayanan publik kota batam.

Demikian laporan kegiatan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan berguna bagi para pemangku kepentingan dalam rangka peningkatan kinerja bagi para Petugas helpdesk layanan AHU kedepannya demi terwujudnya pelayanan yang professional, cepat, tepat, efisien

Tanjungpinang,2024
Penanggungjawab,
Kepala Subbidang Pelayanan Administrasi
Hukum Umum



RORIF DESVYATI, S.H., M.H.
NIP.198712072009122003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
A. PENDAHULUAN.....	4
1. UMUM.....	4
2. MAKSUD DAN TUJUAN	6
3. RUANG LINGKUP	7
4. DASAR HUKUM.....	7
B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN	8
C. HASIL YANG DICAPAI.....	8
D. KESIMPULAN.....	10
E. PENUTUP	10



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
Jalan Daeng Kamboja KM. 14 Tanjungpinang 29122 Telp
: 0771-7333083 / Faksimili 0771- 7333001, 7333003

Website : <http://kepri.kemenkumham.go.id>, Email : kanwil.kepri@kemenkumham.go.id

**LAPORAN TRIWULAN II
PELAKSANAAN *HELPDESK* LAYANAN AHU PADA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPRI
TAHUN ANGGARAN 2023**

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan instansi vertikal dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang berkedudukan di Provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Sebagai perpanjangan kewenangan pusat di Wilayah, Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam wilayah Provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam susunan organisasi, Kantor Wilayah terdiri dari beberapa divisi yang salah satunya adalah Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia. Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan sebagian tugas kantor wilayah khususnya di bidang Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh unit eselon I terkait, dan di antaranya adalah Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Ditjen AHU). Adapun yang bertanggungjawab mengimplementasikan tugas-tugas Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Ditjen AHU) di lingkup Divisi

Pelayanan Hukum dan HAM Kantor Wilayah adalah Subbidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum khususnya dalam penyebarluasan informasi pelayanan yang ada di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum yang mengemban salah satu program di Kementerian Hukum dan HAM yaitu “Program Administrasi Hukum Umum” mengalokasikan anggaran untuk seluruh Kantor Wilayah khususnya pada Divisi Pelayanan Hukum dan HAM dan Balai Harta Peninggalan untuk Pelayanan Administrasi Hukum Umum dan Pelayanan Jasa Hukum kepada masyarakat di Wilayah diantaranya Pendaftaran Kewarganegaraan, Pengkajian dan Verifikasi Data Kewarganegaraan dan juga Pengambilan Sumpah Kewarganegaraan serta layanan administrasi hukum umum lainnya termasuk pula pelayanan jasa hukum bagian administrasi badan hukum perseroan.

Pelayanan jasa hukum kepada masyarakat terkait pendaftaran kewarganegaraan, pewarganegaraan dan juga pelayanan administrasi badan hukum dengan tujuan membantu masyarakat untuk mendapatkan hak nya terkait pemilihan Warga Negara dan hak mempunyai suatu usaha yang berbadan hukum. Tujuan pokok pelaksanaan Helpdesk layanan AHU adalah agar segala hak dan kewenangan maupun kewajiban yang diberikan kepada masyarakat terkait pemilihan Warga Negara dan Pengurusan Administrasi Badan Hukum sebagaimana yang digariskan dalam peraturan dasar yang bersangkutan, senantiasa dilakukan di atas jalur yang telah ditentukan, bukan saja jalur hukum tetapi juga atas dasar moral dan etika profesi demi terjaminnya perlindungan hukum dan kepastian hukum bagi masyarakat maka dari itu Pelayanan Helpdesk AHU Kota Batam melaksanakan pelayanan bagi masyarakat pemohon Pelayanan Jasa Hukum di Mal Pelayanan Publik Kota Batam Kepulauan Riau.

2. Maksud Dan Tujuan

Sejak dalam kandungan sampai ke liang lahat, seseorang tak bisa lepas dari urusan pelayanan publik. Mulai dari persoalan administrasi kependudukan, kesehatan, pendidikan, maupun urusan penghidupan lainnya. Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan kepada negara untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga

negaranya. Berbicara tentang pelayanan publik, sesuai dengan Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dinyatakan bahwa Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan penyelenggara pelayanan publik..Adapun maksud dan tujuan atas terselenggaranya layanan Helpdesk ialah merupakan yang merupakan wujud peranana aktif dalam usaha peningkatan kuallitas layanan kepada masyarakat umum salah satunya ialah memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada publik sehingga masyarakat dimudahkan menjangkau pelayanan dasar. Serta mempersingkat proses birokrasi yang selama ini cenderung lambat yang pada akhirnya akan meningkatkan kepuasan masyrakat serta berperan dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.

3. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Helpdesk Layanan AHU ini diselenggarakan kepada masyarakat di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Tanjungpinang dan Kota Batam

4. Dasar Pelaksanaan

- a. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1441);
- b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);
- c. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Satuan Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2023 Nomor: SP DIPA-013.03.2.667782/2023 Tanggal 30 November 2022;
- d. Surat Sekretaris Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor AHU.1.PR.01.04-25 tanggal 26 Desember 2022 hal Penyampaian Tata Cara Pelaksanaan Anggaran *Helpdesk* Layanan AHU pada Kantor Wilayah.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

1. Bulan April

- Pemohon konsultasi mengenai pendaftaran PT Perseorangan
- Pemohon konsultasi mengenai perubahan data PT Persorangan
- Pemohon konsultasi mengenai pelaporan BO yang terbuka tapi tidak bisa menambah KBLI di system OSS
- Pemohon konsultasi mengenai notaris yang status NPWP tidak valid saat melakukan perubahan anggaran dasar
- Pemohon konsultasi mengenai pembukaan blokir BO
- Pemohon konsultasi mengenai cara pengajuan hak merk
- Pemohon konsultasi mengenai permohonan menjadi WNI dengan dasar perkawinan campur
- Pemohon meminta pencetakkan Apostille
- Pemohon konsultasi mengenai SK partai politik
- Pemohon konsultasi mengenai tata cara mendirikan Yayasan
-

2. Bulan Mei

- Pemohon konsultasi mengenai tata cara dan prosedur Apostille
- Pemohon konsultasi mengenai perubahan data PT Perseorangan
- Pemohon konsultasi mengenai pendaftaran PT Perseorangan
- Pemohon konsultasi mengenai PT perorangan yang terblokir dikarenakan belum melaporkan BO
- Pemohon konsultasi mengenai tata cara legalisasi dokumen yang akan digunakan ke negara Thailand
- Pemohon meminta pencetakkan Apostille
- Pemohon konsultasi mengenai Pendaftaran Apostille.

3. Bulan Juni

- Pemohon konsultasi mengenai pendaftaran PT Perseorangan
- Pemohon konsultasi mengenai perubahan data PT Persorangan

- Pemohon konsultasi mengenai PT perorangan yang terblokir dikarenakan belum melaporkan BO
- Pemohon konsultasi mengenai cara pengajuan hak merk.
- Pemohon konsultasi mengenai perubahan KBLI di Perseroan perorangan.
- Pemohon konsultasi mengenai tata cara dan prosedur Apostille
- Pemohon meminta pencetakkan Apostille
- Pemohon konsultasi mengenai tata cara permohonan menjadi WNI untuk anaknya dari perkawinan campur
- Pemohon konsultasi mengenai pengecekan data dari PT. Mandiri Finance

C. HASIL YANG DICAPAI

Sejalan dengan amanat pasal 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia terkait fungsi Kementrian Hukum dan Ham dalam bidang administrasi hukum umum yang mana sebagai bentuk inovasi dalam meningkatkan layanan kepada masyarakat, serta optimalisasi capaian target kinerja layanan AHU kantor wilayah Kementrian Hukum dan Ham Kepri membentuk helpdesk layanan AHU. terdapat beberapa pencapaian yang telah dicapai dengan hadirnya layanan helpdesk pada kantor wilayah Kementrian Hukum dan HAM Kepri yang mana diantaranya yaitu:

1. Meningkatnya PNBP Administrasi Hukum Umum di Wilayah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) merupakan pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara. Ditjen AHU memiliki beragam jenis layanan hukum yang berkaitan dengan kebutuhan masyarakat. Dengan peningkatan kualitas layanan tiap tahunnya, diharapkan masyarakat dapat terlayani dengan baik dan tentunya dapat membantu perekonomian Negara Indonesia. Melalui Kantor Wilayah Hukum dan HAM, khususnya Sub Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum, menjadi perpanjangan tangan Ditjen AHU di wilayah untuk menyampaikan informasi maupun konsultasi mengenai layanan AHU.

