REALISASI SKP BULAN Jan 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	15 Kegiatan	100	15 Hari	0	15 Kegiatan	91	9 Hari	0	267.00	89.00
2	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	91	2 Hari	0	267.00	89.00
3	Membuat Model DK ASN Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	100	2 Hari	0	1 Dokumen	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	91	3 Hari	0	267.00	89.00
5	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	2 Berkas	100	4 Hari	0	2 Berkas	91	4 Hari	0	267.00	89.00
6	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	91	3 Hari	0	267.00	89.00
7	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	91	5 Hari	0	267.00	89.00
8	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	91	2 Hari	0	267.00	89.00
9	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	7 Dokumen	100	6 Hari	0	7 Dokumen	91	6 Hari	0	267.00	89.00
10	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	100	2 Hari	0	1 Dokumen	91	2 Hari	0	267.00	89.00
11	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	7 Kali	100	7 Hari	0	7 Kali	91	4 Hari	0	267.00	89.00
12	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
13	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	100	1 Hari	0	1 Kali	90	1 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	6 Kegiatan	100	8 Hari	0	6 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
3	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	2 Berkas	100	1 Hari	0	2 Berkas	90	1 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	100	2 Hari	0	1 Dokumen	90	2 Hari	0	266.00	88.67
5	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	90	5 Hari	0	266.00	88.67
6	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	8 Berkas	100	8 Hari	0	8 Berkas	90	6 Hari	0	266.00	88.67
7	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	1 Hari	0	266.00	88.67
8	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	9 Dokumen	100	8 Hari	0	9 Dokumen	90	8 Hari	0	266.00	88.67
9	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	2 Dokumen	100	4 Hari	0	2 Dokumen	90	4 Hari	0	266.00	88.67
10	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	5 Kali	100	5 Hari	0	5 Kali	90	5 Hari	0	266.00	88.67
11	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	3 Kali	100	4 Hari	0	3 Kali	91	3 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	4 Kegiatan	100	6 Hari	0	4 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
3	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	5 Berkas	100	3 Hari	0	5 Berkas	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	4 Dokumen	100	6 Hari	0	4 Dokumen	91	6 Hari	0	267.00	89.00
5	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	7 Dokumen	100	10 Hari	0	7 Dokumen	91	10 Hari	0	267.00	89.00
6	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	9 Berkas	100	6 Hari	0	9 Berkas	91	6 Hari	0	267.00	89.00
7	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	91	1 Hari	0	267.00	89.00
8	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	3 Dokumen	100	4 Hari	0	3 Dokumen	91	4 Hari	0	267.00	89.00
9	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	91	3 Hari	0	267.00	89.00
10	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	10 Kali	100	10 Hari	0	10 Kali	91	10 Hari	0	267.00	89.00
11	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	91	2 Hari	0	267.00	89.00
13	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	100	2 Hari	0	1 Dokumen	91	2 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	5 Berkas	100	4 Hari	0	5 Berkas	91	3 Hari	0	267.00	89.00
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	5 Dokumen	100	8 Hari	0	5 Dokumen	91	8 Hari	0	267.00	89.00
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	91	4 Hari	0	267.00	89.00
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	3 Berkas	100	3 Hari	0	3 Berkas	91	3 Hari	0	267.00	89.00
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	91	1 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	91	8 Hari	0	267.00	89.00
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	91	2 Hari	0	267.00	89.00
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	91	7 Hari	0	267.00	89.00
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	2 Kali	100	3 Hari	0	2 Kali	91	3 Hari	0	267.00	89.00
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	5 Dokumen	100	4 Hari	0	5 Dokumen	91	3 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN May 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	90	4 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	4 Dokumen	100	8 Hari	0	4 Dokumen	90	7 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	3 Dokumen	100	4 Hari	0	3 Dokumen	90	6 Hari	0	266.00	88.67
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	3 Berkas	100	3 Hari	0	3 Berkas	90	4 Hari	0	266.00	88.67
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	2 Hari	0	266.00	88.67
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	90	5 Hari	0	266.00	88.67
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	90	2 Hari	0	266.00	88.67
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	6 Kali	100	6 Hari	0	6 Kali	90	5 Hari	0	266.00	88.67
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	90	5 Hari	0	266.00	88.67
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	6 Berkas	100	10 Hari	0	6 Berkas	94	4 Hari	0	270.00	90.00
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	5 Dokumen	100	10 Hari	0	5 Dokumen	94	7 Hari	0	270.00	90.00
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	94	6 Hari	0	270.00	90.00
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	11 Berkas	100	7 Hari	0	11 Berkas	94	4 Hari	0	270.00	90.00
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	94	2 Hari	0	270.00	90.00
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	94	8 Hari	0	270.00	90.00
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	94	2 Hari	0	270.00	90.00
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	94	5 Hari	0	270.00	90.00
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	6 Kali	100	6 Hari	0	6 Kali	94	5 Hari	0	270.00	90.00
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	94	1 Hari	0	270.00	90.00
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	94	5 Hari	0	270.00	90.00
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	94	4 Hari	0	270.00	90.00
13	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	94	4 Hari	0	270.00	90.00
Nilai SKP											**90.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	2 Berkas	100	2 Hari	0	2 Berkas	95	2 Hari	0	271.00	90.33
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	2 Dokumen	100	12 Hari	0	2 Dokumen	95	4 Hari	0	271.00	90.33
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	95	3 Hari	0	271.00	90.33
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	10 Berkas	100	5 Hari	0	10 Berkas	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	95	1 Hari	0	271.00	90.33
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	95	5 Hari	0	271.00	90.33
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	100	1 Hari	0	1 Kali	95	1 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	11 Hari	0	271.00	90.33
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	6 Kali	100	6 Hari	0	6 Kali	95	5 Hari	0	271.00	90.33
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	95	3 Hari	0	271.00	90.33
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	95	3 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	4 Berkas	100	6 Hari	0	4 Berkas	93	4 Hari	0	269.00	89.67
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	4 Dokumen	100	8 Hari	0	4 Dokumen	93	7 Hari	0	269.00	89.67
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	93	8 Hari	0	269.00	89.67
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	93	2 Hari	0	269.00	89.67
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	93	1 Hari	0	269.00	89.67
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	7 Dokumen	100	6 Hari	0	7 Dokumen	93	6 Hari	0	269.00	89.67
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	93	2 Hari	0	269.00	89.67
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	93	7 Hari	0	269.00	89.67
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	93	4 Hari	0	269.00	89.67
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	93	1 Hari	0	269.00	89.67
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	4 Kali	100	5 Hari	0	4 Kali	93	6 Hari	0	269.00	89.67
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	93	4 Hari	0	269.00	89.67
Nilai SKP											**89.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.67**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	91	6 Hari	0	267.00	89.00
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	5 Dokumen	100	10 Hari	0	5 Dokumen	91	8 Hari	0	267.00	89.00
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	91	5 Hari	0	267.00	89.00
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	91	3 Hari	0	267.00	89.00
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	91	1 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	91	6 Hari	0	267.00	89.00
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	91	1 Hari	0	267.00	89.00
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	6 Kali	100	6 Hari	0	6 Kali	91	5 Hari	0	267.00	89.00
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	5 Kali	100	5 Hari	0	5 Kali	91	4 Hari	0	267.00	89.00
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	91	5 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	3 Dokumen	100	6 Hari	0	3 Dokumen	91	4 Hari	0	267.00	89.00
2	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	3 Berkas	100	3 Hari	0	3 Berkas	91	3 Hari	0	267.00	89.00
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	91	5 Hari	0	267.00	89.00
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	91	2 Hari	0	267.00	89.00
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	91	1 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	91	10 Hari	0	267.00	89.00
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	91	2 Hari	0	267.00	89.00
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	6 Kali	100	6 Hari	0	6 Kali	91	7 Hari	0	267.00	89.00
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	91	3 Hari	0	267.00	89.00
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	91	3 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	2 Berkas	100	2 Hari	0	2 Berkas	93	2 Hari	0	269.00	89.67
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	93	4 Hari	0	269.00	89.67
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	93	10 Hari	0	269.00	89.67
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	10 Berkas	100	4 Hari	0	10 Berkas	93	3 Hari	0	269.00	89.67
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	93	1 Hari	0	269.00	89.67
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	93	9 Hari	0	269.00	89.67
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	93	2 Hari	0	269.00	89.67
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	8 Kegiatan	100	4 Hari	0	8 Kegiatan	93	9 Hari	0	269.00	89.67
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	7 Kali	100	7 Hari	0	7 Kali	93	8 Hari	0	269.00	89.67
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	93	1 Hari	0	269.00	89.67
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	93	2 Hari	0	269.00	89.67
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	93	2 Hari	0	269.00	89.67
Nilai SKP											**89.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.67**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
ANI PURWANDARI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	91	6 Hari	0	267.00	89.00
2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	91	11 Hari	0	267.00	89.00
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	91	6 Hari	0	267.00	89.00
4	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	91	2 Hari	0	267.00	89.00
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	91	1 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	91	9 Hari	0	267.00	89.00
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	91	3 Hari	0	267.00	89.00
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	7 Hari	0	267.00	89.00
9	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	8 Kali	100	8 Hari	0	8 Kali	91	7 Hari	0	267.00	89.00
10	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
11	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	91	5 Hari	0	267.00	89.00
12	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	7 Dokumen	100	7 Hari	0	7 Dokumen	91	6 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Rapat Staf terkait kegiatan di Tahun 2021	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
2	04 Jan 2021	Membuat Laporan Data Gratifikasi Bulan Desember 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
3	04 Jan 2021	Mensikronisasi DPA dengan rencana Gaji ASN Bulan Januari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
4	04 Jan 2021	Menghimpun arsip-arsip perbendaharaan	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
5	04 Jan 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	05 Jan 2021	Membantu meneliti DTH Bulan Oktober - Desember 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	05 Jan 2021	Membantu melengkapi SPJ GU Nihil Tahun 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
8	05 Jan 2021	Mengagendakan surat masuk dan keluar PKK	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
9	06 Jan 2021	Meneliti hasil realisasi Anggaran Tahun 2020 per obyek	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
10	06 Jan 2021	Meneliti Data Gaji ASN Bulan Januari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
11	06 Jan 2021	Menghimpun kelengkapan gaji ASN Januari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
12	06 Jan 2021	Membuat daftar gaji dan rekap gaji ASN Bulan Januari 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
13	06 Jan 2021	Membuat SPP LS-Gaji Bulan Januari 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Berkas	14:00:00	15:00:00	60 Menit		Proses	
14	06 Jan 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji Januari ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Berkas	15:00:00	15:30:00	30 Menit		Proses	
15	07 Jan 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji Pebruari ke PA (Camat) untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
16	07 Jan 2021	Meneliti laporan ikhtisar kinerja Program/Kegiatan Tahun 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:30:00	13:30:00	240 Menit			
17	07 Jan 2021	Membuat SPM LS-Gaji ASN Bulan Januari 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Berkas	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
18	07 Jan 2021	Membuat SPP-LS Gaji Bulan Januari 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	00:00:13	00:00:14	60 Menit		Proses	
19	07 Jan 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji Januari 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	00:00:14	00:00:14	15 Menit		Proses	
20	08 Jan 2021	Meneliti hasil kelengkapan SPJ GU Tahun 2020 Bulan Oktober-Desember	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
21	08 Jan 2021	Membantu meneliti bukti setor pajak Oktober-Desember 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
22	08 Jan 2021	Membantu meneliti NTPN bukti setor Pajak Oktober-Desember 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
23	11 Jan 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	11 Jan 2021	MembantumemverifikasiLaporan Tahunan Keuangan Tahun 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	11 Jan 2021	Membantu menyiapkan data LKJIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
26	11 Jan 2021	Rapat Stap (Pembagian tugas Jabatan Pelaksana)	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
27	12 Jan 2021	Membantu proses penyelesaian LKJIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			66 Kegiatan				6105 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	12 Jan 2021	Membantu menyusun hasil verifikasi Laporan Tahunan Keuangan Tahun 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
29	13 Jan 2021	Rapat Staf (Persiapan PPKM dan Pelaksanaan WFH)	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
30	13 Jan 2021	Menyiapkan daftar pembayaran (SPJ Gaji) beserta potongan gaji ASN Januari 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
31	13 Jan 2021	Membantu membuat laporan fungsional ,Laporan Realisasi Anggaran(LRA) Bulan Desember 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
32	13 Jan 2021	Membuat Payroll Gaji Bulan Januari 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
33	13 Jan 2021	Menghadiri Rapat Anggota Tahunan Koperasi Mawar Kec.Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
34	14 Jan 2021	Zoom metting Teknik mengerjakan E-Kinerja	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
35	14 Jan 2021	Zoom metting Penyusunan Ranwal Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
36	15 Jan 2021	Membantu koordinasi penyusunan Ranwal Renja	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
37	15 Jan 2021	Membantu proses penyelesaian LPPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
38	18 Jan 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji Pebruari ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:30:00	13:00:00	30 Menit		Proses	
39	18 Jan 2021	Menghimpun kelengkapan gaji ASN Bulan Pebruari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
40	18 Jan 2021	Membuat daftar gaji dan rekap gaji ASN Bulan Pebruari 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
41	18 Jan 2021	Meneliti Data gaji ASN Bulan Pebruari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
42	18 Jan 2021	Membuat SPP LS-Gaji Bulan Pebruari 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:30:00	12:30:00	60 Menit		Proses	
43	19 Jan 2021	Membantu dan meneliti bukti setor Pajak Januari-Juni 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	0 Berkas	10:30:00	12:00:00	90 Menit		Proses	
44	19 Jan 2021	Membuat SPM LS-Gaji Pebruari 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
45	19 Jan 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji Pebruari ke PA (Camat) untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
46	19 Jan 2021	Membuat surat permohonan data karang taruna ke Kepala Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
47	19 Jan 2021	Membuat surat tagihan pengiriman copy RKP Desa Ke Kepala Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:45:00	10:30:00	45 Menit			
48	20 Jan 2021	Membantu dan meneliti NTPN pajak Januari-Juni 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	0 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit		Proses	
49	21 Jan 2021	Membantu meneliti NTPN Pajak Juli-September 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
50	21 Jan 2021	Mengecek bukti setor dengan Buku Pajak Januari-Juni 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	0 Berkas	09:30:00	12:00:00	150 Menit		Proses	
51	22 Jan 2021	Menata arsip Pajak Tahun 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
52	22 Jan 2021	Mengecek bukti setor pajak dengan Buku Pajak Bulan Juli-Desember 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
53	25 Jan 2021	Membantu mengerjakan RTP Tahun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
54	25 Jan 2021	Membuat surat laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat desa tahun 2020 ke Kepala Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
55	25 Jan 2021	Membuat surat sosialisasi PPKM dan Vaksinasi Covid-19 ke Forpimcam dan Kades	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
56	26 Jan 2021	Membuat surat ttg Sosialisasi Aplikasi Sedudo (Elektrik Desa Terpadu) ke Kepala Desa Bareng	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			66 Kegiatan				6105 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
57	26 Jan 2021	Membuat surat Dispensasi Nikah	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
58	26 Jan 2021	Membuat surat undangan ke Kepala Desa Bareng	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
59	26 Jan 2021	Memproses dan menyusun Model DK ASN Kec.Sawahan	Membuat Model DK ASN Kecamatan Sawahan	0 Dokumen	13:30:00	15:30:00	120 Menit		Proses	
60	27 Jan 2021	Membuat Surat Pengantar Model DK dan menyediakan ke Camat untuk mendapatkan keabsahan	Membuat Model DK ASN Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
61	27 Jan 2021	Install Aplikasi Simda versi baru ke BPKAD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
62	28 Jan 2021	Menginput RKA SIPD ke Aplikasi Simda	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	12:00:00	15:30:00	210 Menit		Proses	
63	29 Jan 2021	Membantu mencetak RKA (SIMDA)	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
64	29 Jan 2021	Membuat Payroll Gaji Bulan Pebruari 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
65	29 Jan 2021	Mengentri dan mencetak hasil input E-Kinerja Bulan Januari 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
66	29 Jan 2021	Meneliti SPJ Gaji ASN Bulan Januari 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			66 Kegiatan				6105 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Menyiapkan daftar pembayaran (SPJ Gaji) beserta potongan gaji ASN Bulan Pebruari 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Feb 2021	Menyusun Penataan RKA (Simda)	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
3	01 Feb 2021	Membuat surat permohonan bantuan Operasional PPKM beserta RAB	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
4	01 Feb 2021	Menata arsip-arsip keuangan dalam map file	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
5	01 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	02 Feb 2021	Merekap setoran pajak bulan Maret-Juni 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
7	02 Feb 2021	Meneliti Buku Pajak Januari-Desember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
8	02 Feb 2021	Membantu meneliti Buku Kas Umum Januari - Desember 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
9	02 Feb 2021	Memproses surat perjanjian Tenaga Kontrak TA.2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
10	03 Feb 2021	Mensinkrokan Program SIMDA dengan SIPD karena ada rekening yang beda	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	03 Feb 2021	Membantu membuat pertanggungjawaban belanja Barang dan Jasa Tahun 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:30:00	15:00:00	150 Menit			
12	04 Feb 2021	Mengambil Piagam Pelatihan Rias di Dinsosnaker Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
13	04 Feb 2021	Konfirmasi Nomor Rekening Bendahara Pengeluaran Kec.Sawahan di Bank Jatim	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
14	04 Feb 2021	Mengikuti Kegiatan PERWOSI di Bukit Surga Bareng	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
15	04 Feb 2021	Mengambil hasil Rekon Aset	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	12:45:00	13:00:00	15 Menit			
16	04 Feb 2021	Mengirimkan RKA (Simda) TA.2021	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	12:00:00	12:45:00	45 Menit			
17	05 Feb 2021	Mengoreksi Rekening Koran Januari-Desember 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
18	05 Feb 2021	Mengerjakan Laporan Pajak Tahunan	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	08 Feb 2021	Membantu mencetak DPA SIPD TA.2021	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	10:00:00	11:00:00	60 Menit		Proses	
20	08 Feb 2021	Menyusun Profil PKK Kecamatan/Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
21	08 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	09 Feb 2021	Membuat Laporan Keuangan (SPJ-Fungsional) Bulan Januari 2021 beserta surat pengantarnya.	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:15:00	14:45:00	90 Menit			
23	09 Feb 2021	Membayar dan meneliti Rekening listrik,Internet dan air bulan Pebruari 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
24	10 Feb 2021	Melengkapi kekurangan berkas-berkas SPJ TA.2020	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
25	10 Feb 2021	Membuat Laporan DTH bulan Januari 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	11 Feb 2021	Mengecek ulang bukti setor pajak bulan Juli-September 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	11 Feb 2021	Merekap setoran pajak Juli-September 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
28	15 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				5010 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	15 Feb 2021	Membuat/mengerjakan CALK	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
30	16 Feb 2021	Merekap bukti setor pajak Oktober-Desember 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
31	16 Feb 2021	Mengecek ulang setoran pajak bulan Oktober-Desember 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
32	17 Feb 2021	Membantu mengecek SPJ untuk permintaan BPK	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
33	17 Feb 2021	Membuat Billing PPh Gaji bulan Maret 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
34	18 Feb 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji ASN bulan Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	15:15:00	15:30:00	15 Menit		Proses	
35	18 Feb 2021	Membuat SPP LS-Gaji Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:15:00	15:15:00	60 Menit		Proses	
36	18 Feb 2021	Meneliti data gaji ASN Bulan Maret 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:45:00	14:15:00	90 Menit			
37	18 Feb 2021	Membuat daftar gaji dan rekap gaji ASN Bulan Maret 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	11:15:00	12:45:00	90 Menit			
38	18 Feb 2021	Menghimpun kelengkapan gaji ASN bulan Maret 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	10:15:00	11:15:00	60 Menit			
39	18 Feb 2021	Menghadiri RAT Koperasi Sedhah Merah Desa Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
40	19 Feb 2021	Membantu menginput DTH Juli 2020	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
41	19 Feb 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji ASN bulan Maret ke PA (Camat) untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
42	19 Feb 2021	Membuat SPM LS-Gaji Bulan Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
43	22 Feb 2021	Membuat Berita Acara Penutupan Kas Tahun 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
44	22 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	23 Feb 2021	Mengirimkan DPA SIPD	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
46	23 Feb 2021	Membantu print out DPA SIPD	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
47	23 Feb 2021	Mengikuti bakti sosial di desa Margopatut	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
48	24 Feb 2021	Mengikuti acara Peduli Bencana di Ds.Margopatut	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
49	25 Feb 2021	Membuat pengajuan payroll Gaji Bulan Maret 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
50	25 Feb 2021	Meneliti Bukti/Nota Pengeluaran Kas	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
51	26 Feb 2021	Mengentri dan mencetak hasil input E-Kinerja	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
52	26 Feb 2021	Pembinaan PKK Di Desa Ngliman	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				5010 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Membantu mengerjakan Ranwal	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
2	01 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Mar 2021	Menyiapkan daftar pembayaran (SPJ-Gaji) beserta potongan gaji ASN Maret 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	01 Mar 2021	Belajar memahami proses pengajuan SPP,dan SPM-UP,GU dan SPP-SPM Gaji (LS-Gaji)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
5	02 Mar 2021	Membuat SPP UP	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Berkas	09:00:00	11:00:00	120 Menit		Proses	
6	02 Mar 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan SPP -UP	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:30:00	12:00:00	30 Menit		Proses	
7	02 Mar 2021	Menghimpun kelengkapan pengajuan SPP dan SPM UP	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
8	03 Mar 2021	Membuat SPM UP	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
9	03 Mar 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan UP ke PA (Camat) untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:30:00	10:00:00	30 Menit		Proses	
10	03 Mar 2021	Membuat laporan DTH Bulan Januari dan Pebruari 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
11	03 Mar 2021	Menyampaikan dokumen pengajuan SPP,SPM-UP dan proses revisinya.	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	11:00:00	14:15:00	195 Menit			
12	03 Mar 2021	Mengumpulkan dan meneliti bukti-bukti pengeluaran	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	14:30:00	15:15:00	45 Menit		Proses	
13	04 Mar 2021	Konsultasi dengan PA terkait kegiatan Tri Bulan I TA.2021	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
14	04 Mar 2021	Meneliti rincian belanja SPJ UP	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
15	05 Mar 2021	Memproses Surat Permohonan Pemindahbukuan	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
16	05 Mar 2021	Mengajukan surat permohonan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
17	05 Mar 2021	Konsultasi dan koordinasi ttg kebutuhan Belanja Operasional ke PPK dan PA	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
18	08 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	08 Mar 2021	Membuat Surat Pemberitahuan Pajak Daerah	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
20	08 Mar 2021	Membuat E-Billing PPh	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
21	08 Mar 2021	Koordinasi dengan PPTK Umum tentang SPJ kegiatan rutin	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
22	08 Mar 2021	Membuat laporan DTH Bulan Pebruari 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
23	08 Mar 2021	Membayar dan meneliti rekening listrik,air dan internet Bulan Maret 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
24	08 Mar 2021	Membuat daftar penyaluran Honor TKK bulan Januari 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
25	09 Mar 2021	Menyetor PPh ke Bank Jatim	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	3 Berkas	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
26	09 Mar 2021	Vaksin Covid-19 di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
27	10 Mar 2021	Menggandakan DPA rangkap 6	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	08:30:00	11:00:00	150 Menit		Proses	
28	10 Mar 2021	Membantu Scan DPA	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	14:00:00	15:30:00	90 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			77 Kegiatan				6315 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	12 Mar 2021	Membantu mengerjakan SPJ-UP	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
30	12 Mar 2021	Menjilid, mentempel dan menandai tempat Tanda Tangan pada DPA	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
31	12 Mar 2021	Membuat daftar penyaluran Honor TKK Bulan Pebruari 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
32	15 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	15 Mar 2021	Merekap kegiatan yang dilakukan oleh PPTK	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
34	15 Mar 2021	Koordinasi dengan PPK terkait dengan Honorarium Pengelola Keuangan Tahun 2021	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
35	16 Mar 2021	Mengikuti Zoom metting Sosialisasi Permendagri No.77 Tahun 2020	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:45:00	13:00:00	255 Menit			
36	16 Mar 2021	Rapat intern dengan PA tentang Refocusing Anggaran	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
37	17 Mar 2021	Koordinasi dengan PPTK PMD terkait SPJ kegiatan Musrenbang	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
38	17 Mar 2021	Membantu input hasil refocusing anggaran	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit		Proses	
39	18 Mar 2021	Meneliti SPJ Gaji ASN Bulan Maret 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
40	18 Mar 2021	Meneliti hasil input refocusing anggaran	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
41	19 Mar 2021	Meneliti dan melengkapi kelengkapan SPJ-UP TA 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
42	19 Mar 2021	Koordinasi dengan PPTK Umum terkait dengan SPJ Kegiatan Rutin	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
43	22 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	22 Mar 2021	Mendampingi Tim Monitoring dana hibah di Gereja Sawahan dan Madin Sugihan Duren dari Bagian Kesra Setda Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:00:00	14:45:00	165 Menit			
45	22 Mar 2021	Menghimpun kelengkapan pengajuan GU-1 TA.2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
46	22 Mar 2021	Meneliti kelengkapan Pengajuan GU-1 TA.2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	08:45:00	09:30:00	45 Menit			
47	22 Mar 2021	Menyiapkan kelengkapan pengajuan GU-1 TA 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
48	22 Mar 2021	Membuat SPP GU-1 TA.2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:30:00	11:30:00	60 Menit		Proses	
49	22 Mar 2021	Verifikasi kelengkapan Pengajuan GU-1 TA.2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Dokumen	11:30:00	12:00:00	30 Menit		Proses	
50	23 Mar 2021	Membuat SPM GU-1 TA.2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
51	23 Mar 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan GU-1 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	08:15:00	15 Menit		Proses	
52	23 Mar 2021	Mengirim berkas pengajuan GU-1 ke BPKAD Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	10:00:00	13:30:00	210 Menit			
53	23 Mar 2021	Verifikasi Laporan SPT Tahunan	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
54	24 Mar 2021	Rapat Staf terkait penyelesaian E-Kinerja	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
55	24 Mar 2021	Mengajukan Revisi GU-1	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
56	24 Mar 2021	Memenuhi permintaan data dari Inspektorat Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
57	25 Mar 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji April 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
58	25 Mar 2021	Membuat SPM LS-Gaji April 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:45:00	14:30:00	45 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			77 Kegiatan				6315 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
59	25 Mar 2021	Membuat SPP LS-Gaji Bulan April 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:45:00	13:30:00	45 Menit		Proses	
60	25 Mar 2021	Meneliti belanja untuk operasional kantor yang sesuai dengan alur kas	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
61	25 Mar 2021	Memproses kartu kendali gaji bulan April 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
62	25 Mar 2021	Menghimpun kelengkapan gaji ASN April 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	10:00:00	10:45:00	45 Menit			
63	25 Mar 2021	Membantu membuat daftar dan rekap gaji ASN Bulan April 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	10:45:00	11:45:00	60 Menit			
64	25 Mar 2021	Meneliti Data Gaji ASN Bulan April 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:45:00	12:45:00	60 Menit			
65	25 Mar 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji April 2021 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:30:00	13:45:00	15 Menit		Proses	
66	26 Mar 2021	Koordinasi dengan PPTK Pemerintahan terkait dengan kegiatan keamanan dan ketertiban	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
67	26 Mar 2021	Mengirim surat permohonan pemindHBUKUn ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
68	26 Mar 2021	Membuat surat permohonan pemindahbukuan	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
69	29 Mar 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
70	29 Mar 2021	Menghitung dan memungut pajak kegiatan FKUB	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
71	29 Mar 2021	Membuat payroll gaji bulan April 2021 beserta potongannya	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
72	29 Mar 2021	Meneliti rincian belanja SPJ GU-1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	12:30:00	15:00:00	150 Menit			
73	30 Mar 2021	Membuat surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD)	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
74	30 Mar 2021	Meneliti ulang rincian belanja untuk SPJ-GU-1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
75	31 Mar 2021	Membuat laporan hasil sinkronisasi alur kas dengan rencana dana yang akan direfocusing	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
76	31 Mar 2021	Menyetor PPh ke tempat pembayaran	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
77	31 Mar 2021	Mengentri dan mencetak hasil input E-Kinerja Bulan Maret 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			77 Kegiatan				6315 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melanjutkan membantu proses Refocusing Anggaran TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
2	01 Apr 2021	Membantu proses refocusing anggaran TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
3	01 Apr 2021	Koordinasi dengan PPTK Pemerintahan terkait Penyelesaian SPJ Kegiatan Trantib	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Apr 2021	Rapat Staf	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	05 Apr 2021	Finalisasi refocusing Anggaran TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
7	05 Apr 2021	Meneliti rincian belanja kegiatan rutin Kecamatan	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	11:30:00	15:00:00	210 Menit			
8	06 Apr 2021	Meneliting rincian belanja yang direfocussing	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
9	06 Apr 2021	Membantu input Rencana Kerja Anggaran setelah direfocussing TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
10	07 Apr 2021	Membuat surat undangan dan surat permintaan tumpeng dalam rangka memperingati Hari Jadi Ke-1084 Kab.Nganjuk Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	07 Apr 2021	Meneliti bukti pengeluaran dan rincian belanja SPJ UP dan GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	09:30:00	12:30:00	180 Menit			
12	07 Apr 2021	Input DTH Bulan Maret 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
13	08 Apr 2021	Koordinasi dan sinkronisasi pdengan pengurus barang terkait dengan barang persediaan	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
14	08 Apr 2021	Membuat SPP GU-2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:00:00	11:00:00	60 Menit		Proses	
15	08 Apr 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU-2	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
16	08 Apr 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan SPP GU-2 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:30:00	13:45:00	15 Menit		Proses	
17	08 Apr 2021	Meneliti berkas pengajuan SPM GU-2	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
18	09 Apr 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan SPP,SPM GU-2 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	09:15:00	15 Menit		Proses	
19	09 Apr 2021	Mengajuan permohonan SPM-GU-2 ke BPKAD Kab.Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
20	09 Apr 2021	Membuat SPM GU-2	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
21	12 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	12 Apr 2021	Membuat pemindahbukuan Bank Jatim	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
23	12 Apr 2021	Membantu input Ranwal ke SIPD	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:30:00	13:40:00	250 Menit			
24	13 Apr 2021	Membuat bukti penyaluran Honor TKK bulan Maret 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
25	13 Apr 2021	Mengajukan pemindahbukuan ke Bank Jatim Capem Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	10:25:00	115 Menit			
26	13 Apr 2021	Membuat tanda terima upah edar PBB-P2 bagi tim kecamatan dan mensinkronkan dengan DPA.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	10:25:00	12:05:00	100 Menit			
27	14 Apr 2021	Membantu membuat SPP TPP ASN bulan Januari s/d Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:35:00	95 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				5735 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	14 Apr 2021	Mengkonsultasikan SPP TPP ASN Januari-Maret 2021, terkait didalam SPD Anggaran tidak mencukupi	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:40:00	12:00:00	140 Menit		Proses	
29	14 Apr 2021	Membuat kelengkapan proses SPP TPP Januari-Maret 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	3 Dokumen	12:30:00	14:15:00	105 Menit			
30	15 Apr 2021	Mengajukan/mengirim SPM TPP Januari-Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:30:00	14:30:00	60 Menit		Proses	
31	15 Apr 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan SPM TPP Bulan Januari-Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:10:00	12:45:00	35 Menit			
32	15 Apr 2021	Membuat SPM TPP bulan Januari sd Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:30:00	11:30:00	60 Menit		Proses	
33	15 Apr 2021	Meneliti kelengkapan pengajuan SPM TPP Januari-Maret 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	3 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
34	15 Apr 2021	Membantu membuat SPP TPP Bulan Januari s.d Maret 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
35	15 Apr 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan SPP TPP Januari sd Maret 2021 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:00:00	10:30:00	30 Menit		Proses	
36	16 Apr 2021	Meneliti besaran PPh dan Iuran BPJS bulan Januari-Maret 2021 yang tercantum dalam berkas pengajuan TPP Januari-Maret 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	07:30:00	09:10:00	100 Menit			
37	16 Apr 2021	Membantu menginput Ranwal Tahun 2022	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:30:00	11:15:00	105 Menit			
38	19 Apr 2021	Membuat dan meneliti Rekap Daftar Penerimaan TPP Januari-Maret 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	3 Kali	08:15:00	10:50:00	155 Menit			
39	19 Apr 2021	Mengajukan SPM TPP Januari - Maret 2021 sekaligus perbaikan hasil presensi	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:00:00	14:00:00	180 Menit		Proses	
40	19 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	20 Apr 2021	Mengajukan revisi kedua SPM beserta kelengkapan TPP ASN Januari s/d Maret 2021 .	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	3 Dokumen	08:15:00	12:00:00	225 Menit			
42	21 Apr 2021	Membuat Payroll dan pengantar TPP ASN bulan Januari - Maret 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	09:45:00	75 Menit			
43	21 Apr 2021	Koordinasi dengan PPK terkait dengan Pembuatan Payroll TPP ASN bulan Januari-Maret 2021	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
44	22 Apr 2021	Meneliti kelengkapan SPJ UP,GU-1 dan GU-2	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
45	22 Apr 2021	Membantu menyusun daftar dan rekapitulasi Gaji ASN Bulan Mei 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	12:30:00	13:25:00	55 Menit			
46	23 Apr 2021	Membantu menyiapkan data kelengkapan SAKIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
47	26 Apr 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	26 Apr 2021	Mengikuti kegiatan pengawasan oleh Tim Inspektorat di Desa Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	11:30:00	14:15:00	165 Menit			
49	26 Apr 2021	Mengikuti kegiatan Pengawasan oleh Tim Inspektorat di Desa Ngliman.	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:45:00	11:30:00	165 Menit			
50	27 Apr 2021	Menyiapkan data-data permintaan BPK	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	12:10:00	14:15:00	125 Menit		Proses	
51	28 Apr 2021	Memenuhi permintaan BPK terkait dengan Data TPP Tahun 2020	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	10:35:00	155 Menit			
52	28 Apr 2021	Membuat SPP GU-3	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit		Proses	
53	28 Apr 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP-GU-3	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:50:00	12:20:00	30 Menit			
54	28 Apr 2021	Meneliti berkas pengajuan SPM-GU-3	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
55	28 Apr 2021	Mengajukan berkas verifikasi pengajuan SPP GU-3 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:25:00	13:45:00	20 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				5735 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
56	28 Apr 2021	Menyetor PPh 21	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	13:00:00	13:15:00	15 Menit			
57	29 Apr 2021	Membuat SPM GU-3	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:35:00	08:25:00	50 Menit		Proses	
58	29 Apr 2021	Mengajukan kelengkapan Pengajuan SPM GU-3 ke PA gunakan mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:30:00	08:45:00	15 Menit		Proses	
59	29 Apr 2021	Mengajukan SPM GU-3 dan revisinya ke BPKAD Kab.Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:50:00	12:45:00	235 Menit			
60	30 Apr 2021	Membuat RKA PPKM Tahun 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:15:00	09:50:00	155 Menit			
61	30 Apr 2021	Membantu menginput RKA Kegiatan PPKM	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	10:30:00	11:10:00	40 Menit			
62	30 Apr 2021	Menginput dan mengetri laporan e-kinerja bulan April 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	11:10:00	11:30:00	20 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				5735 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Membantu input Anggaran Kas Refucussing	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:10:00	10:20:00	70 Menit			
2	03 May 2021	Membuat pemindahbukuan	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	10:25:00	11:00:00	35 Menit		Proses	
3	03 May 2021	Mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	11:00:00	13:15:00	135 Menit			
4	03 May 2021	Menginput DTH Bulan April 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	0 Berkas	13:20:00	14:10:00	50 Menit		Proses	
5	03 May 2021	Rapat Staf	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	03 May 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	04 May 2021	Mengerjakan Laporan TPP Bulan Januari - April 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	4 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
8	04 May 2021	Membuat Laporan Fungsional Bulan April 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
9	04 May 2021	Mendampingi Tim Pemeriksa dari Inspektorat Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:30:00	14:00:00	270 Menit			
10	05 May 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP ASN bulan April 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:30:00	10:10:00	100 Menit			
11	05 May 2021	Meneliti dan melengkapi SPJ GU-2	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	13:15:00	14:25:00	70 Menit			
12	05 May 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP ASN Bulan April 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:40:00	13:00:00	20 Menit		Proses	
13	05 May 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan April 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
14	05 May 2021	Membuat SPP TPP ASN Bulan April 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:30:00	11:30:00	60 Menit		Proses	
15	06 May 2021	Membuat SPM TPP Bulan April 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:45:00	08:55:00	70 Menit		Proses	
16	06 May 2021	Menyediakan SPM TPP April 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	09:20:00	20 Menit		Proses	
17	06 May 2021	Mengajuakn SPM TPP Bulan April 2021 ke BPKAD Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
18	07 May 2021	Membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan April 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	09:05:00	09:40:00	35 Menit			
19	07 May 2021	Sikronisasi LRA persediaan	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:50:00	11:30:00	100 Menit			
20	07 May 2021	Membuat Pemindahbukuan TPP ASN Bulan April 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	07:15:00	09:00:00	105 Menit			
21	10 May 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	10 May 2021	Meneliti bukti-bukti pengeluaran(nota)	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	13:50:00	14:25:00	35 Menit			
23	10 May 2021	Menyediakan SPM Gaji ke-14 (THR) ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	13:20:00	13:40:00	20 Menit			
24	10 May 2021	Membuat SPM Gaji ke-14 (THR)	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:40:00	13:20:00	40 Menit		Proses	
25	10 May 2021	Mengajukan berkas pengajuan Gaji ke-14 (THR) untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:20:00	12:35:00	15 Menit		Proses	
26	10 May 2021	Meneliti berkas pengajuan Gaji ke-14 (THR)	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:40:00	12:20:00	40 Menit			
27	10 May 2021	Membuat daftar penerimaan Gaji ke-14 (THR)	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	11:00:00	11:40:00	40 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			69 Kegiatan				5190 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	10 May 2021	Membuat SSP dan menyetor Pajak	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
29	10 May 2021	Membuat SPP Gaji 14 (THR) ASN	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
30	10 May 2021	Membuat Kelengkapan pengajuan Gaji 14 (THR) ASN	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
31	11 May 2021	Membuat Pemindahbukuan THR Tahun 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
32	11 May 2021	Mengirim kekurangan pengajuan SPM THR Tahun 2021 ke BPKAD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:35:00	09:15:00	40 Menit			
33	11 May 2021	Mengirim pengajuan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:15:00	10:30:00	75 Menit			
34	11 May 2021	Mengikuti zoom meeting rakor dalam rangka penyelenggaraan Sholat Raya Idul Fitri Tahun 1442 H	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:30:00	14:25:00	115 Menit			
35	17 May 2021	Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	17 May 2021	Meneliti dan mencocokan bukti setor pajak dengan tanda terima pembayaran	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	09:15:00	09:50:00	35 Menit			
37	17 May 2021	Rapat Staf dan Halal Bi Halal	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
38	18 May 2021	Mendampingi tim monitoring BUMDES dari Dinas PMD Kab.Nganjuk di Desa Bareng	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:15:00	13:00:00	285 Menit			
39	18 May 2021	Membuat SPP GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:15:00	14:00:00	45 Menit		Proses	
40	18 May 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	14:00:00	14:45:00	45 Menit			
41	18 May 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	14:45:00	15:30:00	45 Menit			
42	19 May 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan SPP GU ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	08:25:00	25 Menit		Proses	
43	19 May 2021	Membuat SPM GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit		Proses	
44	19 May 2021	Menyediakan kelengkapan Pengajuan SPP, SPM GU ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:45:00	10:15:00	30 Menit		Proses	
45	19 May 2021	Mengajukan permohonan SPM-GU ke BPKAD Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	10:30:00	13:30:00	180 Menit			
46	19 May 2021	Melanjutkan sinkronisasi LRA persediaan	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	13:30:00	15:20:00	110 Menit			
47	20 May 2021	Membuat SPP LS_Gaji ASN Bulan Juni 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:30:00	14:15:00	45 Menit		Proses	
48	20 May 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan Gaji ASN Bulan Juni 2021 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:30:00	14:45:00	15 Menit		Proses	
49	20 May 2021	Meneliti bukti pengeluaran belanja operasional Kecamatan TA.2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	12:45:00	13:30:00	45 Menit			
50	20 May 2021	Menghimpun dan meneliti Data kelengkapan Gaji ASN Bulan Juni 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:00:00	12:45:00	45 Menit			
51	20 May 2021	Mengajukan Pemindahbukuan di Bank Jatim Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:15:00	10:15:00	60 Menit			
52	20 May 2021	Membuat Pemindahbukuan	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
53	20 May 2021	Mengikuti Upacara Hari Kebangkitan Nasional Secara Virtual	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
54	20 May 2021	Membuat daftar penerimaan Honorarium TKK Bulan Mei 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	10:20:00	11:20:00	60 Menit			
55	21 May 2021	Memproses kartu kendali gaji bulan Juni 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
56	21 May 2021	Membuat SPM Gaji ASN Bulan Juni 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:15:00	09:00:00	45 Menit		Proses	
57	21 May 2021	Menyediakan berkas pengajuan Gaji ASN Blan Juni 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:15:00	09:45:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			69 Kegiatan				5190 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
58	21 May 2021	Membuat daftar dan rekap penerimaan gaji ASN Bulan Juni 2021 secara manual (excel) 1 dokumen	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	0 Dokumen	09:45:00	11:15:00	90 Menit			
59	24 May 2021	Meneliti dan melengkapi kekurangan SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	09:10:00	13:20:00	250 Menit			
60	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
61	25 May 2021	Menghitung besaran pph 21 upah edar	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	0 Berkas	08:10:00	08:55:00	45 Menit			
62	25 May 2021	Membuat E-Billing dan menyetor PPh 21	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:55:00	09:20:00	25 Menit			
63	25 May 2021	Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Perangkat Daerah Dengan Bank Jatim Cabang Nganjuk, Bulan Januari 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	10:00:00	11:05:00	65 Menit			
64	25 May 2021	Mencocokan ,Menulis dan meneliti Nomor Bukti Pengeluaran dengan Buku Kas Umum	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	11:15:00	15:25:00	250 Menit			
65	27 May 2021	Membuat Pemindahbukuan gaji Juni 2021 .	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	07:40:00	08:45:00	65 Menit			
66	27 May 2021	Print out surat ttg PPHP Audit Ketaatan Kec.Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	09:00:00	09:20:00	20 Menit			
67	27 May 2021	Sinkronisasi SPM GU dengan SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	09:30:00	14:00:00	270 Menit			
68	28 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa -PDTT Nomor 3 Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
69	28 May 2021	Menginput dan mencetak laporan E-Kinerja Bulan Mei 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	12:30:00	14:25:00	115 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			69 Kegiatan				5190 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jun 2021	Membuat surat ke Ketua TP.PKK Desa Duren dan mengantar surat PKK ke Desa Duren	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti Vaksin di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	09:30:00	13:30:00	240 Menit			
3	02 Jun 2021	Meneliti SPJ untuk pengajuan GU selanjutnya	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Berkas	13:45:00	15:15:00	90 Menit			
4	02 Jun 2021	Print out surat PKK tentang Lomba PTP dan mengagenda ke surat masuk PKK	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit		Proses	
5	03 Jun 2021	Menghimpun kelengkapan Gaji ke-13 ASN	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
6	03 Jun 2021	Membuat daftar gaji dan rekap gaji ke-13 ASN	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	08:45:00	09:30:00	45 Menit			
7	03 Jun 2021	Meneliti data gaji ke-13 ASN	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
8	03 Jun 2021	Membuat SPP LS Gaji ke-13 ASN	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:30:00	12:30:00	60 Menit		Proses	
9	03 Jun 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji ke-13 ASN	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:30:00	13:00:00	30 Menit		Proses	
10	03 Jun 2021	Menginput dan mencetak laporan DTH bulan April dan Mei 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	2 Berkas	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
11	03 Jun 2021	Membuat kelengkapan pengajuan Gaji ke-13 ASN Tahun 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
12	04 Jun 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji ke-13 ASN ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:15:00	08:45:00	30 Menit			
13	04 Jun 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan SPP GU ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:50:00	14:15:00	25 Menit		Proses	
14	04 Jun 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
15	04 Jun 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	12:20:00	13:05:00	45 Menit			
16	04 Jun 2021	Membuat SPP GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:35:00	12:20:00	45 Menit		Proses	
17	04 Jun 2021	Meneliti dan mencocokan SPJ dengan SPM	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	09:30:00	11:35:00	125 Menit			
18	04 Jun 2021	Membuat laporan fungsional Bulan Mei 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:45:00	09:15:00	30 Menit			
19	04 Jun 2021	Membuat SPM Gaji ke-13 ASN	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:15:00	08:15:00	60 Menit		Proses	
20	07 Jun 2021	Membuat Pemindahbukuan Gaji ke-13 ASN Kec.Sawahan	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
21	07 Jun 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP ASN Bulan Mei 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	12:40:00	13:20:00	40 Menit			
22	07 Jun 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP ASN Bulan Mei 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	15:00:00	15:15:00	15 Menit		Proses	
23	07 Jun 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan Mei 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	14:15:00	15:00:00	45 Menit			
24	07 Jun 2021	Mengajukan SPM GU ke BPKAD Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	11:00:00	12:40:00	100 Menit			
25	07 Jun 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	07 Jun 2021	Membuat SPM GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:15:00	09:00:00	45 Menit		Proses	
27	07 Jun 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan SPP,SPM Gu ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				5920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	07 Jun 2021	Membuat SPP TPP Bulan Mei 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:30:00	14:15:00	45 Menit		Proses	
29	08 Jun 2021	Menyediakan SPM TPP ASN Bulan Mei 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:30:00	08:50:00	20 Menit			
30	08 Jun 2021	Membuat pemindahbukuan GU	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:50:00	09:45:00	55 Menit			
31	08 Jun 2021	Memproses laporan pencairan TPP ASN Bulan Mei 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
32	08 Jun 2021	Monitoring persiapan Lomba PTP di desa Duren	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
33	08 Jun 2021	Membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan Mei 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	12:35:00	13:20:00	45 Menit			
34	08 Jun 2021	Membuat SPM TPP ASN Bulan mei 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:35:00	08:30:00	55 Menit		Proses	
35	08 Jun 2021	Membantu mengerjakan PPHP dari Inspektorat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
36	09 Jun 2021	Membuat Pemindahbukuan TPP ASN Mei 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
37	09 Jun 2021	Membantu persiapan Lomba PTP di Dusun Bomo Desa Duren	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	180 Menit			
38	09 Jun 2021	Membantu menyelesaikan proses RKA Perubahan dan DPPA	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	14:30:00	15:25:00	55 Menit		Proses	
39	10 Jun 2021	Mengikuti pengambilan vidio lomba PTP di Dusun Bomo Desa Duren	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
40	10 Jun 2021	Konsultasi dan koordinasi penyusunan RKA Perubahan dan DPPA	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	11:00:00	13:35:00	155 Menit			
41	10 Jun 2021	Melanjutkan menyusun RKA Perubahan dan DPPA	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	13:40:00	15:20:00	100 Menit			
42	11 Jun 2021	Foto copy, menyusun dan memberi tanda tempat tanda tangan pada DPPA serta menyediakan ke Camat untuk mendapatkan pengesahan.	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	1 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
43	11 Jun 2021	Perbaikan SPJ GU-2	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
44	11 Jun 2021	Membuat daftar penerimaan Honorarium bulan Mei 2021 bagi Tenaga Kontrak Kerja	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	09:15:00	10:05:00	50 Menit			
45	14 Jun 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
46	14 Jun 2021	Membantu membuat daftar gaji dan rekap gaji bulan Juli 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	14:00:00	14:50:00	50 Menit			
47	14 Jun 2021	Belanja memahami RAB yang ada pada DPPA Refocussing serta membuat rincian belanja sesuai dengan alur kas	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	300 Menit			
48	15 Jun 2021	Memproses kartu kendali gaji bulan Juli 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
49	15 Jun 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan SPP GU ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:30:00	12:55:00	25 Menit		Proses	
50	15 Jun 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:45:00	12:30:00	45 Menit			
