

**Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan  
April 2026**

Nama : I Gede Agus Prusmawan  
NIP : 199002242025211050  
Pangkat, Gol. Ruang : V  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran  
Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

| No | Tanggal       | Jam<br>Masuk | Jam<br>Pulang | Rencana Hasil Kerja (SKP)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Realisasi                                        |
|----|---------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1  | 01 April 2026 | 07.30        | 16.30         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>4. Tersusunnya bahan laporan keamanan lingkungan kantor secara berkala | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Laporan |
| 2  | 02 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 3  | 03 April 2026 |              |               | <b>Libur Wafat Yesus Kristus</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
| 4  | 06 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terverifikasinya pengajuan absensi pada HRMS untuk ketidakhadiran ASN.<br>2. Terverifikasinya pengajuan absensi pada HRMS untuk pengaduan absensi ASN.<br>3. Tersusunnya draft dokumen kegiatan pembinaan pegawai pada Apel Disiplin                                                                                | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Laporan              |
| 5  | 07 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 6  | 08 April 2026 |              |               | <b>Hari Raya Pugerwesi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
| 7  | 09 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 8  | 10 April 2026 | 07.30        | 16.30         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>4. Tersusunnya bahan laporan keamanan lingkungan kantor secara berkala | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Laporan |
| 9  | 13 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 10 | 14 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 11 | 15 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 12 | 16 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 13 | 17 April 2026 | 07.30        | 16.30         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>4. Tersusunnya bahan laporan keamanan lingkungan kantor secara berkala | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Laporan |
| 14 | 20 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 15 | 21 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 16 | 22 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 17 | 23 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 18 | 24 April 2026 | 07.30        | 16.30         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>4. Tersusunnya bahan laporan keamanan lingkungan kantor secara berkala | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Laporan |
| 19 | 27 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Laporan              |
| 20 | 28 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 21 | 29 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |
| 22 | 30 April 2026 | 07.30        | 16.00         | 1. Terlaksananya fasilitasi tamu yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem<br>2. Terlaksananya fasilitasi keamanan kantor pada jam kerja kantor<br>3. Tersusunnya dokumen daftar tamu harian yang berkunjung ke kantor Kemenag Karangasem                                                                           | 1 Dokumen<br>1 Dokumen<br>1 Dokumen              |

Pegawai yang dinilai,



I Gede Agus Prusmawan  
NIP. 199002242025211050

Mengetahui,  
Pejabat Penilai Kinerja



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), M.SI  
NIP. 197409172009121001