

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
Juni 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 Juni 2026			Har Lahir Pancasila	
2	2 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
3	3 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
4	4 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
5	5 Juni 2026	07.30	16.30	1.Tersusunnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minngu ke II Bulan Juni	1 Dokumen
				2. Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke I bulan Juni	1 Dokumen
6	8 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
7	9 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
8	10 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
9	11 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
10	12 Juni 2026	07.30	16.30	1. Tersusunnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke III bulan Juni.	1 Dokumen
				2. Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke II bulan Juni	1 Dokumen
11	15 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
12	16 Juni 2026			Tahun Baru Islam 1448 Hijriah dan Hari Raya Penampahan Galungan	
13	17 Juni 2026			Hari Raya Galungan	
14	18 Juni 2026			Hari Raya Manis Galungan	
15	19 Juni 2026	07.30	16.30	1.Tersusunnya jadwal pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke IV Bulan Juni	1 Dokumen
				2. Tersusunnya laporan kegiatan pemeliharaan Gedung kantor minggu ke III bulan Juni	1 Dokumen
16	22 Juni 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
17	23 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
18	24 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
19	25 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
20	26 Juni 2026			Hari raya Penampahan Kuningan	
21	27 Juni 2026			Hari Raya Kuningan	
22	29 Juni 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1.Laporan
23	30 Juni 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