2. Peningkatan kualitas dan efektivitas layanan. Hal tersebut tercermin dengan adanya pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan jasa hukum melalui pengembangan 7 aplikasi layanan administrasi hukum umum berbasis elektronik yang terintegrasi dalam satu website yakni ahu.go.id serta didukung dengan hadirnya petugas helpdesk secara langsung memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan yang sesuai dengan kebutuhannya.
3. Membangun pelayanan AHU yang lebih dekat dengan masyarakat. Hal tersebut dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dikarenakan masyarakat tidak perlu repot-repot untuk datang ke kantor wilayah terkait pemanfaatan layanan maupun konsultasi dikarenakan dimasingmasing MPP telah terdapat perwakilan dari kantor wilayah.
4. Meningkatnya pelaku usaha yang telah melaporkan

Dengan beberapa penjabaran diatas pada esensinya implementasi atas helpdesk layanan ahu turut berperan aktif dalam rangka mewujudkan layanan administrasi hukum umum yang prima, berkualitas, transparan dan akuntabel guna mendukung pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

D. KESIMPULAN

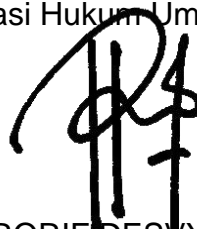
Dengan berpedoman kepada pasal 119 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia terkait tugas dan fungsi Dirjen AHU dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan administrasi hukum umum, yang mana terkait pelaksanaan teknis tugas divisi pelayanan hukum di daerah diatur dalam pasal 41 Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka subbidang pelayanan hukum yang menjadi bagian dari divisi pelayanan hukum, menyusun berbagai inovasi dalam mendukung tugas dan fungsi dari subbidang pelayanan hukum dalam bidang layanan administrasi hukum umum kepada masyarakat luas yaitu dengan membentuk helpdesk layanan ahu yang ditempatkan di mal pelayanan publik kota Tanjungpinang

dan mal pelayanan publik kota batam terdapat beberapa pencapaian yang telah dicapai dengan hadirnya layanan helpdesk pada kantor wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepri yang mana diantaranya yaitu: Meningkatnya PNPB Administrasi Hukum Umum di Wilayah, Peningkatan kualitas dan efektivitas layanan, Membangun pelayanan AHU yang lebih dekat dengan masyarakat. Dengan beberapa penjabaran diatas pada esensinya implementasi atas helpdesk layanan ahu turut berperan aktif dalam rangka mewujudkan layanan administrasi hukum umum yang prima, berkualitas, transparan dan akuntabel guna mendukung pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

E. PENUTUP

Demikianlah Laporan berkala Periode April 2024 s/d Juni 2024 ini kami sampaikan dengan harapan semoga dengan laporan ini kiranya dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan tugas help desk outsourcing di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau, Mall Pelayanan Publik Batam dan Mall Pelayanan Publik Tanjung Pinang sekaligus merupakan bahan evaluasi untuk mengukur tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

Tanjungpinang, 2024
Penanggungjawab,
Kepala Subbidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum



RORIF DESYATI, S.H., M.H.
NIP.198712072009122003

LAMPIRAN – LAMPIRAN

DOKUMENTASI KEGIATAN PELAPORAN.....
JURNAL KEGIATAN.....
ABSENSI PEGAWAI.....

DOKUMENTASI KEGIATAN



JURNAL KEGIATAN**NAMA: REGENT****Jurnal Harian Bulan April Tahun 2024**

No	Hari	Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin	1 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur pendirian badan hukum (PT,Koperasi, firma). * Menerima konsultasi pendaftaran PT Perorangan.
2	Selasa	2 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur pelayanan pendirian PT Perseorangan * Membaca dan memahami alur prosedur pelayanan perubahan identitas PT Perseorangan * Menerima Konsultasi pendaftaran PT Perorangan.
3	Rabu	3 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur pembubaran PT Perseorangan
4	Kamis	4 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca syarat-syarat dan prosedur permohonan pernyataan tetap menjadi WNI.
5	Jumat	5 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan memperoleh kembali WNI.
6	Selasa	16 April 2024	*Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan public Tanjungpinang. *Membaca dan memahami alur dan tata cara pendaftaran jaminan fidusia. *Membaca dan memahami alur pelaporan wasiat..
6	Rabu	17 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan pernyataan memilih kewarganegaraan Republik Indonesia bagi anak berkewarganegaraan ganda. * Menerima konsultasi pelaporan Beneficial Ownership (BO).
7	Kamis	18 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur penyampaian laporan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia dengan sendirinya * Menerima konsultasi permohonan perubahan data alamat PT Perseorangan.
8	Jumat	19 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur permohonan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia karena mengikuti suami / mengikuti istri.

9	Senin	22 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur permohonan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia karena kehendak sendiri.
10	Selasa	23 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan kehilangan kewarganegaraan RI dengan sendirinya kepada presiden.
11	Rabu	24 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur permohonan surat keterangan status kewarganegaraan bagi WNI/WNA yang membutuhkan status kewarganegaraan. *Menerima konsultasi permohonan Apostille
12	Kamis	25 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan surat keterangan kewarganegaraan bagi WNI yang sudah menjadi WNA. *Menerima konsultasi pelaporan pemilik manfaat (BO).
13	Jumat	26 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur permohonan status kewarganegaraan RI bagi WNI keturunan asing yang tidak memiliki dokumen. *Menerima konsultasi perubahan KBLI PT Perorangan.
14	Senin	29 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur permohonan penegasan status kewarganegaraan Republik Indonesia bagi WNI yang tidak memiliki dokumen diluar negeri. * Membaca dan memahami alur dan prosedur untuk mendapat permohonan kewarganegaraan
17	Selasa	30 April 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan notaris. .

Mengetahui

Karyawan

Kasubid Ahu



Regent



Rorif Desvyati
Nip 19871207200912203

Jurnal Harian Bulan Mei Tahun 2024

No	Hari	Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Kamis	2 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur pendirian badan hukum (PT,Koperasi, firma). * membaca mengenai alur dan prosedur pembuatan PT Perorangan.
2	Jumat	3 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur pelayanan pendirian PT Perseorangan * Membaca dan memahami alur prosedur pelayanan perubahan identitas PT Perseorangan * Menerima konsultasi dari masyarakat terkait Peralihan kepemilikan PT Perorangan.
3	Senin	6 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur pembubaran PT Perseorangan
4	Selasa	7 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca syarat-syarat dan prosedur permohonan pernyataan tetap menjadi WNI. * Membantu masyarakat dalam mendaftar PT Perorangan
5	Rabu	8 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan memperoleh kembali WNI.
6	Senin	13 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan public Tanjungpinang. * Membaca dan memahami alur dan tata cara pendaftaran jaminan fidusia. * Membaca dan memahami alur pelaporan wasiat. * Konsultasi dari masyarakat terkait SK Kemenkumham atas CV yang tidak sesuai sehingga tidak bisa mengakses OSS.
6	Selasa	14 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan pernyataan memilih kewarganegaraan Republik Indonesia bagi anak berkewarganegaraan ganda.
7	Rabu	15 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur penyampaian laporan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia dengan sendirinya
8	Kamis	16 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur permohonan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia karena mengikuti suami / mengikuti istri.