51	15 Jun 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
52	15 Jun 2021	Membuat SPP GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:15:00	11:00:00	45 Menit		Proses	
53	15 Jun 2021	Membuat surat Pemberitahuan Pajak Daerah	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	14:15:00	14:30:00	15 Menit			
54	15 Jun 2021	Verifikasi berkas pengajuan SPP LS Gaji ASN Bulan Juli ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:00:00	10:15:00	15 Menit		Proses	
55	15 Jun 2021	Menghimpun dan meneliti data kelengkapan gaji ASN Bulan Juli 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	08:30:00	09:15:00	45 Menit			
56	15 Jun 2021	Membantu membuat SPP LS Gaji ASN Bulan Juli 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:15:00	10:00:00	45 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				5920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
57	15 Jun 2021	Menyusun dan meneliti SPJ-SPJ terkait dengan bidang keuangan	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	12:55:00	14:00:00	65 Menit			
58	16 Jun 2021	Membuat SPM Gaji ASN Bulan Juli 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
59	16 Jun 2021	Menyediakan berkas pengajuan SPM Gaji ASN Bulan Juli 2021ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
60	16 Jun 2021	Menyetorkan Pajak ke Tempat Pembayaran	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	4 Berkas	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
61	16 Jun 2021	Membuat SPM GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:45:00	11:45:00	60 Menit		Proses	
62	16 Jun 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan SPM GU ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	11:45:00	12:15:00	30 Menit		Proses	
63	16 Jun 2021	Membuat permintaan data perubahan gaji TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	12:30:00	15:20:00	170 Menit		Proses	
64	17 Jun 2021	Melanjutkan membuat permintaan Data Perubahan Gaji TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	07:45:00	10:15:00	150 Menit		Proses	
65	17 Jun 2021	Mengajukan berkas pengajuan GU ke BPKAD	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:20:00	13:00:00	160 Menit			
66	17 Jun 2021	Menghitung rencana kebutuhan gaji bulan Juli sd Desember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	13:10:00	14:40:00	90 Menit		Proses	
67	18 Jun 2021	Menghitung realisasi dan rencana kebutuhan TPP bulan Juni s/d Desember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	08:15:00	10:45:00	165 Menit			
68	21 Jun 2021	Finalisasi Data Perubahan Gaji TA 2021 (Data realisasi Gaji, TPP, data rencana kebutuhan Gaji serta Data rencana kebutuhan TPP)	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	08:50:00	50 Menit			
69	21 Jun 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
70	21 Jun 2021	Membantu membuat matrik Perubahan RKPD Tahun 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:30:00	11:15:00	105 Menit		Proses	
71	22 Jun 2021	Membantu menyelesaikan Matrik Perubahan RKPD Tahun 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
72	23 Jun 2021	Membantu revisi RKPD Tahun 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:30:00	13:25:00	55 Menit			
73	23 Jun 2021	Meneliti SPJ Gu-6	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:45:00	11:30:00	165 Menit			
74	23 Jun 2021	Membuat Pemindahbukuan GU-6	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	07:45:00	08:45:00	60 Menit			
75	24 Jun 2021	Mengajukan Pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	09:10:00	11:55:00	165 Menit			
76	24 Jun 2021	Mengambil DPPA di BPKAD Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	11:55:00	13:35:00	100 Menit			
77	25 Jun 2021	Menggandakan , memberi tanda dan membantu scan DPPA	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	0 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
78	28 Jun 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
79	29 Jun 2021	Meneliti SPJ Kegiatan Trantib	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
80	30 Jun 2021	Memungut dan menyetor pajak kegiatan FKUB,Trantib dan kelembagaan.	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	4 Berkas	10:00:00	11:05:00	0 Menit			
81	30 Jun 2021	Membuat Surat Pemberitahuan Pajak Daerah	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	0 Berkas	08:00:00	09:00:00	0 Menit			
82	30 Jun 2021	Mengentri dan mencetak hasil input E-Kinerja Bulan Juni 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				5920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Mengerjakan laporan permasalahan perekaman data Simda ke SIPD	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	14:10:00	15:25:00	75 Menit			
2	01 Jul 2021	Konsultasi perekaman data DPPA simda ke SIPD	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:30:00	13:15:00	285 Menit			
3	02 Jul 2021	Membantu menginput DPPA dari data Simda ke SIPD	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	10:10:00	100 Menit			
4	05 Jul 2021	Membantu membuat laporan pertanggungjawaban belanja (Laporan Fungsional) bulan Juni 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
5	05 Jul 2021	Membuat Laporan Data Pencairan TPP bulan Juni 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	11:15:00	75 Menit			
6	05 Jul 2021	Rekonsiliasi LRA dan DTH	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	11:25:00	15:05:00	220 Menit			
7	05 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	06 Jul 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP ASN bulan Juni 2021 (WFH)	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:30:00	09:55:00	85 Menit			
9	06 Jul 2021	Meneliti dan melengkapi SPJ GU-5 (WFH)	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	10:00:00	12:10:00	130 Menit			
10	07 Jul 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP ASN Bulan Juni 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	10:00:00	11:15:00	75 Menit			
11	07 Jul 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan Juni 2021 (WFH)	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	08:30:00	09:45:00	75 Menit			
12	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom meeting tentang optimalisasi gerakan saling mengingatkan penanggulangan covid-19 di Kab.Nganjuk (WFH)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kali	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
13	08 Jul 2021	Membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan Juni 2021 (WFH)	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
14	08 Jul 2021	Monitoring PPKM Darurat di Desa Kebonagung (WFH)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:15:00	12:15:00	180 Menit			
15	09 Jul 2021	Isolasi Mandiri (isoman)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
16	12 Jul 2021	Isolasi Mandiri (Isoman)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
17	13 Jul 2021	Isolasi Mandiri (Isoman)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
18	14 Jul 2021	Isolasi Mandiri	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
19	15 Jul 2021	Isolasi Mandiri (Isoman)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
20	16 Jul 2021	Isolasi Mandiri (Isoman)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
21	19 Jul 2021	Isolasi Mandiri (Isoman)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
22	22 Jul 2021	Membuat pemindahbukuan TPP Juni 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
23	22 Jul 2021	Koordinasi ke PA terkait dengan anggaran untuk kegiatan PPKM Darurat	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	11:15:00	12:10:00	55 Menit			
24	22 Jul 2021	Membantu membuat SPP LS-Gaji bulan Agustus 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:10:00	13:00:00	50 Menit		Proses	
25	22 Jul 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji ASN Bulan Agustus 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:00:00	13:15:00	15 Menit		Proses	
26	23 Jul 2021	Membantu membuat SPM Gaji ASN Bulan Agustus 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:15:00	12:00:00	45 Menit		Proses	
27	23 Jul 2021	Mengajukan berkas pengajuan gaji ASN Bualn Agustus 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	12:00:00	12:15:00	15 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				6325 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	23 Jul 2021	Menghimpun dan meneliti data kelengkapan gaji ASN bulan Agustus 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	10:15:00	11:00:00	45 Menit			
29	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
30	23 Jul 2021	Membuat DTH Bulan Juni 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
31	26 Jul 2021	Membantu menyelesaikan LHP Kantor Kec.Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
32	26 Jul 2021	Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	26 Jul 2021	Membuat daftar dan rekap gaji ASN bulan Agustus 2021 secara manual (excel)	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
34	26 Jul 2021	Meneliti kelengkapan SPJ Gu-6	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	10:10:00	11:30:00	80 Menit			
35	26 Jul 2021	Membantu menginput data rekanan pada SIPD	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	14:15:00	15:10:00	55 Menit			
36	27 Jul 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan SPP Gu ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:45:00	12:00:00	15 Menit		Proses	
37	27 Jul 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
38	27 Jul 2021	Membuat SPP GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:15:00	11:00:00	45 Menit		Proses	
39	27 Jul 2021	Memenuhi permintaan dari Inspektorat terkait dengan LHP bidang Keuangan (Bukti dukung LHP)	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:45:00	10:15:00	90 Menit			
40	28 Jul 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan SPP,SPM GU ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:30:00	10:00:00	30 Menit		Proses	
41	28 Jul 2021	Meneliti dan mencocok bukti pengeluaran SPJ GU-6 dengan buku kas	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
42	28 Jul 2021	Mengajukan SPM-GU ke BPKAD Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
43	28 Jul 2021	Membuat SPM GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:15:00	75 Menit		Proses	
44	29 Jul 2021	Membuat E-Billing setoran Pajak dan membayar ke tempat pembayaran	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	2 Berkas	07:40:00	08:20:00	40 Menit			
45	29 Jul 2021	Membuat Payroll gaji ASN Bulan Agustus 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	09:40:00	70 Menit			
46	29 Jul 2021	Membuat pemindahbukuan GU-7	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	10:15:00	11:00:00	45 Menit			
47	30 Jul 2021	Membuat dan mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	7 Berkas	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
48	30 Jul 2021	Mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
49	30 Jul 2021	Menginput dan mencetak laporan E-Kinerja Bulan Juli 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	12:30:00	13:25:00	55 Menit			
50	30 Jul 2021	Konsultasi dengan PA terkait penyerapan dana untuk kegiatan PPKM Darurat	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				6325 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Meneliti kelengkapan SPJ Gu-7	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:30:00	10:15:00	105 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Aug 2021	Menginput Laporan DTH Bulan Juli 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	11:30:00	13:45:00	135 Menit			
4	02 Aug 2021	Membuat Laporan Fungsional Bulan Juli 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
5	03 Aug 2021	Melengkapi dokumen SPJ GU-7	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:15:00	10:15:00	120 Menit			
6	03 Aug 2021	Membantu memproses SPP GU-8	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:15:00	11:00:00	45 Menit		Proses	
7	03 Aug 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP-GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
8	03 Aug 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP-GU-8	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:15:00	12:10:00	55 Menit			
9	03 Aug 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan SPP GU-8 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:30:00	12:50:00	20 Menit		Proses	
10	04 Aug 2021	Meneliti bukti-bukti belanja SPJ GU-7	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Berkas	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
11	04 Aug 2021	Membantu memproses SPM GU-8	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:30:00	10:30:00	60 Menit		Proses	
12	04 Aug 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan SPP,SPM Gu-8 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:35:00	11:15:00	40 Menit		Proses	
13	05 Aug 2021	Mengirim pengajuan berkas SPM GU-8 ke BPKAD	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
14	05 Aug 2021	Membayar rekening internet bulan Agustus 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
15	05 Aug 2021	Mengambil rekening koran di BPD Cabang Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	10:00:00	11:15:00	75 Menit			
16	05 Aug 2021	Membuat pemindahbukuan GU-8	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	11:45:00	13:30:00	105 Menit		Proses	
17	06 Aug 2021	Membuat daftar terima Honor TKK bulan Juni - Juli 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	2 Kali	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
18	06 Aug 2021	Mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	10:45:00	135 Menit			
19	09 Aug 2021	Meneliti kelengkapan SPG GU-8	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
20	09 Aug 2021	Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Perangkat Daerah dengan Bank Jatim Cabang Nganjuk, bulan Januari - Juli 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
21	09 Aug 2021	Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	09 Aug 2021	Meneliti ulang pagu gaji dan TPP sampai dengan Desember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
23	10 Aug 2021	Membantu membuat SPM GU-9	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit		Proses	
24	10 Aug 2021	Mengajukan berkas SPM GU-9 ke BPKAD Kab.Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	12:15:00	13:50:00	95 Menit			
25	10 Aug 2021	Menyediakan berkas pengajuan SPM GU-9 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:45:00	12:05:00	20 Menit		Proses	
26	10 Aug 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan SPP GU-9 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:30:00	10:50:00	20 Menit		Proses	
27	10 Aug 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU-9	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	09:45:00	10:30:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			68 Kegiatan				5835 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	10 Aug 2021	Membuat kelengkapan Pengajuan SPP GU-9	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
29	10 Aug 2021	Membantu Proses SPP GU-9	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
30	12 Aug 2021	Membuat Pemindahbukuan GU-9	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	08:00:00	09:15:00	75 Menit		Proses	
31	12 Aug 2021	Membuat E-Billing dan menyetor Pajak ke Tempat Pembayaran	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	3 Berkas	09:15:00	10:30:00	75 Menit			
32	12 Aug 2021	Mengerjakan permintaan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penanganan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas Lainnnya dan Laporan Penggunaan APBD untuk Penanganan Covid-19	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:45:00	14:00:00	195 Menit			
33	13 Aug 2021	Mengajukan Pemindahbukuan di Bank Jatim Capem Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	11:15:00	13:30:00	135 Menit			
34	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat dan doa bersama untuk keselamatan bangsa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
35	16 Aug 2021	Membantu menginput RKPD Perubahan Tahun Anggaran 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
36	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara HUT Kemerdekaan RI Ke 76	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
37	18 Aug 2021	Membuat SPP TPP Bulan Juli 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:30:00	10:30:00	60 Menit		Proses	
38	18 Aug 2021	Meneliti kelengkapan SPJ GU-9	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
39	18 Aug 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP bulan Juli 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:30:00	14:00:00	30 Menit		Proses	
40	18 Aug 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP BulanJuli 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:15:00	13:15:00	60 Menit			
41	18 Aug 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP Bulan Juli 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
42	19 Aug 2021	Membantu membuat SPM TPP Bulan Juli 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
43	19 Aug 2021	Menyediakan SPM TPP Bulan Juli 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit		Proses	
44	19 Aug 2021	Mengajukan SPM TPP Bulan Juli 2021 ke BPKAD Kab.Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	10:00:00	13:15:00	195 Menit			
45	19 Aug 2021	Membuat daftar penerimaan TPP Bulan Juli 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	13:30:00	14:15:00	45 Menit			
46	19 Aug 2021	Membuat pemindahbukuan TPP Bulan Juli 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	14:15:00	15:10:00	55 Menit			
47	20 Aug 2021	Membantu menghitung rincian perubahan gaji dan membantu menginput ke dalam SIPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	10:55:00	175 Menit			
48	23 Aug 2021	Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
49	23 Aug 2021	Membantu mengerjakan Quisioner Monev Pelimpahan Kewenangan Jawa Timur Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	10:15:00	135 Menit			
50	23 Aug 2021	Melengkapi kekurangan kelengkapan SPJ GU-9	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	10:30:00	12:45:00	135 Menit			
51	24 Aug 2021	Melanjutkan meneliti dan melengkapi Dokumen SPJ-SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	10:45:00	12:15:00	90 Menit			
52	24 Aug 2021	Meneliti dan melengkapi dokumen SPJ-SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
53	24 Aug 2021	Membuat Rincian Laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangana Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan Laporan Penggunaan APBD untuk Penanganan Covid-19	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	10:45:00	45 Menit			
54	25 Aug 2021	Mengikuti Zoom metting pertemuan teknis verifikasi ODF Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
55	25 Aug 2021	Belajar memahami tentang input SPJ ke aplikasi SIPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	12:15:00	15:15:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			68 Kegiatan				5835 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
56	26 Aug 2021	Membuat rekap SPJ untuk diinput ke SIPD berdasarkan Program, Kegiatan dan sub kegiatan.	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:35:00	10:15:00	160 Menit			
57	27 Aug 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
58	27 Aug 2021	Membantu membuat SPP LS-Gaji ASN Bulan September 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
59	27 Aug 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP LS-Gaji ASN Bulan September 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
60	27 Aug 2021	Meneliti berkas pengajuan Gaji ASN Bulan September 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	10:45:00	11:15:00	30 Menit			
61	27 Aug 2021	Mengajukan berkas pengajuan Gaji ASN Bulan September 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:15:00	11:45:00	30 Menit		Proses	
62	27 Aug 2021	Membantu membuat SPM LS-Gaji Bulan September 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:30:00	13:45:00	75 Menit		Proses	
63	27 Aug 2021	Menyediakan SPM LS-Gaji ASN Bulan September 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	13:45:00	14:15:00	30 Menit			
64	30 Aug 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
65	30 Aug 2021	Membuat pemindahbukuan Gaji ASN Bulan September 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
66	30 Aug 2021	Membuat laporan realisasi dukungan pendanaan belanja kesehatan penanganan pandemi covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan laporan penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	11:25:00	13:00:00	95 Menit			
67	31 Aug 2021	Melengkapi kekurangan dokumen-dokumen SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:15:00	11:00:00	165 Menit			
68	31 Aug 2021	Menginput dan mencetak laporan E-Kinerja Bulan Agustus 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	12:15:00	13:35:00	80 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			68 Kegiatan				5835 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti zoom Rapat penilaian ANDAL,RKL,RPL Pembangunan jalan selingkat wilis Wilayah Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
2	02 Sep 2021	Mengikuti Bimtek Perencanaan Penganggaran Responsif Gender	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	02 Sep 2021	Persiapan kunjungan kerja Wakil Ketua TP.PKK Kab.Nganjuk di Desa Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
4	03 Sep 2021	Mengikuti kunjungan kerja Wakil Ketua TP.PKK Kab.Nganjuk di Desa Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
5	03 Sep 2021	Memungut dan membuat e-billing untuk penyetoran PPh	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	2 Berkas	11:15:00	12:15:00	60 Menit			
6	06 Sep 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Sep 2021	Membuat laporan fungsional Bulan Agustus 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
8	06 Sep 2021	Membantu membuat SPP-GU - 10	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
9	06 Sep 2021	Membuat kelengkapan Pengajuan SPP-GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	12:30:00	13:15:00	45 Menit			
10	06 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP-GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	13:15:00	14:15:00	60 Menit			
11	06 Sep 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP-GU untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:20:00	14:50:00	30 Menit		Proses	
12	07 Sep 2021	Membantu membuat SPM-GU-10	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
13	07 Sep 2021	Menyediakan berkas pengajuan SPM GU-10 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
14	07 Sep 2021	Membuat Laporan DTH bulan Agustus 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	12:45:00	165 Menit			
15	08 Sep 2021	Membuat pemindahbukuan GU-10	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	14:20:00	15:25:00	65 Menit			
16	08 Sep 2021	Membuat laporan data pencairan TPP Bulan Agustus 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:00:00	14:20:00	80 Menit			
17	08 Sep 2021	Monitoring pemasukan PBB Tahun 2021 di Desa Bendolo dan Duren	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:30:00	12:20:00	230 Menit			
18	09 Sep 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
19	09 Sep 2021	Membantu membuat SPP TPP ASN Bulan Agustus 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:30:00	10:30:00	60 Menit		Proses	
20	09 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	10:40:00	11:40:00	60 Menit			
21	09 Sep 2021	Membuat SPM TPP ASN Bulan Agustus 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:40:00	12:50:00	70 Menit		Proses	
22	09 Sep 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP ASN Bulan Agustus 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:50:00	13:20:00	30 Menit		Proses	
23	09 Sep 2021	Menyediakan berkas SPM TPP ASN Bulan Agustus 2021 untuk mendapatkan keabsahan dari PA	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:20:00	13:50:00	30 Menit		Proses	
24	09 Sep 2021	Membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	13:50:00	14:30:00	40 Menit			
25	09 Sep 2021	Membuat daftar penerimaan Honorarium Tenaga Kontrak Bulan Agustus 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	14:30:00	15:15:00	45 Menit			
26	10 Sep 2021	Mengajukan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
27	10 Sep 2021	Mengajukan SPM TPP ASN Bulan Agustus 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:00:00	11:15:00	135 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			70 Kegiatan				6240 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	10 Sep 2021	Membuat pemindahbukuan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	12:15:00	13:30:00	75 Menit			
29	10 Sep 2021	Meneliti SPJ GU-10	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Berkas	13:30:00	15:15:00	105 Menit			
30	13 Sep 2021	Membuat SPM GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:30:00	11:30:00	60 Menit		Proses	
31	13 Sep 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP-GU untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:30:00	12:00:00	30 Menit		Proses	
32	13 Sep 2021	Mengajuankan berkas pengajuan GU ke BPKAD	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
33	13 Sep 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPM GU ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:30:00	13:00:00	30 Menit		Proses	
34	13 Sep 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP-GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:45:00	09:30:00	45 Menit			
35	13 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP - GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
36	13 Sep 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	13 Sep 2021	Membantu memproses SPP GU-11	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	08:45:00	45 Menit		Proses	
38	14 Sep 2021	Setor PPh 21 dan PPh 23	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	2 Berkas	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
39	14 Sep 2021	Membuat pemindahbukuan GU	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
40	14 Sep 2021	Mengajukan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	10:45:00	12:30:00	105 Menit			
41	15 Sep 2021	Membuat laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan LaporanPenggunaan APBD untuk penanganan Covid-19 , Minggu ke-2	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:15:00	10:30:00	135 Menit			
42	16 Sep 2021	Meneliti dokumen SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Berkas	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
43	17 Sep 2021	Melengkapi dokumen SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
44	20 Sep 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	20 Sep 2021	Menyiapkan kelengkapan pengajuan SPP-LS- Gaji Bulan Oktober 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
46	20 Sep 2021	Membantu membuat SPP-LS-Gaji Bulan Oktober 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:45:00	09:45:00	60 Menit		Proses	
47	20 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP LS-Gaji Oktober 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	09:45:00	10:45:00	60 Menit			
48	20 Sep 2021	Membantu memproses SPM LS gaji Bulan Oktober 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
49	20 Sep 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP LS-Gaji Bulan Oktober 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:30:00	13:00:00	30 Menit		Proses	
50	20 Sep 2021	Mengajukan SPM -LS-Gaji Bulan Oktober 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	13:00:00	13:25:00	25 Menit			
51	21 Sep 2021	Melengkapi dan meneliti kekurangan dokumen SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Berkas	08:30:00	15:15:00	405 Menit			
52	22 Sep 2021	Membuat daftar dan rekapitulasi Gaji ASN Bulan Oktober 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
53	22 Sep 2021	Membuat setoran PAD melalui E-STPTD dan menyetor ke Kas Daerah	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
54	23 Sep 2021	Meneliti dan melengkapi SPJ GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	0 Berkas	08:00:00	13:15:00	315 Menit			
55	24 Sep 2021	Meneliti bukti pengeluaran SPJ GU-11 untuk pengajuan SPP GU-11	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Berkas	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			70 Kegiatan				6240 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
56	27 Sep 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	27 Sep 2021	Membuat laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan LaporanPenggunaan APBD untuk penanganan Covid-19 , Minggu ke-4	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	11:15:00	135 Menit			
58	27 Sep 2021	Membantu membuat SPP GU-11	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:50:00	12:50:00	60 Menit		Proses	
59	27 Sep 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU-11	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	13:10:00	14:15:00	65 Menit			
60	27 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU-11	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	14:15:00	15:10:00	55 Menit			
61	28 Sep 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP GU-11 ke PPK untuk diverifikasi	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:15:00	08:30:00	15 Menit		Proses	
62	28 Sep 2021	Mengajukan SPM GU-11 ke BPKAD Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
63	28 Sep 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPM-GU -11 ke PA untuk mendapatkan keabsahan.	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:30:00	09:00:00	30 Menit		Proses	
64	28 Sep 2021	Membuat SPM GU-11	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:15:00	45 Menit		Proses	
65	29 Sep 2021	Membuat dan mengirimkan permohonan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
66	29 Sep 2021	Menyiapkan kegiatan Pembinaan wawasan kebangsaan di Bidang Keamanan dan ketertiban	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
67	29 Sep 2021	Mewakili undangan di Inspektorat terkait tindaklanjut hasil temuan pemeriksaan	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	11:00:00	12:45:00	105 Menit			
68	30 Sep 2021	Sinkronisasi barang persediaan dengan bukti-bukti pembelian.	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
69	30 Sep 2021	Membantu menyelesaikan pencetakan RKAP APBD Tahun 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
70	30 Sep 2021	Menginput dan mencetak Laporan E-kinerja bulan September 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	13:15:00	14:45:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			70 Kegiatan				6240 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengadakan koordinasi dengan Bank Jatim di Berbek terkait dengan kesalahan penulisan nomor rekening pemindahbukuan	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	09:15:00	11:30:00	135 Menit			
2	01 Oct 2021	Membuat laporan pertanggungjawaban SPJ-Fungsional Bulan September 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:00:00	13:05:00	65 Menit			
3	01 Oct 2021	Mengikuti Live Streaming Upacara Hari Kesaktian Pancasila	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 Oct 2021	Rekonsiliasi Realisasi APBD Tahun Anggaran 2021 (s/d September 2021)	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
6	04 Oct 2021	Membuat Laporan DTH Bulan September 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
7	05 Oct 2021	Sinkronisasi LRA Persediaan dengan Bukti pembayaran pembelian/Belanja	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	07:45:00	12:15:00	270 Menit			
8	05 Oct 2021	Meneliti dan melengkapi bukti pembayaran/nota pembelian SPJ.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	12:45:00	14:15:00	90 Menit			
9	05 Oct 2021	Mengerjakan My SAP BKN	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	14:20:00	15:20:00	60 Menit			
10	06 Oct 2021	Melengkapi SPJ GU-1 untuk dimasukkan pada SIPD	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
11	07 Oct 2021	Menginput RKA Perubahan dari SIPD ke Aplikasi SIMDA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:15:00	13:30:00	315 Menit			
12	08 Oct 2021	Mencetak RKA Perubahan dari SIPD ke SIMDA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
13	11 Oct 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	11 Oct 2021	Rapat Staf terkait dengan Peniliaian Sinergitas	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
15	11 Oct 2021	Meneliti dan melengkapi bukti pengeluaran	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	10:00:00	14:15:00	255 Menit			
16	12 Oct 2021	Memenuhi permintaan tim penilai Lomba Sinergitas	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:15:00	14:30:00	375 Menit			
17	13 Oct 2021	Memungut dan menyetor Pajak	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	4 Berkas	10:15:00	10:45:00	30 Menit			
18	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian lomba sinergitas	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	12:45:00	14:30:00	105 Menit			
19	13 Oct 2021	Persiapan Penilaian Lomba Sinergitas	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	10:45:00	12:00:00	75 Menit			
20	13 Oct 2021	Mengikuti Vaksin ke-2	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
21	14 Oct 2021	Membantu membuat SPP GU-12	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:15:00	45 Menit		Proses	
22	14 Oct 2021	Membuat kelengkapan Pengajuan GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:15:00	09:00:00	45 Menit			
23	14 Oct 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP-GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
24	14 Oct 2021	Membantu membuat SPM GU-12	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:15:00	11:15:00	60 Menit		Proses	
25	14 Oct 2021	Mengajuakan SPP GU-12 ke PPK untuk diverifikasi	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:30:00	12:00:00	30 Menit		Proses	
26	14 Oct 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP,SPM GU-12 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:00:00	12:30:00	30 Menit		Proses	
27	14 Oct 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP,SPM GU-12 ke BPKAD Kab Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	13:00:00	15:15:00	135 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			65 Kegiatan				6310 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	15 Oct 2021	Membuat pemindahbukuan	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	07:30:00	08:15:00	45 Menit		Proses	
29	15 Oct 2021	Mengajukan pemindahbukuan ke Bank Jatim Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
30	15 Oct 2021	Membuat Daftar Honor TKK Bulan September 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
31	15 Oct 2021	Membuat laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan LaporanPenggunaan APBD untuk penanganan Covid-19 , Minggu ke-1	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
32	15 Oct 2021	Membuat Laporan Data Pencairan TPP ASN Bulan September 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
33	18 Oct 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP ASN BUlan September 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:00:00	11:30:00	30 Menit		Proses	
34	18 Oct 2021	Mengajuan berkas Pengajuan TPP ASN Bulan September 2021 ke BPKAD Kab.Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	11:30:00	13:50:00	140 Menit			
35	18 Oct 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	18 Oct 2021	Membantu membuat SPP TPP ASN Bulan September 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:30:00	10:30:00	60 Menit		Proses	
37	18 Oct 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan September 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	08:45:00	09:30:00	45 Menit			
38	18 Oct 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP ASN Bulan September 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
39	18 Oct 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP ASN Bulan September 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:30:00	11:00:00	30 Menit		Proses	
40	19 Oct 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan TPP ASN Bulan September 2021 di Bank Jatim Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	07:30:00	10:25:00	175 Menit			
41	19 Oct 2021	Mencocokan bukti setor Pajak dengan pajak yang dipungut	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	0 Berkas	13:15:00	15:25:00	130 Menit			
42	19 Oct 2021	Menghitung kebutuhan gaji dan tunjangan ASN Tahun 2022	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:25:00	13:10:00	45 Menit			
43	19 Oct 2021	Menyiapkan dan membuat daftar penerimaan TPP ASN bulan September 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	10:25:00	11:25:00	60 Menit			
44	21 Oct 2021	Mengikuti Rapat Tindaklanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat dari ketua Tim CV Cipta Suramadu Consultant	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
45	21 Oct 2021	Membuat rincian kebutuhan Belanja untuk Tahun Anggaran 2022	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	12:30:00	15:15:00	165 Menit			
46	22 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari Santri Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
47	22 Oct 2021	Menginput Rincian Belanja untuk Tahun 2022 di SIPD	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
48	25 Oct 2021	Membuat kelengkapan pegajuan gaji ASN Bulan Nopember 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
49	25 Oct 2021	Membantu memproses SPP Gaj i ASN Bulan Nopember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:15:00	15:00:00	45 Menit		Proses	
50	25 Oct 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP Gaji ASN Bulan Nopember 2021 untuk diverifikasi oleh PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	15:00:00	15:25:00	25 Menit		Proses	
51	25 Oct 2021	Meneliti kelengkapan pengajuan gaji ASN bulan Nopember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	13:30:00	14:15:00	45 Menit			
52	25 Oct 2021	Menginput rincian belanja tambahan dana TA.2022 di SIPD	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:00:00	11:10:00	130 Menit			
53	25 Oct 2021	Membuat rincian kekurangan anggaran gaji dan tunjangan TA.2022	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
54	25 Oct 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
55	26 Oct 2021	Membantu proses SPM Gaji ASN Bulan Nopember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	08:45:00	45 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			65 Kegiatan				6310 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
56	26 Oct 2021	Menyediakan berkas pengajuan Gaji ASN Bulan Nopember 2021 untukmendapatkan keabsahan dari PA	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
57	26 Oct 2021	Membuat daftar dan rekap Gaji ASN Bulan Nopember 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	09:45:00	10:50:00	65 Menit			
58	26 Oct 2021	Meneliti berkas SPJ Kegiatan - kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing PPTK	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
59	27 Oct 2021	Konsultasi dengan Pengguna Anggaran terkait dengan penyerapan anggaran	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	14:30:00	15:25:00	55 Menit			
60	27 Oct 2021	Mengirim surat ke Desa Duren dan Bendolo serta koordinasi keberangkatan peserta pelatihan PAMSIMAS	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:30:00	11:45:00	135 Menit			
61	28 Oct 2021	Membuat payroll gaji ASN Bulan Nopember 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
62	28 Oct 2021	Menghitung Kebutuhan Gaji dan TPP ASN Tahun 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
63	29 Oct 2021	Menata dan meneliti surat pertanggungjawaban GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	11:10:00	190 Menit			
64	29 Oct 2021	Menginput/mengentri dan mencetak laporan e-kinerja bulan Oktober 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
65	29 Oct 2021	Membuat laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan LaporanPenggunaan APBD untuk penanganan Covid-19 , Minggu ke-2	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	11:10:00	12:20:00	70 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			65 Kegiatan				6310 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Membuat Laporan DTH Bulan Oktober 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:15:00	09:30:00	75 Menit			
2	01 Nov 2021	Meneliti, mencocokan dan melengkapi Surat pertanggungjawaban belanja	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	09:30:00	12:30:00	180 Menit			
3	01 Nov 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	02 Nov 2021	Membuat laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (SPJ-Fungsional)	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
5	02 Nov 2021	Melaksanakan tugas monitoring pelaksanaan vaksin di Desa Margopatut	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	10:15:00	135 Menit			
6	03 Nov 2021	Meneliti/mencocokan bukti pengeluaran dengan buku kas.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
7	04 Nov 2021	Menyiapkan daftar penerimaan Honor THL Bulan Oktober 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	12:15:00	13:00:00	45 Menit			
8	04 Nov 2021	Meneliti dan mencocokan penyerapan dana PPKM	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
9	08 Nov 2021	Membantu membuat SPM TPP ASN Bulan Oktober 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:45:00	14:30:00	45 Menit		Proses	
10	08 Nov 2021	Melengkapi SPJ GU-11	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
11	08 Nov 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	08 Nov 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP ASN Bulan Oktober 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	15:00:00	15:30:00	30 Menit		Proses	
13	08 Nov 2021	Mengajukan berkas pengajuan TPP ASN Bulan Oktober 2021 ke PPK untuk diverifikasi.	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:30:00	15:00:00	30 Menit		Proses	
14	08 Nov 2021	Membantu membuat SPP TPP ASN Bulan Oktober 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:45:00	13:45:00	60 Menit		Proses	
15	08 Nov 2021	Meneliti berkas kekengkapan pengajuan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:45:00	12:45:00	60 Menit			
16	08 Nov 2021	Menyiapkan berkas pengajuan TPP ASN Bulan OKtober 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
17	09 Nov 2021	Menata berkas dan menyetempel serta mengirim Berkas pengajuan TPP ASN Bulan Oktober 2021 ke BPKAD	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:00:00	12:15:00	195 Menit			
18	09 Nov 2021	Membuat pemindahbukuan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	13:00:00	14:10:00	70 Menit			
19	09 Nov 2021	Mencetak surat PKK dan menindaklanjuti surat ke peserta pelatihan.	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	12:15:00	13:00:00	45 Menit			
20	09 Nov 2021	Membuat laporan pencairan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
21	10 Nov 2021	Membuat E-Billing PPH 21 TPP ASN Bulan Oktober 2021	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	1 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	10 Nov 2021	Mengajukan pemindahbukuan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	10 Nov 2021	Mengikuti rapat Pleno PKK di Ruang Rapat Anjuk Ladang Pemkab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:15:00	12:30:00	195 Menit			
24	10 Nov 2021	Membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
25	11 Nov 2021	Membuat surat undangan PKK dan mengantar surat ke alamat.	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
26	11 Nov 2021	Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Bank Jatim	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
27	11 Nov 2021	Membuat E-SPTPD untuk setor Pajak Daerah	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	6 Berkas	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			63 Kegiatan				6595 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	12 Nov 2021	Mempersiapkan dan melaksanakan pertemuan rutin PKK	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
29	12 Nov 2021	Membuat laporan dukungan pendanaan belanja kesehatan penangan an Pandemi Covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan laporan penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19, minggu ke-2 bulan Nopember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
30	15 Nov 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	15 Nov 2021	Membuat setoran PAD melalui aplikasi E-SPTPD	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	3 Berkas	08:30:00	10:15:00	105 Menit			
32	15 Nov 2021	Meneliti/mencocokan setoran PAD dengan SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	10:30:00	13:10:00	160 Menit			
33	16 Nov 2021	Membantu mencetak dan menggandakan RKA-SKPD Kec.Sawahan TA.2022	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
34	16 Nov 2021	Memasukan SPJ ke dalam snelhencter sesuai nomor GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	13:15:00	15:00:00	105 Menit			
35	16 Nov 2021	Menata ,meneliti berkas SPJ GU.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
36	17 Nov 2021	Menata dan memasukan pada Snelhecter PPH/PPN berdasarkan Nomor GU.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	12:15:00	15:10:00	175 Menit			
37	17 Nov 2021	Meneliti Bukti setor PPH/PPN dengan SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
38	18 Nov 2021	Mengikuti Bimtek Administrasi Bumdesa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
39	19 Nov 2021	Prin tout/cetak surat-surat PKK, membuat surat tugas dan meneruskan surat-surat ke PKK Desa.	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
40	22 Nov 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	22 Nov 2021	Merekap SPJ ke excel	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:30:00	12:30:00	240 Menit			
42	22 Nov 2021	Print out kartu kendali kegiatan untuk mencocok dana yang telah diserap .	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	13:00:00	14:10:00	70 Menit			
43	23 Nov 2021	Rekonsiliasi dengan Bank Jatim terkait dengan anggaran yang telah diserap.	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
44	23 Nov 2021	Konsultasi di Akuntansi BPKAD terkait Rencana anggaran dan serapan yang tidak sinkron	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
45	23 Nov 2021	Menyiapkan berkas pengajuan Gaji ASN Bulan Desember 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:45:00	12:30:00	45 Menit			
46	23 Nov 2021	Meneliti berkas pengajuan Gaji ASN Bulan Desember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
47	23 Nov 2021	Membantu membuat SPP Gaji ASN bulan Desember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:30:00	14:15:00	45 Menit		Proses	
48	23 Nov 2021	Membantu membuat SPM Gaji ASN Bulan Desember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:15:00	14:45:00	30 Menit		Proses	
49	24 Nov 2021	Mengajukan berkas pengajuan gaji ASN Bulan Desember 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
50	24 Nov 2021	Menghitung kebutuhan anggaran JKK,JKM, dan BPJS Kesehatan bagi THL dan mengentry ke SIPD	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:15:00	14:45:00	330 Menit			
51	24 Nov 2021	Mengajukan berkas pengajuan Gaji ASN Bulan Desember 2021 ke PPK untuk diverifikasi	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
52	25 Nov 2021	Konsultasi ke Bagian Anggaran BPKAD Nganjuk terkait dengan permasalahan input anggaran pada SIPD	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
53	25 Nov 2021	Mempersiapkan administrasi serta akomodasi kegiatan sosialisasi pengaruh cuaca terhadap lingkungan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			63 Kegiatan				6595 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
54	25 Nov 2021	Membuat laporan dukungan pendanaan belanja kesehatan penangan an Pandemi Covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan laporan penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19, minggu ke-4 bulan Nopember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:15:00	13:00:00	45 Menit			
55	26 Nov 2021	Meneliti dan mencocokan SPJ perkegiatan dengan serapan anggaran	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
56	29 Nov 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	29 Nov 2021	Menghitung selisih nilai SPJ dengan besarnya serapan anggaran.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
58	29 Nov 2021	Membuat form-form laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Kec.Sawahan TA.2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	12:30:00	14:15:00	105 Menit			
59	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Bendera dalam rangka Hari Korpri Tahun 2021	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
60	30 Nov 2021	Konsultasi pergeseran anggaran ke BPKAD	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Dokumen	09:00:00	11:15:00	135 Menit			
61	30 Nov 2021	Membuat daftar penerimaan gaji bulan Desember 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
62	30 Nov 2021	Menginput dan mencetak laporan E-Kinerja Bulan Nopember 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
63	30 Nov 2021	Membuat surat ke Sekda tentang permohonan pergeseran anggaran TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	11:20:00	12:20:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			63 Kegiatan				6595 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ANI PURWANDARI / 196908051992022002
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Rekonsiliasi LRA di BPKAD Kab.Nganjuk	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	10:15:00	12:15:00	120 Menit			
2	01 Dec 2021	Rekonsiliasi di Bank Jatim Nganjuk	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	09:00:00	10:15:00	75 Menit			
3	01 Dec 2021	Membuat laporan Pelaksanaan Kegiatan TP.PKK Kec.Sawahan Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	13:50:00	15:00:00	70 Menit		Proses	
4	01 Dec 2021	Mencocokan sisa anggaran pada SPD dengan serapan anggaran.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	12:45:00	13:50:00	65 Menit			
5	01 Dec 2021	Membuat Laporan LRA Bulan Nopember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:30:00	08:15:00	45 Menit			
6	01 Dec 2021	Membuat Laporan DTH bulan Nopember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:15:00	09:00:00	45 Menit			
7	02 Dec 2021	Membuat SPP GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
8	02 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	12:00:00	12:45:00	45 Menit			
9	02 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:45:00	13:45:00	60 Menit			
10	02 Dec 2021	Membuat SPM GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:45:00	14:45:00	60 Menit		Proses	
11	02 Dec 2021	Membuat e-billing dan menyetorkan pajak	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	2 Berkas	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
12	02 Dec 2021	Melengkapi dokumen SPJ yang masih kurang lengkap	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	0 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
13	03 Dec 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan GU ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
14	03 Dec 2021	Menyediakan kelengkapan Pengajuan SPP,SPM GU ke PA untuk mendapatkan pengesahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:30:00	09:00:00	30 Menit		Proses	
15	03 Dec 2021	Mengajuan permohonan SPM-GU ke BPKAD Kab.Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:00:00	11:10:00	130 Menit			
16	03 Dec 2021	Membuat lapoiran pelaksanaan Kegiatan PKK Tahun 2021 bagian Sekretaris (Sekretariat)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	12:15:00	14:15:00	120 Menit		Proses	
17	06 Dec 2021	Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	06 Dec 2021	Membuat daftar dan rekap penerimaan TPP Bulan Nopember 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
19	06 Dec 2021	Membuat SPM LS-Gaji (TPP) Bulan Nopember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:00:00	13:45:00	45 Menit		Proses	
20	06 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP Bulan Nopember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	11:45:00	12:30:00	45 Menit			
21	06 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP Bulan Nopember 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	10:15:00	11:30:00	75 Menit			
22	06 Dec 2021	Membuat SPP LS Gaji (TPP) Bulan Nopember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
23	06 Dec 2021	Membuat pemindahbukuan GU-13	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	0 Kali	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
24	07 Dec 2021	Mengajukan berkas verifikasi SPP,SPM LS-Gaji (TPP) Bulan Nopember 2021 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
25	07 Dec 2021	Membantu menginput rancangan akhir perubahan Renstra	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
26	07 Dec 2021	Membantu menyelesaikan permintaan tentang Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Tahun 2022	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	0 Kegiatan	12:15:00	14:00:00	105 Menit			
27	07 Dec 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP,SPM LS-Gaji (TPP) Bulan Nopember 2021 untuk mendapatkan keabsahan dari PA	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			84 Kegiatan				6900 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	07 Dec 2021	Mengajukan permohonan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
29	08 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Rakernas PKK IX Tahun 2021 di Pemkab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:10:00	15:10:00	420 Menit			
30	09 Dec 2021	Menyediakan kelengkapan Pengajuan SPP,SPM GU ke PA untuk mendapatkan pengesahan	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:15:00	12:45:00	30 Menit		Proses	
31	09 Dec 2021	Membuat laporan Data penyerapan TPP ASN Bulan Nopember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	14:15:00	15:00:00	45 Menit			
32	09 Dec 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan TPP ASN Bulan Nopember 2021	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
33	09 Dec 2021	Menyediakan berkas verifikasi pengajuan GU ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:15:00	11:45:00	30 Menit		Proses	
34	09 Dec 2021	Membuat SPM GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	10:30:00	11:15:00	45 Menit		Proses	
35	09 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	09:45:00	10:30:00	45 Menit			
36	09 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
37	09 Dec 2021	Membuat SPP GU	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
38	10 Dec 2021	Mengirimkan Dokumen pengajuan SPP,SPM-GU ke BPKAD Kab.Nganjuk	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:15:00	10:30:00	135 Menit			
39	10 Dec 2021	Melengkapi dokumen SPJ GU-12	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	11:00:00	14:15:00	195 Menit			
40	13 Dec 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	13 Dec 2021	Membuat Pemindahbukuan GU ke-14	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
42	13 Dec 2021	Membuat daftar penerimaan Honorarium THL Bulan Oktober- Nopember 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	09:45:00	10:45:00	60 Menit			
43	14 Dec 2021	Finalisasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan TP.PKK Kc.Sawahan Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	360 Menit			
44	15 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan LS-Gaji TPP ASN Bulan Desember 2021	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	13:00:00	13:45:00	45 Menit			
45	15 Dec 2021	Membuat SPP TPP ASN Bulan Desember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:10:00	13:00:00	50 Menit		Proses	
46	15 Dec 2021	Mengcopy dan scan DPPA TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
47	15 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan LS-Gaji TPP ASN Bulan Desember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	14:00:00	14:50:00	50 Menit			
48	15 Dec 2021	Membuat SPM LS-Gaji TPP ASN Bulan Desember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:45:00	15:20:00	35 Menit		Proses	
49	16 Dec 2021	Mengajukan berkas verifikasi SPP,SPM LS-Gaji (TPP) Bulan Desember 2021 ke PPK	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	08:30:00	09:00:00	30 Menit		Proses	
50	16 Dec 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP,SPM LS-Gaji (TPP) Bulan Desember 2021 untuk mendapatkan keabsahan dari PA	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
51	16 Dec 2021	Membenahi pengajuan dokumen LS-Gaji TPP ASN Bulan Desember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	12:15:00	14:30:00	135 Menit			
52	16 Dec 2021	Membuat laporan dukungan pendanaan belanja kesehatan penanganan pandemi covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan Laporan Penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19, minggu ke-2 bulan Desember 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:30:00	11:45:00	75 Menit			
53	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Kesehatan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
54	17 Dec 2021	Mengantar Pembenahan Pengajuan LS-Gaji TPP ASN Bulan Desember 2021	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
55	17 Dec 2021	Membuat rekap dan daftar penerimaan TPP ASN Bulan Desember 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	1 Kali	13:15:00	14:15:00	60 Menit			
56	20 Dec 2021	Membuat surat pemindahbukuan	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	1 Kali	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			84 Kegiatan				6900 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
57	20 Dec 2021	Menghitung Rencana Aliran Kas SKPD TA.2022	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	12:15:00	15:25:00	190 Menit		Proses	
58	20 Dec 2021	Mengikuti Pertemuan Rutin PKK	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
59	20 Dec 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
60	21 Dec 2021	Menginput Rencana Aliran Kas SKPD TA.2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
61	22 Dec 2021	Menginput ulang dan mencetak RAK SKPD Tahun 2021	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	08:15:00	11:00:00	165 Menit			
62	22 Dec 2021	Membuat SPTPT melalui aplikasi E-SPTPT	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	2 Berkas	12:45:00	14:15:00	90 Menit			
63	22 Dec 2021	Meneliti dan mencocok dokumen SPJ GU-13	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	11:00:00	12:40:00	100 Menit			
64	23 Dec 2021	Meneliti dan mencocokan dokumen SPJ Gu-14	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
65	24 Dec 2021	Konsultasi pengajuan Gaji Januari 2022 di bagian Gaji BPKAD Kab.Nganjuk	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	0 Kali	08:00:00	10:45:00	165 Menit			
66	27 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan GU-Nihil	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
67	27 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan GU-Nihil	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	0 Menit			
68	27 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan GU-Nihil	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	0 Menit			
69	27 Dec 2021	Membuat SPP GU-Nihil	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	11:45:00	12:35:00	50 Menit		Proses	
70	27 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan GU-Nihil	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	1 Berkas	12:35:00	13:15:00	40 Menit			
71	27 Dec 2021	Mengajukan berkas pengajuan GU-Nihil ke PPK untuk diverifikasi	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:15:00	13:45:00	30 Menit		Proses	
72	27 Dec 2021	Membuat SPM GU-Nihil	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	13:45:00	14:30:00	45 Menit		Proses	
73	27 Dec 2021	Mengajukan berkas GU-Nihil untuk mendapatkan keabsahan dari PA	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	0 Dokumen	14:30:00	15:05:00	35 Menit		Proses	
74	27 Dec 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
75	28 Dec 2021	Mengirimkan berkas pengajuan GU-Nihil ke BPKAD dan setor PPh di Bank Jatim	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	1 Dokumen	09:00:00	12:50:00	230 Menit			
76	29 Dec 2021	Melengkapi kekurangan dokumen SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
77	29 Dec 2021	Membantu membuat form-form laporan akhir tahun.	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	12:15:00	14:30:00	135 Menit			
78	30 Dec 2021	Membuat daftar dan rekap gaji ASN Bulan Januari 2022	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
79	30 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan Gaji Bulan Januari 2022	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	0 Dokumen	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
80	30 Dec 2021	Meneliti kelengkapan pengajuan Gaji ASN Bulan Januari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	0 Berkas	10:15:00	11:00:00	45 Menit			
81	30 Dec 2021	Menyiapkan berkas-berkas pemeriksaan cast opname dilanjutkan dengan pemeriksaan dari Inspektorat	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	11:30:00	14:30:00	0 Menit			
82	30 Dec 2021	Menyiapkan berkas-berkas pemeriksaan cast opname dilanjutkan dengan pemeriksaan dari Inspektorat	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
83	30 Dec 2021	Menyiapkan berkas-berkas pemeriksaan cast opname dilanjutkan dengan pemeriksaan dari Inspektorat	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	1 Kali	11:30:00	14:30:00	0 Menit			
84	31 Dec 2021	Menginput dan mencetak Laporan E-Kinerja Bulan Desember 2021	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	1 Laporan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			84 Kegiatan				6900 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
ANI PURWANDARI

