

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
Januari 2026

Nama : I Gede Murtika
NIP : 198508042025211040
Pangkat, Gol. Ruang : IX
Jabatan : Penata Laporan Operasional
Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

No	Tanggal	Jam	Jam	Rencana Hasil Kerja (SKP)	Realisasi
		Masuk	Pulang		
1	02 Januari 2026	07.30	16.30	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
				3. Tersusunnya jadwal pelaksanaan Pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Dokumen
2	05 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
3	06 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
4	07 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
5	08 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
6	09 Januari 2026	07.30	16.30	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
				3. Tersusunnya jadwal pelaksanaan Pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Dokumen
7	12 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
8	13 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
9	14 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
10	15 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
				3. Tersusunnya jadwal pelaksanaan Pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Dokumen
11	16 Januari 2026	Libur Isra Mikraj Nabi Muhammad SAW			
12	19 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
13	20 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
14	21 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
15	22 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
16	23 Januari 2026	07.30	16.30	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
				3. Tersusunnya jadwal pelaksanaan Pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Dokumen
17	26 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
18	27 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
19	28 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
20	29 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
21	30 Januari 2026	07.30	16.30	1. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Laporan
				2. Tersusunnya Laporan Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	1 Laporan
				3. Tersusunnya jadwal pelaksanaan Pemeliharaan sarana prasarana kantor	1 Dokumen

Pegawai yang dinilai,



I Gede Murtika, S.Pd
NIP. 198508042025211040

Mengtahui,
Pejabat Penilai Kinerja



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