9	Jumat	17 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur permohonan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia karena kehendak sendiri. * Menerima konsultasi dari masyarakat terkait laporan keuangan Perseroan Perorangan.
10	Senin	20 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan kehilangan kewarganegaraan RI dengan sendirinya kepada presiden.
11	Selasa	21 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahi alur prosedur permohonan surat keterangan status kewarganegaraan bagi WNI/WNA yang membutuhkan status kewarganegaraan. * Menerima konsultasi dan memberikan pemahaman kepada masyarakat terkait tata cara penambahan kode KBLI PT perorangan
12	Rabu	22 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan surat keterangan kewarganegaraan bagi WNI yang sudah menjadi WNA.
13	Senin	27 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur permohonan status kewarganegaraan RI bagi WNI keturunan asing yang tidak memiliki dokumen.
14	Selasa	28 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur permohonan penegasan status kewarganegaraan Republik Indonesia bagi WNI yang tidak memiliki dokumen diluar negeri. * Meneirma konsultasi masyarakat atas pengurusan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan.
17	Rabu	29 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan notaris. * Membaca dan memahami tata cara pelaporan laporan keuangan PT Perorangan.
18	Kamis	30 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur untuk mendapat permohonan pewarganegaraan. * Menerima pelaporan pendaftaran Beneficial Ownership (BO).
19	Jumat	31 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami tata cara mengajukan permohonan legalisasi apostille. *Membaca dan memahami tata cara mengajukan permohonan penegasan status kewarganegaraan..

Mengetahui

Karyawan

Kasubid AHU



Regent

Rorif Desvyati
Nip: 198712072009122003

Jurnal Harian Bulan Juni Tahun 2024

No	Hari	Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin	3 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur pendirian badan hukum (PT,Koperasi, firma). * membaca mengenai alur dan prosedur pembuatan PT Perorangan * Menerima konsultasi dari masyarakat tentang tata cara pendaftaran PT Perorangan.
2	Selasa	4 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur pelayanan pendirian PT Perseorangan * Membaca dan memahami alur prosedur pelayanan perubahan identitas PT Perseorangan
3	Rabu	5 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur pembubaran PT Perseorangan * Membantu masyarakat dalam mengisi laporan keuangan PT Perseorangan.
4	Kamis	6 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca syarat-syarat dan prosedur permohonan pernyataan tetap menjadi WNI.
5	Jumat	7 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan memperoleh kembali WNI.
6	Senin	10 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> *Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan public Tanjungpinang. * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan legalisasi/apostille.
6	Selasa	11 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan pernyataan memilih kewarganegaraan Republik Indonesia bagi anak berkewarganegaraan ganda. * Menerima konsultasi dari masyarakat atas akta perubahan PT yang tidak terdaftar di website OSS.

7	Rabu	12 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur penyampaian laporan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia dengan sendirinya. * Membaca dan memahami tata cara pelaporan pemilik manfaat (BO).
8	Kamis	13 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur permohonan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia karena mengikuti suami / mengikuti istri.
9	Jumat	14 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur permohonan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia karena kehendak sendiri. * Menerima konsultasi dari masyarakat atas status PT yang terblokir di OSS.
10	Rabu	19 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan kehilangan kewarganegaraan RI dengan sendirinya kepada presiden.
11	Kamis	20 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik tanjungpinang * Membaca dan memahi alur prosedur permohonan surat keterangan status kewarganegaraan bagi WNI/WNA yang membutuhkan status kewarganegaraan. Menerima konsultasi dari masyarakat atas permasalahan tidak bisanya mendaftar NPWP Koperasi di KPP.
12	Jumat	21 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan surat keterangan kewarganegaraan bagi WNI yang sudah menjadi WNA.
13	Senin	24 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> * Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur permohonan status kewarganegaraan RI bagi WNI keturunan asing yang tidak memiliki dokumen. * Menerima konsultasi masyarakat dalam mendaftarkan pemilik manfaat (BO).

14	Selasa	25 Juni 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur permohonan penegasan status kewarganegaraan Republik Indonesia bagi WNI yang tidak memiliki dokumen diluar negeri.
17	Rabu	26 Juni 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur prosedur pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan notaris.
18	Kamis	27 Juni 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur untuk mendapat permohonan pewarganegaraan. * Menerima konsultasi dari masyarakat terkait tata cara pendaftaran hak cipta.
19	Jumat	28 Juni 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami alur dan prosedur permohonan legalisasi/apostille.
20	Jumat	28 Juni 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Menerima konsultasi dari masyarakat terkait tata cara pendaftaran merek dagang
21	Senin	31 Juni 2024	* Mendaftar absensi pagi di mal pelayanan publik Tanjungpinang * Membaca dan memahami tata cara pendaftaran fidusia.

Mengetahui

Karyawan

Kasubid AHU




Regent

Rorif Desvyati
Nip: 198712072009122003

NAMA: DEWI FITRIANINGSIH

NO	HARI	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1.	Senin	1 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
2.	Selasa	2 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu masyarakat yang berkonsultasi perihal Kewarganegaraan Ganda. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
3.	Rabu	3 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu masyarakat yang berkonsultasi perihal Kewarganegaraan Ganda. ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
4.	Kamis	4 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan.
5.	Jumat	5 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Membantu menyatukan kembali berkas apostille yang tertinggal oleh pemohon. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan.
6.	Selasa	16 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.

7.	Rabu	17 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
8.	Kamis	18 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Membaca dan memahami alur tentang Permohonan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
9.	Jumat	19 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham Kepri. ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu masyarakat yang berkonsultasi perihal Kehilangan Warga Negara Indonesia. ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan.
10.	Senin	22 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham Kepri. ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu. ➤ Membantu masyarakat yang berkonsultasi perihal Kewarganegaraan Ganda. ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan.
11.	Selasa	23 April	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham Kepri. ➤ Kedatangan tamu dari BPJS Kesehatan yang ingin bersosialisasi terkait penggunaan BPJS – Kesehatan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
12.	Rabu	24 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham Kepri. ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu dan mengantarkannya ke yang bersangkutan. ➤ Membaca dan memahami pasal 23 Huruf A Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
13.	Kamis	25 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham Kepri. ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu. ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.

9.	Jumat	26 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani tamu yang datang, mengantarkan ke yang bersangkutan. ➤ Membantu tamu mengisi buku tamu dan Survey. ➤ Membaca kembali dan memahami alur permohonan mendaftar Sertifikat Apostille.
10.	Senin	22 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu masyarakat yang berkonsultasi perihal Kewarganegaraan Ganda. ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Membantu tamu mengisi buku tamu dan Survey.
11.	Selasa	23 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Kedatangan Pihak BPJS yang melakukan sosialisasi. ➤ Membantu tamu mengisi buku tamu dan Survey.
12.	Rabu	24 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
13.	Kamis	25 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
14.	Jumat	26 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu masyarakat yang berkonsultasi perihal Kewarganegaraan Ganda. ➤ Membantu tamu mengisi buku tamu dan Survey.
15.	Senin	29 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Membantu masyarakat yang berkonsultasi perihal Kewarganegaraan Ganda. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan. ➤ Belajar tentang Pendaftaran Pendirian Perseroan Perorangan di Web AHU.

16.	Selasa	30 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan.
-----	--------	------------------	---

Mengetahui

Karyawan



Dewi Fitrianiingsih

Kasubid AHU



Rorif Desvyati
NIP:198712072009122

NO	HARI	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1.	Kamis	2 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
2.	Jumat	3 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Membaca dan memahami Tata cara Pewarganegaraan ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
3.	Senin	6 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengikuti Apel Pagi ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu pemohon yang konsultasi mengenai Kewarganegaraan. ➤ Kedatangan pemohon yang ingin bertanya mengenai wasiat. ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin mendaftarkan perseroan perorangan. ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan.
4.	Selasa	7 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melayani tamu yang datang, mengantarkan ke yang bersangkutan. ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu pemohon yang berkonsultasi mengenai pewarganegaraan. ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin mendaftarkan apostille. ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan.
5.	Rabu	8 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan.
6.	Senin	13 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apel pagi ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian

7.	Selasa	14 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin cetak apostille. ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
8.	Rabu	15 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin mendaftarkan perseroan perorangan ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin mendaftar Apostille ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan.
9	Kamis	16 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengikuti Apel pagi ➤ Stand by di lobby kanwil Kementerian Hukum dan Ham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin mendaftarkan perseroan perorangan ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin mendaftar Apostille ➤ Membantu dan menjelaskan ke pemohon yang ingin cetak apostille sudah lolos verifikasi namun nama pejabat berbeda di Sistem dan Dokumen. ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan.
10	Jumat	17 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
11	Senin	20 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Membaca alur dan prosedur pendirian badan hukum (Firma) ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
12	Selasa	21 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu pemohon yang berkonsultasi mengenai kewarganegaraan ➤ Belajar dan praktek cetak stiker legalisasi yang sudah bisa dicetak di kanwil kepri. ➤ Mengarahkan tamu untuk isi Survey kepuasan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.

