

Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
Februari 2026

Nama : Ni Kadek Desi Ratnadewi, S.Pd
NIP : 199412092025212014
Pangkat, Gol. Ruang : IX
Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL
Unit Kerja : SUB. BAG TATA USAHA

No	Tanggal	Jam	Jam	Rencana Hasil Kerja (SKP)	Realisasi
		Masuk	Pulang		
1	2 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Terlaksananya pengecekan rutin stok barang habis pakai bulan januari 2026 pada satker Penda Hindu	1 Kegiatan
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
2	3 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Terlaksananya pengecekan rutin stok barang habis pakai bulan januari 2026 pada satker URA Hindu	1 kegiatan
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
3	4 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Tersusunnya laporan realisasi kebutuhan sehari hari perkantoran secara berkala bulan januari pada satker Penda Hindu	1 laporan
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
4	5 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Terlaksananya webinar Saga (Sharing Gagasan) : Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai	1 kegiatan
				➤ Tersusunnya laporan realisasi kebutuhan sehari hari perkantoran secara berkala bulan januari pada satker URA Hindu	1 laporan
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
5	6 Februari 2026	07.30	16.30	➤ Terlaksananya pengecekan rutin stok barang kebutuhan persediaan bulan januari pada satker URA Hindu	1 kegiatan 1
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 Kegiatan
6	9 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Terlaksananya pengecekan rutin stok barang kebutuhan persediaan bulan januari pada satker Penda Hindu	1 kegiatan 1
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 Kegiatan
7	10 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Tersusunnya daftar pengeluaran ATK bulan januari pada satker Penda hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
8	11 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Tersusunnya daftar pengeluaran ATK bulan januari pada satker URA hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
9	12 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Tersusunnya buku pembantu perjenis barang rutin bulan februari pada satker Penda Hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
10	2 Februari 2026	07.30	16.00	➤ Tersusunnya buku pembantu perjenis barang rutin bulan februari pada satker URA Hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
11	13 Februari 2026	07.30	16.30	➤ Terlaksananya pengecekan rutin stok barang habis pakai bulan januari pada satker Penda Hindu	1 kegiatan
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
12	16 Februari 2026	07.30		Cuti Bersama Tahun Baru Imlek 2577 Kongzili	
13	17 Februari 2026	07.30		Tahun Baru Imlek 2577 Kongzili	
				➤ Terlaksananya pengecekan rutin stok barang habis pakai bulan januari pada satker URA Hindu	1 kegiatan

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

14	18 Februari 2026	07.30	16.00		
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
15	19 Februari 2026	08.00	15.00	➤ Tersedianya alih digital laporan realisasi kebutuhan sehari hari perkantoran secara berkala bulan januari pada satker Penda Hindu	1 kegiatan
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
16	20 Februari 2026	08.00	15.30	➤ Tersedianya alih digital laporan realisasi kebutuhan sehari hari perkantoran secara berkala tahun 2025 pada satker URA Hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
17	23 Februari 2026	08.00	15.00	➤ Tersedianya buku persediaan bulan februari pada satker Penda Hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
18	24 Februari 2026	08.00	15.00	➤ Tersedianya buku persediaan bulan februari pada satker URA Hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
19	25 Februari 2026	08.00	15.00	➤ Tersusunnya rekapitulasi pengeluaran ATK bulan februari pada satker penda hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
20	26 Februari 2026	07.30	15.00	➤ Tersusunnya rekapitulasi pengeluaran ATK bulan februari pada satker URA hindu	1 dokumen
				➤ Tersedianya draft stok barang sisa dan saldo persediaan bulan februari pada satker URA Hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan
21	27 Februari 2026	07.30	15.30	➤ Tersedianya draft stok barang sisa dan saldo persediaan bulan februari pada satker Penda Hindu	1 dokumen
				➤ Terlaksananya fasilitasi pegawai dalam keperluan ATK dan keperluan sehari-hari	1 kegiatan

Pegawai Yang Dinilai



Ni Kadek Desi Ratnadewi, S.Pd
NIP. 199412092025212014

Mengetahui,
Pejabat Penilai Kinerja



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