

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
April 2026

Nama : I Made Widiadnyana
NIP : 198801072025211058
Pangkat, Gol. Ruang : V
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Unit Kerja : SUB. BAG TATA USAHA

No	Tanggal	Jam	Jam	Rencana Hasil Kerja (SKP)	Realisasi
		Masuk	Pulang		
1	2 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
2	3 April 2026			Wafat Yesus Krestus	
3	6 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
4	7 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
5	8 April 2026			Hari Raya Pagerwesi	
6	9 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
7	10 April 2026	07.30	16.30	1.Tersusnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minngu ke II	1 Dokumen
				2.Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minngu ke I	1 Dokumen
8	13 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
9	14 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
10	15 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
11	16 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
12	17 April 2026	07.30	16.30	1.Tersusunnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke III	1 Dokumen
				2.Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke II	1 Dokumen
13	20 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
14	21 April 2026			Hari Kartini	
15	22 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

16	23 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
17	24 April 2026	07.30	16.30	1.Tersusunnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke IV	1 Dokumen
				2.Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke III	1 Dokumen
18	27 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
19	28 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
20	29 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
21	30 April 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan

Pegawai Yang Dinilai



I Made Widiadnyana
NIP.198801072025211058

Mengetahui,
Pejabat Penilai Kinerja



I Nyoman Astawa, S.Pd.,M.Si
NIP. 197409172009121001