13	Rabu	22 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
14	Senin	27 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apel Pagi ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu pemohon yang ingin cetak Apostille.. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
15.	Selasa	28 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
16	Rabu	29 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stand by di lobby kanwil Kementerian Hukum dan Ham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille ➤ Membantu pemohon ingin konsultasi kewarganegaraan ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
17	Kamis	30 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Membantu tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille ➤ Membantu pemohon ingin konsultasi kewarganegaraan ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
18	Jumat	31 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Membantu tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille ➤ Membantu pemohon mendaftarkan perseroan perorangan ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan

Karyawan



Dewi Fitrianingsih

Mengetahui

Kasubid AHU
Rorif Desvyati



NIP:19871207200912200

NO	HARI	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
3.	Senin	3 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apel Pagi ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Konsultasi anak berkewarganegaraan ganda ➤ Kedatangan anak umrah ingin konsultasi HAKI ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
4.	Selasa	4 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan
5.	Rabu	5 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
6.	Kamis	6 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan.
7.	Jumat	7 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Membantu pemohon yang ingin mendaftar Apostille. ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Label Legalisasi. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan ➤ Apel Sore.
8.	Senin	10 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Mengantarkan tamu ke yang bersangkutan. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan pelayanan ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
9.	Selasa	11 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan layanan

10.	Rabu	12 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan layanan
11.	Kamis	13 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Membaca dan memahami alur Kewarganegaraan Pasal 6 di Panduan AHU. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
12.	Jumat	14 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Membantu pemohon mendaftar dan konsultasi mengenai Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan layanan
13.	Rabu	19 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan tamu mengisi survey kepuasan layanan
14.	Kamis	20 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu dan mengarahkan ke yang bersangkutan ➤ Membaca dan memahami Panduan Permohonan Pewarganegaraan Pasal 19.
15.	Jumat	21 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Senam Pagi. ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Memberikan file berkas ke Bidang Keuangan mengenai urusan jumlah Apostille dan Legalisasi. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
16.	Senin	24 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apel Pagi ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Membaca dan memahami mengenai perkawinan campur. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
17.	Selasa	25 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu dan mengarahkan ke yang bersangkutan ➤ Membantu pemohon mengenai kendala SK AHU pada Perusahaan. ➤ Mengarahkan pemohon mengisi Survey Kepuasan Layanan. ➤ Membaca dan memahami Panduan Permohonan Pewarganegaraan Pasal 19.

18.	Rabu	26 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu dan mengarahkan ke yang bersangkutan ➤ Membantu secara online pemohon yang ingin mendaftarkan Apostille. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
19.	Kamis	27 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu. ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan pemohon mengisi Survey Kepuasan Layanan. ➤ Menerima surat dan paket yang masuk dan memberikannya ke ruang kepegawaian.
20.	Jumat	28 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Senam pagi ➤ Standby di Lobby Pelayanan Kanwil Kemenkumham ➤ Mengarahkan tamu mengisi buku tamu. ➤ Melayani dan membantu tamu/pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille. ➤ Mengarahkan pemohon mengisi Survey Kepuasan Layanan.

Mengetahui

Karyawan



Dewi Fitrianiingsih


Kasubid AHU



Rorif Desvati
NIP:19871207200912200

NAMA: ANWAR

NO	HARI	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1	SENIN	1 APRIL 2024	➤ Membaca buku panduan ahu ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu
2	SELASA	2 APRIL 2024	➤ Memanaskan mobil dinas jam 07:30 ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu
3	RABU	3 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjelaskan kepada user yg ingin mengajukan permohonan pewarganegaraan
4	KAMIS	4 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjemput tamu di bandara
5	JUMAT	5 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket ahu ➤ Mendampingi pak kadiv yankum
6	SELASA	16 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Mengirim surat undangan terkait desimasi pt perorangan
7	RABU	17 APRIL 2024	➤ Memanaskan mobil dinas jam 07:30 pagi ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Memproses permohonan pewarganegaraan di ahu online
8	KAMIS	18 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Memproses pewarganegaraan di ahu online
9	JUMAT	19 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Membaca buku panduan ahu ➤ Mengirim surat undangan ke kkpli
10	SENIN	22 APRIL 2024	➤ Memanaskan mobil dinas jam 07:30 pagi ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu. ➤ Membaca buku panduan ahu
11	SELASA	23 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjemput pak kadiv yankum ke Pelabuhan punggur
12	RABU	24 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Memproses permohonan pelaporan BO di system ahu ➤
13	KAMIS	25 APRIL 2024	➤ Stanabay di loket pelayanan ahu ➤ Membaca buku panduan tentang permohonan apostile
14	JUMAT	26 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Mengantar pak kadiv yankum ke Pelabuhan punggur
15	SENIN	29 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Memanaskan mobil dinas jam 07:00 pagi
16	SELASA	30 APRIL 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Melakukan permohonan buka blokir di grup layanan help desk ahu

Karyawan

ANWAR

Mengetahui


Kasubid AHU

Rorif Desvyati



NIP:198712072009122003

NO	HARI	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1	Kamis	02 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Membaca buku panduan tentang apostile dan legalisasi
2	JUMAT	03 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Mengirim surat undangan ke KPKNL kota batam
3	SENIN	06 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjelaskan ke pada user yg ➤ menanyakan terkait permohonan apostile
4	SELASA	07 MEI 2024	➤ Memanaskan mobil dina jam 07:00 ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu
5	RABU	08 MEI 2024	➤ Menjemput tamu di pelabuhan yg ingin rapat pemeriksaan notaris di MPP ➤ Stanbay di loket ahu
6	SENIN	13 MEI 2024	➤ Menjemput pak kabid ke Pelabuhan punggur ➤ Stanbay di loket ahu
7	SELASA	14 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjemput pak kadiv yankum
8	RABU	15 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Membaca panduan tentang legalisasi dan apostile di ahu online
9	KAMIS	16 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Meproses pelaporan BO
10	JUMAT	17 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Membaca buku panduan ahu tentang pelaporan BO
11	SENIN	20 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjemput pak kadiv yankum di ➤ Pelabuhan harburbay
12	SELASA	21 MEI 2024	➤ Mengantar narasumber ke bandara huang nadiem ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu
13	RABU	22 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan aju ➤ Melakukan permohonan buka BO pt perorangan di system AHU
14	SENIN	27 MEI 2024	➤ Memanaskan mobil dinas jam 07:30 pagi ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Melakunan permohonan buka BO CV di sitem AHU online
15	SELASA	28 MEI 2024	➤ Memanaskan mobil dinas jam 07-30 pagi ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Membaca buku panduan tentang apostile
16	RABU	29 MEI 2024	➤ Stanbay di loket pelayanan ahu