Periode : 01 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	47 Dokumen	100	12 bulan	0	47 Dokumen	91	6	0	242	80.58
2	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	76 Berkas	100	12 bulan	0	76 Berkas	91	6	0	242	80.58
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	67 Kegiatan	100	12 bulan	0	67 Kegiatan	91	6	0	239	79.59
4	Membuat Model DK ASN Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	100	12 bulan	0	1 Dokumen	91	6	0	441	147.00
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	14 Dokumen	100	12 bulan	0	14 Dokumen	91	6	0	242	80.58
6	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	42 Dokumen	100	12 bulan	0	42 Dokumen	90	6	0	242	80.58
7	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	75 Kali	100	12 bulan	0	75 Kali	91	6	0	242	80.58
8	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	48 Berkas	100	12 bulan	0	48 Berkas	91	6	0	242	80.58
9	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	38 Kali	100	12 bulan	0	38 Kali	91	6	0	242	80.58
10	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	71 Dokumen	100	12 bulan	0	71 Dokumen	91	6	0	242	80.58
11	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	24 Kali	100	12 bulan	0	24 Kali	91	6	0	242	80.67
12	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	6 Dokumen	100	12 bulan	0	6 Dokumen	91	6	0	242	80.50
13	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	41 Dokumen	100	12 bulan	0	41 Dokumen	91	6	0	242	80.58
14	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	12 Laporan	100	12 bulan	0	12 Laporan	91	6	0	242	80.58
Nilai SKP											**85.26**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**85.26**

Nganjuk,01 January
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
ANI PURWANDARI

Periode : 01 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA	47 Dokumen	100	12 bulan	0	47 Dokumen	91	12	0	268	89.25
2	Memungut dan Penyetor Pajak, Melaporkan Sesuai Dengan Ketentuan	76 Berkas	100	12 bulan	0	76 Berkas	91	12	0	268	89.25
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Oleh Atas	67 Kegiatan	100	12 bulan	0	67 Kegiatan	91	12	0	265	88.25
4	Membuat Model DK ASN Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	100	12 bulan	0	1 Dokumen	91	12	0	467	155.67
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Daftar Gaji Pegawai Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas Bagian Program Dan Keuangan	14 Dokumen	100	12 bulan	0	14 Dokumen	91	12	0	268	89.25
6	Menyiapkan bahan pencairan realisasi anggaran Kecamatan sesuai DPA.	42 Dokumen	100	12 bulan	0	42 Dokumen	90	12	0	268	89.25
7	Mengikuti Rapat-rapat , konsultasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal	75 Kali	100	12 bulan	0	75 Kali	91	12	0	268	89.25
8	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen-Dokumen SPP-LS Maupun GU	48 Berkas	100	12 bulan	0	48 Berkas	91	12	0	268	89.25
9	Membuat dan mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim	38 Kali	100	12 bulan	0	38 Kali	91	12	0	268	89.25
10	Membuat laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	71 Dokumen	100	12 bulan	0	71 Dokumen	91	12	0	268	89.25
11	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja, dan Honor TKK sesuai DPA	24 Kali	100	12 bulan	0	24 Kali	91	12	0	268	89.33
12	Membantu Proses Penyusunan RKA, RKAP dan DPA serta DPPA	6 Dokumen	100	12 bulan	0	6 Dokumen	91	12	0	268	89.17
13	Mengajukan Permintaan Pengajuan SPP dan SPM UP, GU dan SPP-SPM (LS+Gaji)	41 Dokumen	100	12 bulan	0	41 Dokumen	91	12	0	268	89.25
14	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	12 Laporan	100	12 bulan	0	12 Laporan	91	12	0	268	89.25
Nilai SKP											**93.92**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**93.92**

