

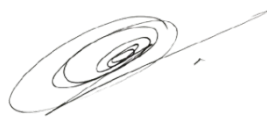
Rekapitulasi Laporan Kinerja Bulanan
Januari 2026

Nama : I Kadek Deniya Irawan, S.Pd
NIP : 197905152025211015
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 Januari 2026	07.30	16.30	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				3.Tersusunnya jadwal kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Dokumen
2	5 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
3	6 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
4	7 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
5	8 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
6	9 Januari 2026	07.30	16.30	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				3.Tersusunnya jadwal kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Dokumen
7	12 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
8	13 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
9	14 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
10	15 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
11	16 Januari 2026			Isra Mikraj Nabi Muhammad SAW	
12	19 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
13	20 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan

				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
14	21 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
15	22 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
16	23 Januari 2026	07.30	16.30	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				3.Tersusunnya jadwal kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Dokumen
17	26 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
18	27 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
19	28 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
20	29 Januari 2026	07.30	16.00	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
21	30 Januari 2026	07.30	16.30	1.Terlaksananya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				2.Tersusunnya laporan kegiatan sarana prasarana kantor.	1 Laporan
				3.Tersusunnya jadwal kegiatan pemeliharaan sarana prasarana kantor.	1 Dokumen

Pegawai Yang Dinilai



I Kadek Deniya Irawan, S.Pd
NIP.197905152025211015

Mengetahui,
Pejabat Penilai Kinerja



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