

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
Mei 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	1 Mei 2026			Hari Buruh Internasional	
2	4 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
3	5 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
4	6 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
5	7 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
6	8 Mei 2026	07.30	16.30	1.Tersusnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minngu ke II Bulan Mei	1 Dokumen
				2.Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke I bulan Mei	1 Dokumen
7	11 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
8	12 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
9	13 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
10	14 Mei 2026			Kenaikan Yesus Kristus	
11	15 Mei 2026			Cuti Bersama Kenaikan Yesus Kristus	
12	18 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
13	19 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
14	20 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
15	21 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan 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).

				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
16	22 Mei 2026	07.30	16.30	1.Tersusunnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke III bulan Mei	1 Dokumen
				2.Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke II bulan Mei	1 Dokumen
17	25 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
18	26 Mei 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
19	27 Mei 2026			Hari Raya Idul Adha 1447 Hijriah	
20	28 Mei 2026			Cuti Bersama Hari Raya Idul Adha	
21	29 Mei 2026	07.30	16.30	1.Tersusunnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke IV Bulan Mei	1 Dokumen
				2.Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke III bulan Mei	1 Dokumen

Pegawai Yang Dinilai



I Made Widiadnyana
NIP.198801072025211058

Mengetahui,
Pejabat Penilai Kinerja



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