Nganjuk,01 January
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	50 Berkas	100	20 Hari	0	50 Berkas	85	19 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	50 Berkas	100	19 Hari	0	50 Berkas	85	15 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	50 Berkas	100	22 Hari	0	50 Berkas	85	16 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	50 Berkas	100	30 Hari	0	50 Berkas	90	16 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	40 Berkas	100	31 Hari	0	40 Berkas	90	17 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	50 Berkas	100	21 Hari	0	50 Berkas	90	21 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	25 Berkas	100	21 Hari	0	25 Berkas	90	16 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	50 Berkas	100	20 Hari	0	50 Berkas	88	19 Hari	0	264.00	88.00
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	88	4 Hari	0	264.00	88.00
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	88	5 Hari	0	264.00	88.00
Nilai SKP											**88.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	50 Berkas	100	22 Hari	0	50 Berkas	86	22 Hari	0	262.00	87.33
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	86	2 Hari	0	262.00	87.33
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	46 Berkas	100	20 Hari	0	46 Berkas	83	19 Hari	0	259.00	86.33
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	83	4 Hari	0	259.00	86.33
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	4 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	34 Berkas	100	22 Hari	0	34 Berkas	86	21 Hari	0	262.00	87.33
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	86	3 Hari	0	262.00	87.33
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
APRIS PURWANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	25 Berkas	100	23 Hari	0	25 Berkas	90	22 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	05 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	11:10:00	190 Menit			
5	06 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	10:15:00	135 Menit			
6	07 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:35:00	215 Menit			
7	08 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	11 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	11 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian dan pelaksanaan tugas-tugas sesuai SK klas jabatan	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
10	12 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:40:00	220 Menit			
11	13 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:05:00	305 Menit			
12	14 Jan 2021	Mengikuti rapat staf persiapan pelaksanaan PPKM dan WFH	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	14 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	13:05:00	305 Menit			
14	15 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:25:00	265 Menit			
15	18 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 10 Kartu	08:00:00	12:10:00	250 Menit			
16	19 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:55:00	295 Menit			
17	20 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	11:25:00	205 Menit			
18	21 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:55:00	235 Menit			
19	22 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	11:20:00	200 Menit			
20	25 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
21	26 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
22	27 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	11:20:00	200 Menit			
23	28 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
24	28 Jan 2021	Melukan koordinasi ke Dukcapil	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
25	29 Jan 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:50:00	230 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				5050 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:55:00	235 Menit			
3	03 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
4	04 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	07:00:00	13:30:00	390 Menit			
6	08 Feb 2021	Melakuakn koordinasi dengan Dukcapil	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
9	10 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	11 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
11	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	16 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:50:00	290 Menit			
13	17 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
14	18 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
15	19 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
16	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	23 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
18	24 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	24 Feb 2021	Melakukan koordinasi dengan Dukcapil	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
20	25 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	11:45:00	225 Menit			
21	26 Feb 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			21 Kegiatan				5060 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	6 Berkas	08:00:00	12:40:00	280 Menit			
3	02 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:20:00	200 Menit			
4	03 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	11:55:00	235 Menit			
5	04 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	11:55:00	235 Menit			
6	05 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:10:00	250 Menit			
7	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
9	09 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
10	10 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:50:00	290 Menit			
11	12 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:50:00	290 Menit			
12	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	15 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	6 Berkas	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
14	16 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:40:00	340 Menit			
15	17 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:50:00	350 Menit			
16	18 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
17	19 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:10:00	310 Menit			
18	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	23 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	24 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
21	25 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	13:40:00	340 Menit			
22	26 Mar 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:55:00	235 Menit			
23	29 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			23 Kegiatan				5000 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	07 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	08 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	09 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
9	09 Apr 2021	Mengikuti acara tasyakuran Hari jadi ke 1084 Kab Nganjuk di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
10	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	19 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	20 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	21 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
15	22 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	23 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
17	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	26 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	27 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
20	28 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
21	29 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
22	30 Apr 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			22 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	6 Berkas	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	06 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	07 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
8	10 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	11 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	11 May 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi terkait edaran pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M yang dilakukan melalui zoom meeting	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
12	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	17 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	17 May 2021	Melaksanakan Rapat Staf Dan Halal Bihalal	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
15	18 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	19 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	20 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	20 May 2021	Mengikuti Upacara Hari Kebangkitan Nasional melalui Zoom Meeting	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
19	21 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
20	24 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	24 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	25 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	27 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	28 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
25	31 May 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (1 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Dinamis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	02 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
4	03 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	07 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	7 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	09 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	11 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	14 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	14 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	15 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	8 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	18 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (2 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	21 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (1 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	23 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (3 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	24 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (3 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	25 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	28 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	29 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sdidik JAri EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	0 Menit			
27	30 Jun 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (4 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	30 Jun 2021	Mengikuti Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5160 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
2	02 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (1 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	05 Jul 2021	Melakukan rekomendasi pelayanan EKTP dari rumah (WFH)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
4	06 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	11 Berkas	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
5	07 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Perubahan Perilaku sebagai upaya pencegahan penyebaran Covid-19 dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
6	08 Jul 2021	Melakukan rekomendasi pelayanan EKTP dari rumah (WFH)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
7	09 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa dalam PPKM Darurat dan perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
8	12 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
9	12 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	13 Jul 2021	Melakukan rekomendasi pelayanan EKTP dari rumah (WFH)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	14 Jul 2021	Melakukan rekomendasi pelayanan EKTP dari rumah (WFH)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
13	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah yang diadakan Pemkab Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
14	16 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	6 Berkas	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
15	19 Jul 2021	Melakukan rekomendasi pelayanan EKTP dari rumah (WFH)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
16	21 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	22 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
19	27 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
20	28 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	29 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
22	30 Jul 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			22 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	05 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	06 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	10 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (1 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	12 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat dan doa bersama	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
12	16 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	6 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
14	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT RI ke 76	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
16	18 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	19 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	20 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	23 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	9 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	24 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	13 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	25 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	26 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (2 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	27 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	30 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (4 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	30 Aug 2021	Melakukan Sinkronisasi data jabatan ASN (desk) di BKD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
28	31 Aug 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (1 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5190 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	06 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	7 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	07 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	09 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	10 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	13 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	14 Sep 2021	Mengikuti BIMTEK Aplikasi SEDUDO	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
13	14 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
14	15 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	20 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	9 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	21 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	21 Sep 2021	Membantu mengisi MySAPK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
21	22 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	24 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	27 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	28 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	29 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP (2 berkas)	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	30 Sep 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5580 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti upacara hari kesaktian Pancasila secara daring	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	04 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	10 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	06 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	07 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	08 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	11 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
11	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan penilaian evaluasi kinerja Kec Sawahan	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	12 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian Sinegritas Kecamatan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
14	13 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	14 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	15 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	18 Oct 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	18 Oct 2021	Mengikuti rapat E-SKM Di pemda kab.Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	19 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	21 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	22 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
22	22 Oct 2021	Mengikuti upacara Hari Santri Nasional	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	25 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	9 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	26 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	27 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	28 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	29 Oct 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5130 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	03 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	4 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	09 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	10 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
12	11 Nov 2021	Menghadiri undangan sosialisasi peningkatan disiplin ASN terkait penyusunan sasaran kinerja pegawai	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
13	12 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	6 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	16 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	17 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	18 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	19 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	22 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	24 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	25 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	26 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	29 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	5 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				5610 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	30 Nov 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
29	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI dan KORPRI	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				5610 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
APRIS PURWANTO / 198009302009011004
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	03 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
4	06 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	07 Dec 2021	Menghadiri undangan Gathering Peningkatan Kapasitas Pengelola Media Komunikasi Perangkat Daerah dan Desa	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	09 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	10 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	13 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	6 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	14 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	15 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	3 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	16 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
16	17 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
17	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	20 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	21 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	23 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	24 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	10:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	27 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari E-KTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
25	28 Dec 2021	melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari E-KTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	29 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	0 Berkas	10:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	30 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5940 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	31 Dec 2021	Melakukan perekaman dan Verifikasi Sidik Jari EKTP	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	2 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5940 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
APRIS PURWANTO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	47 Kegiatan	100	12 bulan	0	47 Kegiatan	85	6	0	237	79.11
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	6	0	237	79.11
3	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	520 Berkas	100	12 bulan	0	520 Berkas	85	6	0	237	79.11
Nilai SKP											**79.11**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**79.11**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
APRIS PURWANTO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Mengikuti pembinaan, rapat-rapat dan koordinasi dengan internal maupun eksternal kecamatan	47 Kegiatan	100	12 bulan	0	47 Kegiatan	85	12	0	263	87.78
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Atasan baik lisan maupun tertulis	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	12	0	263	87.78
3	Melaksanakan pelayanan perekaman EKTP	520 Berkas	100	12 bulan	0	520 Berkas	85	12	0	263	87.78
Nilai SKP											**87.78**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.78**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	4 Hari	0	276.00	92.00
2	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
3	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	31 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
4	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
5	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
6	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	276.00	92.00
7	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	276.00	92.00
8	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	3 Hari	0	276.00	92.00
9	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	8 Hari	0	276.00	92.00
10	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	9 Hari	0	276.00	92.00
Nilai SKP											**92.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**92.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	276.00	92.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
4	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	28 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
6	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	276.00	92.00
7	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	3 Hari	0	276.00	92.00
8	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	4 Hari	0	276.00	92.00
9	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	8 Hari	0	276.00	92.00
10	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	6 Hari	0	276.00	92.00
Nilai SKP											**92.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**92.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	100	6 Hari	0	276.00	92.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
4	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	31 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
6	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	100	3 Hari	0	276.00	92.00
7	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	8 Hari	0	276.00	92.00
8	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	6 Hari	0	276.00	92.00
9	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	11 Hari	0	276.00	92.00
10	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	7 Hari	0	276.00	92.00
Nilai SKP											**92.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**92.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	5 Hari	0	273.00	91.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	97	6 Hari	0	273.00	91.00
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	98	1 Hari	0	274.00	91.33
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	98	1 Hari	0	274.00	91.33
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	98	1 Hari	0	274.00	91.33
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	98	1 Hari	0	274.00	91.33
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	97	7 Hari	0	273.00	91.00
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	98	6 Hari	0	274.00	91.33
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	5 Hari	0	273.00	91.00
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	98	14 Hari	0	274.00	91.33
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	7 Hari	0	273.00	91.00
Nilai SKP											**91.18**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**91.18**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN May 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	6 Hari	0	273.00	91.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	97	2 Hari	0	273.00	91.00
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	96	8 Hari	0	272.00	90.67
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	6 Hari	0	273.00	91.00
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	96	5 Hari	0	272.00	90.67
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	96	8 Hari	0	272.00	90.67
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	8 Hari	0	273.00	91.00
Nilai SKP											**90.82**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.82**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	96	13 Hari	0	272.00	90.67
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	1 Hari	0	272.00	90.67
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	16 Hari	0	272.00	90.67
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	98	3 Hari	0	274.00	91.33
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	96	7 Hari	0	272.00	90.67
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	98	5 Hari	0	274.00	91.33
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	96	8 Hari	0	272.00	90.67
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	7 Hari	0	273.00	91.00
Nilai SKP											**90.73**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.73**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	97	6 Hari	0	273.00	91.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	12 Hari	0	272.00	90.67
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	97	4 Hari	0	273.00	91.00
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	8 Hari	0	273.00	91.00
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	5 Hari	0	273.00	91.00
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	13 Hari	0	273.00	91.00
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	8 Hari	0	273.00	91.00
Nilai SKP											**90.88**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.88**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	97	11 Hari	0	273.00	91.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	17 Hari	0	272.00	90.67
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	97	2 Hari	0	273.00	91.00
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	96	9 Hari	0	272.00	90.67
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	98	6 Hari	0	274.00	91.33
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	7 Hari	0	273.00	91.00
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	10 Hari	0	273.00	91.00
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	96	4 Hari	0	272.00	90.67
Nilai SKP											**90.76**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.76**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	96	6 Hari	0	272.00	90.67
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	97	2 Hari	0	273.00	91.00
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	97	2 Hari	0	273.00	91.00
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	17 Hari	0	272.00	90.67
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	96	3 Hari	0	272.00	90.67
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	96	7 Hari	0	272.00	90.67
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	4 Hari	0	273.00	91.00
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	96	10 Hari	0	272.00	90.67
Nilai SKP											**90.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	96	10 Hari	0	272.00	90.67
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	98	2 Hari	0	274.00	91.33
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	97	13 Hari	0	273.00	91.00
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	98	5 Hari	0	274.00	91.33
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	7 Hari	0	273.00	91.00
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	4 Hari	0	273.00	91.00
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	1 Hari	0	10 Kegiatan	98	10 Hari	0	274.00	91.33
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	9 Hari	0	273.00	91.00
Nilai SKP											**91.03**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**91.03**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	97	7 Hari	0	273.00	91.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	98	2 Hari	0	274.00	91.33
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	98	19 Hari	0	274.00	91.33
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	1 Hari	0	272.00	90.67
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	96	6 Hari	0	272.00	90.67
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	5 Hari	0	273.00	91.00
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	98	11 Hari	0	274.00	91.33
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	11 Hari	0	273.00	91.00
Nilai SKP											**90.85**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.85**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
ARDIANSYAH WINARDI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	100	12 Hari	0	276.00	92.00
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
4	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	16 Hari	0	276.00	92.00
5	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	2 Hari	0	276.00	92.00
6	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	276.00	92.00
7	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	100	3 Hari	0	276.00	92.00
8	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	7 Hari	0	276.00	92.00
9	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	100	6 Hari	0	276.00	92.00
10	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	276.00	92.00
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	100	8 Hari	0	276.00	92.00
Nilai SKP											**92.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**92.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Staf Awal Tahun	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Lintas Sektor	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:30:00	14:30:00	240 Menit			
3	04 Jan 2021	Melaksanakan Apel Rutin Bersama Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	05 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Dengan Kepala Desa Se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	05 Jan 2021	Memfasilitasi Persiapan Pelaksanaan Pembagian Bansos BST Lewat Kantor Pos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
6	06 Jan 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Pertangggungjawaban (LKPJ) Bupati Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
7	06 Jan 2021	Melakukan Koordinasi Dengan Pendamping Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
8	07 Jan 2021	Melaksanakan Pembinaan Bersama Forpincam Kepada Seluruh Kepala Desa Dan Perangkat Desa Se-Kecamatan Sawahan Mengenai Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Nasional	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	07 Jan 2021	Melaksanakan Penandatanganan SPP, SPM, Gaji Bulanan Dan Gaji Terusan ASN Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
10	08 Jan 2021	Melaksanakan Kegiatan Menelaah Dan Disposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
11	08 Jan 2021	Merumuskan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	11 Jan 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Teknis Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021 Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
13	11 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Staf Pembagian Tugas Jabatan Pelaksana	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
14	11 Jan 2021	Melaksanakan Apel Rutin Bersama Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	12 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Penanganan Warga Desa Kebonagung yang positif Covid-19 Di Desa Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
16	13 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Staf Persiapan PPKM Dan Pelaksanaan WFH	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
17	13 Jan 2021	Mendampingi Bapak Bupati Nganjuk Dan Bupati Ngawi Dalam Kunjungannya Ke Wisata Air Terjun Sedudo	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
18	14 Jan 2021	Memfasilitasi Dan Mendampingi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Dalam Monitoring Penerapan Disiplin Protokol Kesehatan Dalam Upaya Pengendalian Penyebaran Covid-19 Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
19	14 Jan 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Penanganan Covid-19 di Kabupaten Nganjuk Dengan Narasumber Bapak Bupati Nganjuk Secara Virtual	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
20	15 Jan 2021	Mensosialisasikan Partisipasi Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Musrenbang Desa/Kelurahan	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	15 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Dengan Kepala Desa Se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				6780 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	18 Jan 2021	Mensosialisasikan Keputusan Bupati Nomor 188/13/K/411.012/2021 Tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Dalam Rangka Pengendalian Penyebaran COVID-19 Di Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
23	19 Jan 2021	Melaksanakan Pembentukan Tim Kecil Untuk Melaksanakan Monitoring COVID-19 Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	240 Menit			
24	19 Jan 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi Bersama Forpincam Di Wilayah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
25	20 Jan 2021	Melaksanakan Pengawasan Penyemprotan Desinfektan Di Desa Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
26	20 Jan 2021	Mensosialisasikan Penerapan PPKM Di Pasar Sawahan Dan Terminal Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	20 Jan 2021	pembinaan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	00:00:00	00:00:00	0 Menit			
28	21 Jan 2021	Melaksanakan Kunjungan Ke Hotel Wisata Karya Sanggrahan Bersama Forpincam Terkait Kesiapan Dijadikan Tempat Karantina Pasien Covid-19	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
29	22 Jan 2021	Melaksanakan Dan Menyetujui Administrasi Umum Perangakat Daerah (Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Peralatan Rumah Tangga, Bahan Logistik Kantor, Barang Cetakan Dan Penggandaan)	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	90 Menit			
30	22 Jan 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi Dan Pemantauan Pelaksanaan Ibadah Di Wilayah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
31	25 Jan 2021	Melaksanakan Peninjauan Penerapan PPKM Di Wisata Bukit Surga Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
32	25 Jan 2021	Melaksanakan Fasilitasi Kepala Desa Untuk Memerintahkan Kader Pembangunan Manusia (KPM) Stunting Menyusun Dan Menyampaikan Laporan Konvergensi Pencegahan Stunting Tahun 2020 Kepada Bupati	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
33	26 Jan 2021	Melaksanakan Sosialisasi PPKM Dan Vaksinasi Covid-19 Kepada Desa Se-Kecamatan Sawahan Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
34	26 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi PTSL Di Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
35	26 Jan 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Kepala Desa Se-Kecamatan Sawahan Mengenai Penerapan PPKM	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
36	27 Jan 2021	Melaksanakan Zoom Meeting Sosialisasi Aplikasi SEDUDO (Sistem Elektronik Terpadu Desa Online)	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
37	27 Jan 2021	Memfasilitasi Kepala Desa Bareng Untuk Koordinasi Tindak Lanjut Hasil Audit BPKP	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
38	28 Jan 2021	Memfasilitasi Pembentukan LPTQ Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
39	28 Jan 2021	Melaksanakan Dan Menyetujui Penyediaan Jasa Dan Pemeliharaan Barang MIlik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
40	29 Jan 2021	Mendampingi Tracing Warga Desa Siwalan Yang Diduga Terpapar COVID-19	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
41	29 Jan 2021	Melaksanakan Rapat Evaluasi Operasi Yustisi Bersama Forpincam	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				6780 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Melaksanakan Dan Memimpin Rapat Internal Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Feb 2021	Melaksanakan Apel Rutin Bersama Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Feb 2021	Melaksanakan Kegiatan Menelaah Dan Disposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
4	01 Feb 2021	Melaksanakan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
5	02 Feb 2021	Melaksanakan Dan Menyetujui Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Barang Cetakan Dan Penggandaan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
6	02 Feb 2021	Melaksanakan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
7	03 Feb 2021	Melaksanakan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
8	04 Feb 2021	Menghadiri Rapat Pengurus Perwosi Di Bukit Surga Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
9	04 Feb 2021	Menghadiri Sosialisasi Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 Di Aula Desa Praja Dinas PMD Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
10	04 Feb 2021	Melaksanakan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
11	05 Feb 2021	Melaksanakan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
12	05 Feb 2021	Melaksanakan Dan Menyetujui Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
13	05 Feb 2021	Melaksanakan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	210 Menit		Proses	
14	08 Feb 2021	Mendampingi Bapak Wakil Bupati Dalam Kunjungannya Di Air Terjun Sedudo	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
15	08 Feb 2021	Melaksanakan Apel Rutin Bersama Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	60 Menit			
16	09 Feb 2021	Melaksanaan Pembinaan Kepada Pengurus Karang Taruna Desa Se-Kecamatan Sawahan Tentang Wawasan Kebangsaan	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
17	09 Feb 2021	Melaksanakan Dan Menyetujui Pembayaran Internet, Sumber Daya Air Dan Listrik Bulanan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
18	10 Feb 2021	Menghadiri Sosialisasi PPKM Mikro Sesuai Imendagri Nomor 3 Tahun 2021 Di Kecamatan Se-Kabupaten Nganjuk Bertempat Di Ruang Rapat Anjuk Ladang	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
19	10 Feb 2021	Melaksanakan Dan Menyetujui Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional, Pemeliharaan Peralatan Kantor Dan Pemeliharaan Bangunan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
20	10 Feb 2021	Menghadiri Zoom Meeting Sosialisasi Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
21	11 Feb 2021	Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				6810 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	11 Feb 2021	Mendampingi Bapak Bupati Dalam Kunjungannya Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
23	15 Feb 2021	Melaksanakan Apel Rutin Bersama Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	15 Feb 2021	Melaksanakan Sosialisasi PPKM Mikro Sesuai Imendagri Nomor 3 Tahun 2021 Di Wilayah Kecamatan Sawahan Bersama Forpincam Dan Kepala Desa Se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
25	16 Feb 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Forpincam Dan Kepala Desa Serta Perangkat Desa Margopatut Menindaklanjuti Adanya Tanah Retak DI Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
26	17 Feb 2021	Melaksanakan Kegiatan Menelaah Dan Disposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
27	17 Feb 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Forpincam Serta Pemerintah Desa Margopatut Mengantisipasi Bencana Yang Bisa Timbul Dari Retakan Tanah Di Dusun Petungulung Desa Margopatut Serta Memberi Suntikan Moril Untuk Para Pengungsi	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
28	18 Feb 2021	Menghadiri Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tutup Buku Tahun 2020 Koperasi Wanita (KOPWAN) "SEDHAH MERAH" Di Balai Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
29	18 Feb 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Forpincam Serta Meninjau Lokasi Tanah Retak Di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
30	19 Feb 2021	Melaksanakan Disposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
31	19 Feb 2021	Melaksanakan Penandatanganan SPP, SPM, Gaji Bulanan Dan Gaji Terusan ASN Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
32	19 Feb 2021	Melaksanakan Dan Meninjau Penyaluran Bantuan Sembako Dan Pakaian Untuk Pengungsi Bencana Tanah Retak Di Dusun Petungulung, Desa Margopatut	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	10:00:00	15:30:00	330 Menit			
33	20 Feb 2021	Melaksanakan Piket Di Posko Tanggap Darurat Bencana Tanah Longsor Di Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	18:00:00	23:00:00	300 Menit			
34	22 Feb 2021	Memfasilitasi Evaluasi Raperdes Tentang APBDesa TA 2021 Desa Bareng Dan Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
35	22 Feb 2021	Memfasilitasi Evaluasi Raperdes Tentang APBDesa TA 2021 Desa Ngliman Dan Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
36	22 Feb 2021	Melaksanakan Apel Rutin Bersama Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	23 Feb 2021	Memfasilitasi Evaluasi Raperdes Tentang APBDesa TA 2021 Desa Margopatut Dan Desa Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
38	23 Feb 2021	Memfasilitasi Evaluasi Raperdes Tentang APBDesa TA 2021 Desa Bendolo Dan Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
39	24 Feb 2021	Memfasilitasi Evaluasi Raperdes Tentang APBDesa TA 2021 Desa Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
40	25 Feb 2021	Menghadiri Sosialisasi Penyaluran Pupuk Bersubsidi Tahun 2021 Di Kantor BPP Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
41	26 Feb 2021	Melaksanakan Evaluasi Dengan Forpincam Dan Pemerintah Desa Dari Kejadian Tanah Retak Di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
42	26 Feb 2021	Melaksanakan Kegiatan Telaah Dan Disposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				6810 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
43	26 Feb 2021	Melaksanakan Rekomendasi/ Pengesahan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				6810 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Menghadiri Pembahasan Peraturan Bupati Tentang Pengisian Perangkat Desa Di Kantor Bupati	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
2	01 Mar 2021	Melaksanakan Apel Rutin Dengan Staff Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Mar 2021	Menghadiri Pembahasan Peraturan Bupati Tentang Pengisian Perangkat Desa Di Kantor Bupati	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
4	03 Mar 2021	Menghadiri Pembahasan Peraturan Bupati Tentang Pengisian Perangkat Desa Di Kantor Bupati	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
5	04 Mar 2021	Melaksanakan Zoom Meeting Rapat Koordinasi Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
6	04 Mar 2021	Melaksanakan dan menandatangani berkas gaji ASN	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
7	04 Mar 2021	Melaksanakan Kegiatan Menelaah Dan Disposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
8	04 Mar 2021	Melaksanakan pembinaan perangkat Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
9	05 Mar 2021	Melaksanakan Dan Mengikuti Rapat/Desk Pembahasan usulan PIKK tahun 2022 hasil Musrenbang Kecamatan tahun 2021 melalui zoom meeting	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
10	05 Mar 2021	Melaksanakan dan menandatangani berkas pengadaan administrasi umum bulan maret	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
11	08 Mar 2021	Melaksanakan dan menandatangi berkas penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
12	08 Mar 2021	Melaksanakan Apel Rutin Dengan Staff Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	08 Mar 2021	Melaksanakan koordinasi dengan Forpincam membahas PPKM Covid 19	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
14	08 Mar 2021	Menandatangi pengantar pencairan dana (Ds Siwalan, Bendolo, Sawahan)	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
15	08 Mar 2021	Melaksanakan Rapat Internal Dengan Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	09 Mar 2021	Melaksanakan dan menandatangani berkas pengajuan pemeliharaan barang milik daerah	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
17	09 Mar 2021	Menandatangani pengantar pencairan dana (Ds Duren, Ngliman, Margopatut)	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
18	09 Mar 2021	Melaksanakan Vaksinasi Dan Monitoring Pelaksanaan Vaksinasi Covid 19 Bagi ASN Kecamatan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	09 Mar 2021	Melaksanakan Dan Menghadiri Pembahasan Rancangan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 Via Zoom Meeting	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
20	10 Mar 2021	Menandatangani pengantar pencairan dana (Ds Sidorejo)	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	10 Mar 2021	Melaksanakan Dan Menghadiri Pembahasan Rancangan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 Via Zoom Meeting	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				7010 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	12 Mar 2021	Memfasilitasi, Menginformasikan Dan Memerintahkan Kepada Kepala Desa/ Kelurahan Di Wilayah Sawahan Untuk Menyerahkan Nama Usulan Tambahan Calon Penerima Bantuan Sosial Lansia Miskin Tahun 2022	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
23	12 Mar 2021	Menandatangi pengantar pencairan dana BLT (Ds Sidorejo, Bareng, Ngliman, Margopatut)	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
24	12 Mar 2021	Melaksanakan dan meimpin rapat evaluasi PPKM mikro	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	13 Mar 2021	Menghadiri Undangan Rutinan Liwetan PAC GP Ansor Kecamatan Sawahan Di Dusun Sugihan Desa Duren Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
26	15 Mar 2021	Melaksanakan pembinaan Linmas tentang wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
27	15 Mar 2021	Melaksanakan Apel Rutin Dengan Staff Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	16 Mar 2021	Menandatangani pengantar pencairan dana BLT (Ds Duren, Ds Sawahan, Ds Bendolo)	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
29	16 Mar 2021	Melaksanakan Dan Menghadiri Sosialisasi Permendagri 77 Tahun 2020 Di Ruang Rapat Anjuk Ladang Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
30	17 Mar 2021	Menghadiri bimtek persiapan pelaksanaan pendataan keluarga	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
31	17 Mar 2021	Menandatangani pengantar pencairan dana BLT (Ds Kebonagung)	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	18 Mar 2021	Melaksanakan dan monitoring PBB di desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
33	19 Mar 2021	Menghadiri penyerahan BLT DD desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	19 Mar 2021	Melaksanakan Dan Memfasilitasi Pelatihan Sistem Pengelolaan Administrasi Aset Desa (SIPADES) Tahun Anggaran 2021	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:20:00	320 Menit			
35	20 Mar 2021	Melaksanakan Dan Menghadiri Penanaman 400 Bibit Pohon Untuk Konservasi Dan Reboisasi Di Bukit Surga Desa Bareng Bersama Forpincam Dan Komunitas Pecinta Alam	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	300 Menit			
36	22 Mar 2021	Memfasilitasi Tim MonEv Dari Pemda Kab. Nganjuk Dalam Mengadakan MonEv Penerimaan Bantuan Dana Hibah Melalui P.APBD Tahun Anggaran 2020 Di Gereja Sidang Jemaat Allah Getsmane Desa Sawahan Dan Madin Thoriqul Huda Desa Duren	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
37	22 Mar 2021	Melaksanakan Apel Rutin Bersama Staf Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	22 Mar 2021	Melaksanakan dan mengikuti rapat kerja terkait pemerintahan desa ddi ruang rapat komisi I DPRD Kab Nganjuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:30:00	18:00:00	210 Menit			
39	23 Mar 2021	Melaksanakan pembinaan perangkat Desa Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
40	23 Mar 2021	Melaksanakan Vaksinasi Dan Monitoring Pelaksanaan Vaksinasi Covid 19 Bagi ASN Kecamatan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
41	24 Mar 2021	Melaksanakan Musrenbang RKPD Tahun 2021 Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
42	24 Mar 2021	Melaksanakan rapat staf	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				7010 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
43	25 Mar 2021	Melaksanakan dan mengikuti Pembukaan Korcab Sawahan2021	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
44	25 Mar 2021	Memfasilitasi permintaan data LHKPN	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
45	26 Mar 2021	Menghadiri peringatan isro' mi'roj Nabi Muhammad SAW 1422 H di pendopo kabupaten NGanajuk	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
46	26 Mar 2021	Melaksanakan sosialisasi perbup no 11 tahun 2021 di kantor kecamatan kepada kepala desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
47	29 Mar 2021	Melaksanakan apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	29 Mar 2021	Menghadiri undangan untuk membahas tindaklanjut dari PerMenKeu Nomor 17/PMK.07/2021	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
49	29 Mar 2021	Menghadiri undangan gelar pengawasan daerah	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
50	30 Mar 2021	Menghadiri undangan sosialisasi peraturan dinas perindustrian dan perdagangan kab Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	0 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				7010 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melaksanakan Dan Memerintahkan kades Bareng Untuk Mengikuti Undangan Workshop Video Kreatif Ekonomi Perdesaan Prov.Jatim Tahun 2021	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
2	01 Apr 2021	Menghadiri Rapat Di Kabupaten	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	16:00:00	21:00:00	300 Menit			
3	01 Apr 2021	Melaksanakan Peninjauan Lokasi Tanah Longsor Yang Menutupi Ruas Jalan Perbatasan Antara Desa Sawahan Dengan Desa Ngliman Bersama Forpincam	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	23:00:00	23:30:00	30 Menit			
4	01 Apr 2021	Melaksanakan Dan Menindaklanjuti Surat Dari DISPENDUKCAPIL tentang Pemantapan Penerapan Aplikasi Sedudo Dan Menugaskan Operator Kecamatan Untuk Menghadiri	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
5	01 Apr 2021	Melaksanakan Dan Menindaklanjuti Surat Pemberitahuan Dari SEKDA Mengenai Hari Jadi Ke-1084 Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
6	02 Apr 2021	Melaksanakan Rapat Dan Sosialisasi Tentang Pengangkatan Perangkat Desa Dengan Kades Dan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa Se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
7	05 Apr 2021	Menetapkan Refocusing Anggaran TA.2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
8	05 Apr 2021	Melaksanakan Dan Menindaklanjuti Surat Pemberitahuan Dari SEKDA Mengenai Penambahan Kegiatan Hari Jadi Ke-1084 Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
9	05 Apr 2021	Menelaah Dan Menandatangani Proposal Pembangunan Mushola	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
10	05 Apr 2021	Mengikuti Zoom Meeting Koordinasi Input Rincian Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
11	05 Apr 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
12	05 Apr 2021	Melaksanakan Rapat Internal Bersama Staff	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	05 Apr 2021	Melaksanakan apel bersama staf	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	06 Apr 2021	Menghadiri Dan Monitoring Sosialisasi Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
15	06 Apr 2021	Melaksanakan Dan Memfasilitasi Sosialisasi Pendataan SDGS Dan Pemutakhiran IDM Tahun 2021 Oleh Pendamping Desa Dan Dihadiri Perangkat Desa Dan Operator Desa	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
16	06 Apr 2021	Menyetujui Pembabyaran Air, Listrik Dan Internet	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
17	07 Apr 2021	Melaksanakan Dan Menindaklanjuti Surat Dari SEKDA Perihal Permohonan Data Masjid Dan Menugaskan Kasi Yang Membidangi Untuk Menindaklanjuti	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
18	07 Apr 2021	Menghadiri Dan Monitoring Sosialisasi Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
19	07 Apr 2021	Menelaah Dan menandatangani Surat Pengantar EKTP Dan KK	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				6870 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	07 Apr 2021	Melaksanakan Dan Menindaklanjuti Surat Dari DISPENDUKCAPIL Perihal Legalisir Dokumen Kependudukan Sebagai Syarat Kelengkapan Administrasi Pengangkatan Perangkat Desa	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	08 Apr 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Kapolsek Dan Danramil Mengenai Pengamanan Penyelenggaraan Pengangkatan Perangkat Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
22	08 Apr 2021	Memfasilitasi Dan Memberi Bimbingan Kepada Panitia Pengangkatan Perangakat Desa Yang Konsultasi	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
23	09 Apr 2021	Melaksanakan Dan Memfasilitasi Tasyakuran Hari Jadi Ke-1084 Kabupaten Nganjuk di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
24	09 Apr 2021	Melaksanakan Dan Menghadiri Selamatan Hari Jadi Ke-1084 Kabupaten Nganjuk Di Masjid Al-Mubarok Berbek	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
25	09 Apr 2021	Menandaatangani Surat Pengantar EKTP, KK, Dan Pindah Domisili	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
26	12 Apr 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	12 Apr 2021	Menyetujui Pengajuan Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
28	12 Apr 2021	Memfasilitasi, Monitoring Dan Memberi Bimbingan Kepada Panitia Pengangkatan Perangakat Desa Di Desa Kebonagung Dan Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
29	13 Apr 2021	Memfasilitasi, Monitoring Dan Memberi Bimbingan Kepada Panitia Pengangkatan Perangakat Desa Di Desa Sidorejo Dan Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	13 Apr 2021	Mendisposisi Surat Masuk Dari DISPENDUKCAPIL Dan Menugaskan Sekcam Dan Operator Kecamatan Untuk Menghadiri Acara Tersebut	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
31	14 Apr 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
32	14 Apr 2021	Memfasilitasi, Monitoring Dan Memberi Bimbingan Kepada Panitia Pengangkatan Perangakat Desa Di Desa Bareng Dan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
33	15 Apr 2021	Menandatangani Kelengkapan Pengajuan TPP	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
34	15 Apr 2021	Menerima Siswa Prakerin SMK PGRI 1 Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
35	16 Apr 2021	Memfasilitasi, Monitoring Dan Memberi Bimbingan Kepada Panitia Pengangkatan Perangakat Desa Di Desa Bendolo Dan Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
36	19 Apr 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	19 Apr 2021	Menelaah Dan Menandatangani Surat Pengantar KK Dan KTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
38	19 Apr 2021	Memfasilitasi Pembagian Bantuan PKH Lansia Di Pendopo Kecamatan Dan Menerapkan Protokol Kesehatan	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
39	19 Apr 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
40	20 Apr 2021	Menandatangani Permintaan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
41	20 Apr 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
42	20 Apr 2021	Melaksanakan Monitoring Proses Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Ngliman, Bareng, Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				6870 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
43	21 Apr 2021	Melaksanakan Rapat Staf	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
44	21 Apr 2021	Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Vaksinasi Lansia Di Desa Ngliman	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
45	21 Apr 2021	Melaksanakan Monitoring Pengisian Perangkat Desa Tahun 2021 Di Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
46	21 Apr 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
47	21 Apr 2021	Melaksanakan Monitoring Pengisian Perangkat Desa Tahun 2021 Di Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
48	22 Apr 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
49	22 Apr 2021	Melaksanakan Monitoring Pembagian Kartu Tani Oleh BPP Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
50	22 Apr 2021	Mendampingi pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
51	22 Apr 2021	Mendampingi pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
52	23 Apr 2021	Memfasilitasi Puskesmas Sawahan Yang Melakukan Koordinasi	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
53	23 Apr 2021	Melaksanakan Monitoring Proses Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Kebonagung Dan Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
54	26 Apr 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
55	26 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Ngliman, Sawahan Dan Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
56	27 Apr 2021	Mendampingi pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bareng Dan Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
57	28 Apr 2021	Mendampingi pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Siwalan Dan Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	10:00:00	16:00:00	360 Menit			
58	28 Apr 2021	Menandatangani Dan Memverifikasi Pengajuan SPP GU-3	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
59	29 Apr 2021	Memfasilitasi Dan Menghadiri Kunjungan Bupati Nganjuk Bersama Forkominda Di Air Terjun Sedudo Dan Hotel Wisata Karya Sawahan	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	14:30:00	19:00:00	270 Menit			
60	29 Apr 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
61	30 Apr 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Kepala Sekolah SMPN 1 Sawahan Bersama Kapolsek Dan Danramil Mengenai Peminjaman Tempat Untuk Digunakan Sebagai Lokasi Ujian Pengangkatan Perangkat Desa Tgl 06 Mei	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				6870 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 May 2021	Mengikuti Upacara Hardiknas Yang Dilakukan Secara Daring	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
2	03 May 2021	Melaksanakan Rapat Staff Awal Bulan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	03 May 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Dengan Forpincam, Kades Dan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa Di Kecamatan Yang Diadakan Di Kantor Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
4	03 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
5	03 May 2021	Memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
6	03 May 2021	Melaksanakan Monitoring Persiapan Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Ngliman Dan Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
7	03 May 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	04 May 2021	Melaksanakan Koordinasi Persiapan Dengan Kepala Sekolah SMP N 1 Sawahan Perihal Peminjaman Lokasi Sebagai Tempat Pelaksanaan Ujian Pengangkatan Perangkat Desa Se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:30:00	14:30:00	300 Menit			
9	04 May 2021	Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Keuangan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
10	04 May 2021	Memverifikasi Dan Memberi Rekomendasi Data Pencairan TPP ASN	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
11	05 May 2021	Meninjau Persiapan Lokasi Tempat Diselenggarakannya Ujian Pengangkatan Perangkat Desa Se Kecamatan Sawahan Yang Bertempat Di SMPN 1 Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
12	06 May 2021	Melaksanakan Pemantauan Dan Pengawasan Ujian Pengangkatan Perangkat Desa Yang Dilaksanakan Di SMPN 1 Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
13	07 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	06:30:00	07:30:00	60 Menit			
14	07 May 2021	Memenuhi Data RTP Permintaan Inspektorat	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
15	07 May 2021	Memfasilitasi Dan Rekomendasi Pencairan ADD Desa Bareng, Ngliman, Sidorejo, Sawahan, Bendolo, Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
16	10 May 2021	Melaksanakan Verifikasi Dan Memberi Rekomendasi Pengajuan THR Yang Ditujukan Kepada BPKAD Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
17	10 May 2021	Melaksanakan Dan Memberi Rekomendasi Pengajuan Pensiun	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
18	10 May 2021	Melakukan Verifikasi Dan Memberikan Rekomendasi Pengantar Pencairan Dana Yang Ditujukan Kepada Pimpinan BPD Bank Jatim	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
19	10 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
20	10 May 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	11 May 2021	Memverifikasi Dan Memberi Rekomendasi Pemindahbukuan Rekening	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
22	11 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			56 Kegiatan				6750 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	11 May 2021	Memverifikasi Rekomendasi Tertulis Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa Kepada Kades Se-Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
24	11 May 2021	Melaksanakan Zoom Meeting Rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
25	17 May 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Dengan Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa Dari 9 Desa Se-Kecamatan Sawahan Bersama Danramil Dan Kapolsek	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
26	17 May 2021	Menghadiri Undangan Rapat Pengarahan Bupati Nganjuk Bersama Forkominda	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	15:00:00	17:00:00	120 Menit			
27	17 May 2021	Melaksanakan Rapat Staf Dan Halal Bihalal	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
28	17 May 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	18 May 2021	Melaksanakan Monitoring Dan Pendampingan Penilaian Lapangan Evaluasi BUMDES Desa Bareng Bersama Dinas PMD	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
30	18 May 2021	Melaksanakan Dan Meneliti Data Laporan Realisasi PBB-P2 Tahun Dari Badan Pendapatan Daerah	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
31	18 May 2021	Memberikan Rekomendasi Pengantar Pencairan Dana Yang Ditujukan Kepada Pimpinan Bank BPD Jatim Cabang Nganjuk	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
32	19 May 2021	Memfasilitasi Dan Memberi Ijin Dinas PPKB Mengenai Surat Permohonan Pinjam Tempat Sebagai Balai Penyuluhan KB	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
33	19 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
34	19 May 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Di Puskesmas Sawahan Bersama Forpincam	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
35	19 May 2021	Memverifikasi Dan Memberi Rekomendasi Pengantar Pengajuan GU-4	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
36	20 May 2021	Melaksanakan dan Menyampaikan Program BPUM tahun 2021 Kepada Kades Se-Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
37	20 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
38	20 May 2021	Melaksanakan Pendampingan Penyampaian Hasil Penilaian 3 (Tiga) Besar Evaluasi BUMDES Tahun 2021 Di Desa Bareng Oleh Dinas PMD	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
39	20 May 2021	Melaksanakan Upacara Hari Kebangkitan Nasional Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
40	21 May 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Bersama Kades Se-Kecamatan Sawahan, DanRamil Dan Kapolsek	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	19:00:00	21:00:00	120 Menit			
41	21 May 2021	Rapat Pengarahan Bupati Nganjuk Bersama Forkominda Menindaklanjuti Surat Kemendagri Tanggal 19 Mei 2021 Nomor 141/2356/BPD Perihal Tanggapan Atas Permohonan Pertimbangan Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
42	21 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
43	24 May 2021	Melaksankan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	24 May 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Pedagang Tahap I Di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			56 Kegiatan				6750 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
45	24 May 2021	Melaksanakan Peninjauan Lokasi Rumah Yang Terkena Longsoran Minggu Malam 23 Mei 2021 Di Desa Sidorejo	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
46	25 May 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Pedagang Dan Guru Tahap I Di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
47	25 May 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
48	25 May 2021	Mendampingi Monitoring Dan Audit Internal BUMDESMA	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
49	27 May 2021	Melaksanakan Zoom Meeting Sosialisasi PP No. 11 Tahun. 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
50	27 May 2021	Menghadiri Undangan Launching Inovasi Layanan Adminduk Daring Dan Terintegrasi "DUKCAPIL CEMERLANG" Bersama Kades Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
51	27 May 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Guru Tahap I Di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
52	28 May 2021	Melaksanakan Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa - PDTT No. 3 Th 2021	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
53	28 May 2021	Monitoring Pencarian Warga Desa Bareng Yang Dilaporkan Hilang Bersama Pemdes Bareng Dan TIMSAR	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
54	31 May 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
55	31 May 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Perangkat Desa Tahap I Di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
56	31 May 2021	Mendisposisi Dan Menelaah Surat Masuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			56 Kegiatan				6750 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 198305142001121002
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti Upacara Hari Kelahiran PANCASILA Secara Virtual	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Rapat Evaluasi Pemasukan PBb-P2 Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	02 Jun 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Tahap I Di Puskesmas	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	02 Jun 2021	Memverifikasi Laporan PPATS Bulan Mei	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
5	02 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	03 Jun 2021	Menghadiri Rapat Kerja Terkait Evaluasi Pelaksanaan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2021 Di Ruang Rapat DPRD Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
7	03 Jun 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Tahap I Di Puskesmas	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	03 Jun 2021	Merekomendasi Pengantar Pencairan Dana Desa Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	03 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
10	04 Jun 2021	Memverifikasi Pengurusan STNK Sepeda Motor Honda Win Tahun Pembuatan 2005	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
11	04 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
12	04 Jun 2021	Memverifikasi Pengajuan Gaji 13 Pegawai Kec Sawahan Tahun 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
13	04 Jun 2021	Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SPJ Belanja - Fungsional, BKU, LRA Kec Sawahan Bulan Mei	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
14	04 Jun 2021	Memverifikasi Laporan DTH Bulan April Dan Mei 2021 Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
15	04 Jun 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Lansia Di Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
16	07 Jun 2021	Melaksanakan Apel Pagi	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	07 Jun 2021	Menghadiri Undangan Rapat Koordinasi Bidang Pemerintahan Dan Kesra Bappeda Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
18	07 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui Pengajuan SPM - GU - No : 005/SPM-GU/4-11-22/2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
19	07 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
20	07 Jun 2021	Meneliti Dan Menyetujui Permohonoan Pemindahbukuan Bank Jatim	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
21	08 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui Permohonan Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
22	08 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui Data Pencairan TPP ASN Bulan Mei 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
23	08 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui Pengajuan TPP Bulan Mei 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	08 Jun 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Pembahasan PPKM Mikro Di Ruang Rapat Roro Kuning	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			84 Kegiatan				6945 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	09 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui Permohonan Pemindahbukuan TPP Bulan Mei	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	09 Jun 2021	Meneliti Dan Menyetujui Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri (SPTB) An Partinem	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
27	09 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
28	09 Jun 2021	Menugaskan Dan Membantu Sekcam, Kasi Tapem & Trantib, Kasubag PE, Kasubag Umum, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Barang Untuk Mencukupi Temuan Inspektorat Kab Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
29	09 Jun 2021	Memerintahkan Kades Bendolo Dan Kades Margopatut Mencukupi Masalah Hasil Audit Ketataan	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
30	10 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui Pengantar DPPA Tahun 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
31	10 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui RKBMD tahun 2022	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	10 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menyetujui Pengantar Pencairan Dana	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	10 Jun 2021	Menghadiri Pengambilan Video Lomba PTP Di Dusun Bomo, Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
34	10 Jun 2021	Memerintahkan Kades Sawahan, Margopatut, Bareng Untuk Memenuhhi Permintaan Data Peserta Pelatihan Pengembangan BUMDES Angkatan XIV	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
35	10 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
36	11 Jun 2021	Memverifikasi Dan Menerima Koordinasi BPS	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	10:00:00	13:30:00	210 Menit			
37	11 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
38	14 Jun 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
39	14 Jun 2021	Menandatangani SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
40	14 Jun 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Bendahara Kecamatan Mengenai Perubahan APBD TA 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
41	14 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
42	15 Jun 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
43	15 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
44	15 Jun 2021	Memverifikasi Gaji Bulan Juli 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
45	15 Jun 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
46	15 Jun 2021	Menghadiri Undangan Sarasehan Penguatan Keamanan Informasi Dan Kesigapan Penyelesaian Aspirasi Publik	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	12:30:00	15:00:00	150 Menit			
47	15 Jun 2021	Mengikuti Rapat Sosialisasi Implementasi SAKIP Dan Reformasi Birokrasi	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
48	16 Jun 2021	Memverifikasi Pengajuan SPM-GU Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
49	16 Jun 2021	Melaksanakan Pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
50	16 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			84 Kegiatan				6945 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
51	17 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
52	17 Jun 2021	Menghadiri Undangan IPSI Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
53	17 Jun 2021	Menerima Kunjungan PLT Bupati Nganjuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
54	17 Jun 2021	Melaksanakan Koordinasi Dan Memerintahkan Kades Bareng, Sawahan Dan Margopatut Untuk Menugaskan Peserta Dalam Pelatihan Pengembangan BUMDesa Angkatan XIV	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
55	17 Jun 2021	Menghadir Undangan MUSDESSUS Pendataan SDGs Desa Ngliman Tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
56	18 Jun 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	18 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Tentang Perpanjangan PPKM Berbasis Mikro Dan Mengoptimalkan Posko Penanganan Covid 19 Di Tingkat Desa Dan Kelurahan Untuk Pengendalian Penyebaran Covid 19 Yang Diselenggarakan Oleh Kemendagri	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
58	18 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
59	18 Jun 2021	Melaksanakan Koordinasi Dan Memberi Arahan Serta Dukungan Pemuda Pelopor Tingkat Provinsi Jawa Timur Untuk Perwakilan Pemuda Pelopor Kabupaten Nganjuk Dari Desa Bareng Atas Nama Dimas Panji Anugroho	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
60	18 Jun 2021	Menghadiri Kegiatan Komunikasi Sosial Dengan Komponen Masyarakat	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	15:00:00	16:00:00	60 Menit			
61	21 Jun 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
62	21 Jun 2021	Menghadiri Undangan Sosialisasi Pendataan SDGs Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
63	21 Jun 2021	Menghadiri Undangan Sosialisasi Pendataan SDGs Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
64	21 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
65	21 Jun 2021	Memverifikasi Data Perubahan Gaji Kec Sawahan TA 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
66	21 Jun 2021	Memverifikasi Surat Pengantar Kenaikan Pangkat Dan Beerkala An Kamsar Dan Suparmanto	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
67	21 Jun 2021	Memverifikasi Surat Pengantar Kenaikan Pangkat An Kamsar	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
68	21 Jun 2021	Memverifikasi Surat Pengantar Dana	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
69	22 Jun 2021	Memverifikasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kab Nganjuk Th 2020 Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
70	22 Jun 2021	Memverifikasi USulan Perubahan APBD TA 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
71	22 Jun 2021	Menghadiri Undangan Sosialisasi Pendataan SDGs Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
72	22 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
73	23 Jun 2021	Mnghadiri Rapat Persiapan Saling Mengingat Disiplin Protokol Kesehatan COVID-19 Di Ruang Rapat Roro Kuning SEKDA Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	0 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			84 Kegiatan				6945 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
74	23 Jun 2021	Menghadiri Penyambutan Tim Juri Dan Penilaian Lapangan (Fact Finding) Pemuda PElopor tingkat Provinsi Jawa Timur Tahun 2021Di Pendopo Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
75	24 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
76	24 Jun 2021	Memverifikasi Ralat Matrik Perubahan RKPD TA 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
77	24 Jun 2021	Memverifikasi Pemindahbukuan Rekening	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
78	24 Jun 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi PPKM Mikro Bersama Forpincam	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
79	25 Jun 2021	Menerima Koordinasi KKN IAIN Surabaya	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
80	25 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
81	28 Jun 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
82	28 Jun 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
83	29 Jun 2021	Menghadiri Undangan Penilaian Lomba Kelompok Tani SEMBUNG TANI Tingkat Provinsi Di Dusun Sembun, Desa Margopatut	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
84	30 Jun 2021	Melaksanakan Pembinaan Keamanan Dan Ketertiban Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			84 Kegiatan				6945 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 198305142001121002
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pra Persiapan Penyusunan Perubahan RKPD Tahun 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
2	01 Jul 2021	Memberikan Rekomendasi Penelitian Kepada Mahasiswa IAIN Tulungagung	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
3	01 Jul 2021	Memverifikasi Pemasukan PBB 2021	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
4	02 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
5	02 Jul 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Puskesmas Sawahan Mengenai Jumlah Sebaran Kasus Positif COVID-19 Dan Pelaksanaan Vaksinasi Lansia Di Desa Sawahan, Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
6	03 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi PPKM Darurat COVID-19	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
7	03 Jul 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi PPKM Darurat Dengan Forpimcam Dan Persamaan Persepsi	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
8	04 Jul 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
9	05 Jul 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	20:00:00	21:00:00	60 Menit			
10	05 Jul 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam Di Pasar Dan Terminal Sawahan	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	05 Jul 2021	Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SPJ Belanja Fungsional, BKU, LRA Bulan Juni 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
12	05 Jul 2021	Memverifikasi Data Pencairan TPP ASN Juni 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
13	05 Jul 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	05 Jul 2021	Memverifikasi Laporan PPATS	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
15	06 Jul 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
16	06 Jul 2021	Mengikuti Musdesus SDGs Desa Kebonagung Tahun 2021	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
17	07 Jul 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
18	07 Jul 2021	Memverifikasi Usulan Pemadaman PJU Di Wilayah Kecamatan Sawahan Untuk Mendukung Kegiatan PPKM Darurat	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
19	07 Jul 2021	Memverifikasi Surat Untuk Desa Mengenai Partisipasi Menyemarakkan HUT RI Dan Petunjuk Pelaksanaan Peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan Ke-76 RI tahun 2021	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
20	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku Sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
21	08 Jul 2021	Memfasilitasi Vaksinasi Lansia Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
22	08 Jul 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
23	09 Jul 2021	Melaksanakan Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			69 Kegiatan				6840 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	09 Jul 2021	Memverifikasi SKPP An. Drs. Jatmiko Arief S	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
25	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Dan Anggaran Desa Dalam PPKM Darurat Dan Perpanjangan PPKM Mikro	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
26	12 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
27	12 Jul 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	12 Jul 2021	Memfasilitasi Vaksinasi Warga Desa Sawahan Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
29	13 Jul 2021	Memfasilitasi Vaksinasi Warga Desa Sawahan Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
30	13 Jul 2021	Meneliti Laporan Realisasi PBB-P2 Tahun 2021 Keadaan Sampapi Dengan Tanggal 12 Juli 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
31	13 Jul 2021	Menelaah Surat Edaran Bupati Nganjuk Tentang PPKM	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
32	13 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	14 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	14 Jul 2021	Menghadiri Undangan MUSDESSUS di Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
35	15 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
36	16 Jul 2021	Menghadiri Undangan MUSDES Perencanaan Pembangunan Desa Ngliman TA 2022	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
37	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Khataman Al-Qur'an Dan Istighosah Yang Diadakan Oleh Pemkab Nganjuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
38	16 Jul 2021	Melaksanakan Evaluasi PPKM Mikro Serta Penanggulangan Covid 19 Bersama Forpincam Dan Kades 9 Desa Se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	20:00:00	21:00:00	60 Menit			
39	19 Jul 2021	Memverifikasi Waris Warga Dusun Sempu Desa Sawahan	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
40	19 Jul 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	19 Jul 2021	Memverifikasi Data Jumlah Penduduk Perdesa Kec Sawahan Permintaan Dari BPD Kab Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
42	19 Jul 2021	Melakukan Operasi Yustisi Malam Takbiran Terkait Dengan Situasi Masih PPKM Darurat	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
43	19 Jul 2021	Memverifikasi Pengantar pencairan dana desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
44	19 Jul 2021	Memverifikasi Dan Menandatangani Pengajuan TPP Bulan Juli 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
45	21 Jul 2021	Memverifikasi Pencairan Dana Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
46	21 Jul 2021	Melakukan Operasi Yustisi PPKM Level 3 Bersama Forpincam	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
47	21 Jul 2021	Memverifikasi BA Rekon Semester 1	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
48	22 Jul 2021	Memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan ke Bank Jatim	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			69 Kegiatan				6840 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
49	22 Jul 2021	Memverifikasi Pencairan Dana BLT DD Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
50	22 Jul 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD & DD Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
51	22 Jul 2021	Melakukan Operasi Yustisi PPKM Level 3 Bersama Forpincam	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
52	23 Jul 2021	Memverifikasi Laporan DTH Juni 2021	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
53	23 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Istighosah Di Pendopo Kecamatan Bersama Staf	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
54	23 Jul 2021	Memverifikasi Pengajuan Gaji Agustus 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
55	23 Jul 2021	Melakukan Koordinasi Dengan Koramil, Polsek, Dan Kepala Puskesmas Untuk Menyiapkan Tempat Karantani Pasien Covid-19 Di Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
56	26 Jul 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	26 Jul 2021	Memverifikasi Dispensasi Nikah	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
58	26 Jul 2021	Melaksanakan Verifikasi Undangan FGC BKK Untuk Kades Se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
59	27 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
60	27 Jul 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Membahas Lokasi Isoter Dan Penanggulangan COVID-19 Di Wilayah Kec Sawahan Bersama FORPINCAM Dan Kades Se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
61	27 Jul 2021	Memverifikasi Pencairan BLT DD Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
62	28 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
63	28 Jul 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Di Dusun Ngroto Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
64	28 Jul 2021	Memverifikasi GU	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
65	29 Jul 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
66	29 Jul 2021	Menerima Kunjungan FORKOMINDA Di Lokasi ISOTER Kec Sawahan Di Hotel Sanggrahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
67	29 Jul 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Mengenai Warga Yang ISOMAN Dan Penanggulangan COVID-19 Di Kec Sawahan Bersama Forpincam Dan Kades Se Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
68	30 Jul 2021	Melaksanakan Koordinasi Bendahara Terkait Penyerapan Dana Untuk Kegiatan PPKM Darurat	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
69	30 Jul 2021	Memverifikasi Pemindahbukuan Rekening	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			69 Kegiatan				6840 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 198305142001121002
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	02 Aug 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Aug 2021	Memverifikasi Surat RKP Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
4	02 Aug 2021	Melaksanakan Koordinasi Dan Perkenalan Dengan Staf Kecamatan Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
5	03 Aug 2021	Memverifikasi Laporan Fungsional Juli 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	03 Aug 2021	Melakukan Koordinasi Dengan Kades Se Kec Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
7	03 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Ngliman Bulan Juni - Agustus 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
8	03 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Duren Bulan Mei - Juli 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
9	03 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Siwalan Bulan April, Mei - Juli 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
10	03 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
11	03 Aug 2021	Memverifikasi Laporan DTH Juli 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
12	03 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Margopatu Bulan Mei - Juli 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
13	04 Aug 2021	Memverifikasi Pengantar SPM : 008/SPM-GU/4.1.22/2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
14	04 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
15	05 Aug 2021	Memverifikasi Pencairan DD / PPKM Mikro Desa Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
16	05 Aug 2021	Melaksanakan Tugas Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
17	05 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	05 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Kebonagung Bulan Maret - Mei, Juni - Agustus 2021 Dan ADD	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
19	05 Aug 2021	Memverifikasi Permohonan Rekening Koran	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
20	06 Aug 2021	Memverifikasi Pengajuan Berkala An Gunadi	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
21	06 Aug 2021	Memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan Ke BPD Capem Berbek	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
22	06 Aug 2021	Melaksanakan Tugas Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
23	08 Aug 2021	Melaksanakan Pelatihan Tracer Bersama SATGAS COVID 19 Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			96 Kegiatan				6990 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	09 Aug 2021	Melaksanakan Monitoring Penjagaan Objek Wisata Sedudo Dalam Masa PPKM Darurat Pada Malam 1 Suro Bersama Danramil Dan Kapolsek	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	21:00:00	23:30:00	150 Menit			
25	09 Aug 2021	Melaksanakan Sosialisasi PPKM Mikro Di Desa Suru Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
26	09 Aug 2021	Melakukan Verifikasi Laporan PPATS Bulan Juli	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
27	09 Aug 2021	Melaksanakan Apel Hari Senin	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	09 Aug 2021	Mengikuti Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	09 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
30	10 Aug 2021	Melaksanakan Monitoring Pembagian BLT DD Di Desa Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	10 Aug 2021	Memverifikasi Pengusulan Kader KIE Ke Kepala Dinas PPKB Kab Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
32	10 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan Dana Desa Bareng Bulan Mei - Juni 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
33	10 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan Dana Desa Bareng Bulan Juli - Agustus 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
34	10 Aug 2021	Memverifikasi Pengajuan SPM : 0009/4.1.22/2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
35	10 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	12 Aug 2021	Memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
37	12 Aug 2021	Memverifikasi Laporan Realisasi Dan Penggunaan Dana Penanganan COVID 19	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
38	12 Aug 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
39	12 Aug 2021	Memverifikasi Undangan Upacara Bendera HUT Ke 76 Kemerdekaan RI Untuk Danramil, Kapolsek, Kepala Puskesmas, Korwil DIKPORA, Kades Se Kec Sawahan, Kepala KUA, DIKPORA, Dinas Pertanian	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
40	12 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
41	12 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	12 Aug 2021	Melaksanakan Monitoring Di Desa Klodan Sebagai Camat PLT Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
43	13 Aug 2021	Mengiikuti Zoom Meeting Sholawat Dan Doa Bersama Untuk Keselamatan Bangsa	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
44	13 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
45	13 Aug 2021	Memverifikasi Surat Pemberitahuan Partisipasi Bantuan Tumpeng Ke Kades Se Kecamatan Sawahan, Korwil Se Kecamatan Sawahan, Polsek, Koramil	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
46	13 Aug 2021	Memverifikasi Undangan Tasyakuran Dalam Rangka HUT RI Ke 76	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
47	15 Aug 2021	Menghadiri Undangan Kirab Pusaka Desa Ngliman	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
48	16 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			96 Kegiatan				6990 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
49	16 Aug 2021	Menghadiri Undangan Jamasan Pusaka Desa Ngliman	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
50	16 Aug 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
51	17 Aug 2021	Melaksanakan Upacara HUT Kemerdekaan RI Ke 76 Di Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
52	17 Aug 2021	Melaksanakan Upacara HUT Kemerdekaan RI Ke 76 Sebagai PLT Camat Ngetos Di Kecamatan Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
53	17 Aug 2021	Melaksanakan Dan Mengikuti Upacara Detik-Detik Proklamasi Secara Daring Di Kecamatan Ngetos Secara Daring	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
54	17 Aug 2021	Melaksanakan Dan Mengikuti Upacara Penurunan Bendera Secara Daring Di Kecamatan Ngetos Secara Daring	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	17:00:00	18:00:00	60 Menit			
55	18 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
56	18 Aug 2021	Menghadiri Undangan Dari PPKB Sebagai Pemateri Di Desa Mojoduwur	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
57	18 Aug 2021	Melaksanakan Verifikasi Surat Waris	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
58	19 Aug 2021	Memverifikasi Surat Rakor Satgas Covid-19 Kab Nganjuk, Kecamatan Dan Desa Kepada Kepala Desa Se Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
59	19 Aug 2021	Memverifikasi Surat Pengantar Pengajuan TPP Juli 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
60	19 Aug 2021	Memverifikasi Surat Percepatan Penyusunan Perencanaan Penganggaran Pemerintahan Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
61	19 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
62	19 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rakor Satgas COVID-19 Kabupaten, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan Bersama Satgas Penanganan COVID-19 Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
63	19 Aug 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Dinas Sosial Tentang Pelaksanaan Vaksiinasi COVID-19 Pada Disabilitas	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
64	20 Aug 2021	Memverifikasi Permohonan PemindahBukuan Bank Jatim	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
65	20 Aug 2021	Melaksanakan Rapat Di Kecamatan Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
66	20 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
67	23 Aug 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
68	23 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
69	23 Aug 2021	Memberikan Mandat Kepada SEKCAM Untuk Menjadi Peserta Musyawarah Kabupaten XVIII PMI Kab Nganjuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
70	23 Aug 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Sekcam, Kasubag PE, Kasubag Umum, Bendahara Dan Staf Untuk Mengisi Monev Pelimpahan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
71	23 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan Dana Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
72	23 Aug 2021	Memverifikasi Laporan Pemasukan PBB TA 2021	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
73	23 Aug 2021	Memverifikasi Undangan FGD, Percepatan Pencairan BKK	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			96 Kegiatan				6990 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
74	23 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan Dana Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
75	23 Aug 2021	Memverifikasi Data Pencairan TPP ASN Bulan Juli 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
76	24 Aug 2021	Menghadiri Undangan Desa Duren	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
77	24 Aug 2021	Memverifikasi Gaji Kec Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
78	24 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan DD Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
79	24 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan Dana Desa Duren DD Dan BLD	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
80	24 Aug 2021	Melakukan Pembinaan Di Desa Kweden Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
81	24 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
82	25 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pertemuan Teknis Verifikasi ODF Kabupaten Nganjuk 2021	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
83	25 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
84	25 Aug 2021	memverifikasi Pemberitahuan Entry/Update Data EPDESKEL Kab Nganjuk 2021 Untuk Desa Se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
85	25 Aug 2021	Melakukan Verifikasi Rekomnedasi Persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa (Modin)	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
86	26 Aug 2021	Memverifikasi Surat Tugas Untuk Saudara Waljiyadi	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
87	26 Aug 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Di Desa Margopatut	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
88	26 Aug 2021	Memverifikasi Surat Waris	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
89	27 Aug 2021	Memverifikasi Rekom Pencairan Dana DD Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
90	27 Aug 2021	Memverifikasi Gsji September	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
91	27 Aug 2021	Menghadiri Undangan Zoom Meeting Rakor Validasi Dan Sinkronisasi Data Penanganan COVID-19 Yang Diadakan Kapolda Jatim	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
92	30 Aug 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
93	30 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	0 Menit			
94	30 Aug 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi fasilitasi Kerjasama Desa Dengan Perhutani	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
95	31 Aug 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
96	31 Aug 2021	Melaksanakan Rapat Bersama Staf Kec Ngetos Sebagai Camat Ngetos, Dan Pisah Kenang Kasi Tapem Kec Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			96 Kegiatan				6990 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti Zoom Meeting Bimtek PPRG	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
2	01 Sep 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordiinasi Pembahasan Dokumen ANDAL Dan RKL RPL Selingkar Wilis	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	01 Sep 2021	Memverifikasi Permohonan Penyaluran BKK Infrastruktur Desa Dan Pengembangan Kawasan Perdesaan Lingkar Wlis TA 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
4	01 Sep 2021	Mengikuti Zoom Meeting Bimtek PPRG	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
5	01 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	02 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	02 Sep 2021	Menerima Koordinasi Dari Kantor Kesbangpolinmas Mengenai rekomendasi Penelitian	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
8	02 Sep 2021	Menerima Koordinasi Dari SMK Dr Wahidin Mengenai Pemberitahuan Pembelajarran Tatap Muka	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
9	02 Sep 2021	Mengikuti Rakor Pencegahan Tindak Pidana Korupsi Secara Daring	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
10	02 Sep 2021	Memverifikasi Pencairan Dana DD Desa Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
11	02 Sep 2021	Memverifikasi Permohonan Penyaluran BKK Infrastruktur Desa Dan Pengembangan Kawasan Perdesaan Lingkar Wlis TA 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
12	02 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
13	03 Sep 2021	Mengikuti Kunjungan Kerja Wakil Ketua TP.PKK Kab.Nganjuk Di Desa Sawahan	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
14	03 Sep 2021	Menghadiri Undangan Refleksi Budaya Jawa Dalam Kisah Pewayangan Serta Implementasinya Terhadap Kepemiimpinan Modern	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
15	03 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
16	06 Sep 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	06 Sep 2021	Menghadiri Undangan Pembinaan Persiapan Kunjungan Lapangan Lomba Desa/Kelurahan tangguh Bencana se-Jawa Timur Tahun 2021 Di Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
18	06 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
19	06 Sep 2021	Memverifikasi Laporan Bulan Agustus	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
20	06 Sep 2021	Meneliti Dan Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SPJ Belanja Fungsional Bulan Agustus 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
21	07 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	07 Sep 2021	Memverfiikasi Surat Pengantar GU-10	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			77 Kegiatan				6825 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	07 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Tahap II Dan BLT DD	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
24	07 Sep 2021	Memverifikasi Jadwal Monitoring Penyelesaian Pelunasan PBB Th 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
25	07 Sep 2021	Memverifikasi Surat Untuk Kepala Desa Ngliman MEngenai Meningkatkan Kapasitas Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Ngliman	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
26	07 Sep 2021	Memverifikasi Laporan DTH Bulan Agustus 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
27	07 Sep 2021	Menghadiri MUSDES Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
28	08 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kecamatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
29	08 Sep 2021	Menghadiri Undangan MUSDES Di Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
30	08 Sep 2021	Memverifikasi Pendataan Rumah Tidak Layak Huni Unutk Lansia Tidak Mampu	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
31	08 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Pengajuan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
32	08 Sep 2021	Memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
33	09 Sep 2021	Menghadiri Undangan Koordinasi Batas Desa Sebagai PLT Camat Ngetos Di Batu, Malang	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
34	10 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
35	10 Sep 2021	Menghadiri Musdes Desa Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
36	10 Sep 2021	Menandatangani Surat Ahli Waris	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
37	10 Sep 2021	Monitoring Warga Isoter Dan Pekerja Migran Indonesia (PMI) Di Hotel Wisata Karya Sanggrahan	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
38	13 Sep 2021	Menghadiri Kegiatan Lapangan Lomba Desa/Kelurahan Tangguh Bencana Se-Jawa Timut Tahun 2021 Di Desa Duren	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
39	13 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
40	13 Sep 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	14 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	14 Sep 2021	Melaksanakan BIMTEK Aplikasi Sedudo	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
43	15 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	15 Sep 2021	Memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
45	15 Sep 2021	Memverifikasi Data Pencairan TPP ASN Kec Sawahan Bulan Agustus 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
46	15 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana BLT DD Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
47	15 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Surat Klarifikasi Penyaluran BB-PKM 2021 Desa Se Kec Sawa	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
48	15 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Data Rumah Tak Layak Huni Untuk Lansia Tidak Mampu	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
49	15 Sep 2021	Mengikuti Zoom Pelantikan Pengurus PMI Kab Ngannjuk Masa Bakti 2021-2026	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			77 Kegiatan				6825 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
50	16 Sep 2021	Menghadiri Musrenbangdes Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
51	16 Sep 2021	Memverifikasi Jadwal Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Mobiling 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
52	16 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
53	16 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
54	17 Sep 2021	Menghadisi Undangan PPKB Yang Diselenggarakan Di Ruang Pertemuan Kantor Kec Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
55	17 Sep 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan BPD Jatim Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
56	17 Sep 2021	Memverifikasi Surat Keterangan Waris	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
57	20 Sep 2021	Malaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
58	20 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
59	20 Sep 2021	Melaksanakan Koordinasi Dan Dengan Tim CV Cipta Suramadu Consultant Terkait Dengan Persiapan Zoom Meeting Acara Pertemuan Konsultasi Masyarakat (PKM 1) Review Desain Penyediaan Air Baku Kab, Nganjuk Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
60	20 Sep 2021	Melakukan Koordinasi Dengan Bendahara Dan Memverifikasi Gaji Oktober 2021	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
61	21 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
62	21 Sep 2021	Memfasilitasi Pertemuan Konsultasi Masyarakat (PKM 1) Review Desain Penyediaan Air Baku Kab, Nganjuk Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
63	21 Sep 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Tindak Lanjut Pengarahan Pangdam V Brawijaya Dan Kapolda Jawa Timur Terkait Percepatan Vaksinasi Covid-19 Di Jawa Timur	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	12:15:00	14:30:00	135 Menit			
64	22 Sep 2021	Melakukan Pembinaan Administrasi Desa Se-Kecamatan Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
65	22 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
66	23 Sep 2021	Melakukan Pembinaan Di Desa Kweden Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
67	24 Sep 2021	Melaksanakan Intensifikasi Pemasukan PBB P2K Tahun 2021 Di Kecamatan Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
68	24 Sep 2021	Menghadiri Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Umum Pemberian Bantuan keuangan Khusus Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kepada Desa Di Magetan Bersama Camat Sawahan, Rejoso, Baron	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	18:30:00	22:00:00	210 Menit			
69	24 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
70	25 Sep 2021	Menghadiri Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Umum Pemberian Bantuan keuangan Khusus Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kepada Desa Di Magetan Bersama Camat Sawahan, Rejoso, Baron	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			77 Kegiatan				6825 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
71	27 Sep 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
72	27 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
73	28 Sep 2021	Menghadiri Undangan Di Dinas Pariwisata	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
74	28 Sep 2021	Memverifikasi Pengajuan SPP GU-11	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
75	29 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
76	30 Sep 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
77	30 Sep 2021	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Tracing Dan Testing Covid-19 Di Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			77 Kegiatan				6825 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari Kesaktian Pancasila Secara Daring	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	01 Oct 2021	Menghadiri Fact Finding Tingkat Nasional Pemuda Pelopor Jawa Timur Tahun 2021 Di Bukit Surga Desa Bareng	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
4	01 Oct 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana BLT DD Desa Sawahan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
5	04 Oct 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	04 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	04 Oct 2021	Menyelenggarakan Vaksinasi Lansia Oleh Puskesmas Sawahan Di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	04 Oct 2021	Memverifikasi SK Pengesahan POKMAS Permendes	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
9	04 Oct 2021	Memverifikasi Laporan PPATS Bulan September 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
10	04 Oct 2021	Memverifikasi Laporan Pertangggungjawaban Bendahara Pengeluaran SPJ Belanja Fungsional, BKU, LRA Kec Sawahan Bulan September 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
11	05 Oct 2021	Memverifikasi Permintaan Bantuan Peserta Kegiatan Kepada Kades Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
12	05 Oct 2021	Memverifikasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
13	05 Oct 2021	Menghadiri Undangan HUT TNI Di Koramil Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
14	05 Oct 2021	Memverifikasi Laporan DTH Bulan September 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
15	05 Oct 2021	Memverifikasi Undangan Sosialisasi BPJS Untuk Kades Se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
16	05 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	06 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	06 Oct 2021	Menyelenggarakan Sosialisasi Program Manfaat BPJS Ketenagakerjaan Ke Kades Se Kec Sawahan Dan Kec Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
19	07 Oct 2021	Memverifikasi Pengajuan Berkala	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
20	07 Oct 2021	Memverifikasi Permintaan Data ASN	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
21	07 Oct 2021	Memverifikasi Permintaan Daftar, Nama, Alamat Dan Nomor Telpon Kantor	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
22	07 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	07 Oct 2021	Memverifikasi Pemenang Undian Hadiah Bulan Panutan Pembayaran PBB-P2 Tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
24	08 Oct 2021	Menemani PLT Bupati Dalam Kunjungannya Di Desa Duren	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			78 Kegiatan				6780 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	08 Oct 2021	Memverifikasi Pemberitahuan Penagihan PBB P2 Th 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
26	08 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
27	11 Oct 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Dosis 2 Di Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
28	11 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Dan Pembinaan Dengan Desa Klodan Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
29	11 Oct 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	11 Oct 2021	Melaksanakan Rapat Koordinasi Dengan staf Mengenai Persiapan Sinegritas Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
31	12 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	12 Oct 2021	Melaksanakan Monitoring Vaksinasi Dosis 2 Di Desa Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
33	13 Oct 2021	Melaksanakan Penilaian Sinegritas Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
34	13 Oct 2021	Memverifikasi SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	13 Oct 2021	Memverifikasi Pengajuan GU 12	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
36	13 Oct 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Bendolo Dan Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
37	13 Oct 2021	Menghadiri Penyerahan Sertifikat Tanah PTSL Di Desa Kweden	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
38	14 Oct 2021	Memverifikasi Dan Koordinasi Pemindahbukuan GU-12	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
39	14 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Dan Pembinaan Dengan Desa Kuncir Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
40	15 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Rekom Pencairan Dana Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
41	15 Oct 2021	Melakukan Operasi Yustisi Dan Pembagian Masker Bersama Polsek Dan Koramil	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	06:30:00	08:00:00	90 Menit			
42	15 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Rekom Pencairan Dana Desa Kebonagunug	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
43	15 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Rekom Pencairan Dana Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
44	15 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Rekom Pencairan Dana Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
45	18 Oct 2021	Memverifikasi Laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penanganan Pandemi COVID-19	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
46	18 Oct 2021	Memverifikasi TPP September 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
47	18 Oct 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana BKK Dan BLT DD Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
48	18 Oct 2021	Mengikuti Musrenbang Perubahan RPJMD Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023 Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
49	18 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
50	18 Oct 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			78 Kegiatan				6780 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
51	19 Oct 2021	Menghadiri Undangan Dari UPTD Pertanian Sawahan Yang Diselenggarakan DI Dusun Bomo Desa Duren Kecamatan Sawahan Dan Dihadiri Oleh Bapak PLT Bupati Nganjuk	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
52	19 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
53	19 Oct 2021	Memverifikasi pencairan Dana Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
54	19 Oct 2021	Memverifikasi Permintaan Data SDM Olahraga	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
55	19 Oct 2021	Memverifikasi Data PBI JK Non DTKS	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
56	19 Oct 2021	Memverifikasi Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	14:30:00	14:50:00	20 Menit			
57	19 Oct 2021	Memverifikasi Undangan Pelaksanaan Upacara Hari Santri Nasional Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	14:50:00	15:10:00	20 Menit			
58	19 Oct 2021	Memverifikasi Undangan PKM	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	15:10:00	15:30:00	20 Menit			
59	21 Oct 2021	Melaksanakan Rapat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
60	21 Oct 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
61	21 Oct 2021	Menghadiri Undangan UPK PNPM Kec Ngetos, Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
62	22 Oct 2021	Melaksanakan Upacara Hari Santri Nasional	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
63	22 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Pengurus MWCNU Dan Forpincam	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
64	22 Oct 2021	Menghadiri Undangan Dari MWCNU Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
65	22 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
66	25 Oct 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
67	25 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
68	25 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Staf Untuk Persiapan Penilaian Sinegritas Kecamatan Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
69	26 Oct 2021	Melaksanakan Penilaian Sinegritas Kecamatan Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
70	26 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
71	26 Oct 2021	Mengikuti Malarn Puncak Tasyakuran Hari Santri Nasional Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Secara Daring	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
72	26 Oct 2021	Melaksanakan Verifikasi Dan Koordinasi Dengan Bendahara Mengenai Pengajuan Gaji	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
73	27 Oct 2021	Menghadiri Pengajian Umum Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW Tahun 1443 H Yang Dihadiri Bapak Bupati Nganjuk Di Mas.jid Besar " Nurul Huda " Kelurahan Warujayeng Kec. Taniunganom	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	18:30:00	22:00:00	210 Menit			
74	27 Oct 2021	Melaksanakan Koordinasi Dan Menunjuk Kades, Bendolo, Duren, Siwalan, Kebonagung Untuk Mengikuti Pelaksanaan Pelatihan Penguatan Pemerintahan Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
75	28 Oct 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			78 Kegiatan				6780 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
76	28 Oct 2021	Memverifikasi Payroll Gaji Nopember 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
77	28 Oct 2021	Melakukan Koordinasi Dan Memverifikasi Penunjukan Pejabat Pengelolaan Keuangan Satuanu Kerja Perangkat Daerah	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
78	29 Oct 2021	Menghadiri Undangan Latsar Banser Di Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	13:00:00	16:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			78 Kegiatan				6780 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 1983051420011210002
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Menghadiri Undangan Rembug Stunting Di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
2	01 Nov 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Nov 2021	Memverifikasi Laporan DTH Bulan Oktober 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
4	01 Nov 2021	Menelaah dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
5	02 Nov 2021	Menelaah dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	02 Nov 2021	Menghadiri Undangan Kampung KB Di Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	02 Nov 2021	Memverifikasi Laporan PPATS Bulan Oktober 2021	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
8	02 Nov 2021	Memverifikasi Undangan Penyerahan Bansos Lansia Miskin Tahun 2021	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
9	03 Nov 2021	Menelaah dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	03 Nov 2021	Melaksanakan Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SPJ Fungsional Bulan Oktober 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	03 Nov 2021	Memverifikasi Undangan Bimtek Bumdes Dan Pendaftaran Badan Hukum Bumdes	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
12	03 Nov 2021	Memverifikasi Data Aparatur Pemdes Dan Data Kades/ Parades Aktif Tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
13	04 Nov 2021	Menyelenggarakan Penyaluran Bantuan Sosial Lansia Miskin Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	04 Nov 2021	Menelaah dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	05 Nov 2021	Menghadiri Musyawarah Antar Desa Khusus Tahun 2021 Yang Diselenggarakan Oleh BKAD Bumdesma Wilis Artha Kencana Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	05 Nov 2021	Memverifikasi Surat Ket Waris Atas Nama Sukardi, Sempu, Sawahan	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
17	05 Nov 2021	Memverifikasi Dispensasi Nikah	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
18	05 Nov 2021	Menelaah dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
19	08 Nov 2021	Memverifikasi Pengumpulan Dokumen RKP Desa Tahun 2022	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
20	08 Nov 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Dinas Kehutanan Mengenai Baksos Penanaman Bersama Di Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	08 Nov 2021	Menghadiri Undangan Peletakan Baatu Pertaman Pembangunan Kantor FKPQ Di Desa Bareng Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
22	08 Nov 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	08 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
24	09 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				6840 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	09 Nov 2021	Memverifikasi Pengajuan TPP Bulan Oktober 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
26	09 Nov 2021	Memverifikasi Laporan Pencairan TPP Oktober 2021 Untuk BKD	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
27	09 Nov 2021	Menerima KOordinasi Dari Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Serta Memverifikasi Undangan Untuk Kades Se Kecamatan Sawahan Mengenai Sidang Tera / Tera Ulang Alat Ukur Tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
28	09 Nov 2021	Memverifikasi Undangan Upacara Hari pahlawan Dan Penyelenggaran Hari Pahlawan Se Kec Sawahan	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
29	10 Nov 2021	Melaksanakan Upacara Hari Pahlawan	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	10 Nov 2021	Memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	10 Nov 2021	Memverifikasi Undangan Pelatihan Teknis Tinggi Tim Pendamping Keluarga Tingkat Desa/Kelurahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
32	10 Nov 2021	Menghadiri Kegiatan PTSL Di Desa Kweden	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
33	11 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	11 Nov 2021	Melakukan Pembinaan Di Desa Kuncir	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
35	11 Nov 2021	Memverifikasi Sosialisasi Pajak Daerah Tahun 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
36	12 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	12 Nov 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Kepala Desa Mengenai Evaluasi Perubahan APBDesa TA 2021 Se Kecamatan Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
38	12 Nov 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Operator Desa Mengenai Evaluasi Perubahan APBDesa TA 2021 Se Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
39	15 Nov 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
40	15 Nov 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Pemberantasan Korupsi Melalui Channel Youtube Dinaskominfo Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	17:00:00	240 Menit			
41	15 Nov 2021	Melaksanakan Verifikasi Dan Koordinasi Pengajuan Proposal Pembangunan Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
42	15 Nov 2021	Melaksanakan Verifikasi Dan Koordinasi Pengajuan Proposal Pembangunan Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
43	15 Nov 2021	Melaksanakan Verifikasi Dan Koordinasi Pengajuan Proposal Pembangunan Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
44	15 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
45	16 Nov 2021	Melaksanakan Vaksinasi Untuk Lansia Dan Masyarakat Umum Di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
46	16 Nov 2021	Memverifikasi Dan Melaksanakan Verifikasi MEngenai RKA-SKPD Kecamatan Sawahan Tahun 2022	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
47	16 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	17 Nov 2021	Melaksanakan Pembagian Bansos Lansia Di Pendopo Kecamatan Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				6840 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
49	17 Nov 2021	Melaksanakan Vaksinasi Untuk Lansia Dan Masyarakat Umum Di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
50	17 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
51	18 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
52	18 Nov 2021	Menghadiri Undangan Puncak Peringatan BBGRM XVII dan HKG PKK Ke-48 Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
53	19 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
54	19 Nov 2021	Melaksanakan Operas Yustisi Dan Pembagian Masker Bersama Forpincam	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
55	19 Nov 2021	Melakukan Rapat Koordinasi Percepatan Vaksinasi Dengan Forpincam, Kepala Puskesmas Sawahan Dan Kades Se-Kec Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
56	22 Nov 2021	Mengikuti Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	22 Nov 2021	Menghadiri MUSDES Perubahan APBDES Di Desa Kuncir	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
58	22 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
59	23 Nov 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan BLT DD Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
60	23 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
61	23 Nov 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
62	23 Nov 2021	Memfasilitasi Pembagian Bansos KKS Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
63	24 Nov 2021	Memfasilitasi Klinik Konsultasi Inspektorat Di Kec Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
64	24 Nov 2021	Memfasilitasi Sosialisasi Dampak Perubahan Cuaca Terhadap Lingkungan Oleh BMKG Di Pendopo Kecamatan Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
65	24 Nov 2021	Melaksanakan Upacara Hari Guru, PGRI Dan KORPRI di kecamatan Ngetos	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
66	24 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
67	24 Nov 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana ADD, DD Dan BLT-DD Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
68	24 Nov 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana ADD, DD Dan BLT-DD Desa Kebonagunug	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
69	24 Nov 2021	Memverifikasi Surat Pengantar Gaji Bulan Desember 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
70	25 Nov 2021	Memfasilitasi Sosialisasi Dampak Perubahan Cuaca Terhadap Lingkungan Oleh BMKG Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
71	25 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
72	26 Nov 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
73	26 Nov 2021	Menghadiri Pelatihan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMDESMA Di Hotel Merah 2 Sarangan, Magetan Yang DIselenggarakan Oleh Dinas PMD Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				6840 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
74	27 Nov 2021	Memverifikasi PEncairan DD Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
75	29 Nov 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
76	29 Nov 2021	Memfasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kab Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kec Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
77	29 Nov 2021	Menghadiri Musdes Di Desa Kweden	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
78	30 Nov 2021	Melaksanakan Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI Dan KORPRI Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
79	30 Nov 2021	Menghadiri Kegiatan Pelatihan Kesiapsiagaan Bencana, Bhakti Sosial Dan Vaksinasi Di Desa Bareng Yang Dihadiri PLT Bupati Nganjuk	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
80	30 Nov 2021	Menghadiri Undangan Pelaksanaan Sosialisasi rekomendasi Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B)	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				6840 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
ARDIANSYAH WINARDI / 198305142001121002
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
2	01 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
4	01 Dec 2021	Memverifikasi SUrat Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
5	01 Dec 2021	Memverifikasi Laporan PPATS	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
6	01 Dec 2021	Memverifikasi Dispensasi Nikah	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	02 Dec 2021	Melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	02 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	12:00:00	12:15:00	15 Menit			
9	02 Dec 2021	Monitoring Perubahan APBDes Di Blongko Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:15:00	135 Menit			
10	02 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	03 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
12	03 Dec 2021	Memverifikasi GU-13	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
13	03 Dec 2021	Melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
14	03 Dec 2021	Monitoring Pelunasan PBB Di Kec Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
15	03 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
16	06 Dec 2021	Menghadiri Rapat Mengenai Tindak Lanjut Pembangunan Rumah Korban Tanah Longsor Di Kecamatan Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
17	06 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
18	06 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
19	06 Dec 2021	Mendampingi Tim Monev BKK Di Desa Ngetos Oleh Tim PMD Kab. Nganjuk Di Desa Ngetos Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:45:00	15:30:00	105 Menit			
20	06 Dec 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	07 Dec 2021	Mengadiri Musyawarah Desa P-APBDesa Tahun 2021 Desa Suru Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:45:00	165 Menit			
22	07 Dec 2021	Memverifikasi TPP Nopember 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				7030 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	07 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
24	08 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	08 Dec 2021	Melakukan operasi yustisi dan sosialisasi percepatan vaksinasi bersama Forpincam	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	08 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
27	08 Dec 2021	Memverifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
28	08 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan TPP Nopember 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
29	09 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	09 Dec 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Nataru	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
31	09 Dec 2021	Monitoring Pembagian BLT DD Desa Suru Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Kegiatan	13:00:00	15:15:00	135 Menit			
32	09 Dec 2021	Memverifikasi Data Pencairan TPP ASN Kec Sawahan Bulan Nopember 2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	10 Dec 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Pembebasan Lahan Jembatan Gantung Sawahan-Ngliman	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
34	10 Dec 2021	Memverifikasi Pengajuan GU 0015/SPM-GU/4.122/2021	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
35	10 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
36	13 Dec 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	13 Dec 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Penyelesaian Tunggakan Iuran Pemerintah Desa Dan Lembaga Desa Di Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
38	13 Dec 2021	Memverifikasi Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
39	13 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
40	13 Dec 2021	Memverifikasi Undangan Wasbang, Pelaksanaan Pengarustamaan Gender, Pengajuan Berkala Dan Pinjam BPKB Kendaraan Dinas	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
41	14 Dec 2021	Menghadiri Undangan Dari DInas Sosial PPPA	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
42	14 Dec 2021	Menerima Kunjungan Tim Baznas Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
43	14 Dec 2021	Menerima Kunjungan Tim Baznas Di Kecamatan Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
44	14 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	14 Dec 2021	Memverifikasi Permintaan Data THL Dari Baznas Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	1 Kegiatan	12:00:00	13:15:00	75 Menit			
46	14 Dec 2021	Melakukan Verifikasi Pengendalian Dan Evaluasi Terhadap Kebijakan RENJA Kab Nganjuk Tahun 2023 Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:15:00	14:00:00	45 Menit			
47	15 Dec 2021	Melaksanakan Peningkatan Kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:25:00	15:30:00	65 Menit			
48	15 Dec 2021	Melaksanakan Peningkatan Kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sebagai PLT Camat Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	14:25:00	15:30:00	65 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				7030 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
49	15 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
50	16 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
51	17 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
52	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
53	20 Dec 2021	Menghadiri Undangan Pengarahan Plt. Bupati Nganjuk Dalam Rangka Komitmen Bersama Perangkat Daerah Se-Kabupaten Nganjuk Terkait Penyusunan Laporan Keuangan SKPD Untuk mempercepat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
54	20 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
55	20 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Sidorejo	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
56	20 Dec 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	21 Dec 2021	Menghadiri Deklarasi Dan Gerakan Penanaman 1200 Pohon Di SMPN 1 Atap Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
58	21 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Ngliman	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
59	21 Dec 2021	Memverifikasi Pemindahbukuan	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
60	22 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
61	22 Dec 2021	Menerima Kunjungan BAZNAS Mengenai Pemberian Bantuan Untuk THL	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
62	22 Dec 2021	Melaksanakan Koordinasi Dengan Kasubag PE Mengenai RAK TA 2022 Dan Memverifikasinya	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
63	22 Dec 2021	Memerintahkan Untuk Membuat Dan Memverifikasi Surat Undangan Sarasehan Oleh Bapak PLT Bupati Nganjuk Untuk Kepala Desa	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
64	23 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Bareng	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
65	23 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
66	23 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
67	23 Dec 2021	Menghadiri Kegiatan Sarasehan Antara Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Kecamatan, Pemerintah Desa Di Wilayah Kecamatan Pace, Loceret, Berbek, Sawahan Dan Ngetos Oleh Bapak PLT Bupati Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
68	24 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Duren	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
69	24 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Siwalan	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
70	24 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan Dana ADD Desa Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
71	24 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	06:30:00	07:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				7030 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
72	27 Dec 2021	Melaksanakan Apel	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
73	27 Dec 2021	Melakukan Pembinaan BPD Dan Perangkat Desa Ngliman	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
74	27 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
75	28 Dec 2021	Memfasilitaasi Pembagian BLT Lansia Di Pendopo Kecamatan Ngetos	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
76	29 Dec 2021	Menelaah Dan Mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
77	30 Dec 2021	Memfasilitaasi Pembagian BLT Lansia Di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
78	30 Dec 2021	Menelaah Dan Mendnisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
79	31 Dec 2021	Melaksananakan Koordinasi dan Evaluasi Akhir Tahun Bersama Staf	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
80	31 Dec 2021	Menelaah Dan mendisposisi Surat Masuk	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			80 Kegiatan				7030 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
ARDIANSYAH WINARDI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	6	0	248	82.64
2	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	6	0	247	82.47
3	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	6	0	248	82.61
4	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	52 Kegiatan	100	12 bulan	0	52 Kegiatan	100	6	0	246	81.94
5	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	6	0	247	82.42
6	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	60 Kegiatan	100	6	0	248	82.61
7	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	120 Kegiatan	100	12 bulan	0	120 Kegiatan	100	6	0	248	82.64
8	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	60 Kegiatan	100	6	0	248	82.67
9	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	100	6	0	248	82.61
10	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	6	0	247	82.39
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	120 Kegiatan	100	12 bulan	0	120 Kegiatan	100	6	0	248	82.61
Nilai SKP											**82.51**
Tugas Tambahan											
Plt. Camat Ngetos											1
Plt. Camat Ngetos											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**83.51**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
ARDIANSYAH WINARDI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	12	0	274	91.31
2	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Penegakan PERDA	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	12	0	273	91.14
3	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	12	0	274	91.28
4	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	52 Kegiatan	100	12 bulan	0	52 Kegiatan	100	12	0	272	90.61
5	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	12	0	273	91.09
6	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Sektor	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	60 Kegiatan	100	12	0	274	91.28
7	Melaksanakan Koordinasi dan Pemantauan Kegiatan yang Berkaitan dengan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah di Tingkat Desa	120 Kegiatan	100	12 bulan	0	120 Kegiatan	100	12	0	274	91.31
8	Melaksanakan Koordinasi dengan Internal Kecamatan untuk Mencapai Tujuan Organisasi	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	60 Kegiatan	100	12	0	274	91.33
9	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Bupati dan atau Sekretaris Daerah Sesuai Dengan Tugas dan Fungsinya	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	100	12	0	274	91.28
10	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	100	12	0	273	91.06
11	Melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	120 Kegiatan	100	12 bulan	0	120 Kegiatan	100	12	0	274	91.28
Nilai SKP											**91.18**
Tugas Tambahan											
Plt. Camat Ngetos											1
Plt. Camat Ngetos											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**92.18**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SAMSUL HUDA
196608101992031011