Karyawan

ANWAR

Mengetahui

Kasubid AHU




NIP:198712072009122003

NO	HARI	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1	SENIN	03 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membaca buku panduan ahu ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu
2	SELASA	04 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memanaskan mobil dinas jam 07:30 ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu
3	RABU	05 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjelaskan kepada user yg ingin mengajukan permohonan pewarganegaraan
4	KAMIS	06 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjemput tamu di bandara
5	JUMAT	07 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stanbay di loket ahu ➤ Mendampingi pak kadiv yankum
6	SENIN	10 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Melakukan permohonan pelaporan bo di grup help disk AHU
7	SELASA	11 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Memberitahu kepada user yg ingin melakukan permohonan pemilik manfaat di ahu online
8	RABU	12 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memanaskan mobil dinas jam 07:00 pagi ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu
9	KAMIS	13 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Menjelaskan ke pada pemohon tentang cara melaporkan pemilik manfaat atau laporan BO
10	JUMAT	14 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stanbay di loket pelayanan ahu ➤ Membaca buku panduan tentang apostile
11	RABU	19 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menjemput tamu jam 07:00 pagi di Pelabuhan punggur ➤ stanbay di loket pelayanan ahu
12	KAMIS	20 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanbay di loket pelayanan ahu ➤ membaca buku panduan ahu tentang apostile dan legalisasi
13	JUMAT	21 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanbay di loket pelayanan ahu ➤ mengantar surat peminjaman ruangan dari MKN ke pemko batam
15	SENIN	24 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanbay di loket pelayanan ahu ➤ memberi tahu kepada pemohon tentang cara pendaftaran PT perorangan di AHU online
16	SELASA	25 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanbay di loket pelayanan ahu ➤ memproses permohonan pembukaan blokir pt di system ahu online
	RABU	26 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanbay di loket pelayanan ahu ➤ menjemput ibuk HARYATI DIR.KSHAM di bandara hang Nadim ➤ mengantar ibuk HARYATI DIR.KSHAM ke bandara hang nadim

17	KAMIS	27 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanbay di loket pelayan ahu ➤ menjelaskan ke pada pomohon yang ingin melakukan permohonan pasal 6 di online
18	JUMAT	28 JUNI 2024	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanbay di loket pelayanan ahu

Mengetahui


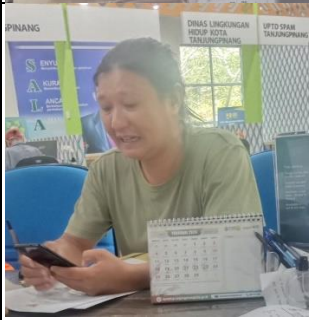
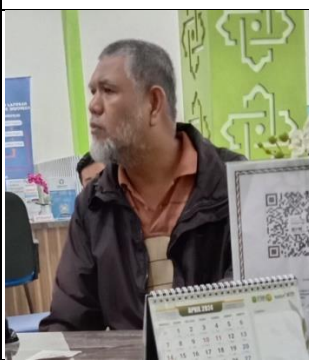

Karyawan

 ANWAR


Kasubid AHU



NIP:198712072009122003

Rekap Konsultasi (Regent).

	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi (Badan Hukum, Notariat, Kewarganegaraan, dsb.)	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi/tindak lanjut oleh konsultan	Dokumentasi Konsultasi
1	Alfi Anggara	1 April 2024	Pt Perorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai terkait tata cara pendaftaran PT Perorangan	Petugas menjelaskan dan membantu masyarakat dalam mendaftar PT Perorangan	
2	Roslina	2 April 2024	Perseroan Perorangan	Konsultasi dari masyarakat tata cara pendaftaran PT Perorangan	Petugas menjelaskan dan membantu masyarakat dalam mendaftar PT Perorangan.	
3	Abdurrahman Thariq Putra	17 April 2024	Pelaporan BO	Menerima konsultasi dari masyarakat terkait PT yang terblokir karena belum melaporkan data pemilik manfaat (BO).	Petugas menjelaskan tata cara melaporkan data pemilik manfaat (BO)..	
4	Yusuf Efendi	24 April 2024	Apostille	Konsultasi dari masyarakat mengenai keperluannya untuk mendapat sertifikat Apostille	Petugas menjelaskan dan mendampingi masyarakat dalam mengajukan permohonan Apostille	

5	Rahmat Robuwan	26 April 2024	Perseroan Perorangan	Konsultasi dari masyarakat terkait keinginannya untuk kegiatan usaha Perseroan Perorangan	Petugas mendampingi pemohon dalam penambahan kbli Perseroan Perorangan	
---	----------------	---------------	----------------------	---	--	---

Mengetahui

Karyawan





Kasubid Ahu






Regent



Rorif Desvyati
Nip 19871207200912203

	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi (Badan Hukum, Notariat, Kewarganegaraan, dsb.)	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi/tindak lanjut oleh konsultan	Dokumentasi Konsultasi
1	Edi Cahyono	3 Mei 2024	PT Peroangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara peralihan kepemilikan PT Perseorangan	Petugas menjelaskan kepada masyarakat terkait tata cara mengajukan peralihan kepemilikan laporan keuangan di SABH.	
2	Hendra Syahputra	7 Mei 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara pendaftaran PT Perseorangan.	Petugas menjelaskan kepada masyarakat terkait tata cara pendaftaran PT Perseorangan.	
3	Edi Kurniawan	13 Mei 2024	CV	Menerima konsultasi dari masyarakat terkait SK KEMENKUMHAM atas CV yang tidak sesuai sehingga tidak bisa mengakses OSS.	Petugas melakukan konsultasi di grup Helpdesk pusat dan mendapat arahan agar pemohon dapat berkonsultasi dengan notaris terkait..	
4	Ariadi	17 Mei 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara pelaporan laporan keuangan	Petugas mendampingi dan memberikan edukasi kepada masyarakat tata cara pelaporan laporan keuangan.	

5	Saifanur	21 Mei 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara menambah KBLI Pt Perorangan	Petugas menjelaskan kepada masyarakat mengenai tata cara menambah KBLI Pt Perorangan di SABH.	
6	Sugianto Lim	28 Mei 2024	Kewarganegaraan (Pasal23)	Konsultasi dari masyarakat mengenai syarat-syarat mendapatkan surat keterangan kehilangan kewarganegaraan untuk mendapatkan warga Negara China	Petugas menjelaskan syarat-syarat dan berkas yang harus dipersiapkan dalam mengajukan permohonan surat keterangan Kehilangan Kewarganegaraan (Pasal 23).	
7	Marwan Suhadi	30 Mei 2024	Pemilik Manfaat (Beneficial Ownership).	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara mengajukan pelaporan pemilik manfaat atas badan hukum PT yang terblokir	Petugas menjelaskan dan membantu masyarakat terkait tata cara mengajukan pelaporan data pemilik manfaat	

Mengetahui

Karyawan



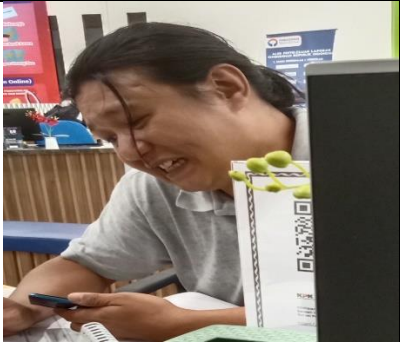



Regent

Kasubid AHU



Rorif Desvyaty

Nip: 198712072009122003

	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi (Badan Hukum, Notariat, Kewarganegaraan, dsb.)	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi/tindak lanjut oleh konsultan	Dokumentasi Konsultasi
1	Tjen Jin Jin	3 Juni 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara pendaftaran PT Perorangan	Petugas mendampingi masyarakat dalam mendaftar Pt Perseorangan.	
2	Theresia Meylin Nova	5 Juni 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara pelaporan laporan keuangan PT Perseorangan	Petugas menjelaskan kepada masyarakat terkait tata cara pelaporan laporan keuangan di SABH.	
3	Antonius Son	11 Juni 2023	Badan Hukum PT	Konsultasi dari masyarakat mengenai akta perubahan PT yang tidak terdaftar di AHU saat melakukan update di OSS.	Petugas berkonsultasi dengan pegawai di pusat dan mendapat arahan bahwa sistem AHU sedang down dan mengarahkan pemohon untuk mencoba kembali keesokan harinya.	
4	Bayu Dwi Anggara	14 Juni 2024	Beneficial Ownership.	Konsultasi dari masyarakat terkait status PT yang terblokir saat ingin melakukan pengupdatean data di OSS	Petugas menjelaskan kepada masyarakat pemilik manfaat (BO) dan mendampingi dalam melaksanakan pendaftarannya.	

