

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan Januari 2026

Nama : Samsul Hadi, S.Kom
 NIP : 199405302025211015
 Pangkat, Gol. Ruang : IX
 Jabatan : Penata Layanan Operasional
 Unit Kerja : Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Rencana Hasil Kerja (SKP)	Realisasi
1	Kamis, 1 Januari 2026	LIBUR NASIONAL / CUTI BERSAMA: Tahun Baru Masehi			
2	Jumat, 2 Januari 2026	07.30	16.30	1. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 2. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 3. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5	1. 2 Dokumen 2. 7 Data 3. 1 Dokumen
3	Sabtu, 3 Januari 2026				
4	Minggu, 4 Januari 2026				
5	Senin, 5 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Apel Disiplin Pagi 2. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 4. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 5. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN	1. 1 Kegiatan 2. 1 Dokumen 3. 13 Data 4. 13 Data 5. 2 Dokumen
6	Selasa, 6 Januari 2026	07.30	16.00	1. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 2. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5	1. 2 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 7 Data
7	Rabu, 7 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 2. Tersusunnya bahan Laporan Asesmen Pegawai 3. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 4. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN	1. 7 Data 2. 2 Dokumen 3. 2 Dokumen 4. 2 Dokumen
8	Kamis, 8 Januari 2026	07.30	16.00	1. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5	1. 2 Dokumen

				2. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 3. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 4. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5	2. 2 Dokumen 3. 2 Dokumen 4. 14 Data
9	Jumat, 9 Januari 2026	07.30	16.30	1. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 2. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 3. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 4. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5	1. 1 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 1 Dokumen 4. 18 Data
10	Sabtu, 10 Januari 2026				
11	Minggu, 11 Januari 2026				
12	Senin, 12 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Apel Disiplin Pagi 2. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 4. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan	1. 1 Kegiatan 2. 12 Data 3. 10 Data 4. 2 Dokumen
13	Selasa, 13 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 2. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN	1. 16 Data 2. 1 Dokumen 3. 7 Data
14	Rabu, 14 Januari 2026	07.30	16.00	1. Tersusunnya bahan Laporan Asesmen Pegawai 2. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5	1. 2 Dokumen 2. 15 Data 3. 8 Data
15	Kamis, 15 Januari 2026	07.30	16.00	1. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 2. Tersusunnya bahan Laporan Asesmen Pegawai 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 4. Tersusunnya Laporan peningkatan Kompetensi Diri	1. 1 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 11 Data 4. 1 Dokumen
16	Jumat, 16 Januari 2026	LIBUR NASIONAL / CUTI BERSAMA: Isra Mi'raj			
17	Sabtu, 17 Januari 2026				
18	Minggu, 18				

	Januari 2026				
19	Senin, 19 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Apel Disiplin Pagi 2. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 3. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 4. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 5. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5	1. 1 Kegiatan 2. 12 Data 3. 2 Dokumen 4. 1 Dokumen 5. 13 Data
20	Selasa, 20 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 2. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 4. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN	1. 11 Data 2. 2 Dokumen 3. 7 Data 4. 1 Dokumen
21	Rabu, 21 Januari 2026	07.30	16.00	1. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 2. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN	1. 1 Dokumen 2. 2 Dokumen 3. 11 Data
22	Kamis, 22 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 2. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 3. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 4. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN	1. 12 Data 2. 1 Dokumen 3. 1 Dokumen 4. 13 Data
23	Jumat, 23 Januari 2026	07.30	16.30	1. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 2. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 4. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5	1. 10 Data 2. 2 Dokumen 3. 5 Data 4. 2 Dokumen
24	Sabtu, 24 Januari 2026				
25	Minggu, 25 Januari 2026				
26	Senin, 26 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terlaksananya Apel Disiplin Pagi 2. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 3. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5	1. 1 Kegiatan 2. 1 Dokumen 3. 2 Dokumen

				4. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5	4. 13 Data
27	Selasa, 27 Januari 2026	07.30	16.00	1. Tersusunnya Laporan peningkatan Kompetensi Diri 2. Tersusunnya Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIASN 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5	1. 1 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 12 Data
28	Rabu, 28 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 2. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN	1. 2 Dokumen 2. 2 Dokumen 3. 8 Data
29	Kamis, 29 Januari 2026	07.30	16.00	1. Terhimpunnya dokumen pembangunan ZI pada Area Manajemen Perubahan 2. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5 3. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN	1. 2 Dokumen 2. 1 Dokumen 3. 12 Data
30	Jumat, 30 Januari 2026	07.30	16.30	1. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIASN 2. Terlaksananya Update data pegawai melalui Aplikasi SIMPEG 5 3. Tersusunnya bahan Laporan Update data pegawai Pada Aplikasi SIMPEG5	1. 18 Data 2. 8 Data 3. 1 Dokumen
31	Sabtu, 31 Januari 2026				

Pegawai Yang Dinilai



Samsul Hadi, S.Kom
NIP. 199405302025211015

Mengetahui,
Pejabat Penilai Kinerja



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