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	50 Berkas	100	20 Hari	0	50 Berkas	85	16 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	11 Kegiatan	90	11 Hari	0	276.00	92.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	11 Kegiatan	95	10 Hari	0	281.00	93.67
4	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	10 Laporan	100	4 Hari	0	10 Laporan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**89.50**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.50**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan										
1.a	Mengentry dan mencetak Surat Pindah dan SKPWNI	5 Berkas	100	5 Hari	0	6 Berkas	95	17 Hari	0	291.00	97.00
1.b	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	45 Berkas	100	19 Hari	0	45 Berkas	95	17 Hari	0	271.00	90.33
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	7 Kegiatan	100	7 Hari	0	7 Kegiatan	97	7 Hari	0	273.00	91.00
4	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
4.a	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
4.b	Mengetik dan mengolah data laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	97	4 Hari	0	273.00	91.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**91.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**91.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	50 Berkas	100	22 Hari	0	50 Berkas	96	21 Hari	0	272.00	90.67
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	97	11 Hari	0	273.00	91.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	98	10 Hari	0	274.00	91.33
4	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
4.a	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
4.b	Mengetik dan mengolah data laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	7 Kegiatan	100	7 Hari	0	8 Kegiatan	100	7 Hari	0	290.29	96.76
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**91.54**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**91.54**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	50 Berkas	100	21 Hari	0	53 Berkas	91	18 Hari	0	273.00	91.00
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	92	11 Hari	0	268.00	89.33
3	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
3.a	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
3.b	Mengetik dan Merekap Laporan Kependudukan Dari 9 (sembilan) Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	92	4 Hari	0	268.00	89.33
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	92	5 Hari	0	268.00	89.33
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	92	4 Hari	0	268.00	89.33
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	92	1 Hari	0	268.00	89.33
Nilai SKP											**89.52**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.52**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	50 Berkas	100	17 Hari	0	62 Berkas	90	15 Hari	0	290.00	96.67
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	91	6 Hari	0	287.00	95.67
3	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
3.a	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
3.b	Mengetik dan merekap Laporan Kependudukan	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	92	3 Hari	0	268.00	89.33
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	7 Kegiatan	90	6 Hari	0	282.67	94.22
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**91.75**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**91.75**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	100 Berkas	100	21 Hari	0	101 Berkas	91	20 Hari	0	268.00	89.33
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	91	9 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
4	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
4.a	Menghimpun laporan kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4.b	Merekap dan mengetik laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.05**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.05**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	100 Berkas	100	21 Hari	0	100 Berkas	95	18 Hari	0	271.00	90.33
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	92	8 Hari	0	268.00	89.33
3	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
3.a	Menghimpun laporan kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
3.b	Merekap dan mengetik laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.24**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.24**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	100 Berkas	100	20 Hari	0	100 Berkas	95	18 Hari	0	271.00	90.33
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	7 Kegiatan	100	7 Hari	0	7 Kegiatan	91	7 Hari	0	267.00	89.00
3	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
3.a	Menghimpun laporan kependudukan dari desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
3.b	Merekap dan mengetik laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	92	4 Hari	0	268.00	89.33
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.24**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.24**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	150 Berkas	100	22 Hari	0	150 Berkas	95	19 Hari	0	271.00	90.33
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	91	9 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	92	5 Hari	0	268.00	89.33
4	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
4.a	Menghimpun Laporan Kependuudkan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4.b	Mengetik dan merekap Laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.24**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.24**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	150 Berkas	100	20 Hari	0	150 Berkas	95	20 Hari	0	271.00	90.33
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
3	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
3.a	Menghimpun Laporan Kependudukan dari 9 Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
3.b	Membuat Rekapitulasi Laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	95	11 Hari	0	271.00	90.33
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.38**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.38**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	200 Berkas	100	22 Hari	0	200 Berkas	95	22 Hari	0	271.00	90.33
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	92	5 Hari	0	268.00	89.33
3	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
3.a	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	3 Hari	0	9 Laporan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
3.b	Mengolah Data Kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	92	4 Hari	0	268.00	89.33
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.29**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.29**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	175 Berkas	100	23 Hari	0	175 Berkas	91	21 Hari	0	267.00	89.00
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
4	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa										
4.a	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	9 Laporan	100	9 Hari	0	9 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4.b	Mengetik dan Merekap Laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
5	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
6	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	100	1 Hari	0	1 Laporan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengetik berkas permohonan surat pindah dan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:15:00	12:20:00	65 Menit		Proses	
4	04 Jan 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan memverifikasi berkas permohonan surat pindah dan KK 6 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:45:00	11:15:00	90 Menit		Proses	
5	04 Jan 2021	Mengajukan berkas permohonan sertifikasi KK ke Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:30:00	14:45:00	135 Menit			
6	04 Jan 2021	Mencetak surat pindah dan SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	12:20:00	12:30:00	10 Menit			
7	05 Jan 2021	jemput bola laporan kependudukan ke desa kebonagung, siwalan dan margopatut	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	12:15:00	13:55:00	100 Menit			
8	05 Jan 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:30:00	15:15:00	45 Menit			
9	05 Jan 2021	verifikasi KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:25:00	10:05:00	40 Menit		Proses	
10	05 Jan 2021	merekap data laporan kependudukan ke desa kebonagung, siwalan dan margopatut	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	0 Laporan	14:15:00	14:30:00	15 Menit		Proses	
11	05 Jan 2021	mengajukan berkas permohonan sertifikasi KK ke dispenduk capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:45:00	12:15:00	90 Menit			
12	05 Jan 2021	mengetik berkas permohonan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:15:00	09:25:00	70 Menit		Proses	
13	05 Jan 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	07:30:00	08:15:00	45 Menit			
14	06 Jan 2021	Mengerjakan Berkas Pengajuan Gaji Bulan Januari	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	14:25:00	85 Menit		Proses	
15	06 Jan 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	14:25:00	15:30:00	65 Menit			
16	06 Jan 2021	mengajukan berkas permohonan sertifikasi KK ke dispenduk capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:10:00	12:00:00	110 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			71 Kegiatan				5278 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	06 Jan 2021	memverifikasi berkas KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:25:00	10:10:00	45 Menit		Proses	
18	06 Jan 2021	mengetik berkas permohonan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:25:00	115 Menit		Proses	
19	07 Jan 2021	membaca dan belajar entry E-Kinerja dari buku panduan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
20	07 Jan 2021	konsultasi dan mengirim berkas pengajuan Gaji Bulan Januari ke BPKAD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
21	07 Jan 2021	Koordinasi permasalahan aplikasi EKTP dan mengambil KIA ke Dispenduk (Program Jemput Bola Dispenduk di Desa Bareng)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:00:00	12:45:00	105 Menit			
22	07 Jan 2021	merekap data laporan kependudukan ke desa kebonagung, siwalan dan margopatut	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	0 Laporan	09:45:00	10:00:00	15 Menit		Proses	
23	07 Jan 2021	jemput bola laporan kependudukan ke desa Bendolo, Duren dan Sidorejo	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	07:45:00	09:45:00	120 Menit			
24	08 Jan 2021	melakukan koordinasi dan membagikan KIA di Desa Bareng	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
25	08 Jan 2021	menghimpun laporan penduduk dari desa Sawahan dan bareng melalui WA	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	2 Laporan	13:00:00	13:10:00	10 Menit			
26	11 Jan 2021	Mengambil SK Jabatan Pelaksana PNS Kec. Sawahan di BKD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
27	11 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian dan pelaksanaan tugas-tugas sesuai SK klas jabatan	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
28	11 Jan 2021	mengetik dan mengajukan berkas permohonan sertifikasi KK ke dispenduk capil serta koordinasi hasil jemput bola di Desa Sidorejo dan Duren) melalui telepon dan WA	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:20:00	11:00:00	40 Menit			
29	11 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	11 Jan 2021	mengentry KK (penambahan dan perubahan biodata anggota keluarga) 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:40:00	10:10:00	30 Menit		Proses	
31	11 Jan 2021	memverifikasi KK 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:10:00	10:20:00	10 Menit		Proses	
32	12 Jan 2021	merekap dan mengolah data laporan kependudukan dari 9 Desa	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	1 Laporan	09:10:00	09:45:00	35 Menit			
33	12 Jan 2021	jemput bola laporan kependudukan di desa ngliman	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	1 Laporan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	12 Jan 2021	Menginput RAK di aplikasi SIPD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	14:05:00	245 Menit			
35	12 Jan 2021	cetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	07:30:00	07:45:00	15 Menit			
36	13 Jan 2021	Mengikuti rapat staf persiapan pelaksanaan PPKM dan WFH	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			71 Kegiatan				5278 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
37	13 Jan 2021	mengetik dan mencetak SKPWNI mutasi penduduk antar desa	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	11:10:00	11:40:00	30 Menit			
38	13 Jan 2021	menghimpun pendaftaran kk 6 berkas dan mutasi penduduk antar desa 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:02:00	11:00:00	58 Menit		Proses	
39	13 Jan 2021	malakukan pelayanan administrasi kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
40	13 Jan 2021	mengentry KK (penambahan dan perubahan biodata anggota keluarga) 6 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:45:00	13:15:00	90 Menit		Proses	
41	13 Jan 2021	mengetik berkas permohonan sertifikasi KK dan mengirim melalui WA	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
42	14 Jan 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
43	14 Jan 2021	Zoom meeting pelatihan Ekinerja	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
44	15 Jan 2021	entry dan proses kehadiran manual di aplikasi absensi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
45	15 Jan 2021	menscan berkas usulan kenaikan pangkat	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
46	15 Jan 2021	mengetik surat pengantar berkas usulan kenaikan pangkat 4 PNS	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	09:15:00	15 Menit		Proses	
47	15 Jan 2021	Mengirim berkas dan konsultasi usulan kenaikan pangkat ke BKD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
48	18 Jan 2021	CUTI TAHUNAN	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	07:30:00	0 Menit		Proses	
49	19 Jan 2021	Menginput Daftar Gaji Bulan Pebruari	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit		Proses	
50	19 Jan 2021	CUTI TAHUNAN	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	07:30:00	0 Menit		Proses	
51	20 Jan 2021	CUTI TAHUNAN	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	07:30:00	0 Menit		Proses	
52	21 Jan 2021	CUTI TAHUNAN	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	07:30:00	0 Menit		Proses	
53	22 Jan 2021	CUTI TAHUNAN	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	07:30:00	07:30:00	0 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			71 Kegiatan				5278 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
54	25 Jan 2021	koordinasi ke Dispenduk Capil dan mengambil hasil jemput bola di Desa Sidorejo dan Duren (KIA dan KK)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:15:00	11:55:00	100 Menit			
55	25 Jan 2021	ubah biodata WNI, entry dan cetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	12:05:00	13:00:00	55 Menit			
56	25 Jan 2021	cetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
57	25 Jan 2021	koordinasi dengan kominfo (Inject mensin finger ke aplikasi)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
58	26 Jan 2021	penyerahan KIA dan KK di Desa Sidorejo dan Duren	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
59	26 Jan 2021	menginput dan memproses kehadiran manual (WFH) kedalam aplikasi absensi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
60	27 Jan 2021	mengikuti sosialisasi aplikasi SEDUDO melalui zoom meetting	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
61	27 Jan 2021	mendampingi teknisi telkom melakukan perbaikan jaringan JARKOMDAT (E-KTP)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
62	28 Jan 2021	mengentry dan memverifikasi mutasi masuk penduduk antar kecamatan (2 berkas) kedalam sistem SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	11:00:00	11:25:00	25 Menit			
63	28 Jan 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	14:00:00	14:25:00	25 Menit			
64	28 Jan 2021	mengirim/mengajukan 5 berkas permohonan sertifikasi kk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
65	28 Jan 2021	mengentry dan memverifikasi 5 berkas KK (permohonan perubahan dan penambahan anggota keluarga)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:25:00	12:30:00	65 Menit		Proses	
66	28 Jan 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dokumen administrasi kependudukan(mutasi masuk 2 dan kk 5 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
67	29 Jan 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dokumen administrasi kependudukan (kk 11 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
68	29 Jan 2021	mengentry KK (perubahan, penambahan biaodata WNI) 11 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	11:30:00	150 Menit		Proses	
69	29 Jan 2021	mengirim berkas permohonan verifikasi dan sertifikasi KK ke dispenduk capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
70	29 Jan 2021	membuat dan menyusun laporan hasil pelaksanaan pekerjaan	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:15:00	14:35:00	20 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			71 Kegiatan				5278 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
71	29 Jan 2021	cetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	14:00:00	14:15:00	15 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			71 Kegiatan				5278 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti rapat staf pembagian jadwal monitoring Musrenbangdes	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Feb 2021	Cetak KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	7 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
3	01 Feb 2021	entry dan verifikasi KK (Tambah, hapus, ubah dan pecah KK)	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
4	01 Feb 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	02 Feb 2021	melakukan pelayanan administrasi kependudukan	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
6	02 Feb 2021	Mengentry dan memverifikasi KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	12:00:00	12:30:00	30 Menit		Proses	
7	02 Feb 2021	Membuat usulan penerbitan E-FIN untuk pelaporan SPT Tahunan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
8	03 Feb 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
9	03 Feb 2021	mengentry dan verifikasi 3 berkas KK (Perubahan KK, ubah dan tambah biodata anggota keluarga)	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
10	03 Feb 2021	mengirim dan koordinasi pengajuan permohonan verifikasi dan sertifikasi KK (10 berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	14:00:00	15:15:00	75 Menit			
11	04 Feb 2021	melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan mencetak KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	10 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
12	04 Feb 2021	melaksanakan perintah dari kasi Pemerintahan untuk menghadiri undangan di dinas PMD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
13	05 Feb 2021	memproses Pindah tempat dan cetak SKPWNI	Mengentry dan mencetak Surat Pindah dan SKPWNI	1 Berkas	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
14	05 Feb 2021	melakukan pelayanan pengambilan KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
15	08 Feb 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	08 Feb 2021	melaksanakan perintah kasi pemerintahan untuk mencukupi permintaan data RT / RW se-kec sawahan (menghimpun data dan klarifikasi ke desa)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
17	08 Feb 2021	melakukan pendaftaran dan pengambilan KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
18	09 Feb 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
19	09 Feb 2021	ubah biodata penduduk dan cetak SKP WNI	Mengentry dan mencetak Surat Pindah dan SKPWNI	1 Berkas	09:00:00	09:20:00	20 Menit			
20	09 Feb 2021	entry perubahan KK (4 berkas)	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	09:15:00	10:00:00	45 Menit		Proses	
21	09 Feb 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
22	09 Feb 2021	koordinasi dan jemput bola laporan kependudukan (Ngliman, Sawahan dan Bareng)	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
23	10 Feb 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan Pengambilan KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:30:00	10:00:00	150 Menit		Proses	
24	10 Feb 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
25	10 Feb 2021	koordinasi dan jemput bola laporan kependudukan (margopatut, siwalan dan kebonagung)	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
26	11 Feb 2021	Mencetak KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	10 Berkas	14:15:00	15:15:00	60 Menit			
27	11 Feb 2021	mengirim dan koordinasi pengajuan permohonan verifikasi dan sertifikasi KK (10 berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
28	11 Feb 2021	Merekap dan mengetik laporan kependudukan dari 9 desa	Mengetik dan mengolah data laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	09:45:00	10:15:00	30 Menit			
29	11 Feb 2021	koordinasi dan jemput bola laporan kependudukan (bendolo, duren dan Sidorejo)	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			58 Kegiatan				5544 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
30	11 Feb 2021	menentry dan verifikasi kk 10 berkas (Pecah, tambah, ubah dan Numpang)	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	10:15:00	12:00:00	105 Menit		Proses	
31	15 Feb 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	15 Feb 2021	koordinasi memproses ulang absensi ke Kominfo untuk inject absensi dari mesin ke system absensi karena tidak online	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
33	16 Feb 2021	melakukan pelayananan administrasi Kependudukan	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:35:00	12:00:00	265 Menit			
34	16 Feb 2021	memproses Pindah tempat dan cetak SKPWNI	Mengentry dan mencetak Surat Pindah dan SKPWNI	1 Berkas	12:00:00	12:25:00	25 Menit			
35	17 Feb 2021	melakukan pelayananan administrasi Kependudukan	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
36	18 Feb 2021	memproses Pindah tempat dan cetak SKPWNI	Mengentry dan mencetak Surat Pindah dan SKPWNI	1 Berkas	10:01:00	10:30:00	29 Menit			
37	18 Feb 2021	melakukan pelayananan administrasi Kependudukan	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
38	19 Feb 2021	mengikuti baksos bencana alam di desa kebonagung	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
39	22 Feb 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	3 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
40	22 Feb 2021	entry 5 KK (Tambah, Pecah KK, KK baru dan ubah KK)	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
41	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	22 Feb 2021	mengajukan dan koordinasi permohonan sertifikasi kk melalui WA	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
43	22 Feb 2021	Mencetak KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	5 Berkas	13:30:00	13:45:00	15 Menit			
44	23 Feb 2021	mengentry kk (mutasi penduduk, tambah, ubah dan pecah KK) 3 berkas	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
45	23 Feb 2021	mengirim dan koordinasi pengajuan permohonan verifikasi dan sertifikasi KK (3 berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
46	23 Feb 2021	Mencetak SKPWNI	Mengentry dan mencetak Surat Pindah dan SKPWNI	2 Berkas	12:20:00	12:35:00	15 Menit			
47	23 Feb 2021	Menyerahkan bansos bencana alam di Dusun Petungulung Desa Margopatt	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
48	24 Feb 2021	Mencetak KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	3 Berkas	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
49	24 Feb 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan (EKTP, KK dan Mutasi Penduduk)	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
50	24 Feb 2021	Membuat surat pengantar (EKTP dan KK Mutasi dari Luar Kab) dan mengecek kelengkapan berkasnya	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
51	25 Feb 2021	Mencetak KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	2 Berkas	07:30:00	07:45:00	15 Menit			
52	25 Feb 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen administrasi kependudukan	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:45:00	11:00:00	195 Menit		Proses	
53	25 Feb 2021	membantu entry sPT Tahunan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
54	26 Feb 2021	melakukan pelayanan administrasi kependudukan (5 KK)	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	07:00:00	08:00:00	60 Menit		Proses	
55	26 Feb 2021	melakukan entry dan verifikasi KK (ubah, tambah biodata penduduk) 5 berkas	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	0 Berkas	08:45:00	11:45:00	180 Menit		Proses	
56	26 Feb 2021	mengirim dan koordinasi pengajuan permohonan verifikasi dan sertifikasi KK (5 berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
57	26 Feb 2021	Mencetak KK	Mengentry dan mencetak Kartu Keluarga (KK)	5 Berkas	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
58	26 Feb 2021	membuat dan menyusun laporan hasil pelaksanaan pekerjaan	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			58 Kegiatan				5544 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	melakukan perekaman dan verifikasi E-KTP 3 pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:00:00	11:00:00	60 Menit		Proses	
2	01 Mar 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
3	01 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	01 Mar 2021	mengikuti rapat evaluasi kinerja yang dipimpin oleh camat	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
5	02 Mar 2021	mengetik surat pindah, input kedalam sistem SIAK dan cetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
6	02 Mar 2021	merekam pemohon E-KTP 5 pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
7	03 Mar 2021	Melakukan perekaman EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	09:40:00	100 Menit		Proses	
8	03 Mar 2021	mengirim berkas E-KTP ke Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
9	03 Mar 2021	mengetik surat pindah, input kedalam sistem SIAK dan cetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	09:45:00	11:00:00	75 Menit			
10	04 Mar 2021	melakukan koordinasi dengan desa dan pengumpulan data melalui media WhatsApp (9 desa)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:58:00	11:00:00	62 Menit		Proses	
11	04 Mar 2021	melaksanakan perintah untuk mencukupi (permintaan data BPJS dari Dinas PMD)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:55:00	09:55:00	60 Menit		Proses	
12	04 Mar 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan KK dan EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	08:50:00	50 Menit		Proses	
13	04 Mar 2021	merekap dan mengolah data BPJS Kepala Desa dan Perangkat Desa serta mengirimkan ke Dinas PMD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	11:00:00	12:47:00	107 Menit			
14	04 Mar 2021	menghimpun laparon kependudukan dari desa (Bendolo, Ngliman, Siwalan)	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	12:50:00	14:05:00	75 Menit			
15	05 Mar 2021	melakukan pelayanan dan dokumen administrasi kependudukan (3 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:15:00	10:48:00	153 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6619 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
16	05 Mar 2021	Mengentry perubahan dan pecah KK (Mutasi masuk, ubah biodata dan pecah KK) 3 KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	11:32:00	32 Menit		Proses	
17	05 Mar 2021	mengirim pengajuan sertifikasi dan verifikasi KK ke Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:32:00	12:33:00	61 Menit			
18	05 Mar 2021	menghimpun laparon kependudukan dari desa (Siwalan, Margopatut, Kebonagung)	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	12:33:00	14:00:00	87 Menit			
19	05 Mar 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	14:15:00	14:30:00	15 Menit			
20	08 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	08 Mar 2021	melakukan perekaman dan verifikasi E-KTP 5 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
22	08 Mar 2021	Koordinasi dan konsultasi ke Pt. Telkom Nganjuk (Pembatalan Upgrade Internet)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
23	09 Mar 2021	menghimpun laparon kependudukan dari desa (Sidorejo, Bareng, Sawahan)	Menghimpun Laporan Data Kependudukan dari Desa	3 Laporan	07:30:00	08:50:00	80 Menit			
24	09 Mar 2021	mengikuti vaksinasi Tahap I Covid 19 di PKM Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
25	09 Mar 2021	Mengentry, merubah dan mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
26	10 Mar 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan KK serta cetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	10:45:00	165 Menit		Proses	
27	10 Mar 2021	tambah, ubah, hapus biodata WNI dan pisah KK (4 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	11:30:00	30 Menit		Proses	
28	10 Mar 2021	mengirim pengajuan sertifikasi kk dan koordinasi percepatan pelayanan konsolidasi KK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
29	12 Mar 2021	membantu entry online laporan SPT Tahunan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:40:00	10:00:00	140 Menit			
30	12 Mar 2021	Mengetik, mengubah dan Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	10:00:00	10:56:00	56 Menit			
31	12 Mar 2021	merekap dan mengolah data laporan kependudukan dari 9 Desa	Mengetik dan mengolah data laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
32	15 Mar 2021	melakukan pelayanan administrasi kependudukan (9 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	10:20:00	140 Menit		Proses	
33	15 Mar 2021	tambah, ubah, hapus biodata WNI dan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:20:00	11:00:00	40 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6619 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
34	15 Mar 2021	memverifikasi berkas KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	11:45:00	45 Menit		Proses	
35	15 Mar 2021	Pengajuan sertifikasi KK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:45:00	12:15:00	30 Menit			
36	15 Mar 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:00:00	14:18:00	78 Menit			
37	15 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	16 Mar 2021	pengajuan verifikasi dan sertifikasi KK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	14:29:00	15:20:00	51 Menit			
39	16 Mar 2021	tambah, ubah, hapus biodata WNI dan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:58:00	14:29:00	31 Menit		Proses	
40	16 Mar 2021	koordinasi inject mesin finger ke aplikasi Absensi dan Perekaman 3 org PPPK pertanian	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:55:00	115 Menit			
41	16 Mar 2021	mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	15:20:00	15:30:00	10 Menit			
42	17 Mar 2021	melakukan cek data perakaman EKTP 3 pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	13:00:00	120 Menit		Proses	
43	17 Mar 2021	Koordinasi aplikasi E-Kinerja	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
44	18 Mar 2021	tambah KK, ubah dan pecah KK 8 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
45	18 Mar 2021	mengajukan sertifikasi KK ke Dispenduk untuk mendapatkan TTEmelalui WA	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	09:35:00	11:20:00	105 Menit			
46	18 Mar 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
47	19 Mar 2021	Membatu pelaksanaan Pelatihan SIPADES di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	14:20:00	320 Menit			
48	22 Mar 2021	Mengikuti rapat pembahasan perubahan tupoksi Kecamatan Kelurahan di Ruang Rapat Sekda Kab. Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
49	22 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
50	23 Mar 2021	Mengikuti pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Tahap II di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
51	23 Mar 2021	melakukan pelayanan administrasi kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6619 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
52	23 Mar 2021	entry KK dan pindah masuk 2 berkas (Mutasi masuk, ubah biodata dan pecah KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
53	23 Mar 2021	mengajukan permohonan setifikasi kk melalu WhatsApp	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	0 Kegiatan	14:00:00	14:15:00	15 Menit		Proses	
54	23 Mar 2021	cetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	14:15:00	14:30:00	15 Menit			
55	23 Mar 2021	mengetik Mutasi keluar antar kecamatan dan cetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	14:33:00	15:00:00	27 Menit			
56	24 Mar 2021	mendampingi petugas teknis jaringan dari kominfo karena ada kerusakan jaringan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
57	24 Mar 2021	koordinasi mutasi masuk dari luar kabupaten dan mengirim berkas pengajuan sertifikasi KK ke dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	09:20:00	10:55:00	95 Menit			
58	24 Mar 2021	entry KK dan pindah masuk luar kabupaten (Mutasi masuk, ubah biodata dan pecah KK) 2 KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	09:20:00	20 Menit		Proses	
59	24 Mar 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
60	24 Mar 2021	Cetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	14:00:00	14:22:00	22 Menit			
61	24 Mar 2021	melakukan pelayanan administrasi kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
62	25 Mar 2021	melakukan pelayanan dan dokumen administrasi kependudukan (3 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
63	25 Mar 2021	entry KK dan pindah masuk luar kabupaten (Mutasi masuk, ubah biodata dan pecah KK) 3 KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	11:32:00	32 Menit		Proses	
64	25 Mar 2021	koordinasi konsolidasi mutasi masuk dari luar (2 berkas SKDWNI)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:32:00	12:15:00	43 Menit			
65	25 Mar 2021	mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
66	26 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting Bimtek aplikasi SEDUDO	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:31:00	10:30:00	119 Menit			
67	26 Mar 2021	pelayanan administrasi kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:00:00	08:25:00	85 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6619 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
68	26 Mar 2021	memproses pindah tempat dan cetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	10:35:00	11:05:00	30 Menit			
69	28 Mar 2021	Belajar entry, monitoring dan setting di aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
70	29 Mar 2021	melakukan pelayanan administrasi kependudukan (pendaftaran dan pengambilan KK dan EKTP)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
71	29 Mar 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:30:00	14:01:00	31 Menit			
72	29 Mar 2021	pengajuan verifikasi dan sertifikasi KK ke Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:40:00	13:20:00	40 Menit			
73	29 Mar 2021	Mengentry KK (Perubahan KK, Pecah KK, Mutasi masuk antar kecamatan, dan perubahan/penambahan biodata keluarga) 6 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	12:40:00	100 Menit		Proses	
74	29 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
75	30 Mar 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan (KK 3 berkas dan permmohonan EKTP)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:15:00	195 Menit		Proses	
76	30 Mar 2021	Mengentry permohonan KK ke sistem SIAK (Perubahan, penambahan dan Mutasi antar Desa) 3 KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	13:32:00	32 Menit		Proses	
77	30 Mar 2021	Pengajuan verifikasi dan sertivikasi KK melalui WhatsApp	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:35:00	13:55:00	20 Menit			
78	30 Mar 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	14:00:00	14:15:00	30 Menit			
79	31 Mar 2021	melakukan pendaftaran, scan, input data dan konsultasi terkait aplikasi pendaftaran Layanan Administrasi Kependudukan melalui aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	08:00:00	10:50:00	170 Menit			
80	31 Mar 2021	menginput permohonan KK dari Aplikasi SEDUDO ke SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	11:30:00	30 Menit		Proses	
81	31 Mar 2021	menerima, mengetik Surat Pindah antar Desa dan mencetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	13:10:00	13:45:00	35 Menit			
82	31 Mar 2021	membuat dan menyusun laporan kinerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:00:00	14:45:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6619 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	menginput data dari Aplikasi SEDUDO ke SIAK (3 KK perubahan elemen data, pecah KK dan Pindah Masuk)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:50:00	10:00:00	70 Menit			
2	01 Apr 2021	melakukan pendaftaran, scan, input data dan konsultasi terkait aplikasi pendaftaran Layanan Administrasi Kependudukan melalui aplikasi SEDUDO 3 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:35:00	08:50:00	75 Menit		Proses	
3	01 Apr 2021	Mencetak KK dan mencatat di buku register	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	13:00:00	13:34:00	34 Menit			
4	01 Apr 2021	mengirim berkas penukaran SUKET dengan EKTP serta Pengambilan KIA dan konsultasi Aplikasi SEDUDO ke Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
5	05 Apr 2021	Mengikuti Rapat Pemantapan Penerapan Aplikasi SEDUDO di Dispendukcapil Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Apr 2021	Mencetak KK dan melayani pengambilan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	15:00:00	15:26:00	26 Menit			
7	05 Apr 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	06 Apr 2021	melakukan pendaftaran, scan, input data dan pendaftaran Layanan Administrasi Kependudukan melalui aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	06 Apr 2021	menginput data dari Aplikasi SEDUDO dan SIAK (2 KK perubahan elemen data, pecah KK dan Pindah Keluar Luar Kabupaten)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
10	06 Apr 2021	Mengirim pengajuan verifikasi dan sertifikasi KK ke Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
11	06 Apr 2021	Mencetak KK dan melayani pengambilan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
12	07 Apr 2021	melakukan pendaftaran, scan, input data dan pendaftaran Layanan Administrasi Kependudukan (Pindah Tempat Ke Luar Kabuaten) melalui aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
13	07 Apr 2021	Menghimpun dan jemput bola laporan kependudukan 3 Desa (Kebonagung, Siwalan dan Margopatut)	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	3 Laporan	10:05:00	12:00:00	115 Menit			
14	08 Apr 2021	cetak KK hasil pengajuan dari E-SEduDO dan SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	12:40:00	12:55:00	15 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			72 Kegiatan				5727 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
15	08 Apr 2021	Membuat usulan revisi persyaratan pelayanana dokumen administrasi kependudukan di Aplikasi SEduDO	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:40:00	11:20:00	220 Menit			
16	08 Apr 2021	Melayani pengambilan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	13:10:00	13:15:00	5 Menit			
17	08 Apr 2021	Mengjukan permohonan verifikasi dan sertifikasi KK secara onine	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Kegiatan	12:00:00	12:40:00	40 Menit			
18	08 Apr 2021	melakukan pendaftaran, scan, input data dan konsultasi terkait aplikasi pendaftaran Layanan Administrasi Kependudukan melalui aplikasi SEDUDO serta melakukan entry di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
19	09 Apr 2021	Mengikuti Zoom Meeting Bimbingan Teknis terkait Pengajuan Pembayaran TPP ASN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
20	09 Apr 2021	Menghimpun dan jemput bola laporan kependudukan 3 Desa (Ngliman, Bareng dan Sawahan)	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	3 Laporan	07:30:00	08:25:00	55 Menit			
21	09 Apr 2021	mengirim dan mengkoordinasikan usulan revisi persyaratan pelayanana dokumen administrasi kependudukan di Aplikasi SEduDO dengan Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:19:00	11:32:00	13 Menit			
22	12 Apr 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	12 Apr 2021	Menghimpun dan jemput bola laporan Kependudukan dari 3 Desa (Bendolo, Duren dan Sidorejo)	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	3 Laporan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
24	12 Apr 2021	melakukan scan, input data dan Pengajuan Verifikasi melalui aplikasi SEDUDO (1 berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
25	12 Apr 2021	Mengentry permohonan KK karena perubahan elemen data di SIAK (1 Berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:05:00	13:20:00	15 Menit		Proses	
26	12 Apr 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dokumen administrasi kependudukan dan perekaman E-KTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	08:00:00	10:25:00	145 Menit			
27	13 Apr 2021	Melayani Perekaman EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	07:40:00	09:20:00	100 Menit			
28	13 Apr 2021	Melakukan entry perubahan KK karena mutasi keluar	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:20:00	09:45:00	25 Menit		Proses	
29	13 Apr 2021	melakukan scan, input data dan Pengajuan Verifikasi melalui aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	09:45:00	10:25:00	40 Menit			
30	13 Apr 2021	Merekap dan mengetik laporan kependudukan	Mengetik dan Merekap Laporan Kependudukan Dari 9 (sembilan) Desa	1 Laporan	10:30:00	11:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			72 Kegiatan				5727 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
31	14 Apr 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	07:30:00	07:45:00	15 Menit			
32	14 Apr 2021	Melayanani perekaman EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	07:50:00	10:00:00	130 Menit			
33	14 Apr 2021	Mengentry permohonan KK karena pengurangan anggota keluarga dan perubahan eleman data (2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:00:00	10:30:00	30 Menit		Proses	
34	14 Apr 2021	Mengirim pengajuan verifikasi dan sertifikasi KK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
35	14 Apr 2021	mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	13:00:00	13:15:00	15 Menit			
36	15 Apr 2021	Melayani pengecekan dan perekaman EKTP 1 pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
37	15 Apr 2021	Koordinasi/konsultasi permasalahan pengecekan data EKTP dan mengkopy file BCard Manajemen dan data kependudukan di Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:50:00	13:30:00	100 Menit			
38	15 Apr 2021	Koordinasi E-Kinerja dan mengambil revisi SK Jabatan Pelaksana di BKD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:43:00	11:40:00	57 Menit			
39	15 Apr 2021	Mengikuti rapat Evaluasi Kinerja Pelayanan Adminduk Daring	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:40:00	160 Menit			
40	16 Apr 2021	Melayani perekaman dan pengecekan data EKTP 2 pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:15:00	08:30:00	75 Menit		Proses	
41	16 Apr 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	11:00:00	11:15:00	15 Menit			
42	16 Apr 2021	melakukan pendaftaran, scan, input data dan konsultasi terkait aplikasi pendaftaran Layanan Administrasi Kependudukan melalui aplikasi SEDUDO 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
43	16 Apr 2021	Menerima pendaftaran kk dan mengentry permohonan KK (Pecah kk mutasi dari luar kab) 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:30:00	09:00:00	30 Menit		Proses	
44	16 Apr 2021	Mengajukan verifikasi dan sertifikasi KK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
45	19 Apr 2021	melakukan pelayanan pendaftaran adminduk daring dan manual	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			72 Kegiatan				5727 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
46	20 Apr 2021	Mengetik surat pindah tempat, mengentry, dan mencetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
47	20 Apr 2021	melakukan scan, input data Permohonan Pindah tempat melalui aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	08:45:00	09:20:00	35 Menit			
48	20 Apr 2021	Mengentry permohonan KK karena Hilang dan Perubahan elemen data	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:55:00	12:15:00	20 Menit		Proses	
49	20 Apr 2021	melakukan scan, input data dan Pengajuan Verifikasi Sertifikasi KK melalui aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	12:15:00	13:00:00	45 Menit			
50	20 Apr 2021	Melakukan pelayanan pendafataran dan pengambilan dokumen administrasi kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:20:00	11:55:00	155 Menit		Proses	
51	20 Apr 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	13:45:00	13:50:00	5 Menit			
52	21 Apr 2021	mengedit biodata penduduk, memproses pindah tempat antar desa dan input numpang KK di Aplikasi SIAK (2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:43:00	11:20:00	37 Menit		Proses	
53	21 Apr 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:55:00	12:00:00	5 Menit			
54	21 Apr 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dokumen Adminduk, scan data, input data melalui Aplikasi SEduDO (Pindah antar desa dan penambahan anggota keluarga) 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	10:43:00	163 Menit		Proses	
55	22 Apr 2021	Mencetak SKPWNI pindah keluar kabupaten dan menyerahkan kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:00:00	11:05:00	5 Menit			
56	22 Apr 2021	Melakukan scan dokumen, input data ke aplikasi SEduDO dan SIAK serta pengajuan TTE pindah artar kabupaten	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	08:40:00	10:55:00	135 Menit		Proses	
57	22 Apr 2021	Mengetik pengantar pindah tempat ke luar kabupaten dan menyediakan TTD ke camat	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	07:45:00	08:40:00	55 Menit			
58	23 Apr 2021	Mengetik pengantar, menscan dokumen dan menginput permohonan pindah keluar Kabupaten di Aplikasi Sedudo (2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			72 Kegiatan				5727 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
59	23 Apr 2021	Mengetik pengantar, mengedit dan menginput permohonan pengurangan anggota KK pindah tempat keluar kabupaten (1 berkas) dan pindah tempat sekeluarga antar kecamatan (1 berkas) serta cetak SKPWNI (1 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
60	23 Apr 2021	Melakukan konsolidasi SKPWNI pindan masuk dari luar kabupaten melalui Aplikasi SIAK (2berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	0 Berkas	11:00:00	11:30:00	30 Menit		Proses	
61	26 Apr 2021	Mengikuti rapat pembahasan Raperbup tentang pemotongan dan pembayaran iuran BPJS kepala desa dan perangkat desa di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
62	26 Apr 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
63	26 Apr 2021	Mencetak dan meregister kk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	13:00:00	13:15:00	15 Menit			
64	26 Apr 2021	Mengikuti rapat Staf	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
65	27 Apr 2021	scan dokumen dan input data Permohonan KK Baru karena Pindah Datang di Aplikasi SEduDO dan SIAK (1 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	07:35:00	08:10:00	35 Menit			
66	27 Apr 2021	Input Permohonan KTP-EL karena perubahan elemen data	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:20:00	08:25:00	5 Menit		Proses	
67	27 Apr 2021	melayani pengambilan KK (2berkas), cetak KK (1berkas) dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:25:00	08:45:00	20 Menit		Proses	
68	27 Apr 2021	Melakukan scan dokumen dan input pindah tempat ke luar kabupaten (3 berkas) dan permohonan KK karena pengurangan anggota keluarga (3 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:45:00	11:47:00	122 Menit		Proses	
69	28 Apr 2021	Menerima pendaftaran permohonan adminduk, scan dokumen, entry data di Aplikasi SEduDO dan SIAK serta cetak dokumen Akte Kelahiran, SKPWNI, Perubahan KK, KK Baru dan Pecah KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	07:55:00	13:20:00	325 Menit			
70	29 Apr 2021	Menghadiri Pelatihan Keuangan Desa di Dinas PMD Kab. Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
71	30 Apr 2021	konsultasi pembaruan persyaratan di Aplikasi Sedudo di DISPENDUK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
72	30 Apr 2021	Membuat laporan pelaksanaan tugas Ekinerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			72 Kegiatan				5727 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (4 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	11:55:00	175 Menit		Proses	
3	03 May 2021	Mengetik, Mengolah data di SIAK permohonan pindah tempat antar Kecamatan dan menyediakan tanda tangan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:56:00	12:50:00	54 Menit			
4	03 May 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 May 2021	Pengambilan EKTP Pengajuan dari Aplikasi SEduDO di Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
6	04 May 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	07:35:00	08:00:00	25 Menit			
7	04 May 2021	mengikuti kegiatan pemeriksaan dari Inspektorat di Kantor Kecamatan Sawahan	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	09:45:00	13:00:00	195 Menit			
8	05 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (Pindah keluar kecamatan 1 Berkas, Pengurangan Anggota Keluarga 1 Berkas, Pindah Masuk 1 Berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:30:00	11:00:00	150 Menit		Proses	
9	05 May 2021	cetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:00:00	11:15:00	15 Menit			
10	05 May 2021	Mengkuti persiapan ruangan untuk karantina panitia pengangkatan perangkat desa dan untuk ujian perangkat desa di SMPN 1 sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	06:00:00	08:30:00	150 Menit			
11	06 May 2021	Ikut Mengawasi pelaksanaan ujian perangkat desa di SMPN 1 Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
12	07 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (7 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit		Proses	
13	10 May 2021	mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:00:00	13:45:00	45 Menit			
14	10 May 2021	menghimpun laporan kependudukan dari (sawahan, ngliman dan sidorejo)	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	3 Laporan	11:55:00	13:00:00	65 Menit			
15	10 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (5 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:05:00	11:55:00	230 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				5369 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
16	10 May 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	11 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (KK 4 berkas dan Akte Kelahiran 4 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:35:00	11:50:00	255 Menit		Proses	
18	11 May 2021	mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
19	11 May 2021	Menghimpun laporan kependudukan dari desa Bendolo, Duren dan Bareng	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	3 Laporan	12:35:00	13:55:00	80 Menit			
20	17 May 2021	Apel pagi dilanjutkan Halal Bi Halal	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
21	17 May 2021	mencetak dan meregister Akte Kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
22	17 May 2021	mengimpun laporan kependudukan dari desa kebonagung, siwalan dan margopatut	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	3 Laporan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
23	17 May 2021	mengetik dan merekap laporan kependudukan	Mengetik dan merekap Laporan Kependudukan	1 Laporan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
24	18 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (Pindah Luar Kota 1 berkas, KK 3 berkas dan akta kelahiran 1 berkas, akta kematian 1 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	10:00:00	150 Menit		Proses	
25	18 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (KK 2 berkas dan akta kelahiran 1 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:10:00	70 Menit		Proses	
26	18 May 2021	mencetak dan melayani pengambilan KK, akte kelahiran dan SKPWNI luar Kota	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	14:15:00	15:00:00	45 Menit			
27	19 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (Pindah keluar kecamatan 1 Berkas, Pengurangan, penambahan Anggota Keluarga dan pecah KK 3 Berkas, Upload ulang permoh	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:45:00	11:00:00	195 Menit		Proses	
28	19 May 2021	Cetak KK dan Akte Kematian	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:58:00	15:28:00	30 Menit			
29	19 May 2021	Scan dan upload permohonan Perekaman dan pencetakan EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:10:00	11:30:00	20 Menit			
30	19 May 2021	mencetak akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	07:30:00	07:40:00	10 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				5369 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
31	19 May 2021	cetak SKPWNI Luar Kabupaten	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:00:00	11:10:00	10 Menit			
32	20 May 2021	Mengikuti Upacara Zoom Metting dalam rangka Harkitnas Tahun 2021	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
33	20 May 2021	Perekaman eKTP dan scan data serta input di Aplikasi Sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	11:00:00	120 Menit		Proses	
34	20 May 2021	mengambil EKTP di Dinas Kependudukan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
35	21 May 2021	Menghadiri rapat persiapan Lounching Aplikasi SEduDO di Disdukcapil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
36	21 May 2021	input dan cetak KK perubahan elemen data, pecah dan numpang KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
37	24 May 2021	Koordinasi aplikasi SEduDO dan mengirim arsip berkas Akta Kelahiran	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:00:00	13:55:00	115 Menit			
38	24 May 2021	mengetik dan mencetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
39	24 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (KK 4 berkas, akte Kelahiran 1 berkas, pindah tempat 1 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:10:00	11:30:00	200 Menit		Proses	
40	24 May 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	25 May 2021	cetak KK dan akte Kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	07:30:00	08:10:00	40 Menit			
42	25 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Permohonan Dokumen Adminduk, menscan dokumen, mengentry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (SKPWNI 4 berkas, Akte Kelahiran 3 Berkas, KK 4 berkas KTP 4 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:20:00	12:30:00	250 Menit		Proses	
43	25 May 2021	mencetak dan melayani pengambilan SKPWNI antar kecamatan dan luar kabupaten	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
44	25 May 2021	mencetak akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	14:55:00	15:15:00	20 Menit			
45	27 May 2021	mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	07:35:00	08:05:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				5369 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
46	27 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan permohonan dokumen Adminduk serta menscan dan input data ke Aplikasi SEduDO - SIAK (Pindah Keluar kabupaten dan Antar Kecamatan 2 berkas, KK 3 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:05:00	10:30:00	145 Menit		Proses	
47	27 May 2021	Scan, input berkas permohonan Akte Kelahiran (1 Berkas) dan Upload ulang berkas Akte Kelahiran (1 berkas) di Aplikasi SEduDO dan SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:30:00	12:00:00	90 Menit		Proses	
48	27 May 2021	mengambil permohonan EKTP di Dukcapil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:00:00	13:20:00	80 Menit			
49	31 May 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
50	31 May 2021	Cetak KK, Akte Kelahiran dan SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
51	31 May 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen adminduk serta scan dan input data perubahan KK, Input Mutasi masuk Luar Kabupaten (2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:30:00	12:00:00	210 Menit		Proses	
52	31 May 2021	Konsolidasi SKPWNI dari luar kabupaten	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:00:00	13:45:00	105 Menit			
53	31 May 2021	Cetak dan register kk baru mutasi masuk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	13:45:00	14:00:00	15 Menit			
54	31 May 2021	Membuat laporan pelaksanaan kinerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				5369 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jun 2021	Melakukan pelayanan Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Adminduk, Scan dokumen dan input data di Aplikasi SEduDO dan SIAK (KK perubahan, penambahan dan baru 3 berkas, permohonan akte kematian 1 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	14:15:00	375 Menit		Proses	
2	02 Jun 2021	Konsultasi permohonan adminduk online yang ditolak dan harus upload berkas ulang	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	14:15:00	15:00:00	45 Menit			
3	03 Jun 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran Dokumen Adminduk, scan dan input dokumen melalui Aplikasi SEduDO dan SIAK (SKPWNI ke Luar Kabupaten 1 berkas dan KK 2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:35:00	10:30:00	175 Menit		Proses	
4	03 Jun 2021	Koordinasi dan pengurusan Permohonan Dokumen Adminduk yang tertunda karena Penutupan Akses Aplikasi SEduDO dan SIAK oleh serangan Hacker (SKPWNI 1 berkas, KK baru, perubahan elemen data dan pecah KK 3 berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:00:00	14:35:00	215 Menit			
5	03 Jun 2021	mencetak dan meregister KK dan akte kematian	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	10:30:00	11:00:00	30 Menit			
6	04 Jun 2021	Melakukan koordinasi abasensi di dinas Kominfo dan BKD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
7	04 Jun 2021	Entry kehadiran manual di aplikasi Absensi dan mengolah data TPP	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
8	07 Jun 2021	Melakukan sosialisasi pelayanan Adminduk kepada Sekdes se Kecamatan	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	07 Jun 2021	mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	14:00:00	14:25:00	25 Menit			
10	07 Jun 2021	Mengentry permohonan Perubahan elemen data Anggota Keluarga dan pecah KK akibat Mutasi Masuk Dari Luar Kabupaten (3 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	12:00:00	12:30:00	30 Menit		Proses	
11	07 Jun 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	07 Jun 2021	Mengirim permintaan konsolidasi SKPWNI dari Luar Kabupaten Untuk Pecah KK serta permintaan verifikasi serta Sertifikasi TTE KK (3 berkas)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:30:00	13:45:00	75 Menit			
13	08 Jun 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran, pengambilan dokumen Adminduk dan Mengentry permohonan Perubahan elemen data Anggota Keluarga dan pecah KK (4 berkas), Akta Kelahiran 3 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
14	09 Jun 2021	Mencetak KK dan Akte Kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	07:40:00	08:15:00	35 Menit			
15	09 Jun 2021	Mencetak KK dan akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:51:00	15:20:00	29 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				7152 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
16	09 Jun 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran, pengambilan dokumen Adminduk dan Mengentry permohonan Perubahan elemen data Anggota Keluarga dan pecah KK, tambah anggota keluarga (5 berkas), Akta Kelahiran 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:15:00	12:45:00	270 Menit		Proses	
17	10 Jun 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran, pengambilan dokumen Adminduk,Scan Data dan Mengentry permohonan Perubahan elemen data Anggota Keluarga dan pecah KK, tambah anggota keluarga (13 berkas) di Aplikasi SEduDO dan SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:35:00	12:15:00	280 Menit			
18	10 Jun 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	13 Berkas	13:55:00	14:35:00	40 Menit			
19	10 Jun 2021	Menscan dokumen, mengentry dan mencetak mutasi antar Kecamatan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
20	11 Jun 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran, pengambilan dokumen Adminduk,Scan Data dan Mengentry permohonan Perubahan elemen data Anggota Keluarga dan pecah KK, tambah anggota keluarga (6 berkas) di Aplikasi SEduDO dan SIAK serta Pengajuan Mutasi Luar Kabupaten (2 b	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:05:00	10:30:00	205 Menit		Proses	
21	11 Jun 2021	Cetak KK dan SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
22	11 Jun 2021	Konsultasi Aplikasi SEduDO dan pengajuan dokumen adminduk (Pindah Luar Kabupaten) di Catatan Sipil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
23	14 Jun 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	14 Jun 2021	Menghimpun laporan kependudukan dari desa Bendolo, Duren dan Sawahan	Menghimpun laporan kependudukan dari Desa	3 Laporan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
25	14 Jun 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen Adminduk (Pengambilan KK dan menscan serta entry Permohonan KK dan Akta Kelahiran (3 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:05:00	10:20:00	135 Menit		Proses	
26	15 Jun 2021	Menghimpun laporan kependudukan dari desa Kebonagung, Siwalan dan Margopatut	Menghimpun laporan kependudukan dari Desa	3 Laporan	07:35:00	09:50:00	135 Menit			
27	15 Jun 2021	Pengajuan sertifikasi dan TTE Akta Kelahiran dan KK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	14:40:00	15:05:00	25 Menit			
28	15 Jun 2021	Mengentry permohonan KK di SIAK (7 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:55:00	13:30:00	215 Menit		Proses	
29	16 Jun 2021	Menghimpun laporan kependudukan dari desa Ngliman, Bareng dan Sidorejo	Menghimpun laporan kependudukan dari Desa	3 Laporan	07:55:00	09:55:00	120 Menit			
30	16 Jun 2021	Merekap dan mengetik Laporan Kependudukan dari 9 desa	Merekap dan mengetik laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
31	16 Jun 2021	Melakukan pelayanan Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Adminduk, Scan dokumen dan input data di Aplikasi SEduDO dan SIAK (KK perubahan, penambahan, KK baru dan Pecah KK 10 berkas, permohonan akte kelahiran 1 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	13:10:00	250 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				7152 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
32	16 Jun 2021	mencetak Akta Kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	14:15:00	14:30:00	15 Menit			
33	17 Jun 2021	Mencetak SKPWNI dari SIAK dan melayani pengambilan SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	12:20:00	12:50:00	30 Menit			
34	17 Jun 2021	Mencetak Pengajuan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	07:30:00	08:25:00	55 Menit			
35	17 Jun 2021	Pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Adminduk serta menscan dan menginput dokumen permohonan ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (KK 3 berkas, Pindah tempat 2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:30:00	12:00:00	210 Menit		Proses	
36	18 Jun 2021	Mendistribusikan KIA di Desa Sidorejo	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:35:00	11:30:00	55 Menit			
37	18 Jun 2021	Mengirim arsip pengajuan akta kelahiran dan mengambil KIA	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:30:00	09:55:00	145 Menit			
38	18 Jun 2021	Mecetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
39	21 Jun 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen Adminduk (Menscan dan mengentry dokumen permohonan KK 4 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
40	21 Jun 2021	Mencetak dan merigister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
41	21 Jun 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	22 Jun 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen adminduk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:35:00	10:05:00	150 Menit		Proses	
43	22 Jun 2021	Mendistribusikan KIA di Desa Sawahan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:05:00	13:05:00	180 Menit			
44	23 Jun 2021	Melakukan Pelayanan pengambilan dan pendaftaran dokumen adminduk (Scan dokumen dan Entry KK baru Pecah KK dan tambah anggota keluarga (14 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	13:10:00	310 Menit		Proses	
45	23 Jun 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	14 Berkas	14:00:00	15:05:00	65 Menit			
46	24 Jun 2021	melakukan pelayanan pengambilan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				7152 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
47	24 Jun 2021	Mengajukan pencetakan dan pengambilan e-KTP di Dispenduk dan mengirim tanda terima KIA	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
48	25 Jun 2021	menscan dokumen, mengentry dan memverifikasi Surat Pindah keluar Kecamatan melalui aplikasi SIAK dan SEduDO (2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
49	25 Jun 2021	mencetak SKPWNI	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	09:15:00	09:45:00	30 Menit			
50	25 Jun 2021	Scan dokumen dan Entry KK baru Pecah KK dan tambah anggota keluarga (4 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:55:00	11:30:00	95 Menit		Proses	
51	25 Jun 2021	Scan dokumen dan Entry KK baru Pecah KK dan tambah anggota keluarga dan mutasi dalam kecamatan (6 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
52	25 Jun 2021	mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:15:00	14:45:00	30 Menit			
53	28 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
54	28 Jun 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
55	28 Jun 2021	Melakukan pelayanan pengambilan dan pendaftaran serta menscan permohonan dokumen administrasi kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:30:00	12:30:00	240 Menit			
56	28 Jun 2021	mengentry permohonan dokumen kependudukan ke dalam sistem SEduDO dan SIAK (3 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:10:00	14:20:00	70 Menit		Proses	
57	29 Jun 2021	pelayanan pendaftaran dan pengambilan KK dll serta menscan, entry dokumen ke aplikasi SEduDO dan SIAK (Akta 3, KK 6)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	13:59:00	359 Menit		Proses	
58	29 Jun 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	07:31:00	08:00:00	29 Menit			
59	30 Jun 2021	Mencetak dan meregister KK dan akta (9 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
60	30 Jun 2021	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan pembinaan di bidang Kasi Pemerintahan dan Trantib	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
61	30 Jun 2021	Koordinasi apliokasi SEduDO dan SIAK serta mengambil E-KTP	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				7152 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
62	30 Jun 2021	membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan perencanaan kinerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				7152 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	14:00:00	14:55:00	55 Menit			
2	01 Jul 2021	Pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen kependudukan serta menscan, input dokumen ke aplikasi SEduDO dan SIAK (9 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	13:00:00	330 Menit		Proses	
3	02 Jul 2021	Pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen kependudukan serta menscan, input dokumen ke aplikasi SEduDO dan SIAK (5 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit		Proses	
4	02 Jul 2021	mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:15:00	14:45:00	30 Menit			
5	02 Jul 2021	Menscan dan inout berkas permohonan pecah KK 2 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
6	02 Jul 2021	Mengetik jadwal WFO dan WFH	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
7	05 Jul 2021	Pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen kependudukan serta menscan, input dokumen ke aplikasi SEduDO dan SIAK (7 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:45:00	12:00:00	255 Menit		Proses	
8	05 Jul 2021	Mengambil KTP di Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:15:00	14:15:00	120 Menit			
9	05 Jul 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
10	06 Jul 2021	Menghimupun laporan kependudukan dari Desa Sawahan, Duren dan Sidorejo	Menghimpun laporan kependudukan dari Desa	3 Laporan	07:40:00	09:50:00	130 Menit			
11	06 Jul 2021	WFH (Pelayanan daring adminduk 7 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:00:00	12:00:00	120 Menit		Proses	
12	06 Jul 2021	cetak KK dan kirim secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:45:00	15:10:00	25 Menit			
13	07 Jul 2021	WFH (Pelayanan daring adminduk 10 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			55 Kegiatan				7241 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
14	07 Jul 2021	Mencetak dan mengirim online KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	14:50:00	15:25:00	35 Menit			
15	08 Jul 2021	menerima dan memproses permohonan KK mutasi masuk dari luar daerah 1 kk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:20:00	12:00:00	40 Menit		Proses	
16	08 Jul 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	13 Berkas	14:20:00	15:00:00	40 Menit			
17	08 Jul 2021	mengirim permohonan request SKPWNI luar kabupaten	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
18	08 Jul 2021	pelayanan pengambilan dan pendaftaran KK, menscan dokumen permohonan KK 12 berkas dan akte 1 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	11:15:00	135 Menit		Proses	
19	08 Jul 2021	meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:55:00	85 Menit			
20	09 Jul 2021	WFH (Pelayanan daring adminduk) 7 berkas KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
21	12 Jul 2021	WFH (Pelayanan daring adminduk) scan data dan input di SIAK dan SEduDO 9 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
22	13 Jul 2021	WFH (Pelayanan daring adminduk) 3 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
23	13 Jul 2021	WFH (Pelayanan daring adminduk) akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
24	14 Jul 2021	pelayanan pengambilan dan pendaftaran KK, menscan dokumen permohonan KK 4 berkas, e-KTP 2 berkas dan akte 1 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:35:00	12:00:00	265 Menit		Proses	
25	14 Jul 2021	Koordinasi/konsultasi terkait pelayananan Adminduk dalam masa PPKM Darurat dan mengambil EKTP	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
26	14 Jul 2021	Mencetak KK dan akte kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	15:00:00	15:35:00	35 Menit			
27	15 Jul 2021	menghimpun laporan kependudukan dari desa	Menghimpun laporan kependudukan dari Desa	6 Laporan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
28	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Metting Bimtek Pengelolaan Data Layanan Adminduk di Desa dan Kelurahan Bagi Aparatur Kecamatan dan Desa/Kel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			55 Kegiatan				7241 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	16 Jul 2021	Merekap dan mengetik laporan kependudukan dari desa	Merekap dan mengetik laporan kependudukan dari Desa	1 Laporan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
30	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Metting Bimtek Pengelolaan Data Layanan Adminduk di Desa dan Kelurahan Bagi Aparatur Kecamatan dan Desa/Kel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
31	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Metting Bimtek Pengelolaan Data Layanan Adminduk di Desa dan Kelurahan Bagi Aparatur Kecamatan dan Desa/Kel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit		Proses	
32	16 Jul 2021	Mengentry data di SIAK dan mencetak KK serta memfasilitasi masyarakat untuk pendaftaran online KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
33	19 Jul 2021	melakukan pelayanan daring permohonan dokumen adminduk (WFH)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
34	19 Jul 2021	mengirim dokumen adminduk melalui WA 10 berkas (WFH)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
35	21 Jul 2021	Menscan berkas dan entry permohonan adminduk di SEduDO dan SIAK 6 KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
36	21 Jul 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	14:00:00	15:15:00	75 Menit			
37	22 Jul 2021	Menscan berkas dan entry permohonan adminduk di SEduDO dan SIAK 4 KK dan akta kematian 1 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:45:00	12:00:00	255 Menit		Proses	
38	22 Jul 2021	Mencetak KK dan Akta Kematian	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
39	23 Jul 2021	Mensortir dan mengambil KIA di Dispencuk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
40	26 Jul 2021	Melakukan penyortiran KIA menurut Desa untuk di bagikan ke 9 desa sebanyak 248 kartu	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	10:31:00	181 Menit			
41	26 Jul 2021	Mendistribusikan dan koordinasi pembagian KIA di Desa Sawahan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:35:00	11:30:00	55 Menit			
42	26 Jul 2021	Mendistribusikan dan koordinasi pembagian KIA di Desa Sidorejo	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:40:00	12:20:00	40 Menit			
43	26 Jul 2021	Mendistribusikan dan koordinasi pembagian KIA di Desa Bareng	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:30:00	13:25:00	55 Menit			
44	27 Jul 2021	Mendistribusikan dan koordinasi pembagian KIA di Desa Ngliman, Siwalan dan Maropatut	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:45:00	12:00:00	255 Menit			
45	27 Jul 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	14:55:00	15:30:00	35 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			55 Kegiatan				7241 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
46	27 Jul 2021	menscan, input dokumen ke aplikasi SEduDO dan SIAK (10 KK)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
47	28 Jul 2021	Menyerahkan KIA dan koordinasi pembagiannya di desa kebonagung	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
48	28 Jul 2021	Monitoring Pembagian BST PKH Plus di Desa Kebonagung dan siwalan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
49	28 Jul 2021	Pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
50	29 Jul 2021	Pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen kependudukan	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
51	29 Jul 2021	Monitoring Pembagian BST di Desa Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
52	30 Jul 2021	Menyerahkan KIA dan koordinasi pembagiannya di Desa Bendolo dan Duren	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
53	30 Jul 2021	Monitoring Pembagian BST di Desa Bareng dan Ngliman	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	13:30:00	16:30:00	180 Menit			
54	31 Jul 2021	Monitoring Pembagian BST di Desa Bendolo, Duren, Sdiorejo dan Margopatut	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
55	31 Jul 2021	Membuat rencana dan laporan pelaksanaan tugas/Kinerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			55 Kegiatan				7241 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Adminduk serta melakukan scan dan entry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (11 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
2	02 Aug 2021	Mencetak dan meregister KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	11 Berkas	14:15:00	15:20:00	65 Menit			
3	02 Aug 2021	scan dan upload data akte kelahiran ke aplikasi Sedudo dan SIAK (2 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	13:30:00	30 Menit		Proses	
4	02 Aug 2021	mencetak akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	14:00:00	14:15:00	15 Menit			
5	02 Aug 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	03 Aug 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Adminduk serta melakukan scan dan entry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (6 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	13:00:00	330 Menit		Proses	
7	03 Aug 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:15:00	13:50:00	35 Menit			
8	03 Aug 2021	mencetak akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	13:55:00	14:20:00	25 Menit			
9	04 Aug 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Adminduk serta melakukan scan dan entry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (6 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:35:00	13:00:00	325 Menit		Proses	
10	04 Aug 2021	Mencetak KK dan akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:50:00	14:55:00	65 Menit			
11	05 Aug 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Adminduk serta melakukan scan dan entry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (6 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:30:00	300 Menit		Proses	
12	05 Aug 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			60 Kegiatan				6886 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
13	06 Aug 2021	Mencetak SKPWNI ke luar kabupaten	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Berkas	13:30:00	13:45:00	15 Menit			
14	06 Aug 2021	Mencetak dokumen kependudukan (KK dan AKTA)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:55:00	14:20:00	25 Menit			
15	06 Aug 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Adminduk serta melakukan scan dan entry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (7 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	11:30:00	150 Menit		Proses	
16	06 Aug 2021	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa Duren, Sidorejo dan Siwalan	Menghimpun laporan kependudukan dari desa	3 Laporan	07:35:00	09:00:00	85 Menit			
17	09 Aug 2021	menscan dan menginput berkas permohonan adminduk di aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
18	09 Aug 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
19	09 Aug 2021	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa Bendolo, Sawahan, Ngliman dan Bareng	Menghimpun laporan kependudukan dari desa	4 Laporan	08:00:00	10:55:00	175 Menit			
20	09 Aug 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	09 Aug 2021	merekap dan mengetik Laporan kependudukan dari 9 Desa	Merekap dan mengetik laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
22	10 Aug 2021	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa Margopatut dan Kebonagung	Menghimpun laporan kependudukan dari desa	2 Laporan	07:40:00	10:00:00	140 Menit			
23	10 Aug 2021	Melakukan fasilitasi pelayanan daring adminduk melalui aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	12 Berkas	10:00:00	13:01:00	181 Menit			
24	12 Aug 2021	Mencetak dan mengirim Dokumen adminduk secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
25	12 Aug 2021	Mengambil EKTP di Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
26	12 Aug 2021	Menscan dokumen dan memfasilitasi pelayanan daring adminduk melalui aplikasi SEduDO serta SIAK (5 Berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
27	13 Aug 2021	Mencetak KK dan mengirim akta kelahiran via WA	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	13:15:00	13:45:00	30 Menit			
28	13 Aug 2021	Melakukan fasilitasi pelayanan daring adminduk melalui aplikasi SEduDO dan mengentri data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit		Proses	
29	16 Aug 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Pemerintahan Desa di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			60 Kegiatan				6886 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
30	16 Aug 2021	Mengambil permohonan KIA dan EKTP di Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:50:00	110 Menit			
31	16 Aug 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	17 Aug 2021	Mengikuti upacara peringatan HUT RI ke 76 di halaman Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	08:30:00	90 Menit			
33	18 Aug 2021	Menscan dokumen dan memfasilitasi warga pelayanan daring adminduk melalui aplikasi SEduDO serta SIAK (8 Berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
34	18 Aug 2021	Mencetak KK dan Akta	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	13:20:00	14:10:00	50 Menit			
35	19 Aug 2021	Melakukan Pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen adminduk, memfasilitasi warga daftar pelayanan daring melalui aplikasi SEduDO (8 Berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
36	19 Aug 2021	Mencetak KK, surat pindah dan akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	13:50:00	14:40:00	50 Menit			
37	20 Aug 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Adminduk serta melakukan scan dan entry data ke Aplikasi SEduDO dan SIAK (7 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:30:00	240 Menit		Proses	
38	20 Aug 2021	Mencetak KK dan akta	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
39	23 Aug 2021	Mengetik dan mengentry berkas surat pindah keluar kabupaten	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	13:30:00	14:20:00	50 Menit			
40	23 Aug 2021	Menghimpun dan merekap Data Perangkat Desa	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:10:00	310 Menit			
41	23 Aug 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	24 Aug 2021	Menscan dan mengentry berkas surat pindah keluar kabupaten	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
43	24 Aug 2021	Menscan dokumen dan entry dokukem di aplikasi SEduDO dan siak 10 KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:00:00	210 Menit		Proses	
44	24 Aug 2021	Mengambil EKTP permohonan dari SEduDO	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:30:00	13:55:00	85 Menit			
45	25 Aug 2021	Menscan,mengentry dan mencetak berkas surat pindah keluar kabupaten melalui SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			60 Kegiatan				6886 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
46	25 Aug 2021	memfasilitasi warga untuk pendaftaran online adminduk 4 pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
47	25 Aug 2021	melakukan pelayanan pengambilan dokumen kependudukan dan memfasilitasi warga untuk pendaftaran online adminduk 4 pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
48	25 Aug 2021	koordinasi aplikasi SEduDO dan pengambilan EKTP dan KIA di Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
49	26 Aug 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen Adminduk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	10:40:00	190 Menit			
50	26 Aug 2021	Menscan dan mentry permohonan Surat pindah tempat keluar kabupaten dan propinsi melalui aplikasi SEduDO dan SIAK 2 (berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	10:45:00	12:00:00	75 Menit			
51	26 Aug 2021	koordinasi percepatan pemprosesan verifikasi dan sertifikasi SKPWNI luar Propinsi	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
52	26 Aug 2021	mencetak SKPWNI ke luar kabupaten dan propinsi	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
53	27 Aug 2021	Mengirim arsip berkas permohonan akta kelahiran dan permohonan pencetakan EKTP	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
54	27 Aug 2021	memfasilitasi warga untuk pendaftaran online adminduk (Surat pindah Luar propinsi 1 pemohon)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
55	30 Aug 2021	Mengambil KTP di Dispenduk capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
56	30 Aug 2021	Mengikuti Rapat Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
57	30 Aug 2021	Mengiktui apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
58	31 Aug 2021	Membuat laporan rencana dan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Kinerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
59	31 Aug 2021	Menghadiri Undangan Musdes RKPDesa, Rembug Stunting dan Musdes Penetapan SDGs di Desa Duren bersama Plt. Kasi PMD	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
60	31 Aug 2021	Melayani pengambilan KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			60 Kegiatan				6886 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Menscan, menginput permohonan dokumen adminduk ke aplikasi SEduDo dan SIAK (7 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
2	01 Sep 2021	mencetak dan mengirim dokumen kependudukan kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:05:00	13:20:00	15 Menit			
3	02 Sep 2021	Mengambil KIA di Dispenduk Capil dan koordniasi penditribusiannya ke Desa-desa se kecamatan sawahan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
4	02 Sep 2021	Menscan dan menginput permohonan Surat Pindah antar propinsi (1 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
5	02 Sep 2021	Mencetak dan mengirim berkas permohonan Admiduk kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
6	03 Sep 2021	Mendistribusikan KIA ke Desa Sidorejo	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
7	03 Sep 2021	mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:10:00	13:45:00	35 Menit			
8	03 Sep 2021	Memfasilitasi warga cara mengajukan permohonan KTP melalui Aplikasi Sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	09:50:00	10:50:00	60 Menit			
9	03 Sep 2021	Melakukan Sortir KIA untuk persiapan pendistribusian ke Desa	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:30:00	09:50:00	140 Menit			
10	06 Sep 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	06 Sep 2021	Melakukan pelayanan serta Menscan, menginput permohonan dokumen adminduk ke aplikasi SEduDo dan SIAK (5 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
12	06 Sep 2021	mencetak KK dan mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:25:00	13:50:00	25 Menit			
13	07 Sep 2021	Menscan, menginput permohonan dokumen adminduk ke aplikasi SEduDo dan SIAK (8 berkas)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
14	07 Sep 2021	Menghimpun laporan kependudukan dari desa	Menghimpun Laporan Kependuudkan dari Desa	3 Laporan	12:00:00	13:05:00	65 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				6870 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
15	07 Sep 2021	mencetak kk dan akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	13:35:00	14:25:00	50 Menit			
16	08 Sep 2021	Menghadiri dan mengikuti Pembinan Peningkatan Kapasitas BPD di Dinas PMD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	08 Sep 2021	menghimpun laporan kependudukan dari desa	Menghimpun Laporan Kependuudkan dari Desa	3 Laporan	12:05:00	13:35:00	90 Menit			
18	08 Sep 2021	melayani pencetakan kk dan akta kelahiran permohonan mandiri sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:30:00	14:10:00	40 Menit			
19	09 Sep 2021	mengambil eKTP permohonan SEduDO di Dispenduk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
20	09 Sep 2021	melakukan perekaman pengajuan KTP baru dan perubahan elemen data	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	3 Berkas	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
21	09 Sep 2021	Melakukan pelayanan pendaftaran dan pengambilan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga untuk daftar mandiri melalui SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit		Proses	
22	10 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	07:30:00	09:45:00	135 Menit			
23	10 Sep 2021	melakukan pemesanan Banner untuk kegiatan Bimtek Aplikasi SEduDO	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
24	10 Sep 2021	Koordinasi persiapan Bimtek Aplikasi Sedudo untuk admin Desa se Kec. Sawahan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
25	13 Sep 2021	Mengikuti kegiatan Fasilitasi Penyusunan RKPDesa bersama Kasi PMD di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	13 Sep 2021	Menghimpun laporan kependudukan dari desa	Menghimpun Laporan Kependuudkan dari Desa	3 Laporan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
27	13 Sep 2021	merekap dan mengetik laporan kependudukan dari desa	Mengetik dan merekap Laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	14:00:00	14:50:00	50 Menit			
28	13 Sep 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	14 Sep 2021	Mempersiapkan dan mengikuti kegiatan Bimtek Aplikasi Sedudo di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
30	14 Sep 2021	Mencetak permohonan akta kelahiran	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
31	15 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
32	16 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	11 Berkas	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				6870 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
33	17 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online 10	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:00:00	210 Menit		Proses	
34	17 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
35	20 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
36	20 Sep 2021	Mendistribusikan KIA ke Desa Duren dan Bendolo	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:35:00	12:00:00	85 Menit			
37	20 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
38	20 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
39	21 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online 10 KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
40	22 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
41	23 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
42	23 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk (Akte) secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
43	24 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
44	24 Sep 2021	Mengambil KTP permohonan online di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
45	27 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
46	27 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online akte lahir	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
47	28 Sep 2021	melakukan pelayanan pendaftaran dan pencetakan dokumen adminduk serta memfasilitasi warga cara pendaftaran secara online	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				6870 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
48	28 Sep 2021	Mengambil KTP dan KIA di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Berkas	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
49	29 Sep 2021	Melaksanakan pembinaan aparatur dan monev ADD-DD di Desa Kebonagung bersama Plt. Kasi PMD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
50	30 Sep 2021	Fasilitasi Pemetaan Daerah rawan bencana bersama TIM BPBD Prop.Jatim	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
51	30 Sep 2021	Mengembalikan KTP dan KIA cetak dobel di Dispenduk Capil serta koordinasi Pindah tempat Luar Propinsi	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
52	30 Sep 2021	Membuat rencana dan laporan kegiatan sebagai bahan evaluasi kinerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:10:00	14:45:00	35 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				6870 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengambil EKTP di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
3	01 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari Kesaktian PANCASILA	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
6	04 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Margopatut	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	05 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk dan merekam permohonan EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	2 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
8	05 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	06 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Bendolo	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	06 Oct 2021	Mengambil EKTP di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
11	07 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Duren	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	07 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
13	08 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	240 Menit			
14	08 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen KK, Akte, Surat Pindah, EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
15	11 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	12 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
16	11 Oct 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				7210 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	11 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Bareng	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	12 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Ngliman	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	12 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen KK, Akte, Surat Pindah, EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	16 Berkas	13:00:00	15:10:00	130 Menit			
20	13 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen KK, Akte, Surat Pindah, EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	07:40:00	10:00:00	140 Menit			
21	13 Oct 2021	Persiapan berkas berkas untuk penilaian Sinergitas Kecamatan Tahun 2021	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	10:15:00	13:00:00	165 Menit			
22	13 Oct 2021	Megikuti penilaian sinergitas kecamatan tahun 2021 di Pendopo kecamatan sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:35:00	15:30:00	115 Menit			
23	14 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen KK, Akte, Surat Pindah	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	18 Berkas	10:00:00	14:15:00	255 Menit			
24	14 Oct 2021	Jemput bola laporan kependudukan ke desa (Bendolo, Duren, Siwalan, Margopatut, Kebonagung dan Sidorejo	Menghimpun Laporan Kependudukan dari 9 Desa	6 Laporan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
25	15 Oct 2021	Menghimpun laporan kependudukan dari desa Bareng, Sawahan dan Ngliman	Menghimpun Laporan Kependudukan dari 9 Desa	3 Laporan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
26	15 Oct 2021	Pelayanan online dan verifikasi dokumen adminduk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	15:30:00	17:30:00	120 Menit			
27	15 Oct 2021	Mengikuti Monev ADD dan DD bersama Tim Fasilitasi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Di Desa Siwalan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
28	18 Oct 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	18 Oct 2021	Mengambil EKTP dan KIA di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
30	18 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	13 Berkas	09:35:00	14:00:00	265 Menit			
31	18 Oct 2021	Merekap dan mengetik laporan kependudukan	Membuat Rekapitulasi Laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	14:15:00	14:45:00	30 Menit			
32	19 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi , cetak dokumen dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
33	20 Oct 2021	Koordinasi kendala aplikasi SEduDO tingkat desa di Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
34	20 Oct 2021	Pelayanan online pendaftaran dokumen adminduk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				7210 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
35	21 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi, dokumen KK, Akte, Surat Pindah, EKTP	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:40:00	12:00:00	260 Menit		Proses	
36	21 Oct 2021	Cetak dokumen adminduk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
37	22 Oct 2021	Mengikuti upacara dalam rangka Hari Santri Tahun 2021	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
38	22 Oct 2021	Mencetak KK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	4 Berkas	14:25:00	14:45:00	20 Menit			
39	22 Oct 2021	Mengambil kertas untuk pencetakan KK, akte di Dispenduk Capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:10:00	14:20:00	70 Menit			
40	22 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:05:00	11:05:00	120 Menit		Proses	
41	22 Oct 2021	Pelayanan online permohonan dokumen adminduk, menginput di aplikasi SEduDo dan SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
42	25 Oct 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
43	25 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
44	25 Oct 2021	Mengambil KIA di Dispenduk capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
45	25 Oct 2021	cetak dokumen adminduk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	14:20:00	14:50:00	30 Menit			
46	26 Oct 2021	Pelayanan online permohonan dokumen adminduk, menginput di aplikasi SEduDo dan SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
47	26 Oct 2021	cetak dokumen adminduk	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	14:00:00	15:15:00	75 Menit			
48	27 Oct 2021	Pelayanan online permohonan dokumen adminduk, menginput di aplikasi SEduDo dan SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit		Proses	
49	27 Oct 2021	cetak dokumen adminduk 12 berkas	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				7210 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
50	28 Oct 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
51	29 Oct 2021	Menghadiri rapat koordinasi Perubahan APBDes Tahun 2021 di dinas PMD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
52	29 Oct 2021	Mengambil KTP di Dispenduk capil	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				7210 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	15 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
3	01 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
4	02 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
5	02 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:00:00	14:50:00	110 Menit			
6	03 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
7	03 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	13:00:00	15:25:00	145 Menit			
8	04 Nov 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Pemerintahan Desa di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
9	04 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
10	04 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	12:00:00	13:05:00	65 Menit		Proses	
11	04 Nov 2021	Koordinasi dan pengambilan kertas untuk pencetakan dokumen Adminduk di Disduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:15:00	14:20:00	65 Menit			
12	05 Nov 2021	Mengambil EKTP dan KIA di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
13	05 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	17 Berkas	13:00:00	15:05:00	125 Menit			
14	05 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			59 Kegiatan				6975 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
15	08 Nov 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	08 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:05:00	14:50:00	105 Menit			
17	08 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
18	09 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
19	09 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
20	10 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Pahlawan Tahun 2021 di Halaman Kantor Kec. Sawahan	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	10 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:10:00	12:00:00	170 Menit		Proses	
22	10 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	15 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
23	11 Nov 2021	Mengikuti rapat Persiapan Raperdes tentang Perubahan APBDesa TA. 2021	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	11 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	11 Berkas	14:30:00	15:20:00	50 Menit			
25	11 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	13:00:00	14:25:00	85 Menit		Proses	
26	11 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	08:30:00	30 Menit		Proses	
27	12 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
28	12 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:15:00	09:30:00	75 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			59 Kegiatan				6975 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	12 Nov 2021	Koordinasi tentang pelayanan EKTP dan penyerahan Ribbon EKTP ke Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	09:35:00	11:00:00	85 Menit			
30	15 Nov 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	15 Nov 2021	Mencetak KK dan Akte Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
32	15 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
33	16 Nov 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Evaluasi Perkembangan Desa di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:50:00	11:00:00	190 Menit			
34	16 Nov 2021	menginput permohonan daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
35	16 Nov 2021	memproses, mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	17 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
36	17 Nov 2021	jemput bola Laporan kependudukan di 9 desa	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	9 Laporan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
37	17 Nov 2021	memproses permohonan online dokumen adminduk di Aplikasi SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
38	17 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	13:10:00	14:20:00	70 Menit			
39	18 Nov 2021	Merekap dan mengetik Laporan Kependudukan dari Desa	Mengolah Data Kependudukan dari Desa	1 Laporan	07:50:00	08:20:00	30 Menit			
40	18 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO/SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:30:00	11:00:00	150 Menit		Proses	
41	18 Nov 2021	Mencetak KK dan akta kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:20:00	14:00:00	40 Menit			
42	19 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:05:00	10:00:00	115 Menit		Proses	
43	19 Nov 2021	Pengambilan E-KTP dan KIA di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
44	19 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	11 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			59 Kegiatan				6975 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
45	22 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
46	22 Nov 2021	Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	12 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
47	22 Nov 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	23 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO serta Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	17 Berkas	07:40:00	12:00:00	260 Menit			
49	24 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO serta Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
50	25 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO serta Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
51	25 Nov 2021	Mengambil berita acara pinjam pakai Ribbon Ektp di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
52	26 Nov 2021	Menscan dokumen permohonan adminduk, menginput di aplikasi dan memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO serta Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	11 Berkas	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
53	29 Nov 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
54	29 Nov 2021	Memfasilitasi warga daftar online di Aplikasi SEduDO serta Mencetak KK dan Akta Kelahiran serta mengirim kepada pemohon (6 pemohon)	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
55	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara HUT PGRI dan KORPRI Th. 2021 di SMPN 1 Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
56	30 Nov 2021	Memfasilitasi warga untuk daftar online di aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:30:00	12:00:00	0 Menit			
57	30 Nov 2021	Memfasilitasi warga untuk daftar online di aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:30:00	12:00:00	0 Menit			
58	30 Nov 2021	Memfasilitasi warga untuk daftar online di aplikasi SEduDO	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:30:00	12:00:00	150 Menit		Proses	
59	30 Nov 2021	Membuat laporan dan rancangan pelaksanaan tugas	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			59 Kegiatan				6975 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO / 198203312009011006
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
2	01 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
3	02 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
4	02 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:30:00	14:20:00	50 Menit			
5	03 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo dan mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	07:30:00	09:45:00	135 Menit			
6	03 Dec 2021	Mengambil EKTP dan koordinasi aplikasi SEDUDO dan SIAK	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:00:00	11:20:00	80 Menit			
7	03 Dec 2021	Memproses presensi ASN Kecamatan Sawahan melalui aplikasi Presensi Elektronik Online	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
8	06 Dec 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	06 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
10	06 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK dan akte kelahiran kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	14 Berkas	13:10:00	15:00:00	110 Menit			
11	07 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK dan akte kelahiran kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	5 Berkas	13:20:00	14:40:00	80 Menit			
12	07 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
13	08 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo dan SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				7255 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
14	08 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
15	09 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:45:00	09:00:00	75 Menit		Proses	
16	09 Dec 2021	Menghipum dan jemput bola laporan kependudukan Desa	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	6 Laporan	09:05:00	12:00:00	175 Menit			
17	09 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	13:00:00	14:55:00	115 Menit			
18	10 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	07:30:00	10:00:00	150 Menit		Proses	
19	10 Dec 2021	mengambil Surat Keterangan Perekaman di Dispenduk capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
20	10 Dec 2021	Menghipum dan jemput bola laporan kependudukan dari Desa	Menghimpun Laporan Kependudukan dari Desa	3 Laporan	13:00:00	13:55:00	55 Menit			
21	10 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK dan akte kelahiran kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	14:00:00	14:55:00	55 Menit			
22	13 Dec 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	13 Dec 2021	Menghadiri Rapat Koordinasi Pemerintahan Desa di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	13 Dec 2021	Koordinasi petugas register SEDUDO di Desa dan Mengambil surat di Dispenduk capil	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
25	13 Dec 2021	Merekap dan mengetik Laporan Kependudukan dari Desa	Mengetik dan Merekap Laporan Kependudukan dari Desa	1 Laporan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
26	14 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	7 Berkas	14:40:00	15:25:00	45 Menit			
27	14 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
28	14 Dec 2021	mencetak dan mengirim akte kelahiran kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
29	15 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
30	15 Dec 2021	mencetak dan mengirim akte kelahiran kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	9 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				7255 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
31	15 Dec 2021	Memproses Presensi dan Laporan TPP Bulan Desember di Aplikasi Presensi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
32	16 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
33	16 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK dan akte kelahiran kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	13 Berkas	13:10:00	14:50:00	100 Menit			
34	17 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK dan akte kelahiran kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	8 Berkas	14:15:00	14:55:00	40 Menit			
35	17 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	09:00:00	11:00:00	120 Menit		Proses	
36	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan (LINSEK) di Lapangan Desa Sidorejo	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
37	17 Dec 2021	Koordinasi pengambilan cetak eKTP di Dispenduk Capil Nganjuk	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
38	20 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	10 Berkas	13:00:00	15:05:00	125 Menit			
39	20 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
40	20 Dec 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	21 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
42	21 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	6 Berkas	13:05:00	14:05:00	60 Menit			
43	22 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	15 Berkas	13:10:00	15:05:00	115 Menit			
44	22 Dec 2021	Menghadiri rapat koordinasi persiapan eveluasi Raperdes APBDes TA. 2022 di Dinas OMD Nganjuk	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
45	23 Dec 2021	Melakukan pelayanan administrasi kependudukan dan Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo serta Input data di SIAK	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				7255 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
46	23 Dec 2021	mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	13 Berkas	13:00:00	14:25:00	85 Menit			
47	24 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo dan mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	12 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
48	27 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
49	27 Dec 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
50	28 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit		Proses	
51	28 Dec 2021	Mengambil EKTP di Dispenduk capil dan mendistribusikan ke Desa	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	1 Kegiatan	10:05:00	12:00:00	115 Menit			
52	29 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online EKTP melalui sedudo	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	0 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit		Proses	
53	30 Dec 2021	Memfasilitasi warga pendaftaran online pelayanan adminduk melalui sedudo dan mencetak dan mengirim berkas KK kepada pemohon	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	13 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
54	31 Dec 2021	Membuat laporan pelaksanaan kinerja dan menyusun rencana kerja	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	1 Laporan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			54 Kegiatan				7255 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