5	Dave Hendra Barata	20 Juni 2024	Badan Hukum Koperasi	Konsultasi dari masyarakat atas permasalahan tidak bisanya membuat npwp badan hukum koperasi	Petugas berkonsultasi dengan petugas di Kanwil untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menghubungi tim TI pusat..	
6	Anindira Azkia	24 Juni 2024	Kekayaan Intelektual/ Hak Cipta	Konsultasi dari masyarakat mengenai berkas-berkas yang perlu dipersiapkan untuk pendaftaran hak cipta	Petugas berkoordinasi dengan pegawai di Kanwil mengenai tata cara pendaftaran hak cipta.	
7	Aiping	27 Juni 2024	Kekayaan Intelektual/ Merek	Konsultasi dari masyarakat mengenai berkas-berkas yang perlu dipersiapkan untuk pendaftaran merek	Petugas berkoordinasi dengan pegawai di Kanwil mengenai tata cara pendaftaran hak cipta	

Mengetahui

Karyawan



Regent







Kasubid AHU






Rorif Desvyaty

Nip: 198712072009122003

NAMA : DEWI FITRIANINGSIH

NO	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi /Tindak lanjut oleh Konsultan	Dokumentasi
1	Danial	1 April 2024	Kewarganegaraan	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai kewarganegaraan ganda.	Petugas mengarahkan untuk langsung berkonsultasi ke bidang kewarganegaraan.	
2	Teguh	2 April 2024	Kewarganegaraan	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai kewarganegaraan ganda.	Petugas mengarahkan untuk langsung berkonsultasi ke bidang kewarganegaraan.	
3	Raihan Qoyami	2 April 2024	Kewarganegaraan	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai kewarganegaraan ganda.	Petugas mengarahkan untuk langsung berkonsultasi ke bidang kewarganegaraan.	
4	Danial	3 April 2024	Kewarganegaraan	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai kewarganegaraan ganda.	Petugas mengarahkan untuk langsung berkonsultasi ke bidang kewarganegaraan.	
5	Tiurma Br Panjaitan	3 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
6	Neneng	4 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

7.	Ahmad	5 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin menambahkan dokumen dibelakang dokumen yang telah dicetak.	Petugas membantu pemohon untuk menempelkan dokumen tambahan.	
8.	Dewi Cynthia	5 April 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
8.	Alda Putri T.	16 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
8.	Rahmad Wibowo	17 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
9.	Candra	19 April 2024	Kewarganegaraan	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai kehilangan kewarganegaraan.	Petugas membantu pemohon dan memberikan syarat yang harus dipenuhi pemohon.	
10.	Sarah Simarmata	19 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

11.	Wira Crisyanti	19 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
12.	Cahyanti.	22 April 2024	Kewarganegaraan	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai kehilangan kewarganegaraan.	Petugas membantu pemohon dan memberikan syarat yang harus dipenuhi pemohon.	
13.	Misevicordiaz.	22 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
14.	Neneng Nurchasanah	22 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
15.	Firaz Aspama	24 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
16.		29 April 2024	Perseroan Perorangan	Belajar mengenai Perseroan Perorangan.	Petugas diajarkan cara mendaftar dan permohonan Perseroan perorangan.	

17.	Abdiel Oktavianus.	29 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
18.	David Tan	30 April 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

Mengetahui

Karyawan




Dewi Fitrianingsih






Kasubid AHU




Rorif Desvyaty



Nip: 198712072009122003





NO	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi/Tindak lanjut oleh Konsultan	Dokumentasi
1	David Tan	2 May 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
2	Chia	6 Mei 2024	Wasiat	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai Wasiat.	Petugas mengarahkan untuk langsung berkonsultasi dengan Notaris.	
3	Y. Rizqi Pramudita	6 Mei 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
4		6 Mei 2024	Perseroan Perorangan	Kedatangan Masyarakat yang ingin Mendaftar Perseroan Perorangan.	Petugas Langsung membantu untuk mendaftarkan Perseroan Perorangan di Web ahu.go.id.	
5	Yani	7 Mei 2024	Kewarganegaraan	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai kehilangan kewarganegaraan.	Petugas membantu pemohon dan langsung mengarahkan ke yang bersangkutan.	
6	Freya	7 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mendaftar Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mendaftarkan Apostille di Web Ahu.go.id.	

7.	David Tan	8 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
8.	Sarah Simarman	8 Mei 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
8.	Marco Chan	13 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
8.	Mitra Castary	13 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
9.	David Tan	14 Mei 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

10.	Sarah Simarmata	15 Mei 2024	Perseroan Perorangan.	Kedatangan Masyarakat yang ingin Mendaftar Perseroan Perorangan.	Petugas Langsung membantu untuk mendaftarkan Perseroan Perorangan di Web ahu.go.id.	
11.	Neni	15 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mendaftarkan Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mendaftarkan Apostille di Web Ahu.go.id.	
12.	Eko	16 Mei 2024	Perseroan Perorangan.	Kedatangan Masyarakat yang ingin Mendaftar Perseroan Perorangan.	Petugas Langsung membantu untuk mendaftarkan Perseroan Perorangan di Web ahu.go.id.	
13.	Bambang Darmanto	15 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
14.	Afzalurrahman	16 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
15.	Natan Setia Budi	16 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

16.	Neni	16 Mei 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mendaftar Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mendaftarkan Apostille di Web Ahu.go.id.	
17.	Yunika	16 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
18.	Lisbet	17 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
19.	Ika Theresa	17 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
20.	Dewi Chyntia	21 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
21.		21 Mei 2024	Legalisasi	Bimtek mengenai Legalisasi.	Mempelajari Legalisasi.	

22.	Charlottle Pasaribu	22 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
23.	Muhammad Khatami	22 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
24.	David Tan	27 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
25.	Allisa	28 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
26.	Jeni	29 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
27.	Liza	30 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

28.	Ratna Sri Jayanti	30 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
29.	Melsa Wulandari	31 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
30.	Eko	31 Mei 2024	Perseroan perorangan	Kedatangan Masyarakat yang ingin Mendaftar Perseroan Perorangan.	Petugas Langsung membantu untuk mendaftarkan Perseroan Perorangan di Web ahu.go.id.	
31.	Dini Nopri H.	31 Mei 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

Mengetahui

Karyawan









Dewi Fitrianingsih






Kasubid AHU













Rorif Desvyaty

Nip: 198712072009122003

NO	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi /Tindak lanjut oleh Konsultan	Dokumentasi
1	Nazaruddin Akmil	3 Juni 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
2	Frans	3 Juni 2024	Kewarganegaraan.	Kedatangan Masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai Kewarganegaraan.	Petugas mengarahkan untuk langsung berkonsultasi dengan Staff.	
3	Mahasiswa Umrah	3 Juni 2024	HAKI	Kedatangan mahasiswa umrah yang ingin mendaftarkan Hak Cipta.	Petugas membantu mengarahkan langsung ke Staff.	
4	Neni	3 Juni 2024	Apostile.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
5	Neni	4 Juni 2024	Apostile.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
6	Zafira Puan Adelin	5 Juni 2024	Apostile.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

7.	Abdiel	5 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
8.	Facius Hosea Kangsah	6 Juni 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
8.	Susanti	7 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mendaftar Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mendaftarkan Apostille di Web Ahu.go.id.	
8.	Engel BR Manurung	7 Juni 2024	Legalisasi	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Label Legalisasi.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak Label Legalisasi.	
9.	Alissa	11 Juni 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

10.	Didik PS	11 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
11.	David Tan	12 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
12.	Herman	12 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
13.	Yunita	14 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin cetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
14.	Yunita	14 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mendaftar Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mendaftarkan Apostille di Web Ahu.go.id.	
15.	Nina	19 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

16.	Jeclyn	19 Juni 2024	Apostille	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
17.	Azwan	24 Juni 2024	Perseroan perorangan	Kedatangan Masyarakat yang ingin Mendaftar Perseroan Perorangan.	Petugas membantu untuk mendaftarkan Perseroan Perorangan di Web ahu.go.id.	
18.	Jenny	25 Juni 2024	Perusahaan	Kedatangan Pemohon yang ingin konsultasi mengenai Kendala SK Ahu Pada Perusahaan.	Petugas membantu pemohon mengatasi masalah yang dikeluhkan pemohon.	
19.	Hendri Hadikusumo	27 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	
20.	Elfrida Rosa Hasugian	28 Juni 2024	Apostille.	Kedatangan Pemohon yang ingin mencetak Sertifikat Apostille.	Petugas membantu pemohon untuk mencetak sertifikat Apostille.	

