

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
Februari 2026

Nama : Syauqi Abrari Badri, S.Hum
NIP : 1994090420232110120001
Pangkat, Gol. Ruang : IX
Jabatan : Arsiparis
Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha

No	Tanggal	Jam	Jam	Rencana Hasil Kerja (SKP)	Realisasi
		Masuk	Pulang		
1	2 Februari 2026	07:30	16:00	Libur Cuti Tahunan (Acara Pernikahan Keluarga)	
2	3 Februari 2026	07:30	16:00	Libur Cuti Tahunan (Acara Pernikahan Keluarga)	
3	4 Februari 2026	07:30	16:00	Libur Cuti Tahunan (Acara Pernikahan Keluarga)	
4	5 Februari 2026	07:30	16:00	Libur Cuti Tahunan (Acara Pernikahan Keluarga)	
5	6 Februari 2026	07:30	16:30	Libur Cuti Tahunan (Acara Pernikahan Keluarga)	
6	9 Februari 2026	07:30	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	48 Dokumen
7	10 Februari 2026	07:30	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	4 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	2 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip digital melalui aplikasi DOKUMEN DIGITAL	11 Dokumen
8	11 Februari 2026	07:30	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	3 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	3 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip digital melalui aplikasi DOKUMEN DIGITAL	2 Dokumen
9	12 Februari 2026	07:30	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	8 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip digital melalui aplikasi DOKUMEN DIGITAL	4 Dokumen
10	13 Februari 2026	07:30	16:30	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	7 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	5 Dokumen
11	16 Februari 2026	07:30	16:00	Cuti Bersama Tahun Baru Imlek 2577 Kongzili	
12	17 Februari 2026	07:30	16:00	Tahun Baru Imlek 2577 Kongzili	
13	18 Februari 2026	07:30	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	10 Dokumen
14	19 Februari 2026	08:00	15:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	6 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	2 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip digital melalui aplikasi DOKUMEN DIGITAL	1 Dokumen
15	20 Februari 2026	08:00	15:30	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	3 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	8 Dokumen
16	23 Februari 2026	08:00	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	10 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	7 Dokumen
				Terlaksananya Workshop Nasional Implementasi Pemusnahan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 Kegiatan
17	24 Februari 2026	08:00	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI Dokumen ini telah diunggah secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	3 Dokumen

				Terlaksananya Workshop Nasional Implementasi Pemusnahan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 Kegiatan
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	6 Dokumen
18	25 Februari 2026	08:00	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	5 Dokumen
				Terlaksananya Workshop Nasional Implementasi Pemusnahan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 Kegiatan
19	26 Februari 2026	08:00	16:00	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	12 Dokumen
				Terlaksananya Workshop Nasional Implementasi Pemusnahan Arsip Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 Kegiatan
20	27 Februari 2026	08:00	15:30	Terhimpunnya penataan arsip surat masuk melalui aplikasi SRIKANDI	8 Dokumen
				Terhimpunnya penataan arsip permohonan melalui aplikasi SIBAPER	4 Dokumen

Pegawai Yang Dinilai



Syauqi Abrari Badri, S.Hum
NIP. 1994090420232110120001

Mengetahui,
Pejabat Penilai Kinerja



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