Periode : 01 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	120 Laporan	100	12 bulan	0	120 Laporan	85	6	0	241	80.46
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	65 Kegiatan	100	12 bulan	0	65 Kegiatan	95	6	0	243	81.06
3	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	67 Kegiatan	100	12 bulan	0	67 Kegiatan	95	6	0	243	80.86
4	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	12 Laporan	100	12 bulan	0	12 Laporan	85	6	0	241	80.42
5	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	94 Kegiatan	100	12 bulan	0	94 Kegiatan	90	6	0	242	80.67
6	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1200 Berkas	100	12 bulan	0	1242 Berkas	85	6	0	247	82.17
Nilai SKP											**80.94**
Tugas Tambahan											
Tim Musrenbangdes RKPD Tahun 2021											1
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**81.94**

Nganjuk,01 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
BAMBANG EDDY JOKO WIDODO

Periode : 01 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Menghimpun dan mengolah data Kependudukan dari Desa	120 Laporan	100	12 bulan	0	120 Laporan	85	12	0	267	89.13
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	65 Kegiatan	100	12 bulan	0	65 Kegiatan	95	12	0	269	89.72
3	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kecamatan	67 Kegiatan	100	12 bulan	0	67 Kegiatan	95	12	0	269	89.53
4	Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi Atasan demi tercapainya tujuan organisasi	12 Laporan	100	12 bulan	0	12 Laporan	85	12	0	267	89.08
5	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil	94 Kegiatan	100	12 bulan	0	94 Kegiatan	90	12	0	268	89.33
6	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Pemerintahan (Pelayanan Administrasi Kependudukan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kependudukan	1200 Berkas	100	12 bulan	0	1242 Berkas	85	12	0	273	90.83
Nilai SKP											**89.61**
Tugas Tambahan											
Tim Musrenbangdes RKPD Tahun 2021											1
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**90.61**

Nganjuk,01 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	16 Hari	0	261.00	87.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	1 Hari	0	2 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	13 Hari	0	261.00	87.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	12 Hari	0	261.00	87.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	6 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	16 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	11 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	14 Hari	0	262.00	87.33
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	86	8 Hari	0	262.00	87.33
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	10 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	14 Hari	0	262.00	87.33
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	86	7 Hari	0	262.00	87.33
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	17 Hari	0	257.00	85.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	5 Hari	0	257.00	85.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	15 Hari	0	257.00	85.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	6 Hari	0	257.00	85.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	83	18 Hari	0	259.00	86.33
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	83	4 Hari	0	259.00	86.33
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
GENTUR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	17 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	05 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
4	06 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
5	07 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
6	08 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Sidorejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
7	11 Jan 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	11 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
9	12 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
10	13 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	13 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
12	14 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Siwalan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
13	14 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian WFH	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
14	15 Jan 2021	Melakukan pemantauan evaluasi pelunasan PBB tahun 2020 di Desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
15	18 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
16	19 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
17	20 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
18	21 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	22 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
20	25 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
21	26 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
22	27 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Siwalan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	28 Jan 2021	Melakukan Sosialisasi petugas sosial masyarakat ke Desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
24	29 Jan 2021	Melakukan evaluasi kegiatan selama sebulan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			24 Kegiatan				4680 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Melakukan pengawasan terhadap manajemen sekolah mulai dari PAUD, TK, SD/MI, SMP/MTs. SMA/MA dan SMK serta pendidikan luar sekolah	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	01 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Feb 2021	Memfasilitasi pemberian bantuan kepada masyarakat dibidang sosial dan pendidikan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
4	03 Feb 2021	Memfasilitasi pengadaan fasilitas belajar pendidikan luar sekolah	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	04 Feb 2021	Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis ditingkat kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
6	05 Feb 2021	Melakukan pengawasan penggunaan sarana dan prasaran pendidikan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
7	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	10 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	11 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	16 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Sidorejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	17 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
14	18 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	19 Feb 2021	Mengantarkan bantuan untuk bencana longsor di dinas sosial kabupaten nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	23 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Siwalan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	24 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
19	25 Feb 2021	Mengevaluasi pembayaran PBB tahun 2020 di desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
20	26 Feb 2021	Memfasilitasi peran serta masyarakat orang tua / wali dan pemerintah daerah dibidang pendidikan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			20 Kegiatan				4680 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Mengevaluasi dan memantau pelunasan PBB tahun 2020	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
3	02 Mar 2021	Melaksanakan rapat dengan kepala desa se kec.baron dengan bpk camat	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	03 Mar 2021	Mengikuti acara ke desa desa bersama bapak camat	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	04 Mar 2021	Memantau pelunasan pajak thn 2020	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
6	05 Mar 2021	Memfasilitasi pemberian bantuan kepada masyarakat dibidang sosial dan pendidikan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
7	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Mar 2021	Melakukan vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
9	10 Mar 2021	Melakukan pengawasan terhadap manajemen sekolah	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
10	12 Mar 2021	Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis ditingkat kecamatan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
11	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	16 Mar 2021	Melakukan pengawasan penggunaan sarana dan prasaran pendidikan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
13	17 Mar 2021	Memfasilitasi peran serta masyarakat orang tua / wali dan pemerintah daerah dibidang pendidikan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
14	18 Mar 2021	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
15	19 Mar 2021	Mengevaluasi pelunasan PBB tahun 2020	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	23 Mar 2021	Melakukan vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	24 Mar 2021	Mengevaluasi pelunasan PBB tahun 2020	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	25 Mar 2021	Mengevaluasi dan memantau pelunasan PBB tahun 2020	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
20	26 Mar 2021	Memfasilitasi pengadaan fasilitas belajar pendidikan luar sekolah	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
21	29 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			21 Kegiatan				4680 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melukan pembinaan dan koordinasi terkait Workshop Video Kreatif Ekonomi Perdesaan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Mengilkuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	06 Apr 2021	Mengikuti Sosialisasi Pendataan SDGS Dan Pemutakhiran IDM Tahun 2021 Oleh Pendamping Desa Dan Dihadiri Perangkat Desa Dan Operator Desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	07 Apr 2021	Melakukan pengawasan penggunaan sarana dan prasaran pendidikan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	08 Apr 2021	Melakukan pennyuluhan program keluarga berencana	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	09 Apr 2021	Mengikuti tasyakuran hari jadi Kabupaten Nganjuk ke 1084	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
8	09 Apr 2021	Mengikuti zoom meeting Bimtek terkait pengajuan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
9	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	12 Apr 2021	Melakukakn verifikasi pengantar pencairan DD (BLT) tahap 2 Desa Ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	14 Apr 2021	Membagi undangan BST di desa Margopatut, Siwalan, Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
12	15 Apr 2021	Membagi undangan BST tahap 3 dan 4 di 9 desa	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
13	16 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
14	16 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST desa Siwalan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
15	16 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	07:00:00	08:30:00	90 Menit			
16	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	19 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	20 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	21 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
20	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	22 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Sidorejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	26 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	27 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Siwalan dan Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	28 Apr 2021	Melakukan pemantauan pembagian BST susulan tahap 12 dan 13 kec. Sawahan di Kantor POS	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
26	29 Apr 2021	Melakukan pemantauan pembagian BST susulan tahap 12 dan 13 kec. Sawahan di Kantor POS	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	30 Apr 2021	Melakukan pemantauan pembagian BST susulan tahap 12 dan 13 kec. Sawahan di Kantor POS	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Melakukan pembinaan pelayanan keluarga berencana bersama petugas PPKB	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
3	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 May 2021	Mendampingi Tim Pemeriksa dari Inspektorat Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
5	05 May 2021	Melakukan pembinaan pelayanan keluarga berencana bersama petugas PPKB	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
6	06 May 2021	Melakukan pembinaan pelayanan keluarga berencana bersama petugas PPKB	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
7	07 May 2021	Mengadministrasi rekomendasi pencairan ADD 9 desa se kecamatan sawahan ke camat	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
8	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	10 May 2021	Monitoring pembagian dana BLT desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	11 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
11	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	17 May 2021	Mengikuti rapat staff dan hala bihalal	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	18 May 2021	Mengikuti Monitoring Penilaian Lapangan Evaluasi BUMDES Desa Bareng bersama Dinas PMD	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
14	19 May 2021	Melakukan koordinasi dengan Dinas PPKB terkait peminjaman tempat sebagai balai penyuluhan KB	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
15	20 May 2021	Mengikuti penyampaian hasil Penilaian 3 besar Evaluasi BUMDES tahun 2021 di Desa Bareng bersama Dinas PMD	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
16	20 May 2021	Mengikuti Upacara Hari Kebangkitan Nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
17	21 May 2021	Melakukan koordinasi mengenai susunan pengurus LPTQ	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	24 May 2021	Mengikuti koordinasi dengan pengurus LPTQ Kecamatan Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
20	24 May 2021	Mengikuti monitoring Vaksinasi Pedagang di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	25 May 2021	Mengikuti monitoring dan Audit Internal BUMDESMA Perlindungan dan Pelestarian Hasil Kegiatan PNPM	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
22	25 May 2021	Mengikuti koordinasi dengan TKSK terkait pemutakhiran data BNBA pekerja sosial masyarakat	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
23	27 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi PP No. 11 Th 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	27 May 2021	Mengikuti monitoring Vaksinasi Guru SD di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	28 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa - PDTT No. 3 Th 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
26	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	31 May 2021	Mengikuti koordinasi dengan pengurus LPTQ	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti upacara hari kelahiran PANCASILA	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Jun 2021	Membuatkan dan meneliti berkas pencairan dana desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Jun 2021	Melakukan koordinasi dan meneliti usulan calon penerima BPJS Kesehatan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	07 Jun 2021	Melaksanakan rapat evaluasi PBB-P2 bersama Sekdes Se Kecamatan Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Jun 2021	Melakukan koordinasi mengenai surat edaran Gubernur Jatim tentang pelaksanaan Program Jatim Bejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	09 Jun 2021	Membantu mencukupi PPHP permintaan Inspektorat	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
9	10 Jun 2021	Melakukan koordinasi mengenai pelayanan MKJP dalam rangka memperingati hari Kartini dan Harganas 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	11 Jun 2021	Mengikuti koordinasi dengan BPS mengenai pendataan potensi desa tahun 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	15 Jun 2021	Mengikuti koordinasi mengenai Pengumuman Lelang Bunga Cengkeh Tahun 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	16 Jun 2021	Mengikuti koordinasi dengan PLT kasi PMD mengenai kewaspadaan menghadapi musim tanam 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	17 Jun 2021	Mengikuti kunjungan PLT Bupati Nganjuk di Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
15	17 Jun 2021	Mengikuti koordinasi mengenai pelatihan pengembangan BUMDesa angkatan XIV	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
16	18 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting perpanjangan PPKM berbasis mikro	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
17	21 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Sidorejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
19	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
20	22 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
21	22 Jun 2021	Membimbing siswa prakerin	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	23 Jun 2021	Menghadiri musyawarah E Warung Se Kecamatan Sawahan di desa Ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	24 Jun 2021	Membimbing siswa prakerin	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	25 Jun 2021	Melakukan pennyuluhan program keluarga berencana	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4965 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	29 Jun 2021	Mengikuti penilaian Lomba Kelompok Tani SEMBUNG TANI tingkat provinsi di Dusun Sembung Desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
27	30 Jun 2021	Membimbing siswa prakerin	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4965 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Melaporkan pemasukan PBB 2021 kepada atasan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
2	02 Jul 2021	Mengikuti Koordinasi dengan Puskesmas Sawahan Perihal Pelaksanaan Vaksinasi Lansia Di Desa Sawahan, Kec Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
3	05 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	05 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat bersama Forpincam di Pasar & Terminal Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
5	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku Sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
6	08 Jul 2021	Mengadministrasi kegiatan Vaksinasi Lansia yang diadakan di Pendopo Kec Sawahan dari rumah (WFH)	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
7	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Dan Anggaran Desa Dalam PPKM Darurat Dan Perpanjangan PPKM Mikro	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
8	09 Jul 2021	Mengikuti kegiatan SGM di Desa Siwalan bersama SEKCAM	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
9	12 Jul 2021	Mengadministrasi jadwal vaksinasi dari rumah (WFH)	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
10	13 Jul 2021	Melaporkan Laporan Realisasi PBB-P2 Tahun 2021 Keadaan Sampapi Dengan Tanggal 12 Juli 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	14 Jul 2021	Mengadministrasi warga isoman dari rumah	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
13	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
14	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
15	19 Jul 2021	Mengikuti pemberian Sembaka/Makanan ke Warga Isoman (Isolasi Mandiri) di Desa Margopatut.	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
16	21 Jul 2021	Mengikuti pembagian BLT DD desa Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	22 Jul 2021	Mengikuti koordinasi dengan Camat mengenai pemasukan PBB Tahun 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
18	22 Jul 2021	Mengikuti pembagian BLT DD desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
19	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
20	23 Jul 2021	Mengikuti pembagian BLT DD desa Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	27 Jul 2021	Membagikan undangan BST ke warga 9 desa	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	28 Jul 2021	Melakukan monitoring pembagian BST desa Kebonagung dan Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	28 Jul 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Dusun Ngroto Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	29 Jul 2021	Melakukan monitoring pembagian BST desa Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
26	30 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Hari Anak Nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	30 Jul 2021	Melakukan monitoring pembagian BST desa Bareng dan Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Aug 2021	Melakukan monitoring BLT DD Desa Siwalan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	04 Aug 2021	Melakukan monitoring BLT DD Desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
6	05 Aug 2021	Melakukan monitoring BLT DD Desa Sidorejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
7	05 Aug 2021	Melakukan monitoring BLT DD Desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
8	06 Aug 2021	Melakukan monitoring BLT DD Desa Ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
9	06 Aug 2021	Melakukan monitoring BLT DD Desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
10	09 Aug 2021	mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	09 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi desa Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
12	09 Aug 2021	Melakukakn koordinasi dengan Sekcam mengenai pemberitahuan distribusi beras	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
13	10 Aug 2021	Melakukan pennyuluhan program keluarga berencana	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	12 Aug 2021	melakukan monitoring BLT DD Desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
16	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76 di pendopo kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
18	16 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
20	18 Aug 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di desa Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	19 Aug 2021	Melakukan koordinasi mengenai Peraturan Bupati Nganjuk no 7 th 2021 tentang penanganan Stunting	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
22	20 Aug 2021	Melaksanakan koordinasi dengan PUSKESMAS Sawahan mengenai pelaksanaan vaksinasi COVID 19 bagi disabilitas	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	23 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi ODGJ door to door	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	24 Aug 2021	Mengikuti monitoring tahap 1 desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	25 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pertemuan Teknis Verifikasi ODF Kabupaten Nganjuk 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	26 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	27 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
29	30 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksiniasi dosis 1 desa Siwalan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
30	31 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	31 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi dosis 2 di desa Ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 1 astra zenica di desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 1 astra zenica di desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	03 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 1 moderna di desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Sep 2021	Menigkuti koordinasi calon penerima bansos	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	07 Sep 2021	Melakukan pendataan rumah tidak layak huni untuk lansia tidak mampu	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Bendolo dan Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
8	09 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Ngliman dan Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
9	10 Sep 2021	Mengikuti koordinasi PPKB dengan Puskesmas mengenai jatah vaksin untuk warga	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	13 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi ibu hamil bersama dinas PPKB di Puskesmas Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	14 Sep 2021	Mengikuti koordinasi dengan Sekcam dan TKSK mengenai data rumah tak layak huni untuk lansia tidak mampu	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
13	14 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Kebonagung tahun 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
14	14 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Siwalan tahun 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
15	15 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Margopatut tahun 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
16	15 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Sidorejo tahun 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
17	16 Sep 2021	Melakukan koordinasi mengenai pelaksanaan BIAS Campak dengan Puskesmas Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
18	17 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas mengenai data penerima dan jadwal pelaksanaan BIAS Campak	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	20 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Sekcam mengenai keputusan bupati tentang perubahan keputusan bupati tentang penetapan bulaln pajak bumi dan bangunan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
21	21 Sep 2021	Mengikuti zoom meeting Penilaian STBM Award 2021 Khususnya untuk Kab. Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
22	22 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan TKSK mengenai yatim piatu terdampak covid	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
23	23 Sep 2021	Menghadiri penarikan undian berhadiah dalam rangka bulan panutan pembayaran PBB-P2 tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	24 Sep 2021	Mengikuti koordinasi dari Pemrov Jatim mengenai Pemutihan dan Intensif Pajak Daerah tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	27 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB di desa Ngliman dan Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
27	28 Sep 2021	Mengikuti onitoring pelunasan PBB di Desa Duren Dan Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
28	28 Sep 2021	melakukan koordinasi dengan TKSK mengenai bantuan covid	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
29	29 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas mengenai jadwal vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
30	30 Sep 2021	Monitoring vaksinasi di desa sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan desa mengenai pemenang undiain hadiah bulan penutupan pembayaran PBB-P2 th 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti upacara hari kesaktian pancasila secara daring	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi lansia	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	06 Oct 2021	Mengikuti penyerahan hadiah apresiasi petani kakao tingkat provinsi th 2021 di kelompok tani sembung tani	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	07 Oct 2021	Mengantar undangan pemenang undian hadiah bulan penutupan pembayaran PBB-P2 th 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	08 Oct 2021	Melakukan monitoring dvaksinasi di SMK Dr Wahidin	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan penilaian sinegritas kecamatan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	11 Oct 2021	Melakukan koordinasi mengenai anak cabang Amsar CIC Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
12	12 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 2 didesa Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian sinegritas kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
14	14 Oct 2021	Melakukan pengadministrasian dan memverifikasi data PBI-JK non DTKS	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
15	15 Oct 2021	Mencukupi dan menyelesaikan pemutakhiran data mandiri MYSAPK	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
16	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	18 Oct 2021	Melakukan monitoring pembagian BLT desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
18	19 Oct 2021	Melakukan verifikasi data PBI-JK-Non DTKS dan membagikannya ke desa-desa	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	21 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Oct 2021	Mengikuti upacara hari santri nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	25 Oct 2021	Melakukan monitoring vaksinasi desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	26 Oct 2021	Melakukan monitoring vaksinasi desa Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	27 Oct 2021	Melakukan monitoring pembagian BLT DD	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	28 Oct 2021	Menghadiri pertemuan kelompok tani desa Sidorejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	29 Oct 2021	Melakukan monitoring pembagian BLT DD	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengikuti Sekcam menghadiri undangan Dinas Pertanian Kab Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 1 di desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
4	03 Nov 2021	Melakukan koordinasi dengan TKSK mengenai penyaluran banatuan lansia	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
5	04 Nov 2021	Menghadiri FGD Penyusunan dokumen resiko bencana dan rencana penanggulangan bencana kab Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
6	05 Nov 2021	Melakukan evaluasi laporan realisasi pelunasan PBB-P2 Th 2021	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Nov 2021	Monitoring vaksinasi pelajar di MTS Darunnajah Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	09 Nov 2021	Monitoring vaksinasi pelajar di SMP Wahidiyah Sembung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	10 Nov 2021	Monitoring vaksinasi pelajar di SMP IT Baitul Qur'an Sempu	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
12	11 Nov 2021	Monitoring vaksinasi pelajar di MTS Al-Fatah Joho	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	12 Nov 2021	Monitoring vaksinasi pelajar di MTS Al-Kautsar Joho	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	16 Nov 2021	Melakukan monitoring vaksinasi lansia tahap 1 di pendopo kecamatan sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Nov 2021	Menghadiri undangan sosialisasi pajak daerah	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	18 Nov 2021	Melakukan monitoring pembagian bansos lansia PKH di pendopo kecamatan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	19 Nov 2021	Melakukan monitoring vaksinasi tahap 2 sinovac di desa Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	22 Nov 2021	Monitoring percepatan vaksinasi di Desa Siwalan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	23 Nov 2021	Monitoring percepatan vaksinasi di desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
22	24 Nov 2021	Monitoring percepatan vaksinasi di desa Kebonagung	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
23	25 Nov 2021	Monitoring percepatan vaksinasi di desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	26 Nov 2021	Monitoring percepatan vaksinasi di desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				5160 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	29 Nov 2021	Monitoring percepatan vaksinasi di desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	30 Nov 2021	Mengikuti Kegiatan Pelatihan Kesiapsiagaan Bencana di desa Bareng	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				5160 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GENTUR / 1965122420070110 21
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Balai Desa Duren	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Dec 2021	Monitoring pembagian BLT DD Desa Sawahan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	03 Dec 2021	Monitoring pembagian BLT DD Desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Dec 2021	Monitoring pembagian BLT DD Desa Bendolo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	07 Dec 2021	Monitoring pembagian BLT DD Desa Margopatut	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	08 Dec 2021	Monitoring pembagian BLT DD Desa Ngliman	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	09 Dec 2021	Monitoring pembagian BLT DD Desa Sidorejo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	10 Dec 2021	Monitoring pembagian BLT DD Desa Bareng	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	13 Dec 2021	Menelaah dan memahami penetapan besaran dana bagian hasil pajak dan retribusi daearah kepada pemerintah desa	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	14 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi di Bakalan - Bendolo	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	15 Dec 2021	Melakukan monitoring pembagian PKH	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	16 Dec 2021	Melakukan monitoring pembagian PKH	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	17 Dec 2021	Mengikuti tes kebugaran tingkat kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
16	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	21 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	22 Dec 2021	Monitoring vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	23 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
20	24 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	28 Dec 2021	Menghadiri BIMTEK Verifikasi dan Validasi Penerima BANSOS	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	29 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	30 Dec 2021	Menyiapkan pembagian Bansos Lansia di Pendopo Kecamatan	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	31 Dec 2021	Mengikuti evaluasi akhir tahun	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				5160 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
GENTUR

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
Nilai SKP											**78.67**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.67**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
GENTUR

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan pengadministrasian umum kegiatan di bidang Kesejahteraan Masyarakat	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	85	16 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	85	16 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	85	13 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	16 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	15 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	7 Hari	0	261.00	87.00
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	85	16 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	15 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	87	7 Hari	0	263.00	87.67
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	87	16 Hari	0	263.00	87.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	87	5 Hari	0	263.00	87.67
Nilai SKP											**87.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	22 Hari	0	20 Kegiatan	81	19 Hari	0	257.00	85.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	5 Hari	0	257.00	85.67
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	81	16 Hari	0	257.00	85.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	83	19 Hari	0	259.00	86.33
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
GUNADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	19 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
4	04 Jan 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
5	05 Jan 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
6	05 Jan 2021	Mengikuti pembinaan administrasi pemerrintahan di desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
7	06 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
8	06 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	07 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KTP (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
10	07 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	08 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
12	11 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf Pembagian Tugas Jabatan Pelaksana	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	30 Menit			
13	11 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	12 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
15	13 Jan 2021	Mengikuti koordinasi dengan kepala desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	14 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf Persiapan PPKM dan Pelaksanaan WFH	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4660 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	15 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KTP (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
18	18 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KTP (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
19	19 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	20 Jan 2021	Melakukan pembinaan administrasi pemerintahan ke desa	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
21	20 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
22	21 Jan 2021	Mengikuti koordinasi dengan pendamping desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
23	22 Jan 2021	Melakukan pembinaan administrasi pemerintahan ke desa	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	25 Jan 2021	Mengikuti pembinaan pemerintahan desa	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
25	26 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	26 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
27	27 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KTP (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
28	28 Jan 2021	Mengikuti koordinasi dengan pendamping desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
29	29 Jan 2021	Mengetik surat pengantar KK (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:40:00	160 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4660 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:05:00	09:55:00	50 Menit			
3	02 Feb 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
4	02 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP(1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:10:00	11:40:00	30 Menit			
5	03 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
6	04 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
7	05 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
8	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	08 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
10	09 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:20:00	20 Menit			
11	09 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
12	10 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
13	11 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	15 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	08:35:00	35 Menit			
16	15 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:15:00	10:05:00	50 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4675 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	16 Feb 2021	Mengikuti evaluasi RAPERdes APBDes (Ds Ngliman, Ds Sawahan, Ds Bareng)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
18	17 Feb 2021	Mengikuti evaluasi RAPERPes APBDes (Ds Sidorejo, Ds Bendolo, Ds Duren)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
19	18 Feb 2021	Mengikuti evaluasi RAPERDes APBDes (Ds Margopatut, Ds Siwalan, Ds Kebonagung)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
20	19 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
21	22 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:10:00	370 Menit			
22	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	23 Feb 2021	Membuat surat pengantar KK (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	24 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	25 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:45:00	10:50:00	65 Menit			
26	25 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:05:00	08:40:00	35 Menit			
27	26 Feb 2021	Mengetik surat pengantar surat pindah tempat (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
28	26 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4675 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Mengirim laporan RTP	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	01 Mar 2021	Mengirim berkas permohonan penyaluran dana TA 2021 Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
4	02 Mar 2021	Mengirim dokumen proses MUSDESUS BLT DD tahap 3 tahun 2020	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	03 Mar 2021	Mengikuti koordinasi dengan Pendamping desa terkait pencairan dana BLT	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
6	03 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:15:00	08:50:00	35 Menit			
7	04 Mar 2021	Mengikuti verifikasi APBDes TA 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
8	04 Mar 2021	Zoom Meeting Rapat Koordinasi Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
9	05 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:05:00	08:25:00	20 Menit			
10	05 Mar 2021	Mengikuti koordinasi dengan operator desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
11	08 Mar 2021	Mengikuti Rapat Internal Staf Kecamatan	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	09 Mar 2021	Melakukan vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	10 Mar 2021	Mengetik pengantar KK dan KTP (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:35:00	14:30:00	355 Menit			
15	12 Mar 2021	Mengirim laporan bencana puting beliung Desa Duren ke Bupati, Dinsos, Perkin, BPBD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
16	15 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	11:25:00	25 Menit			
17	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4705 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	15 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:05:00	09:35:00	30 Menit			
19	16 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KTP(2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kartu	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
20	17 Mar 2021	Mengetik surat pengantar EKTP(2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:15:00	15:30:00	255 Menit			
21	18 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:20:00	15:00:00	400 Menit			
22	19 Mar 2021	Mengetik surat pengantar dispen nikah (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:10:00	15:00:00	350 Menit			
23	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	23 Mar 2021	Melakukan vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
25	25 Mar 2021	Mengetik surat pengantar dispen nikah (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	25 Mar 2021	Mengikuti zoom meeting bimtek penulisan proposal inovasi pelayanan publik tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
27	26 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:05:00	14:00:00	235 Menit			
28	26 Mar 2021	Mengetik surat pengantar surat pindah tempat (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	26 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
30	29 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4705 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Menyiapkan dan mengetik surat undangan sosialisasi pengangkatan perangkat desa untuk panitia desa dan kepala desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staff	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Apr 2021	Mengikuti dan mendokumentasikan Sosialisasi Pendataan SDGS danPemutakhiran IDM Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	07 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
7	08 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:20:00	260 Menit			
8	09 Apr 2021	Mengikuti acara tasyakuran Hari jadi ke 1084 Kab Nganjuk di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
9	09 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
10	12 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:15:00	11:00:00	45 Menit			
11	12 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
12	12 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
13	12 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Kebonagung	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
14	12 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Duren	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
15	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	13 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5015 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	13 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
18	13 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
19	13 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
20	14 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
21	14 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
22	14 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
23	14 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
24	15 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
25	16 Apr 2021	Mengikuti dan mendokumentasikan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Sawahan bersama SEKCAM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
26	16 Apr 2021	Mengikuti dan mendokumentasikan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Margopatut bersama SEKCAM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
27	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	19 Apr 2021	Mengikuti monitoring penutupan pendaftaran proses pengangkatan perangkat desa di 9 desa se kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
29	20 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Sawahan, Sidorejo, Siwalan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
30	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
31	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bendolo dan Duren	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
32	23 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa di desa Sawahan dan Sidorejo	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
33	25 Apr 2021	Mengikuti monitoring pengisian perangkat desa tahun 2021 di desa Bendolo dan Margopatut	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
34	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5015 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
35	26 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
36	27 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
37	28 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
38	29 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
39	30 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5015 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
4	04 May 2021	Mengikuti monitoring penetapan calon peserta ujian pengangkatan perangkat desa di 9 desa se-kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
5	06 May 2021	Mengikuti monitoring pemantauan dan pengawasan ujian pengangkatan perangkat desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
6	07 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	10 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	17 May 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi dengan Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa dari 9 Desa Se-Kecamatan Sawahan bersama Danramil dan Kapolsek	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
12	18 May 2021	Mengikuti koordinasi mengenai Peta Topografi Kecamatan Sawahan bersama TNI	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
13	19 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
14	19 May 2021	Monitoring Vaksinasi di Puskesmas Sawahan bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
15	20 May 2021	Mengikuti upacara Hari Kebangkitan Nasional melalui zoom	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
16	20 May 2021	Mengikuti penyampaian hasil Penilaian 3 besar Evaluasi BUMDES tahun 2021 di Desa Bareng bersama Dinas PMD	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
17	21 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			32 Kegiatan				4890 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	21 May 2021	Mengikuti monitoring Vaksinasi Di Puskesmas Sawahan Bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
19	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	24 May 2021	Mengikuti peninjauan rumah roboh akibat longsor di Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
21	24 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	24 May 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk pedagang pasar di Puskesmas Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
23	25 May 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk pedagang pasar di Puskesmas Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	25 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
25	27 May 2021	Mengnikuti monitoring pencarian warga desa Bareng yang hilang di desa Bareng bersama Pemdes Bareng, dan Timsar	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
26	27 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi PP No. 11 Tahun. 2021	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
27	27 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
28	28 May 2021	Mengnikuti monitoring pencarian warga desa Bareng yang hilang di desa Bareng bersama Pemdes Bareng, dan Timsar	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
29	28 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa - PDTT No. 3 Th 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
30	28 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
31	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	31 May 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			32 Kegiatan				4890 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti upacara hari kelahiran Pancasila	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Dinamis	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	02 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
4	03 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	07 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
8	07 Jun 2021	Mengikuti monitoring pasien terduga covid yang di karantina di Hotel Wisata Karya Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
9	08 Jun 2021	Mengikuti koordinasi dengan desa-desa se kec sawahan mengenai perlindungan perairan dalam kawasan hutan Perum Perhutani KPH Nganjuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
10	08 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	09 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	10 Jun 2021	Memngikuti koordinasi dengan Kades Bendolo dan Kades Margopatut mencukupi masalah hasil Audit Ketataan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
13	10 Jun 2021	Mengantar Konsultasi dan koordinasi penyusunan RKA Perubahan dan DPPA	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
14	11 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
15	11 Jun 2021	Mengnikuti koordinasi dengan BPS mengenai pendataan potensi desa tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
16	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				4845 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	14 Jun 2021	Mengadministrasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
18	15 Jun 2021	Mengikuti rapat koordinasi pemerintahan desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
19	16 Jun 2021	Mengikuti Pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
20	16 Jun 2021	Mengadministrasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	17 Jun 2021	Mengikuti kunjungan PLT Bupati Nganjuk di Kantor Kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
22	17 Jun 2021	Mengadministrasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	18 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Tentang Perpanjangan PPKM Berbasis Mikro	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
24	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
26	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
27	22 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
28	23 Jun 2021	Mengikuti musyawarah E Warung Se Kecamatan Sawahan di desa Ngliman	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
29	24 Jun 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Mikro bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
30	25 Jun 2021	Membuatkan Surat Pengantar KK dan KTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	29 Jun 2021	Mengikuti penillaian Lomba Kelompok Tani SEMBUNG TANI tingkat provinsi di Dsn Sembung Ds Margopatut	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
33	30 Jun 2021	Mengikuti Pembiinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				4845 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
2	02 Jul 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
3	05 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa melalui telpon (WFH)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
4	06 Jul 2021	Mengadministrasi MUSDESUS SDGs Desa Kebonagung dari rumah (WFH)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
5	07 Jul 2021	Membuat dan membagi Surat Untuk Desa Mengenai Partisipasi Menyemarakkan HUT RI Dan Petunjuk Pelaksanaan Peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan Ke-76 RI tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
6	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku Sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
7	07 Jul 2021	Mengadministrasi Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
8	07 Jul 2021	Mengetik surat Usulan Pemadaman PJU Di Wilayah Kecamatan Sawahan Untuk Mendukung Kegiatan PPKM Darurat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
9	08 Jul 2021	Mengadministrasi Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bareng yang diantar ke rumah (WFH)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
10	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan & Anggaran Desa dalam PPKM Darurat & Perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
11	13 Jul 2021	Mengagenda Pelaksanaan Vaksinasi Warga Desa Sawahan Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
12	14 Jul 2021	Mengadministrasi MUSDESSUS di Desa Sawahan dari rumah (WFH)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
14	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
15	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
16	19 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana PPKM Mikro Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4905 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	19 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana Bumdesa Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
18	19 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana BLT DD Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
19	19 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	21 Jul 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	22 Jul 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Jul 2021	Mengantar surat permohonan desinfektan ke satgas penangan covid-19 kab Nganjuk	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
23	23 Jul 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
24	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	26 Jul 2021	Mengadministrasi surat dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	27 Jul 2021	Mengantar surat penegasan masalah hasil monev ke desa Sawahan, Sidorejo, Ngliman, Duren, Bareng, Siwalan, Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
27	28 Jul 2021	Mengikuti monitoring pembagian BST desa kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	14:00:00	15:15:00	75 Menit			
28	28 Jul 2021	Mengikuti monitoring pembagian BST desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	15:30:00	16:00:00	30 Menit			
29	28 Jul 2021	Mengikuti Monitoring Vaksinasi Di Dusun Ngroto Desa Margopatut	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	29 Jul 2021	Mengikuti monitoring pembagian BST desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4905 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM darurat bersama forpincam di pasar	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Mengarsipkan surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi tahap 2 di desa Ngliman	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
5	05 Aug 2021	Mengikuti monitoring pembagian BLT DD Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	05 Aug 2021	Mengikuti monitoring pembagian BLT DD Desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
7	06 Aug 2021	Mengikuti monitoring warga desa bareng dan ngliman yang terkonfirm positif covid19 dan isoter di hotel wilis sanggrahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	09 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	10 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	12 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
13	13 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
14	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
16	16 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
17	16 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi tahap 2	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
18	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
19	18 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				5130 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	18 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi tahap 2 Desa bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
21	19 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	20 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	23 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	24 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	25 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	25 Aug 2021	Mencatat rekomendasi persetujuan pemberhentian perangkat desa (modin) desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
28	26 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
29	27 Aug 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	30 Aug 2021	Mengadministrasi permohonan penyaluran dana BKK infrastruktur desa dan pengembangan kawasan pedesaan lingkar wilis TA 2021 Desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
32	30 Aug 2021	Mengadministrasi permohonan penyaluran dana BKK infrastruktur desa dan pengembangan kawasan pedesaan lingkar wilis TA 2021 Desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
33	31 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 2 desa Ngliman	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				5130 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	07 Sep 2021	Mengikuti monitoring MUSDES desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
7	07 Sep 2021	Mengadmiinistrasi pencairan dana desa tahap II dan BLT DD	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
8	08 Sep 2021	Mengikuti monitoring MUSDES desa Sidorejo	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
9	09 Sep 2021	Mengikuti monitoring MUSDES desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
10	09 Sep 2021	Mengantar Bendahara ke BPKAD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
11	10 Sep 2021	Mengikuti monitoring MUSDES desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
12	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	13 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	14 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	16 Sep 2021	Mengikuti Musdes Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	17 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	20 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	21 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	21 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
22	22 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	23 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	24 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	27 Sep 2021	Membuat dan mengantar surat untuk kades tentang Monev realisasi DD & ADD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
27	28 Sep 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	29 Sep 2021	Mengikuti pembinaan keamanan dan ketertiban	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
29	30 Sep 2021	Mengikuti monitoring persiapan pemuda pelopor di desa Bareng	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti upacara hari kesaktian Pancasila secara daring	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA. 2021 di Desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	05 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	06 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	07 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	08 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Sawaha	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan penilaian sinegritas kecamatan	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	12 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	13 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian sinegritas kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
14	14 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	18 Oct 2021	Mengadministrasi SKP WNI	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	19 Oct 2021	Mengadministrasi waris	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	21 Oct 2021	Mengikuti Rapat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Oct 2021	Mengikuti upacara hari santri nasional	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	25 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	25 Oct 2021	Mengadministrasi surat waris	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
24	26 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	27 Oct 2021	Membuat undangan, mengadministrasi dan mengantar surat pelaksanaan pelatihan penguatan pemerintahan desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	28 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	28 Oct 2021	Mengadministrasi SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
28	29 Oct 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
29	29 Oct 2021	Mengadministrasi SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Menghadiri undangan dari Dinas Pertanian Kab Nganjuk	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Membuat undangan penyerahan bansos lansia miskin th 2021 dan mengedarkannya ke desa-desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	03 Nov 2021	Membuat undangan bimtek administrasi bumdes da pendaftaran bdan hukum bumdes dan mengedarkan ke desa-desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Nov 2021	Membuat dan mengedarkan undangan Musyawarah Antar Desa Khusus Tahun 2021 untuk desa-desa se kecamatan sawahan dan muspika	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Nov 2021	Mengikuti Musyawarah Antar Desa Khusus Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
7	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	09 Nov 2021	Mengetik, mengadministrasi dan memintakan verifikasi SKTM dan Dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	10 Nov 2021	Mengetik, mengadministrasi dan memintakan verifikasi dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
12	11 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	12 Nov 2021	Mengikuti Koordinasi dengan Operator Desa Mengenai Evaluasi Perubahan APBDesa TA 2021 se-Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	15 Nov 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi proposal pembangunan desa Sawahan, Bareng dan Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	16 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				5130 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	17 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	18 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	19 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	22 Nov 2021	Mengetik, mengadministrasi dan memintakan verifikasi dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	22 Nov 2021	Mengetik, mengadministrasi dan memintakan verifikasi waris	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
23	23 Nov 2021	Mengetiak, mengadministrasi dan memintakan verifikasi dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	23 Nov 2021	Membantu pembagian Bansos KKS Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
25	24 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	25 Nov 2021	Mengikuti Sosialisasi Dampak Perubahan Cuaca Terhadap Lingkungan Oleh BMKG Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
27	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	29 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	30 Nov 2021	Mengantar Ibu-ibu PKK donor darah di Pemda	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
30	30 Nov 2021	Mengadministrasi pencairan dana (DD dan BLT DD) Ds Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				5130 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
GUNADI / 196707152007011043
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Membuatkan Dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
4	03 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
5	06 Dec 2021	Membuat dan mengantar surat undangan Gathering untuk desa Margopatut, Duren, Ngliman dan Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	07 Dec 2021	Mengisi RTP bersama Sekcam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	08 Dec 2021	Memintakan verifikasi SKTM dan Waris	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	09 Dec 2021	Membuatkakn dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	10 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi SKTM dan Waris	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	13 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	14 Dec 2021	Mengikuti dan mengadministrasi daftar hadir Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
14	15 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Dec 2021	Mengikuti tes kebugaran tingkat kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
17	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5730 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	20 Dec 2021	Melakukan pembinaan kepada staf desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	21 Dec 2021	Melakukan pembinaan administrasi desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	23 Dec 2021	Melakukan pembinaan administrasi desa Margopatut	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	24 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	27 Dec 2021	Mengikuti pembinaan Perangkat Desa dan BPD Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	28 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	29 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	30 Dec 2021	Melakukan pembiaan administrasi desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	31 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5730 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
GUNADI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	238	79.36
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	240 Kegiatan	100	12 bulan	0	240 Kegiatan	85	6	0	236	78.53
Nilai SKP											**78.85**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.85**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
GUNADI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	264	88.03
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	240 Kegiatan	100	12 bulan	0	240 Kegiatan	85	12	0	262	87.19
Nilai SKP											**87.52**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.52**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	13 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	10 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	10 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	16 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	13 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	86	13 Hari	0	262.00	87.33
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	14 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	86	14 Hari	0	262.00	87.33
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	7 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	81	19 Hari	0	257.00	85.67
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	81	16 Hari	0	257.00	85.67
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	83	15 Hari	0	259.00	86.33
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	4 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
HARJITA