Mengetahui

Karyawan



Dewi Fitrianingsih



Kasubid AHU



Rorif Desvyaty


Nip: 198712072009122003

NAMA: KHOIRUL ANWAR


	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi (Badan Hukum, Notariat, Kewarganegaraan, dsb.)	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi/tindakan lanjut oleh konsultan	Dokumentasi Konsultasi
1	Nora yanti simare mare	5 april 2024	PT perseorangan	Konsultasi dari pemohon mengenai tata cara mengajukan permohonan pendaftaran pt perorangan	Petugas menjelaskan kepada tata cara permohonan pendaftaran pt perorangan	
2	Harahap	13 april 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara pendaftaran PT Perseorangan.	Petugas menjelaskan kepada masyarakat terkait tata cara pendaftaran PT Perseorangan.	


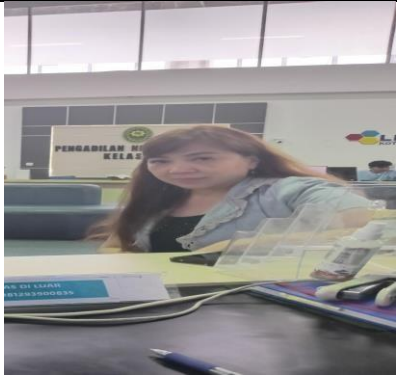

MENGETAHUI


Karyawan


ANWAR

Kasubid AHU


RORIF DESVYATY S.H.,M.H
Nip. 198712072009122003

	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi (Badan Hukum, Notariat, Kewarganegaraan, dsb.)	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi/tindak lanjut oleh konsultan	Dokumentasi Konsultasi
1	Khoirun nisa	02 mei 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara pendaftaran PT Perseorangan.	Petugas menjelaskan kepada masyarakat terkait tata cara pendaftaran PT Perseorangan.	
2	Dinda putri	07 mei 2024	Kewarganegaraan	Konsultasi dari masyarakat tentang anak yang ingin memilih kewarganegaraan	Petugas menjelaskan kepada pemohon bahwa pengajuan pasal 6 dapat di akses melalui online di ahu online lalu pengajuan permohonan kewarganegaraan	
3	Horas panggabean	16 mei 2024	Pemilik Manfaat (Beneficial Ownership).	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara mengajukan pelaporan pemilik manfaat atas badan hukum PT yang terblokir.	Petugas menjelaskan dan membantu masyarakat terkait tata cara mengajukan pelaporan data pemilik manfaat	

4	Sri asih	16 mei 2024	Pemilik Manfaat (Beneficial Ownership).	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara mengajukan pelaporan pemilik manfaat atas badan hukum PT yang terblokir	Petugas menjelaskan dan membantu masyarakat terkait tata cara mengajukan pelaporan data pemilik manfaat	
---	----------	-------------	---	---	---	---

MENGETAHUI

Karyawan






ANWAR

Kasubid AHU



RORIF DESVYATY S.H.,M.H
Nip. 198712072009122003

	Nama Pemohon	Waktu	Jenis Konsultasi (Badan Hukum, Notariat, Kewarganegaraan, dsb.)	Uraian Singkat Permasalahan	Solusi/tindak lanjut oleh konsultan	Dokumentasi Konsultasi
1	Fandy	03 juni 2024	PT Perseorangan	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara pelaporan BO di ahu online	Petugas menjelaskan kepada masyarakat dan mengarahkan untuk melaporkan kepemilikan manfaat terlebih dahulu di ahu online lalu petugas membantu untuk folow up di grup petugas help desk ahu.	 <p>PROVINSI KEPULAUAN RIAU KOTA BATAM NIK : 2171061201939005 Nama : FANDY SUNATO YOGA Tempat/Tgl Lahir : BATAM, 12-01-1983 Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol Darah : O Alamat : KOMP. BUMI INDAH BLOK I NO.4 RT/RW : 002/002 Kel/Desa : LUBUK BAJA KOTA Kecamatan : LUBUK BAJA Agama : BUDHA Status Perkawinan : BELUM KAWIN Pekerjaan : WIRASWASTA Kewarganegaraan : WNI Valid Hingga : 12-01-2017 KOTA BATAM 09-10-2012</p>
2	Enda	00 juni 2024	Kewarganegaraan	Konsultasi dari masyarakat tentang anak yang ingin memilih kewarganegaraan	Petugas menjelaskan kepada pemohon bahwa pengajuan pasal 6 dapat di akses melalui online di ahu online lalu pengajuan permohonan kewarganegaraan	
3	Nasri	16 juni 2024	Pemilik Manfaat (Beneficial Ownership).	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara mengajukan pelaporan pemilik manfaat atas badan hukum PT yang terblokir.	Petugas menjelaskan dan membantu masyarakat terkait tata cara mengajukan pelaporan data pemilik manfaat	
4	Eri	23 juni 2024	Pemilik Manfaat (Beneficial Ownership).	Konsultasi dari masyarakat mengenai tata cara mengajukan pelaporan pemilik manfaat atas badan hukum PT yang terblokir	Petugas menjelaskan dan membantu masyarakat terkait tata cara mengajukan pelaporan data pemilik manfaat	

MENGETAHUI

Karyawan

A stylized handwritten signature in black ink, featuring a large loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.

ANWAR

Kasubid AHU

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large 'R' followed by a vertical stroke and a horizontal stroke.

RORIF DESVYATY S.H.,M.H
Nip. 198712072009122003

ABSENSI PEGAWAI



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : Regent
JABATAN : Petugas Helpdesk MPP
BULAN : April

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1	07.30	Pat	16.00	Pat
2	07.30	Pat	16.00	Pat
3	07.30	Pat	16.00	Pat
4	07.30	Pat	16.00	Pat
5	07.30	Pat	16.00	Pat
6	Sabtu	-	-	-
7	Minggu	-	-	-
8	Idul Fitri	-	-	-
9	Idul Fitri	-	-	-
10	Idul Fitri	-	-	-
11	Idul Fitri	-	-	-
12	Idul Fitri	-	-	-
13	Sabtu	-	-	-
14	Minggu	-	-	-
15	Idul Fitri	-	-	-
16	08.00	Pat	16.00	Pat

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17	08.00	Pat	16.00	Pat
18	08.00	Pat	16.00	Pat
19	08.00	Pat	16.00	Pat
20	Sabtu	-	-	-
21	Minggu	-	-	-
22	08.00	Pat	16.00	Pat
23	08.00	Pat	16.00	Pat
24	08.00	Pat	16.00	Pat
25	08.00	Pat	16.00	Pat
26	08.00	Pat	16.00	Pat
27	Sabtu	-	-	-
28	Minggu	-	-	-
29	08.00	Pat	16.00	Pat
30	08.00	Pat	16.00	Pat
31				

PT. MADINA PERSADA MANDIRI



KET

UJIN	
SAKIT	
MANGKIR	
CUTI	

Tanjungpinang,

Mengetahui
KEMENKUMHAM KEPRI

KET

Σ HARI EFEKTIF	
Σ LEMBUR	



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : Regent
JABATAN : Petugas kepersu MPP
BULAN : Mei

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1	Tgl. Minggu	-	-	-
2	08.00	Pdt	16.00	Pdt
3	08.00	Pdt	15.00	Pdt
4	Subtr	-	-	-
5	Minggu	-	-	-
6	08.00	Pdt	16.00	Pdt
7	08.00	Pdt	16.00	Pdt
8	08.00	Pdt	16.00	Pdt
9	Tgl. Minggu	-	-	-
10	Tgl. Minggu	-	-	-
11	Subtr	-	-	-
12	Minggu	-	-	-
13	08.00	Pdt	16.00	Pdt
14	08.00	Pdt	16.00	Pdt
15	08.00	Pdt	16.00	Pdt
16	08.00	Pdt	16.00	Pdt

