

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
Februari 2026

Nama : Ni Nyoman Kusuma Dewi, S.Pd
NIP : 198407282025212006
Pangkat, Gol. Ruang : IX
Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
Unit Kerja : SUB. BAG TATA USAHA

No	Tanggal	Jam	Jam	Rencana Hasil Kerja (SKP)	Realisasi
		Masuk	Pulang		
1	2 Februari 2026	07.30	16.30	- Terlaksananya pengecekan rutin stok barang habis pakai bulan desember 2025 pada satker pendis - Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan pengeluaran sehari-hari	1 Kegiatan
2	3 Februari 2026	07.30	16.00	Tersusunnya Formulir Penyaluran Atk kepada Pegawai	1 Dokumen
3	4 Februari 2026	07.30	16.00	Tersusunnya laporan realisasi kebutuhan sehari-hari perkantoran secara berkala tahun 2025 pada satker pendis	1 Dokumen
4	5 Februari 2026	07.30	16.00	Terlaksananya pelatihan sharing gagasan dengan tema perjanjian kinerja dan sasaran kinerja pegawai	1 Kegiatan
5	6 Februari 2026	07.30	16.30	Terlaksananya fasilitas pegawai dalam keperluan ATK	1 Kegiatan
6	9 Februari 2026	07.30	16.00	Tersusunnya Daftar Rincian Saldo Atk tahun 2025 Pada Satker Pendis.	1 Dokumen
7	10 Februari 2026	07.30	16.00	Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 Kegiatan
8	11 Februari 2026	07.30	16.00	Terlaksananya pengecekan pengeluaran barang persediaan bulan desember tahun 2025 pada satker pendidikan islam (MIN 1)	1Kegiatan
9	12 Februari 2026	07.30	16.00	Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 Kegiatan
10	2 Februari 2026	07.30	16.00	Terlaksananya pengecekan pengeluaran barang persediaan bulan desember tahun 2025 pada satker pendis (MIN 2)	1 Kegiatan
11	13 Februari 2026	07.30	16.30	Ter laksanannya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 Kegiatan
12	16 Februari 2026	07.30		Cuti Bersama Tahun Baru Imlek 2577 Kongzili	
13	17 Februari 2026	07.30		Tahun Baru Imlek 2577 Kongzili	
14	18 Februari 2026	08.00	15.00	Tersusunnya format formulir pengeluaran barang persediaan bulan januari pada satker pendis (MIN 3)	1 Dokumen
15	19 Februari 2026	08.00	15.00	Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 Kegiatan
16	20 Februari 2026	08.00	15.30	Tersusunnya format formulir persediaan bulan januari pada pengeluaran barang satker pendis (MIN 1)	1 Doumen
17	23 Februari 2026	08.00	15.00	Tersusunnya format formulir persediaan bulan januari pada pengeluaran barang satker pendis (MIN 2)	1 Doumen
18	24 Februari 2026	08.00	15.00	Tersusunnya format formulir persediaan bulan januari pada pengeluaran barang satker pendis (MIN 3)	1 Dokumen
19	25 Februari 2026	08.00	15.00	Terlaksananya pengecekan barang pengeluaran barang persediaan dan habis pakai dalam satker pendis	1 Kegiatan
20	26 Februari 2026	08.00	15.00	Tersedianya alih digital laporan realisasi kebutuhan sehari-hari perkantoran secara berkala pada bulan desember 2025 pada satker pendis	1 Dokumen
21	27 Februari 2026	08.00	15.30	Tersusunnya laporan realisasi kebutuhan sehari-hari perkantoran secara berkala tahun 2025 pada satker pendis	1 Dokumen

Pegawai Yang Dinilai



Ni Nyoman Kusuma Dewi,
S.Pd
NIP.198407282025212006

Mengetahui,
Pejabat Penilai Kinerja



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