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	11 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Jan 2021	Membuat rencana kerja	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	06 Jan 2021	Membuat jadwal piket petugas jaga malam	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	07 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan penjaga malam tentang pembagian jadwal piket jaga malam	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
6	08 Jan 2021	Melaporkan hasil koordinasi jaga malam kepada atasan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
7	11 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	11 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian dan pelaksanaan tugas-tugas sesuai SK klas jabatan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
9	12 Jan 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:15:00	315 Menit			
10	13 Jan 2021	Mengikuti rapat staf persiapan pelaksanaan PPKM dan WFH	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	14 Jan 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Penanganan Covid-19 di Kabupaten Nganjuk Dengan Narasumber Bapak Bupati Nganjuk melalui zoom meeting	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
12	15 Jan 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 pada saat absensi di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
13	18 Jan 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:25:00	325 Menit			
14	19 Jan 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
15	20 Jan 2021	Mengetik hasil koordinasi dengan Forpincam terkait operasi Yusitisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	21 Jan 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	22 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi penerapan prokes di rumah ibadah	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
18	25 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi forpincam	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
19	26 Jan 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	12:00:00	15:30:00	210 Menit			
20	27 Jan 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
21	28 Jan 2021	Membuat laporan hasil operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:05:00	305 Menit			
22	29 Jan 2021	membuat laporan dalam pelaksanaan kegiatan tugas keamanan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			22 Kegiatan				4725 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Feb 2021	Membuat laporan hasil operasi yustisi	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	03 Feb 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
4	04 Feb 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	13:15:00	255 Menit			
5	05 Feb 2021	Melakukan koordinasi dengan penjaga malam terkait prokes	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	09 Feb 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	10 Feb 2021	Mengikuti Sosialisasi PPKM Mikro Sesuai Imendagri Nomor 3 Tahun 2021 Di Kecamatan Se-Kabupaten Nganjuk Melalui zoom meeting	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
9	11 Feb 2021	Melaklukan penerapan prokes di Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
10	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	16 Feb 2021	Membuat laporan hasil Koordinasi Dengan Forpincam Dan Kepala Desa Serta Perangkat Desa Margopatut Menindaklanjuti Adanya Tanah Retak DI Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
12	17 Feb 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	18 Feb 2021	Mengikuti dan membuat laporan hasil peninjauan Lokasi Tanah Retak Di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	19 Feb 2021	Membuat laporan Penyaluran Bantuan Sembako Dan Pakaian Untuk Pengungsi Bencana Tanah Retak Di Dusun Petungulung, Desa Margopatut	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
15	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	23 Feb 2021	Melaporkan hasil kegiatan operasi yustisi kepada atasan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
17	24 Feb 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	25 Feb 2021	Mendokumentasikan kondisi terupdate bencana tanah retak di Petungulung, Margopatut	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
19	26 Feb 2021	Membuat laporan hasil Evaluasi Dengan Forpincam Dan Pemerintah Desa Dari Kejadian Tanah Retak Di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			19 Kegiatan				4725 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Mar 2021	Melakukan penerapanprokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	03 Mar 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Mar 2021	Zoom Meeting Rapat Koordinasi Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
5	05 Mar 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
6	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	09 Mar 2021	Melakukan vaksinasi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
8	10 Mar 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
9	12 Mar 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
10	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	16 Mar 2021	Membuat laporan pembinaan Linmas tentang wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	17 Mar 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	18 Mar 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	19 Mar 2021	Melakukan penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
15	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	23 Mar 2021	Melakukan vaksinasi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	24 Mar 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
18	25 Mar 2021	Membuat laporan evaluasi penerapan prokes di wilayah kantor kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	26 Mar 2021	Membuat laporan kerja operasi yustisi	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
20	29 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			20 Kegiatan				4715 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Mengikuti pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Mendata lokasi tananh longsor di wilayah kecamatan Sawahan yang terjadi pada malam tanggal 2 April 2021	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Apr 2021	Mengikuti dan melakukan penertiban Sosialisasi Pendataan SDGS danPemutakhiran IDM Tahun 2021 di pendopo kecamatan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	07 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
7	08 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
8	09 Apr 2021	Mengikuti acara tasyakuran Hari jadi ke 1084 Kab Nganjuk di Pendopo Kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
9	09 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
10	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	12 Apr 2021	Menghadiri rapat di Dinas Perijinan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
12	13 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pengangkatan perangakat desa di desa Sawahan, Ngliman	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
13	14 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
14	15 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:45:00	225 Menit			
15	16 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Margopatut	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
16	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	19 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 saat acara pembagian PKH lansia di pendopo kantor kecamatan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
18	20 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Ngliman, Bareng, Bendolo dan Duren	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
19	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
20	21 Apr 2021	monitoring pengisian perangkat desa tahun 2021 di desa Kebonangung, Margopatut dan Siwalan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
21	22 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	23 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
23	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	26 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	27 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	28 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
27	29 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	30 Apr 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:30:00	11:30:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	13:00:00	330 Menit			
5	05 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:30:00	13:00:00	330 Menit			
6	06 May 2021	Mengikuti monitoring Ujian Pengangkatan Perangkat Desa dan melakuakn penertiban sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
7	07 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
8	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	10 May 2021	Mencatat dan menyampaikan surat edaran dari Pengurus Cabang PSHT Nganjuk hasil kesepakatan Forkominda, IPSI dan seluruh pengurus pencak silat se kab Nganjuk	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
10	10 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	11 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	11 May 2021	Mengikuti zoom meeting pelaksanaan sholat idul fitri	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
13	17 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	17 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan pada acara Rapat Koordinasi dengan Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa dari 9 Desa Se-Kecamatan Sawahan bersama Danramil dan Kapolsek	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
15	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	18 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	19 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
18	19 May 2021	Mengikuti monitoring Vaksinasi Di Puskesmas Sawahan Bersama Forpincam	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
19	20 May 2021	Mengikuti monitoring Vaksinasi Di Puskesmas Sawahan Bersama Forpincam	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
20	20 May 2021	Mengikuti Upacara Hari Kebangkitan Nasional	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
21	21 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
22	24 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	24 May 2021	Meninjau dan mendata kerugian rumah roboh akibat longsor di desa Sidorejo	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4890 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	25 May 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi pedagang pasar di Puskesmas Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	27 May 2021	Mengikuti monitoring pencarian warga hilang di desa Bareng bersama Pemdes Bareng, dan TIMSAR	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
26	28 May 2021	Mengikuti monitoring pencarian warga hilang di desa Bareng bersama Pemdes Bareng, dan TIMSAR	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
27	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	31 May 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4890 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	07 Jun 2021	Mengikuti monitoring dan mendata jumlah pasien terduga covid karantina di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
2	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	08 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	09 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	10 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	11 Jun 2021	Mengirim kecukupan temuan permintaan Inspektorat Nganjuk	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
7	15 Jun 2021	mendata jumlah pasien terduga covid karantina di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
8	15 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	16 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	17 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	17 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 saat kunjungan PLT Bupati Nganjuk di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
12	18 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	18 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes Kegiatan Komunikasi Sosial Dengan Komponen Masyarakat yang diadakan di kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	15:00:00	16:00:00	60 Menit			
14	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	21 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
16	22 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
17	23 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	24 Jun 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Mikro	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
19	24 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	25 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
21	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	28 Jun 2021	Membantu menyelesaikan Laporan Gerakan Saling Mengingatkan (GSM) Covid 19	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	29 Jun 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	30 Jun 2021	Mengamankan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan sesuai prokes	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			24 Kegiatan				5010 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 1967070120070110 22
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
2	02 Jul 2021	Mengikuti Koordinasi dengan Puskesmas Sawahan dan mendata jumlah sebaran kasus positif COVID-19 di Kec Sawahan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
3	02 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
4	02 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
5	05 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan penjaga malam terkait prokes selama PPKM Darurat melalui virtual (WFH)	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
6	06 Jul 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Darurat	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
7	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 dari rumah (WFH)	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
8	08 Jul 2021	Melakukan pengamanan Vaksinasi Lansia di Pendopo Kecamatan Sawahan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
9	08 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
10	08 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
11	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Desa Dalam PPKM Darurat dan Perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
12	12 Jul 2021	Mencatat migran yang sudah diperbolehkan pulang dari karantina di Hotel Wisata Karya dari rumah (WFH)	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	13 Jul 2021	Mengadministrasi Pelaksanaan Vaksinasi Warga Desa Sawahan Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	14 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
15	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
16	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
17	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
18	19 Jul 2021	Mengadministrasi penyemprotan Disenfektan di Masjid desa Duren dan Gereja Desa Duren dari rumah (WFH)	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
19	21 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	23 Jul 2021	Mengikuti istighopsah yang diadakan PEMDA secara daring	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
22	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	26 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	27 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	28 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	29 Jul 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
27	30 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Hari Anak Nasional	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengadministrasi warga yang Isoter di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
3	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	03 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	06 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
8	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	09 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	12 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
13	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76 di pendopo kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
14	16 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan RI Ke 76	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
17	18 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	19 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	20 Aug 2021	Melakukan pengadministrasian update PMI yang telah karantina di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	23 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi ODGJ door to door	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	24 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	25 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi tahap 2 di desa Margopatut	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	26 Aug 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	27 Aug 2021	Melakukan pengadministrasian update PMI yang telah karantina di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	31 Aug 2021	Melakukan pengadministrasian update PMI yang karantina dan isoter di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengadministrasi update PMI yang karantina di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
2	01 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	02 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	03 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	03 Sep 2021	Mengadministrasi update PMI yang karantina dan warga Kec Sawahan yang isoter di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
6	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	07 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	08 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	09 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	10 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	13 Sep 2021	Melakukan penertiban peserta Desk Percepatan Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Desa di kantor Kecamatan sesuai dengan prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	14 Sep 2021	Melakukan penertiban peserta BIMTEK aplikasi sedudo di pendopo Kec Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	16 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	17 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	20 Sep 2021	Menigkuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	20 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	21 Sep 2021	Melakukan penertiban sesuai prokes acara Pertemuan Konsultasi Masyarakat (PKM 1) Review Desain Penyediaan Air Baku Kab, Nganjuk Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	22 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Sep 2021	Melakukan operasi yustisi pemberian masker bersama polsek dan koramil	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	24 Sep 2021	Mengadministrasi update PMI yang karantina di Hotel Wisata Karya	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	28 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	29 Sep 2021	Melakukan penertiban sesuai prokes di acara pembinana kemanan dan ketertiban	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
27	30 Sep 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengikuti upacara Hari Kesaktian Pancasila secara daring	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Oct 2021	Melakukan pengadministrasian warga isoter di Hotel Sanggrahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	04 Oct 2021	Melakukan penertiban vaksinasi lansia di pendopo kecamatan secara prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Oct 2021	Mengadministrasi dan monitoring vaksinasi di desa Bareng	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	06 Oct 2021	Mengadministrasi dan monitoring vaksinasi di desa Sidorejo	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	07 Oct 2021	Mengikuti pembinaan linmas di desa Ngliman	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	08 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes di acara kunjungan PLT Bupati di Desa Duren	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
9	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan penilaian sinegritas Kecamatan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	11 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Desa Bareng	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
12	12 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian EKK Sinegritas Kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
14	14 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
16	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	18 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	19 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	21 Oct 2021	Melakukan pengamanan kantor secara prokes pada Rapat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Oct 2021	Mengikuti upacara hari santri nasional	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	25 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Margopatut	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	26 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi lansia di desa Siwalan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	27 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	28 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4890 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	29 Oct 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4890 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengadministrasi peningkatan kapasitas Linmas Desa Duren	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Mengadministrasi vaksinasi dosis 1 di desa Margopatut	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	03 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Nov 2021	Melakukan penertiban secara prokes Penyaluran Bantuan Sosial Lansia Miskin Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	05 Nov 2021	Melakukan penertiban secara prokes acara Musyawarah Antar Desa Khusus Tahun 2021	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	09 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Nov 2021	Mengikuti upacara Hari Pahlawan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	10 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
12	11 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	12 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	15 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	16 Nov 2021	Melakukan penertiban secara prokes vaksinasi dosis 1 lansia di pendopo kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	19 Nov 2021	Mengikuti Operasi Yustisi dan pembagian masker	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
18	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	22 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	23 Nov 2021	Melakukan penertiban secara prokes Pembagian Bansos KKS Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
21	24 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	25 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes Sosialisasi Dampak Perubahan Cuaca Terhadap Lingkungan Oleh BMKG Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
23	26 Nov 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
24	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				5010 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	30 Nov 2021	Mengikuti Kegiatan Pelatihan Kesiapsiagaan Bencana, Bhakti Sosial dan Vaksinasi di Desa Bareng	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				5010 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
HARJITA / 196707012007011022
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di Balai Desa Duren	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes pada acara Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes pada acara Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
4	03 Dec 2021	Mengikuti Zoom Meeting Penguatan Komunikasi Kesiapsiagaan Menghadapi Nataru	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
5	06 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di Posyandu Keduk Lor	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	07 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di gedung Posyandu Wates	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	08 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di Posyandu Bangon-Mojo	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	09 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di Rumah Pak Lurah Sidorejo	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	10 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	13 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di Posyandu Tiling- Bendolo	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	14 Dec 2021	Menyiapkan kegiatan pembinaan keamanan dan ketertiban Kec Sawahan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
14	15 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di Posyandu Sugihain Utara - Duren	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
17	17 Dec 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di Posyandu Patuk Jajar - Mojo	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
18	20 Dec 2021	Menyiapkan kegiatan PKK di Pendopo Kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	21 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	22 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	24 Dec 2021	Melakukan administrasi dan koordinasni mengenai pemberitahuan penutupan objek wisata di wilayah sawahan selama Nataru	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
24	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5610 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	28 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	29 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	30 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes pembagian BANSOS lansia di PendopoKecamtan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	31 Dec 2021	Melakukan penertiban prokes covid 19 di wilayah kantor kecamatan	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5610 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
HARJITA

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
3	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
Nilai SKP											**78.67**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.67**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
HARJITA

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan Pengadministrasian dan Pelaporan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
3	Mengikuti rapat-rapat, koordinasi dan fasilitasi dengan pihak Internal maupaun eksternal Kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik										
1.a	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik										
1.a	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	5 Desa	100	5 Hari	0	5 Desa	95	9 Hari	0	271.00	90.33
1.b	Fasilitasi Penyusunan APBDes TA. 2021	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	11 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	8 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	16 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN May 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	10 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	8 Hari	0	271.00	90.33
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	18 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	6 Hari	0	272.00	90.67
3	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	98	4 Hari	0	274.00	91.33
Nilai SKP											**90.56**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.56**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
JATMIKO ARIEF SUSENO / 196307191990031007
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	04 Jan 2021	Membuat laporan inventarisasi Tanah Kas Desa/ Bengkok	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
4	05 Jan 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
5	05 Jan 2021	Melakukan penandatanganan permintaan pindah penduduk	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
6	05 Jan 2021	Membuat laporan invetarisasi tanah kas desa	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
7	06 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa dan operator desa	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
8	06 Jan 2021	Memberi pengarahan cara kerja dan menyusun kerja bawahan	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	07 Jan 2021	Melakukan pembinaan linmas di desa Bareng	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
10	07 Jan 2021	Menyusun jadwal pemeriksaan pemerintahan di desa	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	08 Jan 2021	Mengosep data perangkat desa sesuai SOTK	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	08 Jan 2021	Memonitor data user desa	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
13	11 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
14	11 Jan 2021	Melaksanakan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	11 Jan 2021	Melakukan dan mengikuti Rapat Staf Pembagian Tugas Jabatan Pelaksana	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
16	12 Jan 2021	Melakukan pembinaan Kampung Tanggung Desa Kebonagung	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
17	12 Jan 2021	Kunjungan kerja ke desa Sawahan dalam rangka pra pertanggung jawaban dana desa	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	13 Jan 2021	Melakukan dan mengikuti Rapat Staf Persiapan PPKM dan Pelaksanaan WFH	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
19	13 Jan 2021	Melakukan kunjungan ke Desa Bareng	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
20	14 Jan 2021	Menyusun rencana kerja	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				6780 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	14 Jan 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Penanganan Covid-19 di Kabupaten Nganjuk Dengan Narasumber Bapak Bupati Nganjuk melalui zoom meeting	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
22	14 Jan 2021	Melakukan kunjungan ke desa Kebonagung	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	15 Jan 2021	Kunjungan ke desa Ngliman	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	18 Jan 2021	Melakukan operasi yustisi	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
25	18 Jan 2021	Melakukan kunjungan ke desa Siwalan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	19 Jan 2021	Koordinasi dengan pendamping desa dan Kades terkait jadwal pemeriksaan hasil kerja tahun 2020	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
27	20 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan Forpincam terkait PPKM	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
28	21 Jan 2021	Melakukan kunjungan ke desa Margopatut	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
29	22 Jan 2021	Laporan administrasi pemerintahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
30	25 Jan 2021	Memberikan arahan dan petunjuk administrasi pemerintahan	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	25 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi yang digelar Forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
32	26 Jan 2021	Memberikan arahan dan petunjuk administrasi kependudukan	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
33	26 Jan 2021	Melakukan sosialisasi PPKM di desa Sawahan dan Sidorejo	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
34	27 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
35	27 Jan 2021	Melakukan Rapat Persiapan Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2021	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
36	28 Jan 2021	Melakukan rapat verifikasi RKPDesa se Kecamatan Sawahan	Persiapan Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
37	29 Jan 2021	Melakukan sosialisasi PPKM di pengajian rutinan ibu2 Dusun Sempu	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
38	29 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa dan operator desa	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				6780 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
JATMIKO ARIEF SUSENO / 196307191990031007
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Melakukan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bendolo	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	1 Desa	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
3	01 Feb 2021	Melakukan operasi yustisi bersama forpincam	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
4	02 Feb 2021	Melakukan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Sawahan	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	1 Desa	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
5	02 Feb 2021	Melakukan operasi yustisi bersama forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	13:00:00	15:15:00	135 Menit			
6	03 Feb 2021	Melakukan operasi yustisi bersama forpincam	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
7	03 Feb 2021	Melakukan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Margopatut	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	1 Desa	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
8	04 Feb 2021	Melakukan operasi yustisi bersama forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
9	04 Feb 2021	Melakukan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Kebonagung	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	1 Desa	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
10	05 Feb 2021	Meneliti dan memverifikasi berkas KK, KTP	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
11	05 Feb 2021	Melakukan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bareng	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	0 Desa	08:30:00	11:00:00	150 Menit		Proses	
12	05 Feb 2021	Melakukan Monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bareng	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	1 Desa	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
13	08 Feb 2021	Melakukan koordinasi dan memfasilitasi keamanan wakil bupati nganjuk dalam kunjungannya ke air terjun sedudo	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
14	08 Feb 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	09 Feb 2021	Melakukan rekap laporan kegiatan desa	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
16	09 Feb 2021	Memonitor pelayanan administrasi kependudukan dan pemerintahan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
17	10 Feb 2021	Zoom Meeting Sosialisasi Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
18	10 Feb 2021	Mengikuti Sosialisasi PPKM Mikro Sesuai Imendagri Nomor 3 Tahun 2021 Di Kecamatan Se-Kabupaten Nganjuk Melalui zoom meeting	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
19	11 Feb 2021	Melakukan dan memfasilitasi keamanan Bapak Bupati Dalam Kunjungannya Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
20	11 Feb 2021	Mengikuti Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Musrenbangdesa RPKDes TA. 2022	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
21	15 Feb 2021	Mengikuti Sosialisasi PPKM Mikro Sesuai Imendagri Nomor 3 Tahun 2021 Di Wilayah Kecamatan Sawahan Bersama Forpincam Dan Kepala Desa Se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
22	15 Feb 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				6825 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	16 Feb 2021	Koordinasi Dengan Forpincam Dan Kepala Desa Serta Perangkat Desa Margopatut Menindaklanjuti Adanya Tanah Retak DI Dusun Petungulung Desa Margopatut	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
24	17 Feb 2021	Melakukan Koordinasi Dengan Forpincam Serta Pemerintah Desa Margopatut Mengantisipasi Bencana Yang Bisa Timbul Dari Retakan Tanah Di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
25	18 Feb 2021	Melakukan operasi yustisi PPKM bersama forpincam	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	18 Feb 2021	Melakukan peninjauan Lokasi Tanah Retak Di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
27	19 Feb 2021	Melakukan koordinasi Penyaluran Bantuan Sembako Dan Pakaian Untuk Pengungsi Bencana Tanah Retak Di Dusun Petungulung, Desa Margopatut	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	10:00:00	15:30:00	330 Menit			
28	19 Feb 2021	Meneliti dan memverifikasi berkas KK dan KTP	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	22 Feb 2021	Melakukan Evaluasi Raperdes tentang APBDesa TA 2021 Desa Bareng dan Desa Sidorejo	Fasilitasi Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit		Proses	
30	22 Feb 2021	Melakukan Evaluasi Raperdes tentang APBDesa TA 2021 Desa Ngliman dan Sawahan	Fasilitasi Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
31	22 Feb 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	23 Feb 2021	Melakukan Evaluasi Raperdes tentang APBDesa TA 2021 Desa Margopatut dan Desa Siwalan	Fasilitasi Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit		Proses	
33	23 Feb 2021	Melakukan Evaluasi Raperdes tentang APBDesa TA 2021 Desa Bendolo dan Desa Duren	Fasilitasi Penyusunan APBDes TA. 2021	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
34	24 Feb 2021	Melakukan Evaluasi Raperdes tentang APBDesa TA 2021 Desa Kebonagung	Fasilitasi Penyusunan APBDes TA. 2021	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
35	24 Feb 2021	Melakukan operasi yustisi PPKM bersama forpincam	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
36	25 Feb 2021	Meninjau kondisi terupdate bencana tanah retak di Petungulung, Margopatut	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
37	26 Feb 2021	Mengikuti Evaluasi Dengan Forpincam Dan Pemerintah Desa Dari Kejadian Tanah Retak Di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
38	26 Feb 2021	Melakukan dan memverifikasi berkas KK, KTP	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				6825 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
JATMIKO ARIEF SUSENO / 196307191990031007
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Melakukan operasi yustisi PPKM bersama Forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	02 Mar 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
4	03 Mar 2021	Melakukan koordinasi dengan operator desa	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	13:15:00	255 Menit			
5	03 Mar 2021	Memverifikasi dan menandatangani surat pengantar KK dan KTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	04 Mar 2021	Memverifikasi APBDes TA 2021	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
7	04 Mar 2021	Zoom Meeting Rapat Koordinasi Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
8	05 Mar 2021	Melakukan pembinaan di desa Bendolo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
9	08 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	08 Mar 2021	Melakukan monitoring pelayanan administrasi kependudukan	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
11	08 Mar 2021	Memverifikasi pengantar pencairan dana (Ds Siwalan, Bendolo, Sawahan)	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
12	08 Mar 2021	Mengikuti Rapat Internal Staf Kecamatan	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	09 Mar 2021	Memverifikasi pengantar pencairan dana (Ds Duren, Ngliman, Margopatut)	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
14	09 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	10 Mar 2021	Memverifikasi pengantar pencairan dana (Ds Sidorejo)	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	10 Mar 2021	Melakukan monitoring pelayanan administrasi kependudukan	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
17	12 Mar 2021	Melakukan operasi yustisi PPKM	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
18	12 Mar 2021	Memverifikasi pengantar pencairan dana BLT (Ds Sidorejo, Bareng, Ngliman, Margopatut)	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
19	15 Mar 2021	Melaksanakan pembinaan Linmas tentang wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
20	15 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	16 Mar 2021	Melakukan pengarahan dan petunjuk administrasi kependudukan dan pemerintahan	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
22	16 Mar 2021	Memverifikasi pengantar pencairan dana BLT (Ds Duren, Ds Sawahan, Ds Bendolo)	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				6225 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	17 Mar 2021	Melakukan operasi yustisi bersama forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
24	17 Mar 2021	Memverifikasi pengantar pencairan dana BLT (Ds Kebonagung)	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	18 Mar 2021	Melakukan pembinaan pemerintahan di desa Duren	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
26	19 Mar 2021	Melakukan pembinaan pemerintahan didesa Siwalan	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
27	22 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	22 Mar 2021	Melakukan pembinan Kampung Tangguh Desa Kebonagung	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
29	23 Mar 2021	Melakukan koordinasi dengan pendamping desa	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
30	23 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
31	24 Mar 2021	Melakukan rapat bersama staf kecamatan	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
32	24 Mar 2021	Melakuakn operasi yustisi bersama forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
33	25 Mar 2021	Memverifikasi dan menandatangani surat pengantar KK dan KTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
34	25 Mar 2021	Melakukan evaluasi hasil kerja staf administrasi pemerintahan/ kependudukan	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
35	26 Mar 2021	Melaksanakan sosialisasi Perbup 11 tahun 2021	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
36	29 Mar 2021	Melakukan apel	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				6225 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
JATMIKO ARIEF SUSENO / 196307191990031007
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melakukan pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan bersama Forpincam kepada seluruh Perangkat Desa serta Linmas	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
2	01 Apr 2021	Menandatangani surat pengantar KTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	02 Apr 2021	Melakukan peninjauan lokasi tanah longsor dan pembersihan material longsoran yang menutupi ruas jalan perbatasan antara Desa Sawahan dengan Desa ngliman	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	06:00:00	08:00:00	120 Menit			
4	02 Apr 2021	Mengikuti rapat koordinasi Pengangkatan Perangkat Desa bersama Camat, Sekcam, dan Kades beserta Panitia Pengangkatan Perangkat Desa se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	05 Apr 2021	Mengikuti rapat internal kecamatan	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	05 Apr 2021	Melakukan penandatangangan surat pengantar EKTP dan KK	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
8	05 Apr 2021	Melakukan pembinaan kepada panitia pengangkatan perangkat desa yang melakukan konsultasi	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
9	06 Apr 2021	Melakukan dan mengisi Sosialisasi Pendataan SDGS danPemutakhiran IDM Tahun 2021	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	06 Apr 2021	Melakukan penandatangangan surat pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
11	07 Apr 2021	Melakukan pembinaan kepada panitia pengangkatan perangkat desa yang melakukan konsultasi	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
12	09 Apr 2021	Menandatangani surat pengantar KTP, KK dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
13	09 Apr 2021	Melakukan pembinaan kepada panitia pengangkatan perangkat desa yang melakukan konsultasi	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	09 Apr 2021	Mengikuti acara tasyakuran Hari jadi ke 1084 Kab Nganjuk di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
15	12 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangakat desa di desa Bareng, Ngliman	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	13 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangakat desa di desa Bendolo, Duren	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	14 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di Sidorejo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	15 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di Desa Margopatut	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
20	15 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Sidorejo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				6060 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	16 Apr 2021	Melakukan pembinaan kepada panitia pengangkatan perangkat desa yang melakukan konsultasi	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
22	19 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	19 Apr 2021	Menandatangani surat pengantar KTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	19 Apr 2021	Melakukan monitoring penutupan pendaftaran proses pengangkatan perangkat desa di 9 desa se kecamatan Sawahan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
25	20 Apr 2021	Monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Ngliman, Bareng, Bendolo dan Duren	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
26	20 Apr 2021	Menandatangani SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
27	21 Apr 2021	Melakukan monitoring pengisian perangkat desa tahun 2021 di desa Kebonangung, Margopatut dan Siwalan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
28	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bendolo	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
30	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Duren	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
31	22 Apr 2021	Menandatangani surat pengantar KTP, KK	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
32	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	26 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa tahap pemberitahuan hasil penelitian berkas di desa Ngliman	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
34	27 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa tahap pemberitahuan hasil penelitian berkas di desa Kebonagung	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
35	28 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa tahap pemberitahuan hasil penelitian berkas di desa Margopatut	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
36	29 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa tahap pemberitahuan hasil penelitian berkas di desa Sidorejo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
37	30 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa tahap pemberitahuan hasil penelitian berkas di desa Siwalan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				6060 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
JATMIKO ARIEF SUSENO / 196307191990031007
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staff	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Mengikuti rapat koordinasi Pengangkatan Perangkat Desa bersama Camat, Forpincam, Kepala Desa dan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa se Kecamatan Sawahan di kantor kecamatan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	03 May 2021	Monitoring persiapan pelaksanaan pengangkatan perangkat desa di Desa Sawahan, Duren dan Bendolo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
4	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 May 2021	Mendampingi Inspektorat melaksanakan audit ketaatan pada perangkat daerah di Kec Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	04 May 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
7	06 May 2021	Mengikuti pemantauan dan pengawasan ujian pengangkatan perangkat desa se Kec Sawahan yang diselenggarakan di SMPN 1 Sawahan	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
8	07 May 2021	Menyerahkan data Populasi Internal Pegawai Kecamatan Sawahan ke kantor Inspektorat	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
9	07 May 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
10	10 May 2021	Menelaah Surat Edaran dari Pengurus Cabang PSHT Nganjuk mengenai hasil kesepakatan dengan Forkominda, IPSI dan sleuruh pengurus pencak silat seKab Nganjuk	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	10 May 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP, pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
12	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	11 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
14	11 May 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
15	17 May 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi dengan Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa dari 9 Desa Se-Kecamatan Sawahan bersama Danramil dan Kapolsek	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
16	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
17	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	18 May 2021	Melakukan koordinasi mengenai Peta Topografi Kecamatan Sawahan bersama TNI	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
19	18 May 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
20	19 May 2021	Monitoring Vaksinasi di Puskesmas Sawahan bersama Forpincam	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5520 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	19 May 2021	Melakukan rekomendasi dispensasi nikah , dan pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
22	20 May 2021	Menandatangani surat pengantar ektp, pindah tempat dan sktm	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	20 May 2021	Menyampaikan program BPUM tahun 2021 ke Kades se-Kec Sawahan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
24	20 May 2021	Monitoring Vaksinasi di Puskesmas Sawahan bersama Forpincam	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
25	20 May 2021	Meneliti data dan jadwal pelaksanaan vaksinasi dan berkoordinasi dengan Puskesmas Sawahan tahap 1 bulan mei-juni untuk pedagang, guru, perangkat desa, ponpes	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
26	20 May 2021	Mengikuti Upacara Hari Kebangkitan Nasional melalui Zoom Meeting	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
27	21 May 2021	Monitoring Vaksinasi Di Puskesmas Sawahan Bersama Forpincam	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
28	21 May 2021	Rapat Koordinasi bersama Kades Se-Kecamatan Sawahan, DanRamil dan Kapolsek	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	19:00:00	21:00:00	120 Menit			
29	21 May 2021	Menandatangi surat pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
30	21 May 2021	Melakukan rekomendasi dispensasi nikah	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	24 May 2021	Melakukan peninjauan rumah roboh akibat longsor di Desa Sidorejo	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
33	24 May 2021	Melakukan monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk pedagang pasar di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
34	25 May 2021	Melakukan monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk pedagang pasar di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
35	25 May 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
36	27 May 2021	Melakukan monitoring pencarian warga yang hilang hari pertama di desa Bareng bersama Pemdes Bareng, dan Timsar	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
37	27 May 2021	Melakukan monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk Guru SD di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
38	28 May 2021	Melakukan monitoring pencarian warga yang hilang hari kedua di desa Bareng bersama Pemdes Bareng, dan Timsar	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
39	28 May 2021	Melakukan monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk Guru SD di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
40	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	31 May 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Puskesmas	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
42	31 May 2021	Merekomendasi surat pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5520 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
JATMIKO ARIEF SUSENO / 196307191990031007
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti Upacara Hari Kelahiran Pancasila	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Melakukan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
3	02 Jun 2021	Melakukan koordinasi mengenai Perlindungan Perairan dalam kawasan Hutan Perum Perhutani KPH Nganjuk	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
4	03 Jun 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Puskesmas	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	03 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
6	04 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
7	04 Jun 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi lansia di Desa Ngliman	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	07 Jun 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
10	07 Jun 2021	Memfasilitasi pelaporan jumlah dan monitoring pasien terduga covid yang di karantina di Hotel Wisata Karya Sawahan	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
11	08 Jun 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	08 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengan desa-desa se kec sawahan mengenai perlindungan perairan dalam kawasan hutan Perum Perhutani KPH Nganjuk	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
13	09 Jun 2021	Melakukan pengisian PPHP permintaan Inspektorat	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
14	09 Jun 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
15	10 Jun 2021	Memfasilitasi Kades Bendolo dan Kades Margopatut mencukupi masalah hasil Audit Ketataan	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
16	10 Jun 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
17	11 Jun 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
18	11 Jun 2021	Menerima koordinasi BPS mengenai pendataan potensi desa tahun 2021	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
19	14 Jun 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	14 Jun 2021	Monitoring pasien terduga covid 19 di tempat karantina Hotel Sanggrahan	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
21	14 Jun 2021	Memverifikasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	15 Jun 2021	Memverifikasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
23	15 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat Sosialisasi Implementasi SAKIP Dan Reformasi Birokrasi	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			47 Kegiatan				6045 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	16 Jun 2021	Memverifikasi pergantian anggota BPD desa Duren	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	16 Jun 2021	Memverifikasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
26	16 Jun 2021	Pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
27	17 Jun 2021	Menghadiri undangan IPSI Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
28	17 Jun 2021	Memverifikasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	17 Jun 2021	Mendampingi kunjungan PLT Bupati Nganjuk di Kantor Kecamatan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
30	18 Jun 2021	Memverifikasi surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
31	18 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Tentang Perpanjangan PPKM Berbasis Mikro	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
32	18 Jun 2021	Menghadiri Kegiatan Komunikasi Sosial Dengan Komponen Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	15:00:00	16:00:00	60 Menit			
33	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	21 Jun 2021	Menghadiri MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Sidorejo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
35	21 Jun 2021	Menghadiri MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bareng	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
36	22 Jun 2021	Menghadiri MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bendolo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
37	22 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
38	23 Jun 2021	Menghadiri musyawarah E Warung Se Kecamatan Sawahan di desa Ngliman	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
39	23 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
40	24 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
41	24 Jun 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Mikro bersama Forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
42	25 Jun 2021	Mengikuti koordinasi penerimaan KKN IAIN Surabaya	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
43	25 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
44	28 Jun 2021	Mengikuti apel rutin setiap senin	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	28 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
46	29 Jun 2021	Menandatangani Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
47	30 Jun 2021	Melakukan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			47 Kegiatan				6045 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
JATMIKO ARIEF SUSENO / 196307191990031007
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Menandatangani Surat Pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Jul 2021	Menandatangani Surat Pengantar EKTP	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi PPKM Darurat COVID-19	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
4	03 Jul 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi PPKM Darurat Dengan Forpimcam dan Persamaan Persepsi	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
5	05 Jul 2021	Memverifikasi SKTM yang dimintakan tandatangan di rumah (WFH)	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
6	05 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat bersama Forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
7	06 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat bersama Forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
8	06 Jul 2021	Menandatangani surat pengantar EKTP yang diantar kerumah (WFH)	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	07 Jul 2021	Mengkonsep Surat Untuk Desa Mengenai Partisipasi Menyemarakkan HUT RI Dan Petunjuk Pelaksanaan Peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan Ke-76 RI tahun 2021	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
10	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku Sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
11	07 Jul 2021	Meneliti Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bendolo	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
12	07 Jul 2021	Melakukan pengusulan Pemadaman PJU Di Wilayah Kecamatan Sawahan Untuk Mendukung Kegiatan PPKM Darurat	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	07 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
14	08 Jul 2021	Meneliti Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bareng yang diantar ke rumah (WFH)	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
15	08 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat bersama Forpincam	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
16	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan & Anggaran Desa dalam PPKM Darurat & Perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
17	12 Jul 2021	Monitoring Pelaksanaan Vaksinasi Warga Desa Sawahan Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
18	13 Jul 2021	Monitoring Pelaksanaan Vaksinasi Warga Desa Sawahan Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
19	14 Jul 2021	Mengikuti Patroli sekaligus Sosialisasi PPKM Darurat di sepanjang Jalan Utama di Kecamatan Sawahan,	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
20	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
21	16 Jul 2021	Melakukan rapat koordinasi dengan Forpincam dan kades mengenai evaluasi PPKM Mikro dan penanganan warga yang terjangkid covid 19	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	21:00:00	120 Menit			
22	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				5460 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
24	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	26 Jul 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Level 4 bersama Forpincam	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	26 Jul 2021	Melakukan koordinasi dan evaluasi dengan penjaga malam	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
27	27 Jul 2021	Mengikuti rapat koordinasi dengan Camat, Forpincam, SATGAS COVID Kecamatan dan Kades se Kecamatan Sawahan mengenai pembahasan lokasi Isoter dan penggulangan COVID-19 di wilayah Kec Sawahan	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
28	27 Jul 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Level 4 bersama Forpincam	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
29	28 Jul 2021	Mengikuti monitoring Vaksinasi Di Dusun Ngroto Desa Margopatut	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	29 Jul 2021	Mengikuti rapat koordinasi mengenai warga yang ISOMAN bersama FORPINCAM, SATGAS COVID 19 Kecamatan dan Kades Se Kec Sawahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
31	29 Jul 2021	Mengikuti kunjungan FORKOMINDA di lokasi ISOTER Kec Sawahan di Hotel Sanggrahan	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
32	30 Jul 2021	Mengikuti koordinasi dengan DLH Kab Nganjuk mengenai pengaduan warga desa Sawahan mengenai peternakan ayam di tengah pemukiman penduduk	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
33	30 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Hari Anak Nasional	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				5460 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
JATMIKO ARIEF SUSENO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya	14 Kegiatan	100	7 bulan	0	14 Kegiatan	95	7	0	271	90.33
2	Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Ketertiban	7 Kegiatan	100	7 bulan	0	7 Kegiatan	95	7	0	271	90.38
3	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dengan instansi vertikal terkait	14 Kegiatan	100	7 bulan	0	14 Kegiatan	95	7	0	285	95.10
4	Mengikuti dan melakukan koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	28 Kegiatan	100	7 bulan	0	28 Kegiatan	95	7	0	271	90.48
5	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	12 Kegiatan	100	7 bulan	0	12 Kegiatan	95	7	0	271	90.33
6	Melaksanakan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	28 Kegiatan	100	7 bulan	0	28 Kegiatan	95	7	0	271	90.33
Nilai SKP											**91.16**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**91.16**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	20 Hari	0	1 Kegiatan	85	18 Hari	0	261.00	87.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	19 Hari	0	1 Kegiatan	85	14 Hari	0	261.00	87.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	100	5 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
4	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	22 Hari	0	1 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	85	6 Hari	0	261.00	87.00
6	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	90	9 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	12 Hari	0	266.00	88.67
3	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN May 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	10 Hari	0	266.00	88.67
3	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	86	6 Hari	0	262.00	87.33
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	8 Hari	0	262.00	87.33
3	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	3 Hari	0	262.00	87.33
4	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	3 Hari	0	262.00	87.33
5	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	1 Hari	0	262.00	87.33
6	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	7 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	9 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
3	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	7 Hari	0	262.00	87.33
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	86	9 Hari	0	262.00	87.33
3	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	10 Hari	0	257.00	85.67
2	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	1 Hari	0	257.00	85.67
3	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	2 Hari	0	257.00	85.67
4	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	1 Hari	0	257.00	85.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
6	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	8 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	81	8 Hari	0	257.00	85.67
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	8 Hari	0	257.00	85.67
3	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
2	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	83	2 Hari	0	259.00	86.33
3	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	83	9 Hari	0	259.00	86.33
4	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
KAMSAR