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17	08.00	Pdt	15.00	Pdt
18	Subtr	-	-	-
19	Minggu	-	-	-
20	08.00	Pdt	16.00	Pdt
21	08.00	Pdt	16.00	Pdt
22	08.00	Pdt	16.00	Pdt
23	Tgl. Minggu	-	-	-
24	Tgl. Minggu	-	-	-
25	Subtr	-	-	-
26	Minggu	-	-	-
27	08.00	Pdt	16.00	Pdt
28	08.00	Pdt	16.00	Pdt
29	08.00	Pdt	16.00	Pdt
30	08.00	Pdt	16.00	Pdt
31	08.00	Pdt	15.00	Pdt

PT. MADINA PERSADA MANDIRI



KET

IJIN	
SAKIT	
MANGKIR	
CUTI	

Tanjungpinang,

Mengetahui
KEMENKUMHAM KEPRI

KET

Σ HARI EFEKTIF	
Σ LEMBUR	



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : Regent
JABATAN : Front Office MPP
BULAN : Juni

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1	Sabtu	-	-	-
2	Minggu	-	-	-
3	07.30	Pdt	16.00	Pdt
4	07.30	Pdt	16.00	Pdt
5	07.30	Pdt	16.00	Pdt
6	07.30	Pdt	16.00	Pdt
7	07.30	Pdt	15.30	Pdt
8	Sabtu	-	-	-
9	Minggu	-	-	-
10	07.30	Pdt	16.00	Pdt
11	07.30	Pdt	16.00	Pdt
12	07.30	Pdt	16.00	Pdt
13	07.30	Pdt	16.00	Pdt
14	07.30	Pdt	15.30	Pdt
15	Sabtu	-	-	-
16	Minggu	-	-	-

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17	Idi Adha	-	-	-
18	Idi Adha	-	-	-
19	07.30	Pdt	16.00	Pdt
20	07.30	Pdt	16.00	Pdt
21	07.30	Pdt	15.30	Pdt
22	Sabtu	-	-	-
23	Minggu	-	-	-
24	07.30	Pdt	16.00	Pdt
25	07.30	Pdt	16.00	Pdt
26	07.30	Pdt	16.00	Pdt
27	07.30	Pdt	16.00	Pdt
28	07.30	Pdt	15.30	Pdt
29	Sabtu	-	-	-
30	Minggu	-	-	-
31				

PT. MADINA PERSADA MANDIRI



KET

IJIN	
SAKIT	
MANGKIR	
CUTI	

Tanjungpinang,

Mengetahui
KEMENKUMHAM KEPRI

KET

Σ HARI EFEKTIF	
Σ LEMBUR	



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : DEWI FITRIAMINGSIH
JABATAN : HEIPDESK
BULAN : APRIL

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1	07.43	Q	15.41	Q
2	07.44	Q	15.07	Q
3	07.44	Q	15.12	Q
4	07.45	Q	15.07	Q
5	07.44	Q	15.39	Q
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16	07.07	Q	16.11	Q

PT. MADINA PERSADA MANDIRI

KET

IJIN	
SAKIT	
MANGKIR	
CUTI	

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17	07.10	Q	16.17	Q
18	07.12	Q	16.05	Q
19	07.15	Q	16.38	Q
20				
21				
22	07.10	Q	16.10	Q
23	07.14	Q	16.08	Q
24	07.13	Q	16.12	Q
25	07.15	Q	16.16	Q
26	07.18	Q	16.37	Q
27				
28				
29	07.13	Q	16.11	Q
30	07.17	Q	16.23	Q
31				

Tanjungpinang,

Mengetahui
KEMENKUMHAM KEPRI

KET

Σ HARI EFEKTIF	
Σ LEMBUR	



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : DEWI FITRIANINGSIH
JABATAN : HELPDESK
BULAN : MEI

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1				
2	07.17		16.17	
3	07.17		16.40	
4				
5				
6	07.14		16.21	
7	07.16		16.14	
8	07.21		16.15	
9				
10				
11				
12				
13	07.15		16.16	
14	07.17		16.03	
15	07.13		16.04	
16	07.20		16.17	

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17	07.02		16.35	
18				
19				
20	07.12		16.05	
21	07.17		16.17	
22	07.15		16.12	
23				
24				
25				
26				
27	07.16		16.04	
28	07.20		16.08	
29	07.15		16.06	
30	07.09		16.17	
31	07.16		16.36	

Tanjungpinang,

Mengetahui

KEMENKUMHAM KEPRI

PT. MADINA PERSADA MANDIRI



KET

UJIN	
SAKIT	
MANGKIR	
CUTI	

KET

Σ HARI EFEKTIF	
Σ LEMBUR	



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : DEWI FITRIANINGSIH
JABATAN : HELPDESK
BULAN : JUNI

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1				
2				
3	07.20	e	16.18	e
4	07.19	e	16.06	e
5	07.19	e	16.03	e
6	07.20	e	16.15	e
7	07.21	e	16.42	e
8				
9				
10	07.15	e	16.14	e
11	07.18	e	16.38	e
12	07.22	e	16.05	e
13	07.18	e	16.10	e
14	07.17	e	16.33	e
15				
16				

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17				
18				
19	07.22	e	16.21	e
20	07.22	e	16.03	e
21	07.22	e	16.45	e
22				
23				
24	07.14	e	16.17	e
25	07.14	e	16.06	e
26	07.17	e	16.05	e
27	07.18	e	16.05	e
28	07.18	e	16.33	e
29				
30				
31				

Tanjungpinang,

Mengetahui
KEMENKUMHAM KEPRI

PT. MADINA PERSADA MANDIRI



KET

IJIN	
SAKIT	
MANGKIR	
CUTI	

KET

Σ HARI EFEKTIF	
Σ LEMBUR	



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : KHORUN ANWAR
JABATAN : HELP DESK AHU
BULAN : APRIL - 2024

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1	08:00		16:00	
2	08:00		16:00	
3	08:00		16:00	
4	08:00		16:00	
5	08:00		16:00	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16	08:00		16:00	

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17	08:00		16:00	
18	08:00		16:00	
19	08:00		16:00	
20				
21				
22	08:00		16:00	
23	08:00		16:00	
24	08:00		16:00	
25	08:00		16:00	
26	08:00		16:00	
27				
28				
29	08:00		16:00	
30	08:00		16:00	
31				

PT. MADINA PERSADA MANDIRI

Tanjungpinang,

Mengetahui
KEMENKUMHAM KEPRI

KET

IJIN	
SAKIT	
MANGKIR	
CUTI	

KET

Σ HARI EFEKTIF	
Σ LEMBUR	



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA : KHORUN AMWAP
JABATAN : Help Desk ANU
BULAN : Mei - 2024

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1				
2	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
3	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
4				
5				
6	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
7	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
8	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
9				
10				
11				
12				
13	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
14	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
15	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	
16	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
18				
19				
20	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
21	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
22	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
23				
24				
25				
26				
27	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
28	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
29	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
30	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>
31	08:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>

Tanjungpinang,

Mengetahui

KEMENKUMHAM KEPRI

PT. MADINA PERSADA MANDIRI

KET

IJIN	-
SAKIT	-
MANGKIR	-
CUTI	-

KET

Σ HARI EFEKTIF	-
Σ LEMBUR	-



PT. Madina Persada Mandiri

ABSENSI KARYAWAN
PT. MADINA PERSADA MANDIRI

NAMA
JABATAN
BULAN

: KHOIRUN ANWAR
: HRD Disk AHU
: JUNI - 2024

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
1				
2				
3	08:00		16:00	
4	08:00		16:00	
5	08:00		16:00	
6	08:00		16:00	
7	08:00		16:00	
8				
9				
10	08:00		16:00	
11	08:00		16:00	
12	08:00		16:00	
13	08:00		16:00	
14	08:00		16:00	
15				
16				

TGL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
17				
18				
19	08:00		16:00	
20	08:00		16:00	
21	08:00		16:00	
22				
23				
24	08:00		16:00	
25	08:00		16:00	
26	08:00		16:00	
27	08:00		16:00	
28	08:00		16:00	
29				
30				
31				

PT. MADINA PERSADA MANDIRI

Tanjungpinang,

Mengetahui
KEMENKUMHAM KEPRI

KET

IJIN	-
SAKIT	-
MANGKIR	-
CUTI	-

KET

Σ HARI EFEKTIF	-
Σ LEMBUR	-