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	10 Hari	0	266.00	88.67
2	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
4	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
5	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 02 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengantar Surat usulan MUSRENBANG RKPD Tahun 2022 di Desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	05 Jan 2021	Mengantar Surat usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Sawahan, Desa Sidorejo, Desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	06 Jan 2021	Mengantar Surat usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Margopatut, Desa Siwalan, Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	07 Jan 2021	Mengantar Surat usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Duren, Desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
7	08 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	11 Jan 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	11 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
10	12 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
11	13 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	13 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
13	14 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian WFH	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
14	14 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
15	15 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
16	18 Jan 2021	Mengumpulkan dan Mendokumentasikan RKP Desa Tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4694 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	19 Jan 2021	Mengantar Dokumen RKP Desa Tahun ke Dinas PMD Kab.Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
18	20 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
19	21 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
20	21 Jan 2021	Menghimpun usulan Musrenbang Desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:30:00	13:30:00	180 Menit			
21	22 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
22	25 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
23	26 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Ngliman dan desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
24	27 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Bareng dan desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
25	28 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Siwalan dan desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
26	29 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	29 Jan 2021	Menyiapkan surat undangan Jadwal Musrenbangdes RKPD Tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	14:16:00	14:30:00	14 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4694 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
2	01 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	15:00:00	390 Menit			
4	03 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	15:00:00	390 Menit			
5	04 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
6	05 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	14:00:00	330 Menit			
7	08 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Feb 2021	Mengantar Surat undangan Musrenbang ke desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
9	10 Feb 2021	Mengantar surat undangan Musrenbang ke desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
10	11 Feb 2021	Musrenbang RKPD Tahun 2022 Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
11	15 Feb 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	15 Feb 2021	Menyiapkan dan mengetik surat kepada kepala desa se Kecamatan Sawahan perihal Update data BUMDesa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
13	16 Feb 2021	Monitoring Kegiatan Bumdes di desa se Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	17 Feb 2021	Monitoring Kegiatan APBDes desa se Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
15	18 Feb 2021	Monitoring Kegiatan BLT DD desa se Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
16	19 Feb 2021	Mendokumentasikan dan mengumpulkan SK Lembaga Adat Desa	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			24 Kegiatan				4710 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	22 Feb 2021	Mengolah data meng Upload LPPK Dharma Wanita	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	22 Feb 2021	Memproses surat surat masuk dan pelayanan Administrasi kependudukan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
19	22 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	23 Feb 2021	Anjang sana tanaman toga di desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	24 Feb 2021	Menyiapkan mengumpulkan dan mengirim Bansos tanah retak di desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	24 Feb 2021	Mengolah data Anggran indikatif Kewilayahan Kecamatan Sawahan tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
23	25 Feb 2021	Mengirim usulan anggaran indikatif kewilayahan ke kantor Bappeda Kab.Nganjuk	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	26 Feb 2021	Mengikuti Kegiatan Pembinaan Administrasi PKK di desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			24 Kegiatan				4710 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting Desk Musrenbang RKPD tahun 2022	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	03 Mar 2021	Mengolah data dan Upload kegiatan LPPK Dharma Wanita Persatuan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
4	04 Mar 2021	Anjangsana kegiatan TOGA di desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting pembahasan usulan PIKK Tahun 2022 hasil Musrenbang Kecamatan tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	360 Menit			
6	08 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	09 Mar 2021	Mengikuti Kegiatan Vaksinasi Covid-19 tahap 1 di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	10 Mar 2021	Mendokumentasikan kegiatan monitoring Posyandu di Desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
9	12 Mar 2021	Anjangsana kegiatan PKK Desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
10	15 Mar 2021	Menyiapkan dan mengetik undangan kegiatan BUMDesa	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	15 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
12	15 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	16 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
14	16 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
15	17 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	17 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
17	22 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	22 Mar 2021	Menyiapkan dan mengikuti kegiatan BUMDes	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
19	23 Mar 2021	Mengikuti Kegiatan Vaksinasi Covid-19 tahap 2 di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	24 Mar 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			23 Kegiatan				4710 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	24 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting Musrenbang Kab	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
22	25 Mar 2021	Menyiapkan dan mengetik surat kepada Kepala Desa se Kecamatan Sawahan perihal Pemutakhiran Data Indeks desa Membangun (IDM) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
23	29 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			23 Kegiatan				4710 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melakukan koordinasi Hari Jadi ke-1084 Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staff	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	06 Apr 2021	Mengikuti monitoring sosialisasi pengangkatan kepala desa di desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
5	06 Apr 2021	Mengikuti monitoring sosialisasi pengangkatan kepala desa di desa Bendolo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
6	07 Apr 2021	Menghimpun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Penerimaan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD) Tahap I Desa Se Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
7	08 Apr 2021	Menghadiri Kegiatan Pemantauan Taman Bacaan di Desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	09 Apr 2021	Menghimpun Laporan LPPK Dharma Wanita Persatuan Kecamatan sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
9	09 Apr 2021	Mengikuti tasyakuran Hari Jadi ke-1084 Kabupaten Nganjuk di pendopo kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
10	12 Apr 2021	Mengikuti pemantauan pendaftaran perangkat desa di desa Sidorejo, Kebonagung, Duren, Siwalan, Ngliman bersama Pak Sekcam	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	12 Apr 2021	Mengolah data dan verifikasi Indek Desa Membangun (IDM) desa Bareng dan Desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
12	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	13 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Bendolo, Bareng, Sawahan, dan Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	13 Apr 2021	Mengolah data dan verifikasi Indek Desa Membangun (IDM) desa Siwalan dan Desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
15	14 Apr 2021	Mendokumentasikan Kegiatan PKK di Desa Duren	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	14 Apr 2021	Melakukan monitoring pengisian perangkat desa tahun 2021 di desa Sidorejo, Margopatut, Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
17	15 Apr 2021	Menyiapkan sediaan pencairan dana Desa untuk desa Margopatut Dan Desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
18	16 Apr 2021	Mengelola Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Penerimaan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD) tahap I Desa se Kec.Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
19	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4945 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	19 Apr 2021	Melakukan monitoring penutupan pendaftaran proses pengangkatan perangkat desa di 9 desa se kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
21	20 Apr 2021	Monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Sawahan, Sidorejo, Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	20 Apr 2021	Mengolah data dan verifikasi Indek Desa Membangun (IDM) desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
23	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
25	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
26	23 Apr 2021	Mengikuti Monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa di desa Sawahan dan Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
27	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	26 Apr 2021	Mengikuti pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Nganjuk tentang pemotongan pembayaran dan penyetoran iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa T.A 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
29	27 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pengangkatan perangkat desa tahap pemberitahuan hasil penelitian berkas di desa Sidorejo, Margopatut, Siwalan, Kebonagung, Bendolo dan Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
30	28 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat Kab Nganjuk di Desa Siwalan dan Kebonagung	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
31	29 Apr 2021	Mengantar pengajuan SPM GU-3 dan revisinya ke BPKAD Kab.Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:50:00	12:45:00	235 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4945 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti upacara hari kelahiran Pancasila	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti monitoring vakasinasi	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
3	03 Jun 2021	Menghadiri undangan PKK desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
4	04 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengn Ketua TP.PKK Desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
5	04 Jun 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi lansia di desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	07 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengan BPS mengenai Potensi Desa tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
8	08 Jun 2021	Monitoring persiapan lomba PTP di Dusun Bomo, Desa Duren	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
9	09 Jun 2021	Monitoring persiapan lomba PTP di Dusun Bomo, Desa Duren	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
10	10 Jun 2021	Monitoring pengambilan video lomba PTP di Dusun Bomo, Desa Duren	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	11 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengan Kades Sawahan, Margopatut, Bareng mengenai permintaan data peserta pelatihan pengembangan BUMDES angkatan XIV	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	14 Jun 2021	Menyiapkan dan mengirim data peserta pelatihan pengembangan BUMDES th 2021	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Jun 2021	Menghadiri undangan PKK desa Siwalan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Jun 2021	Mengikuti koordinasi mengenai kewaspadaan menghadapi musim tanam 2021	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Jun 2021	Mengikuti koordinasi mengenai pelatihan pengembangan BUMDesa angkatan XIV	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
17	17 Jun 2021	Mengikuti kunjungan PLT Bupati Nganjuk di Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
18	18 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting perpanjangan PPKM berbasis mikro	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
19	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
21	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bareng	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
22	22 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bendolo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4935 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	22 Jun 2021	Membuat dan mengantar Surat undangan pembinaan dan evaluasi terkait administrasi terkaitr lembaga adat desa	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
24	23 Jun 2021	musyawarah E Warung Se Kecamatan Sawahan di desa Ngliman	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
25	24 Jun 2021	Mengikuti SEKCAM menghadiri undangan di PUPR Kab Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
26	25 Jun 2021	Menghadiri undangan PKK desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	29 Jun 2021	Mengikuti penilaian Lomba Kelompok Tani SEMBUNG TANI tingkat provinsi di Dusun Sembung Desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
29	30 Jun 2021	Mengikuti kegiatan PKK desa Duren	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4935 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Mengikuti Sekcam menghimpun informasi terkait masalah tanah Bapak Juwito di Dusun Jenangan, Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
2	02 Jul 2021	Menghadiri undangan PKK desa Kebonagung	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	05 Jul 2021	Menyiapkan data pengelola pemberdayaan masyarakat dari rumah (WFH)	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	06 Jul 2021	Mengikuti MUSDESUS SDGs Desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
5	06 Jul 2021	Mengisi Form Kuesioner Komoditas/Produk/Jenis Usaha(KPJU) Unggulan UMKM Prop.Jatim Tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
6	06 Jul 2021	Mengikuti kegiatan PKK di desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	07 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Perubahan Perilaku sebagai upaya pencegahan penyebaran Covid-19 dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
8	08 Jul 2021	Menyiapkan data pengelola pemberdayaan masyarakat dari rumah (WFH)	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	09 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa dalam PPKM Darurat dan perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
10	12 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	12 Jul 2021	Mengikuti kegiatan posyandu di Desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
12	12 Jul 2021	Melakukan monitoring pelaksanaan vaksinasi di pendopo kecamatan yang diadakan oleh puskesmas dan pemdes sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
13	13 Jul 2021	Menyiapkan data pengelola pemberdayaan masyarakat dari rumah (WFH)	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
14	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
15	16 Jul 2021	Mengikuti MUSDES Perencanaan Pembangunan Desa Ngliman TA 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
16	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
17	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
18	19 Jul 2021	Menyiapkan data pengelola pemberdayaan masyarakat dari rumah (WFH)	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
19	21 Jul 2021	Mengikuti kegiatan PKK di desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Jul 2021	Mengikuti kegiatan PKK di desa Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah yang diadakan PEMDA	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
22	23 Jul 2021	Mengikuti kegiatan PKK di desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
23	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	26 Jul 2021	Mengikuti kegiatan PKK di desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	27 Jul 2021	Mengikuti monitoring pasien positif covid-19 yang isoter di desa Bareng bersama SEKCAM, Kapolsek dan Danramil	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
26	28 Jul 2021	Mengikuti kegiatan PKK di desa Duren	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
27	29 Jul 2021	Mengikuti kunjungan FORKOMINDA di lokasi ISOTER Kec Sawahan di Hotel Sanggrahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
28	30 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Hari Anak Nasional Tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Membuat surat undangan zoom meeting BUMDesa ke desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Mengikuti SEKCAM monitoring warga yang Isoter di Hotel Wisata Karya Sanggrahan bersama Kapolsek dan Danramil	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
4	04 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi tahap 2 desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting Bimtek Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi hari pertama	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
6	06 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting Bimtek Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi hari kedua	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
7	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Aug 2021	Monitoring PKK desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	10 Aug 2021	Monitoring BUMDES desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
10	12 Aug 2021	Monitoring PKK Desa Bareng	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
11	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
12	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
13	16 Aug 2021	Melakukan gladi bersih persiapan upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
14	16 Aug 2021	mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara HUT Kemerdekaqan RI Ke 76	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
16	18 Aug 2021	Melakukan input data RDKK Pupuk bersubsidi 2022 melalui sistem E-RDKK	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
17	19 Aug 2021	Mengantar surat percepatan penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan desa ke 9 desa se kecamatan sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	20 Aug 2021	Melakukan koordinasi dengan dinas pertanian mengenai revisi jadwal	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	23 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi disabilitas di Puskesmas	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4935 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	24 Aug 2021	Membuat dan mengedarkan Surat Percepatan Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Pembanguunan Desa	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
22	25 Aug 2021	Membuat surat pengantar dan mengedarkan ke 9 desa tentang sinkronisasi pembangunan daerah dan pembangunan desa tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	13:45:00	345 Menit			
23	26 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	27 Aug 2021	Monitoring posyandu desa Bareng agar tetap menerapkan prokes	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
25	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	31 Aug 2021	Menghadiri rapat yang diadakan PPKB Kec Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4935 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti Kegiatan Pembinaan Administrasi PKK di desa bendolo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Sep 2021	Melakukan koordinasi persiapan kunjungan kerja Wakil Ketua TP.PKK Kab.Nganjuk di Desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
3	02 Sep 2021	Melakukan monitoring kegiatan TOGA di desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
4	03 Sep 2021	Membuat dan mengantar surat pelaksanaan pembinaan lembaga desa/kel tangguh bencana se Jatim ke desa Duren	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
5	03 Sep 2021	Mengikuti kunjungan kerja Wakil Ketua TP.PKK Kab.Nganjuk di Desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
6	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Sep 2021	Membuat dan mengantar undangan kegiatan perlindungan dan pelestarian kegiatan Eks PNPM-MPd	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	07 Sep 2021	Monitoring kegiatan PKK dan Bumdesma desa Bareng	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
9	08 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB desa Bendolo dan Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
10	09 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB desa Ngliman dan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
11	10 Sep 2021	Monitoring kegiatan Posyandu Di Desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
12	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	13 Sep 2021	Mengikuti Kegiatan Lapangan Lomba Desa/Kelurahan Tangguh Bencana Se-Jawa Timut Tahun 2021 Di Desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	14 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Siwalan dan Desa Kebonagung tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
15	15 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Sidorejo dan Desa Margopatut tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
16	16 Sep 2021	Mengikuti Sekcam menghadiri undangan Pencanangan Percepatan Vaksinasi Covid-19 bagi ibu hamil dan keluarga di pendopo Kab Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	17 Sep 2021	Mengikuti Kegiatan Pembinaan Administrasi PKK di desa Margopatut	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
18	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	20 Sep 2021	Monitoring kegiatan BUMDES desa Bareng	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
20	21 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	21 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
22	22 Sep 2021	Monitoring kegiatan PKK desa Margopatut	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
23	23 Sep 2021	MUSRENBANGDES di desa Bendolo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	24 Sep 2021	Monitoring kegiatan Posyandu desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	28 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB di Desa Duren Dan Bendolo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
27	29 Sep 2021	Mengikuti pembinaan keamanan da ketertiban	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
28	30 Sep 2021	Menghadiri rapat lembaga adat di Aula praja PMD	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengikuti Fact Finding Tingkat Nasional Pemuda Pelopor Jawa Timur Tahun 2021 Di Bukit Surga Desa Bareng	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti upacara hari kesaktian pancasila	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 Oct 2021	Menghaadir kegiatan PKK di desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
5	05 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Bareng	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	06 Oct 2021	Mengikuti penyerahan lomba apresiasi petani kakao tingkat provinsi tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	07 Oct 2021	Menghadiri kegiatan PKK di desa bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	08 Oct 2021	Mengikuti Sekcam menghadiri rapat persiapan penilaian Sinergitas Kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	11 Oct 2021	mengikuti rapat koordinasi persiapan sinegritas kecamatan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	12 Oct 2021	Monitoring posyandu di desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:15:00	315 Menit			
12	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian sinegritas kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
13	14 Oct 2021	Melakukan koordinasi pemutakhiran data toko pertanian/ kios pengecer pupuk dan pestisida tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	15 Oct 2021	Mengikuti kegiatan PKK di desa Kebonagung	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	18 Oct 2021	Mengikuti posyandu di Desa Duren	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	19 Oct 2021	Monitoring BUMDESMA Desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	21 Oct 2021	Mengikuti aRpat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	22 Oct 2021	Mengikuti upacara hari santri nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	22 Oct 2021	Melakukan koordinasi dan melakukan pencatatan jadwal kegiatan dari kadin pertanian kab nganjuk	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4935 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	25 Oct 2021	Mendampingi home misix dari RJ Menur SBY didsn kemukus	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	26 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
24	27 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan BUMDESMA Desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	28 Oct 2021	Mengikuti kegiatan PKK Desa Siwalan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	29 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan BUMDESMA bareng terkait hasil rapat Fasilitasi Sosialisasi Berbadan Hukum BUMDESMA	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4935 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengikuti Rembug Stunting Di Puskesmas Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:30:00	12:30:00	240 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Melakukan koordinasi dengan Desa Bareng mengenai pengembangan wisata Bukit Surga	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	03 Nov 2021	Monitoring kegiatan PKK Desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
5	04 Nov 2021	Mengikuti Bimtek Administrasi BUMDES dan pendaftaran Badan Hukum Bumdes	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
6	05 Nov 2021	Monitoring posyandu di desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Nov 2021	Mengikuti Bapak Camat dan Sekcam menghadiri acara peletakan batu pertama pembangunan gedung FKPQ d desa Bareng Kec Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
9	09 Nov 2021	Mengikuti kegiatan PKK desa Kebonagung dan mendorong warganya untuk mengikuti vaksinasi	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	11 Nov 2021	Monitoring posyandu di desa Ngliman dan sosalisasi vaksinasi	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	12 Nov 2021	Mengikuti pembebasan pasung dan memberangkatkan ke RS Menur Surabaya untuk program Jatim Bebas Pasung	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
13	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	15 Nov 2021	Monitoring Bumdesma Desa Duren	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
15	16 Nov 2021	Mengikuti Bakti Sosial dan Penanaman Bersama di Dsn Magersaren, Ds Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Nov 2021	Monitoring vaksinasi dosis 1 lansia dan masyarakat umum	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	18 Nov 2021	Monitoring vaksinasi dosis 2 astra zenica di desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
18	19 Nov 2021	Monitoring vaksinasi dosis 2 sinovac di desa Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	22 Nov 2021	Menghadiri pertemuan kader PKK dan sosialisasi percepatan vaksinasi	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	23 Nov 2021	Mencukupi permintaan data BPKP	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	24 Nov 2021	Mengikuti Sekcam menghadiri undangan Advokasi Fropincam se Kab Nganjuk dalam program penanggulangan HIV/AIDS	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				5220 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	25 Nov 2021	Membuat surat dan membagikannya ke desa-desa mengenai batas waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran DD TA 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	29 Nov 2021	Menghadiri posyandu desa Margopatut da sosialisasi vaksinasi	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI dan KORPRI	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
27	30 Nov 2021	Mengikuti Kegiatan Bhakti Sosial Dan Vaksinasi di Desa Bareng	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				5220 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KAMSAR / 197101202009061001
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Monitoring PKK Desa Sawahan dan persiapan sosialisasi DBHCHT	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Dec 2021	Mengikuti pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
3	03 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 di Pendopo Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
4	06 Dec 2021	Monitoring posyandu dan vaksinasi di keduk lor	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	07 Dec 2021	Monitoring posyandu dan vaksinasi di Wates	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	08 Dec 2021	Monitoring posyandu dan vaksinasi di Turi-Sembung	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	09 Dec 2021	Monitoring PKK Desa Bareng	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	10 Dec 2021	Monitoring kegiatan PKK Desa Siwalan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	13 Dec 2021	Monitoring posyandu dan vaksinasi di Tiling-Bendolo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	14 Dec 2021	Monitoring Posyandu dan vaksinasi di Petungulung - Mojo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	16 Dec 2021	Mengetik dan membuatkan dispensasi nikah	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
14	16 Dec 2021	Mengadministrasi SKTM	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
15	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
16	17 Dec 2021	Membuatkan dispensasi nikah	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
17	20 Dec 2021	Membuat dispensasi nikah	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
18	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	21 Dec 2021	Monitoring BUMDESma Bareng	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Dec 2021	Mengadministrasi SKTM	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
21	24 Dec 2021	Monitoring BUMDESma Desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	24 Dec 2021	Monitoring kegiatan PKK Desa Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	27 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi di pilondes Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				5460 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	28 Dec 2021	Monitoring vaksinasi di Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	29 Dec 2021	Monitoring vaksinasi di Desa Kebonagung	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	30 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi di Gambyok Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	31 Dec 2021	Mengikuti koordinasi dan evaluasi akhir tahun	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	31 Dec 2021	Mengikuti koordinasi dan evaluasi akhir tahun	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				5460 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
KAMSAR

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	32 Kegiatan	100	12 bulan	0	32 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
2	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	48 Kali	100	12 bulan	0	48 Kali	85	6	0	236	78.67
4	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	4 Kegiatan	100	12 bulan	0	4 Kegiatan	85	6	0	236	78.50
5	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	4 Kegiatan	100	12 bulan	0	4 Kegiatan	85	6	0	234	77.92
6	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	35 Kegiatan	100	12 bulan	0	35 Kegiatan	85	6	0	236	78.70
Nilai SKP											**78.52**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.52**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
KAMSAR

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	32 Kegiatan	100	12 bulan	0	32 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
2	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	48 Kali	100	12 bulan	0	48 Kali	85	12	0	262	87.33
4	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	4 Kegiatan	100	12 bulan	0	4 Kegiatan	85	12	0	262	87.17
5	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	4 Kegiatan	100	12 bulan	0	4 Kegiatan	85	12	0	260	86.58
6	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	35 Kegiatan	100	12 bulan	0	35 Kegiatan	85	12	0	262	87.36
Nilai SKP											**87.19**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.19**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menginput Model DK ASN Se-Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	100	20 Hari	0	1 Dokumen	85	2 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Dokumen	100	5 Hari	0	1 Dokumen	85	4 Hari	0	261.00	87.00
3	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	100	15 Hari	0	1 Dokumen	85	3 Hari	0	261.00	87.00
4	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	7 Dokumen	100	5 Hari	0	7 Dokumen	85	6 Hari	0	261.00	87.00
5	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	100	10 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
6	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	85	2 Hari	0	261.00	87.00
7	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	10 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
8	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	100	10 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
9	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	2 Dokumen	100	10 Hari	0	2 Dokumen	85	2 Hari	0	261.00	87.00
10	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Dokumen	100	5 Hari	0	1 Dokumen	85	2 Hari	0	261.00	87.00
11	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
2	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
3	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	85	2 Hari	0	261.00	87.00
4	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	85	4 Hari	0	261.00	87.00
5	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	2 Hari	0	261.00	87.00
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
7	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	7 Dokumen	100	7 Hari	0	7 Dokumen	85	7 Hari	0	261.00	87.00
8	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
9	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
10	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
2	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	3 Dokumen	100	1 Hari	0	3 Dokumen	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
4	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
5	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
6	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	85	5 Hari	0	261.00	87.00
7	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
8	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	85	6 Hari	0	261.00	87.00
9	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
10	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	90	3 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	90	1 Hari	0	266.00	88.67
3	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	90	2 Hari	0	266.00	88.67
4	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	90	2 Hari	0	266.00	88.67
5	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	90	6 Hari	0	266.00	88.67
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
7	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	90	5 Hari	0	266.00	88.67
8	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	90	4 Hari	0	266.00	88.67
9	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	90	2 Hari	0	266.00	88.67
10	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN May 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	90	6 Hari	0	266.00	88.67
4	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	90	4 Hari	0	266.00	88.67
5	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	90	5 Hari	0	266.00	88.67
6	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	3 Berkas	100	3 Hari	0	3 Berkas	90	3 Hari	0	266.00	88.67
7	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	1 Hari	0	266.00	88.67
8	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	90	4 Hari	0	266.00	88.67
9	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	90	2 Hari	0	266.00	88.67
10	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	87	6 Hari	0	263.00	87.67
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	87	6 Hari	0	263.00	87.67
3	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	87	4 Hari	0	263.00	87.67
4	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	87	3 Hari	0	263.00	87.67
5	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	87	7 Hari	0	263.00	87.67
6	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	87	2 Hari	0	263.00	87.67
7	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	6 Berkas	100	6 Hari	0	6 Berkas	87	4 Hari	0	263.00	87.67
8	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	87	4 Hari	0	263.00	87.67
9	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	87	3 Hari	0	263.00	87.67
10	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	87	2 Hari	0	263.00	87.67
Nilai SKP											**87.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	90	3 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	10 Berkas	100	10 Hari	0	10 Berkas	90	1 Hari	0	266.00	88.67
3	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	2 Hari	0	266.00	88.67
4	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	90	3 Hari	0	266.00	88.67
5	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	90	6 Hari	0	266.00	88.67
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
7	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
8	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	90	2 Hari	0	266.00	88.67
9	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	2 Berkas	100	2 Hari	0	2 Berkas	90	2 Hari	0	266.00	88.67
10	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	8 Hari	0	262.00	87.33
2	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
3	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	86	4 Hari	0	262.00	87.33
4	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	86	4 Hari	0	262.00	87.33
5	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	86	6 Hari	0	262.00	87.33
6	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	86	2 Hari	0	262.00	87.33
7	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	86	1 Hari	0	262.00	87.33
8	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	86	7 Hari	0	262.00	87.33
9	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	86	2 Hari	0	262.00	87.33
10	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	86	4 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	85	6 Hari	0	261.00	87.00
2	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	85	5 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	85	5 Hari	0	261.00	87.00
4	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	85	3 Hari	0	261.00	87.00
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
6	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	85	6 Hari	0	261.00	87.00
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	85	1 Hari	0	261.00	87.00
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
9	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	85	4 Hari	0	261.00	87.00
10	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	85	5 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	84	7 Hari	0	260.00	86.67
2	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	3 Berkas	100	3 Hari	0	3 Berkas	84	3 Hari	0	260.00	86.67
3	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	84	2 Hari	0	260.00	86.67
4	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	84	2 Hari	0	260.00	86.67
5	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	84	3 Hari	0	260.00	86.67
6	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	84	7 Hari	0	260.00	86.67
7	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	84	7 Hari	0	260.00	86.67
8	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	84	4 Hari	0	260.00	86.67
9	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	84	1 Hari	0	260.00	86.67
10	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	3 Dokumen	100	3 Hari	0	3 Dokumen	84	3 Hari	0	260.00	86.67
Nilai SKP											**86.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	2 Berkas	100	2 Hari	0	2 Berkas	86	2 Hari	0	262.00	87.33
2	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	86	2 Hari	0	262.00	87.33
3	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	86	11 Hari	0	262.00	87.33
4	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	8 Berkas	100	8 Hari	0	8 Berkas	86	3 Hari	0	262.00	87.33
5	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	86	1 Hari	0	262.00	87.33
6	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	86	7 Hari	0	262.00	87.33
7	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	86	2 Hari	0	262.00	87.33
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
9	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	86	5 Hari	0	262.00	87.33
10	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	2 Dokumen	100	2 Hari	0	2 Dokumen	86	2 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	6 Dokumen	100	6 Hari	0	6 Dokumen	90	8 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	4 Dokumen	100	4 Hari	0	4 Dokumen	90	4 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	4 Berkas	100	4 Hari	0	4 Berkas	90	2 Hari	0	266.00	88.67
4	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	3 Kali	100	3 Hari	0	3 Kali	90	1 Hari	0	266.00	88.67
5	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	90	5 Hari	0	266.00	88.67
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
7	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
8	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	90	6 Hari	0	266.00	88.67
9	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	5 Berkas	100	5 Hari	0	5 Berkas	90	5 Hari	0	266.00	88.67
10	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Rapat Staf terkait kegiatan di Tahun 2021	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
2	04 Jan 2021	Melakukan sikronisasi DPA dengan rencana Gaji ASN Bulan Januari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Kegiatan	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengerjakan Laporan Data Gratifikasi Bulan Desember 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
4	04 Jan 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Jan 2021	Membantu meneliti DTH Bulan Oktober - Desember 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Jan 2021	Membantu melengkapi SPJ GU Nihil Tahun 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
7	06 Jan 2021	Meneliti hasil realisasi Anggaran Tahun 2020 per obyek	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
8	06 Jan 2021	Menginput SPP LS-Gaji Bulan Januari 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
9	06 Jan 2021	Membuat daftar gaji dan rekap gaji ASN Bulan Januari 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
10	06 Jan 2021	Meneliti Data Gaji ASN Bulan Januari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	0 Dokumen	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
11	06 Jan 2021	Menghimpun kelengkapan gaji ASN Januari 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	0 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
12	07 Jan 2021	Meneliti laporan ikhtisar kinerja Program/Kegiatan Tahun 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:30:00	13:30:00	240 Menit			
13	08 Jan 2021	Meneliti hasil kelengkapan SPJ GU Tahun 2020 Bulan Oktober-Desember	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
14	11 Jan 2021	Membantu memverifikasiLaporan Tahunan Keuangan Tahun 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
15	11 Jan 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	12 Jan 2021	Membantu menyusun hasil verifikasi Laporan Tahunan Keuangan Tahun 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
17	13 Jan 2021	Membantu membuat laporan fungsional ,Laporan Realisasi Anggaran(LRA) Bulan Desember 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
18	13 Jan 2021	Menyiapkan daftar pembayaran (SPJ Gaji) beserta potongan gaji ASN Januari 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
19	14 Jan 2021	Zoom metting Penyusunan Ranwal Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
20	14 Jan 2021	Zoom metting Teknik mengerjakan E-Kinerja	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
21	15 Jan 2021	Membantu proses penyelesaian LPPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Dokumen	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
22	18 Jan 2021	Verifikasi kelengkapan pengajuan gaji Pebruari ke PPK	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	12:30:00	13:30:00	0 Menit			
23	18 Jan 2021	Menghimpun kelengkapan gaji, Membuat daftar gaji, meneliti data gaji dan rekap gaji ASN Bulan Pebruari 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
24	19 Jan 2021	Membantu dan meneliti bukti setor Pajak Januari-Juni 2020	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	0 Dokumen	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
25	19 Jan 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji Pebruari ke PA (Camat) untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
26	19 Jan 2021	Membuat SPM LS-Gaji Pebruari 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				4710 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	20 Jan 2021	Membantu dan meneliti NTPN pajak Januari-Juni 2020	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	0 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
28	21 Jan 2021	Membantu meneliti NTPN Pajak Juli-September 2020	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	21 Jan 2021	Mengecek bukti setor dengan Buku Pajak Januari-Juni 2020	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	0 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
30	22 Jan 2021	Mengecek bukti setor pajak dengan Buku Pajak Bulan Juli-Desember 2020	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Dokumen	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
31	22 Jan 2021	Menata arsip Pajak Tahun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
32	25 Jan 2021	Mengetik RTP Tahun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	12:00:00	15:30:00	210 Menit			
33	26 Jan 2021	Memproses dan menyusun Model DK ASN Kec.Sawahan	Menginput Model DK ASN Se-Kecamatan Sawahan	0 Dokumen	12:00:00	15:30:00	210 Menit			
34	27 Jan 2021	Mengetik Surat Pengantar Model DK dan menyediakan ke Camat untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Model DK ASN Se-Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	12:00:00	15:30:00	210 Menit			
35	28 Jan 2021	Menginput RKA SIPD ke Aplikasi Simda	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	1 Dokumen	10:00:00	15:30:00	330 Menit			
36	29 Jan 2021	Membantu mencetak RKA (SIMDA)	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	1 Dokumen	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				4710 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Menyiapkan daftar pembayaran (SPJ Gaji) beserta potongan gaji ASN Bulan Pebruari 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Feb 2021	Menata arsip-arsip keuangan dalam map file	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:30:00	15:30:00	300 Menit			
4	03 Feb 2021	Membantu meneliti Buku Kas Umum Januari - Desember 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	04 Feb 2021	Meneliti Buku Pajak Januari-Desember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
6	05 Feb 2021	Membantu membuat pertanggungjawaban belanja Barang dan Jasa Tahun 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:15:00	14:40:00	265 Menit			
7	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Feb 2021	Mengirimkan RKA (Simda) TA.2021	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	1 Dokumen	09:00:00	13:10:00	250 Menit			
9	10 Feb 2021	Membantu mencetak DPA SIPD TA.2021	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	1 Dokumen	10:00:00	13:30:00	210 Menit			
10	11 Feb 2021	Mengetik dan membuat Laporan Keuangan (SPJ-Fungsional) Bulan Januari 2021 beserta surat pengantarnya.	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
11	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	15 Feb 2021	Membuat/mengerjakan CALK	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	13:35:00	335 Menit			
13	16 Feb 2021	Melakukan penginputan data bukti setor pajak Oktober-Desember 2020	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	13:20:00	320 Menit			
14	17 Feb 2021	Menyusun data untuk membuat Berita Acara Penutupan Kas Tahun 2020	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:05:00	11:35:00	150 Menit			
15	18 Feb 2021	Rapat Staf terkait penyelesaian E-Kinerja	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	19 Feb 2021	Memenuhi permintaan data dari Inspektorat Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	08:15:00	13:15:00	300 Menit			
17	22 Feb 2021	Memproses kartu kendali gaji bulan April 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	13:25:00	325 Menit			
18	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	23 Feb 2021	Membantu membuat daftar dan rekap gaji ASN Bulan April 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
20	24 Feb 2021	Meneliti Data Gaji ASN Bulan April 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	0 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
21	25 Feb 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji April 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
22	26 Feb 2021	Meneliti Data Gaji ASN Bulan April 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Dokumen	10:00:00	15:30:00	330 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			22 Kegiatan				4945 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Mar 2021	membuatn dan menyusun dokumen pengajuan SPP,SPM-UP dan proses revisinya.	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:00:00	13:40:00	360 Menit			
3	03 Mar 2021	Mengumpulkan dan membuat laporan DTH Bulan Januari dan Pebruari 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
4	04 Mar 2021	Membuat laporan DTH Bulan Pebruari 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	12:35:00	275 Menit			
5	05 Mar 2021	melakukan Konsultasi dan koordinasi ttg kebutuhan Belanja Operasional ke PPK dan PA	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	13:10:00	310 Menit			
6	08 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	09 Mar 2021	Mengikuti vaksin	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
8	10 Mar 2021	Menyetor PPh ke Bank Jatim	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	12 Mar 2021	Menggandakan, scan, Menjilid, mentempel dan menandai tempat Tanda Tangan pada DPA	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	1 Dokumen	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
10	15 Mar 2021	Merekap kegiatan yang dilakukan oleh PPTK	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
11	15 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	16 Mar 2021	mengumpulkan data untuk Verifikasi Laporan SPT Tahunan	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	17 Mar 2021	Membuat SPP GU-1 TA.2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
14	18 Mar 2021	Membantu meneliti belanja untuk operasional kantor yang sesuai dengan alur kas	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:05:00	11:55:00	230 Menit			
15	19 Mar 2021	Memproses kartu kendali gaji bulan April 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	11:35:00	215 Menit			
16	22 Mar 2021	Verifikasi kelengkapan Pengajuan GU-1 TA.2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
17	22 Mar 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	23 Mar 2021	Mengikuti vaksin	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	23 Mar 2021	membuat daftar dan rekap gaji ASN Bulan April 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	12:00:00	14:55:00	175 Menit			
20	24 Mar 2021	Menghimpun dan menyiapkan Data Gaji ASN Bulan April 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	25 Mar 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan gaji April 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
22	26 Mar 2021	Koordinasi dengan PPTK Pemerintahan terkait dengan kegiatan keamanan dan ketertiban	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	11:00:00	14:55:00	235 Menit			
23	29 Mar 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			23 Kegiatan				4725 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Membantu proses refocusing anggaran TA.2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Menyusun rincian belanja kegiatan rutin Kecamatan	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
4	05 Apr 2021	mengikuti rapat koordinasi input rincian belanja Renja Perangkat Daerah tajhun 2022 secara daring	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
5	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	06 Apr 2021	Melengkapi permintaan laporan pembayaran pajak pusat dari desember 2019 sd januari 2021	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	5 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	07 Apr 2021	bukti pengeluaran dan rincian belanja SPJ UP dan GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
8	08 Apr 2021	Menyusun berkas pengajuan Ganti Uang Persediaan	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	13:15:00	315 Menit			
9	09 Apr 2021	Mengikuti tasyakuran Hari Jadi ke 1084 Kabupaten Nganjuk di pendopo kecamatan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
10	09 Apr 2021	mengikuti Bimtek terkait pengajuan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
11	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	12 Apr 2021	input Ranwal ke SIPD	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	13 Apr 2021	Membuat tanda terima upah edar PBB-P2 bagi tim kecamatan dan mensinkronkan dengan DPA.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
14	13 Apr 2021	Menyiapkan penyaluran Honor TKK bulan Maret 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
15	14 Apr 2021	Menyiapkan kelengkapan proses SPP TPP Januari-Maret 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	3 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	15 Apr 2021	Meneliti kelengkapan pengajuan SPM TPP Januari-Maret 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	3 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
17	15 Apr 2021	Mengajukan/mengirim SPM TPP Januari-Maret 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	3 Dokumen	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
18	16 Apr 2021	input Ranwal ke SIPD	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
19	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	19 Apr 2021	Menyiapkan Rekap Daftar Penerimaan TPP Januari-Maret 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	3 Kali	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	20 Apr 2021	Mengajukan revisi kedua SPM beserta kelengkapan TPP ASN Januari s/d Maret 2021 .	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	08:15:00	12:00:00	225 Menit			
22	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	21 Apr 2021	Menyiapkan dan menyusun daftar dan rekapitulasi Gaji ASN Bulan Mei 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
24	22 Apr 2021	Latihan input SPP-SPM gaji di SIPD di ruang rapat atas BAPENDA	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
25	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4965 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	26 Apr 2021	Melakukan koordinasi ke BPKAD terkait pengajuan gaji bulan Mei 2021	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
27	27 Apr 2021	Mengumpulkan dan menyiapkan data-data permintaan BPK	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
28	28 Apr 2021	Menyiapkan berkas pengajuan SPM-GU-3	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	28 Apr 2021	Menyiapkan kelengkapan pengajuan SPP-GU-3	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
30	29 Apr 2021	Menyiapkan SPM GU-3	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
31	30 Apr 2021	Menginput RKA Kegiatan PPKM	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4965 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Menginput DTH Bulan April 2021	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Berkas	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
3	03 May 2021	input Anggaran Kas Refucussing	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
4	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 May 2021	Membantu membuat Laporan TPP Bulan Januari - April 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	4 Dokumen	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
6	04 May 2021	Mendampingi Tim Pemeriksa dari Inspektorat Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	09:30:00	14:30:00	300 Menit			
7	05 May 2021	Meneliti dan melengkapi SPJ GU-2	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
8	05 May 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan April 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Dokumen	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
9	05 May 2021	Menyiapkan berkas pengajuan TPP ASN Bulan April 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Berkas	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
10	05 May 2021	melengkapi pengajuan TPP ASN bulan April 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
11	06 May 2021	Menyediakan kelengkapan SPM TPP Bulan April 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
12	06 May 2021	Mengikuti pengajuan SPM TPP Bulan April 2021 ke BPKAD Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
13	07 May 2021	menyiapkan TPP ASN Bulan April 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
14	10 May 2021	Menyiapkan kelengkapan pengajuan Gaji 14 (THR) ASN	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
15	10 May 2021	Meneliti berkas pengajuan Gaji ke-14 (THR)	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
16	10 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	10 May 2021	Meneliti bukti-bukti pengeluaran(nota)	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
18	10 May 2021	Menyusun daftar penerimaan Gaji ke-14 (THR)	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
19	17 May 2021	Menghimpun, meneliti dan mencocokan bukti setor pajak dengan tanda terima pembayara	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
20	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	17 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	18 May 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
23	18 May 2021	Membantu membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
24	19 May 2021	Membantu sinkronisasi LRA persediaan	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
25	19 May 2021	Menyediakan kelengkapan Pengajuan SPP, SPM GU	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	20 May 2021	Membuat daftar penerimaan Honorarium TKK Bulan Mei 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
27	20 May 2021	Mengikuti upacara hari Kebangkitan Nasional Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
28	20 May 2021	Menyediakan kelengkapan pengajuan Gaji ASN Bulan Juni 2021 ke PPK	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
29	20 May 2021	Meneliti bukti pengeluaran belanja operasional Kecamatan TA.2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
30	20 May 2021	Menyiapkan dan meneliti Data kelengkapan Gaji ASN Bulan Juni 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
31	21 May 2021	Menyiapkan kelengkapan berkas pengajuan Gaji ASN Blan Juni 2021 ke PA	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
32	21 May 2021	Membanu memproses kartu kendali gaji bulan Juni 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
33	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	24 May 2021	Membantu menyediakan kelengkapan kekurangan SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
35	25 May 2021	Menginput E-Billing dan menyetor PPh 21	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
36	25 May 2021	Memproses Pemindahbukuan rekening di Bank Jatim Capem Berbek	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
37	25 May 2021	Membantu menghitung besaran pph 21 upah edar	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	0 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
38	27 May 2021	Membantu Sinkronisasi SPM GU dengan SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	09:30:00	13:00:00	210 Menit			
39	28 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa -PDTT Nomor 3 Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
40	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	31 May 2021	Mencocokan ,Menulis dan meneliti Nomor Bukti Pengeluaran dengan Buku Kas Umum	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti upacara hari kelahiran pancasila	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengumpulkan dan meneliti SPJ untuk pengajuan GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	03 Jun 2021	Membantu menyiapkan kelengkapan pengajuan Gaji ke-13 ASN Tahun 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
4	03 Jun 2021	Menginput dan mencetak laporan DTH bulan April dan Mei 2021	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
5	03 Jun 2021	Menyiapkan bahan untuk pencairan gaji 13 pegawai kec sawahan	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	165 Menit			
6	04 Jun 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
7	04 Jun 2021	Melakukan koordinasi pengajuan gaji 13 ke BPKAD dan mengantar laporan DTH Bulab April-Mei 2021, dan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran SPJ belanja-fungsional, BKU, LRA kec sawahan bulan Mei	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
8	07 Jun 2021	Mengajukan SPM GU ke BPKAD Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	11:00:00	12:45:00	105 Menit			
9	07 Jun 2021	MEmbantu melengkapi pengajuan TPP ASN Bulan Mei 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
10	07 Jun 2021	Membantu melengkapi pengajuan SPP,SPM Gu ke PA	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	08 Jun 2021	Membantu membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan Mei 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
13	08 Jun 2021	Mengantar pengajuan TPP bulan Mei ke BPKAD Nganjuk, permohonan pemindahbukuan ke jank Jatim dan data pencairan TPP ASN Mei 2021 ke BKD Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
14	08 Jun 2021	Memproses laporan pencairan TPP ASN Bulan Mei 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
15	08 Jun 2021	Membantu membuat dan melengkapi pengajuan SPM TPP ASN Bulan Mei 2021 ke PA	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
16	09 Jun 2021	Menyelesaikan proses RKA Perubahan dan DPPA	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
17	09 Jun 2021	Melakukan koordinasi permohonan pemindahbukuan TPP Mei 2021 di bank Jatim Berbek	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
18	10 Jun 2021	menyusun RKA Perubahan dan DPPA	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:30:00	15:15:00	105 Menit			
19	10 Jun 2021	Melakukan konsultasi dan koordinasi penyusunan RKA Perubahan dan DPPA	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
20	11 Jun 2021	Membantu menyusun DPPA serta menyediakan ke Camat	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
21	11 Jun 2021	Membantu Perbaikan SPJ GU-2	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
22	11 Jun 2021	Membantu membuat daftar penerimaan Honorarium bulan Mei 2021 bagi Tenaga Kontrak Kerja	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	0 Dokumen	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			47 Kegiatan				5145 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	14 Jun 2021	Memahami RAB yang ada pada DPPA Refocussing	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
25	15 Jun 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
26	15 Jun 2021	Membantu membuat surat Pemberitahuan Pajak Daerah	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Berkas	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
27	15 Jun 2021	Membantu membuat kartu kendali gaji bulan Juli 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
28	15 Jun 2021	Menyiapkan data kelengkapan gaji ASN Bulan Juli 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
29	15 Jun 2021	Membantu membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
30	15 Jun 2021	Menyusun dan meneliti SPJ-SPJ terkait dengan bidang keuangan	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
31	16 Jun 2021	Menyetorkan Pajak ke Tempat Pembayaran	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	4 Berkas	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
32	16 Jun 2021	Menyiapkan berkas pengajuan SPM Gaji ASN Bulan Juli 2021ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
33	16 Jun 2021	Menyiapkan kelengkapan pengajuan SPM GU ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
34	16 Jun 2021	Membantu membuat permintaan data perubahan gaji TA.2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:30:00	15:15:00	165 Menit			
35	17 Jun 2021	Menghitung rencana kebutuhan gaji bulan Juli sd Desember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
36	17 Jun 2021	Mengajukan berkas pengajuan GU ke BPKAD	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	3 Dokumen	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
37	18 Jun 2021	Mengiriim DPPA-OPD TA 2021	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
38	18 Jun 2021	Membantu menghitung realisasi dan rencana kebutuhan TPP bulan Juni s/d Desember 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
39	21 Jun 2021	Membantu Finalisasi Data Perubahan Gaji TA 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
40	21 Jun 2021	Menigkuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	22 Jun 2021	menyelesaikan Matrik Perubahan RKPD Tahun 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
42	23 Jun 2021	Membuat SPJ Gu-6	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
43	24 Jun 2021	Mengajukan Pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
44	24 Jun 2021	Mengambil DPPA di BPKAD Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	12:00:00	13:45:00	105 Menit			
45	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
46	29 Jun 2021	Mengikuti Bimtek SIPD di Ruang Rapat Anjuk Ladang	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	360 Menit			
47	30 Jun 2021	menyetor pajak kegiatan FKUB,Trantib dan kelembagaan. (4 dokumen)	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	0 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			47 Kegiatan				5145 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Melakukan koordinasi dan belajar SIPD Keuangan di BKD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
2	02 Jul 2021	Menyiapkan LRA bul;an juni 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
3	02 Jul 2021	Membuat SPJ Belanja Pengeluaran	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
4	02 Jul 2021	Menyiapkan data pencairan TPP ASN juni 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Dokumen	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
5	02 Jul 2021	menginput DPPA dari data Simda ke SIPD	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	05 Jul 2021	Rekonsiliasi LRA dan DTH	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
7	05 Jul 2021	Membantu membuat Laporan Data Pencairan TPP bulan Juni 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
8	05 Jul 2021	Membantu membuat laporan pertanggungjawaban belanja (Laporan Fungsional) bulan Juni 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
9	05 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom meeting tentang optimalisasi gerakan saling mengingatkan penanggulangan covid-19 di Kab.Nganjuk dari rumah (WFH)	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
11	07 Jul 2021	Menyiapkan berkas pengajuan TPP ASN Bulan Juni 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	09 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa dalam PPKM Darurat dan perpanjangan PPKM Mikro	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
13	14 Jul 2021	Menyiapkan bahan pencairan dana	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
14	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
15	19 Jul 2021	Melakukan pengajuan TPP Juli 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	0 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
16	19 Jul 2021	Mengumpulkan dan meneliti SPJ untuk pengajuan GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
17	22 Jul 2021	Koordinasi ke PA terkait dengan anggaran untuk kegiatan PPKM Darurat	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
18	22 Jul 2021	Membuat pemindahbukuan TPP Juni 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
19	23 Jul 2021	Membantu membuat DTH Bulan Juni 2021	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	10 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	23 Jul 2021	Mengikuti istighosah melalui zoom meeting	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
21	23 Jul 2021	Menyiapkan data kelengkapan gaji ASN bulan Agustus 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
22	23 Jul 2021	membuat SPM Gaji ASN Bulan Agustus 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
23	26 Jul 2021	Membantu menyusun daftar dan rekap gaji ASN bulan Agustus 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	26 Jul 2021	menginput data rekanan pada SIPD	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:00:00	15:30:00	210 Menit			
25	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			32 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	27 Jul 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
27	27 Jul 2021	Memenuhi permintaan dari Inspektorat terkait dengan LHP bidang Keuangan (Bukti dukung LHP)	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
28	28 Jul 2021	Mengajukan SPM-GU ke BPKAD Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
29	28 Jul 2021	Meneliti bukti pengeluaran SPJ GU-6 dengan buku kas	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
30	28 Jul 2021	Membantu menyediakan kelengkapan pengajuan SPP,SPM GU ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	29 Jul 2021	Membantu membuat Payroll gaji ASN Bulan Agustus 2021 dan pemindahbukuan GU-7	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
32	30 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Hari Anak Nasional	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			32 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Menyiapkan kelengkapan SPJ Gu-7	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
2	02 Aug 2021	Membantu membuat Laporan Fungsional Bulan Juli 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:30:00	11:00:00	30 Menit			
3	02 Aug 2021	Melakukan penginputan Laporan DTH Bulan Juli 2021	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Berkas	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
4	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	03 Aug 2021	Membantu melengkapi dokumen SPJ GU-7	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
6	03 Aug 2021	Membantu membuat kelengkapan pengajuan SPP-GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
7	03 Aug 2021	Membantu meneliti berkas pengajuan SPP-GU-8	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	11:45:00	12:30:00	45 Menit			
8	04 Aug 2021	Meneliti bukti-bukti belanja SPJ GU-7	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Berkas	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
9	05 Aug 2021	Mengambil rekening koran di BPD Cabang Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
10	05 Aug 2021	Membuat pemindahbukuan GU-8	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
11	05 Aug 2021	Mengirim pengajuan berkas SPM GU-8 ke BPKAD	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
12	06 Aug 2021	Mengajukan pemindahbukuan di Bank Jatim di Berbek	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
13	06 Aug 2021	Membuat daftar terima Honor TKK bulan Juni - Juli 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	2 Kali	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
14	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
15	09 Aug 2021	Menyiapkan kelengkapan SPG GU-8	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
16	09 Aug 2021	Meneliti ulang pagu gaji dan TPP sampai dengan Desember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
17	09 Aug 2021	Membantu membuat Berita Acara Rekonsiliasi Perangkat Daerah dengan Bank Jatim Cabang Nganjuk, bulan Januari - Juli 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
18	10 Aug 2021	Menyiapkan berkas pengajuan SPP GU-9	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
19	10 Aug 2021	Membuat, menyediakan dan mengajukan berkas SPM GU-9 ke BPKAD Kab.Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
20	10 Aug 2021	Membuat kelengkapan Pengajuan SPP GU-9	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
21	12 Aug 2021	Membantu mengerjakan permintaan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penanganan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas Lainnnya dan Laporan Penggunaan APBD untuk Penanganan Covid-19	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
22	12 Aug 2021	Membuat E-Billing dan menyetor Pajak ke Tempat Pembayaran	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	3 Berkas	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
23	13 Aug 2021	mengikuti zoom meeting sholawat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				5010 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	16 Aug 2021	menginput RKPD Perubahan Tahun Anggaran 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
25	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan RI Ke 76	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
27	18 Aug 2021	Menyiapkan berkas pengajuan TPP BulanJuli 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
28	18 Aug 2021	menyiapkan kelengkapan pengajuan TPP Bulan Juli 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
29	18 Aug 2021	Menyiapkan kelengkapan SPJ GU-9	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
30	19 Aug 2021	Menyiapkan dan membantu membuat daftar penerimaan TPP Bulan Juli 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
31	19 Aug 2021	Membuat, menyiapkan dan mengajukan SPM TPP Bulan Juli 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
32	20 Aug 2021	menginput rincian perubahan gaji dan membantu menginput ke dalam SIPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
33	23 Aug 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	23 Aug 2021	Membantu mengisi Monev Pelimpahan Kewenangan Jawa Timur Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
35	24 Aug 2021	Membantu membuat Rincian Laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangana Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan Laporan Penggunaan APBD untuk Penanganan Covid-19	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
36	25 Aug 2021	Mengikuti Zoom metting pertemuan teknis verifikasi ODF Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
37	26 Aug 2021	Membantu membuat rekap SPJ untuk diinput ke SIPD berdasarkan Program, Kegiatan dan sub kegiatan.	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
38	27 Aug 2021	Melengkapi pengajuan SPP LS-Gaji ASN Bulan September 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
39	27 Aug 2021	Meneliti berkas pengajuan Gaji ASN Bulan September 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
40	27 Aug 2021	Mengajukan SPM LS-Gaji ASN Bulan September 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	13:45:00	14:15:00	30 Menit			
41	27 Aug 2021	Menyusun dan menyiapkan daftar Gaji bulan September 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
42	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
43	30 Aug 2021	Membuat laporan realisasi dukungan pendanaan belanja kesehatan penanganan pandemi covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan laporan penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
44	31 Aug 2021	Melengkapi kekurangan dokumen-dokumen SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				5010 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti zoom Rapat penilaian ANDAL,RKL,RPL Pembangunan jalan selingkat wilis Wilayah Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
2	02 Sep 2021	Mempelajari SIPD Penatausahaan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
3	03 Sep 2021	Membuat TBP Di SIPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
4	03 Sep 2021	Memungut dan membuat e-billing untuk penyetoran PPh	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	2 Berkas	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
5	06 Sep 2021	Membantu membuat laporan fungsional Bulan Agustus 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
6	06 Sep 2021	Membantu membuat kelengkapan Pengajuan SPP-GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
7	06 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP-GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
8	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	07 Sep 2021	Menyediakan berkas pengajuan SPM GU-10 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
10	07 Sep 2021	Membantu membuat Laporan DTH bulan Agustus 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
11	08 Sep 2021	Membuat laporan data pencairan TPP Bulan Agustus 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
12	09 Sep 2021	Melengkapi pengajuan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
13	09 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
14	09 Sep 2021	Membantu membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan Agustus 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
15	09 Sep 2021	Membuat daftar penerimaan Honorarium Tenaga Kontrak Bulan Agustus 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
16	10 Sep 2021	Mengajukan SPM TPP ASN Bulan Agustus 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
17	10 Sep 2021	Meneliti SPJ GU-10	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Berkas	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
18	13 Sep 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP-GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
19	13 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP - GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
20	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	13 Sep 2021	Mengajuankan berkas pengajuan GU ke BPKAD	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
22	14 Sep 2021	Menginput PPh 21 dan PPh 23	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	2 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
23	15 Sep 2021	Membantu membuat laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan LaporanPenggunaan APBD untuk penanganan Covid-19 , Minggu ke-2	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				5400 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	16 Sep 2021	Meneliti dokumen SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Berkas	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	17 Sep 2021	Melengkapi dokumen SPJ GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Berkas	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
26	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	20 Sep 2021	Menyiapkan kelengkapan pengajuan SPP-LS- Gaji Bulan Oktober 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
28	20 Sep 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP LS-Gaji Oktober 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Dokumen	09:30:00	13:00:00	210 Menit			
29	20 Sep 2021	Mengajukan SPM -LS-Gaji Bulan Oktober 2021 ke PA untuk mendapatkan keabsahan	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
30	21 Sep 2021	Melengkapi dan meneliti kekurangan dokumen SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
31	22 Sep 2021	Membuat dan meneliti daftar dan rekapitulasi Gaji ASN Bulan Oktober 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
32	22 Sep 2021	Menginput setoran PAD melalui E-STPTD dan menyetor ke Kas Daerah	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
33	23 Sep 2021	Meneliti dan melengkapi SPJ GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	0 Berkas	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
34	24 Sep 2021	Meneliti bukti pengeluaran SPJ GU-11 untuk pengajuan SPP GU-11	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
35	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	27 Sep 2021	Membantu meneliti berkas pengajuan SPP GU-11	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
37	28 Sep 2021	Mengajukan SPM GU-11 ke BPKAD Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
38	29 Sep 2021	membuat permohonan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
39	30 Sep 2021	menyelesaikan pencetakan RKAP APBD Tahun 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
40	30 Sep 2021	Membuantu membuat kelengkapan pengajuan SPP GU-11	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				5400 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengikuti upacara hari kesaktian pancasila	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Oct 2021	Melengkapi Pemutahiran Data Mandiri MYSAPK	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
3	01 Oct 2021	Membantu membuat laporan pertanggungjawaban SPJ-Fungsional Bulan September 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 Oct 2021	Membantu membuat Laporan DTH Bulan September 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
6	04 Oct 2021	Mengikuti rekonsiliasi Realisasi APBD Tahun Anggaran 2021 (s/d September 2021)	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
7	05 Oct 2021	Sinkronisasi LRA Persediaan dengan Bukti pembayaran pembelian/Belanja	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	06 Oct 2021	Melengkapi SPJ GU-1 untuk pada SIPD	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	07 Oct 2021	Menginput RKA Perubahan dari SIPD ke Aplikasi SIMDA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
10	08 Oct 2021	Mencetak RKA Perubahan dari SIPD ke SIMDA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	11 Oct 2021	Mengikuit apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	11 Oct 2021	Rapat Staf terkait dengan Peniliaian Sinergitas	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	11 Oct 2021	Melengkapi bukti pengeluaran	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
14	12 Oct 2021	Melengkapi permintaan tim penilai Lomba Sinergitas	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
15	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian lomba sinergitas	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
16	13 Oct 2021	Persiapan Penilaian Lomba Sinergitas	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
17	13 Oct 2021	Memungut dan menyetor Pajak	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	4 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
18	14 Oct 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP,SPM GU-12 ke BPKAD Kab Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
19	14 Oct 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP-GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
20	14 Oct 2021	Membuat kelengkapan Pengajuan GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	15 Oct 2021	Membantnu Membuat Daftar Honor TKK Bulan September 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
22	15 Oct 2021	Membant membuat Laporan Data Pencairan TPP ASN Bulan September 2021	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
23	15 Oct 2021	Membuat laporan Realisasi Dukungan Pendanaan Belanja Kesehatan Penangan Pandemi Covid-19 dan Belanja Prioritas lainnya dan LaporanPenggunaan APBD untuk penanganan Covid-19 , Minggu ke-1	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Kali	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
24	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5310 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	18 Oct 2021	Membuat kelengkapan pengajuan TPP ASN Bulan September 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	18 Oct 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP ASN Bulan September 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
27	18 Oct 2021	Membuat dan mengajukan berkas Pengajuan TPP ASN Bulan September 2021 ke BPKAD Kab.Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:30:00	13:45:00	255 Menit			
28	19 Oct 2021	Menyiapkan dan membuat daftar penerimaan TPP ASN bulan September 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
29	19 Oct 2021	Menghitung kebutuhan gaji dan tunjangan ASN Tahun 2022	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
30	19 Oct 2021	Mencocokan bukti setor Pajak dengan pajak yang dipungut	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	0 Berkas	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
31	21 Oct 2021	Membuat rincian kebutuhan Belanja untuk Tahun Anggaran 2022	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	12:30:00	15:30:00	180 Menit			
32	22 Oct 2021	Menginput Rincian Belanja untuk Tahun 2022 di SIPD	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
33	22 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari Santri Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	25 Oct 2021	Meneliti kelengkapan pengajuan gaji ASN bulan Nopember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	13:30:00	14:15:00	45 Menit			
35	25 Oct 2021	Membuat kelengkapan pegajuan gaji ASN Bulan Nopember 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
36	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	26 Oct 2021	Membuat daftar dan rekap Gaji ASN Bulan Nopember 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
38	26 Oct 2021	Meneliti berkas SPJ Kegiatan - kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing PPTK	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
39	26 Oct 2021	Menyediakan berkas pengajuan Gaji ASN Bulan Nopember 2021 untukmendapatkan keabsahan dari PA	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
40	27 Oct 2021	Mengirim surat ke Desa Duren dan Bendolo serta koordinasi keberangkatan peserta pelatihan PAMSIMAS	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
41	28 Oct 2021	Menghitung Kebutuhan Gaji dan TPP ASN Tahun 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
42	28 Oct 2021	Membuat payroll gaji ASN Bulan Nopember 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
43	29 Oct 2021	Menata dan meneliti surat pertanggungjawaban GU	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5310 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Membantu membuat Laporan DTH Bulan Oktober 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
2	01 Nov 2021	Membantu meneliti, mencocokan dan melengkapi Surat pertanggungjawaban belanja	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
3	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	02 Nov 2021	Membantu membuat laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (SPJ-Fungsional)	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
5	03 Nov 2021	Membantu meneliti bukti pengeluaran dengan buku kas.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	04 Nov 2021	Menyiapkan daftar penerimaan Honor THL Bulan Oktober 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
7	04 Nov 2021	Membantu meneliti penyerapan dana PPKM	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	05 Nov 2021	Meneliti dan mencocokan penyerapan dana PPKM	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	08 Nov 2021	Membantu menyiapkan kelengkapan SPJ GU-11	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
10	08 Nov 2021	Membantu menyiapkan berkas pengajuan TPP ASN Bulan OKtober 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
11	08 Nov 2021	Meneliti berkas kekengkapan pengajuan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	11:45:00	13:00:00	75 Menit			
12	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	09 Nov 2021	Membuat laporan pencairan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
14	09 Nov 2021	Mengirim Berkas pengajuan TPP ASN Bulan Oktober 2021 ke BPKAD	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
15	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	10 Nov 2021	Membaaantu membuat E-Billing PPH 21 TPP ASN Bulan Oktober 2021	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Berkas	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	10 Nov 2021	Membantu membuat daftar penerimaan TPP ASN Bulan Oktober 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	1 Kali	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
18	11 Nov 2021	Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Bank Jatim	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	11 Nov 2021	Membuat E-SPTPD untuk setor Pajak Daerah	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	6 Berkas	11:30:00	13:30:00	120 Menit			
20	12 Nov 2021	Membantu membuat laporan dukungan pendanaan belanja kesehatan penangan an Pandemi Covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan laporan penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19, minggu ke-2 bulan Nopember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
21	12 Nov 2021	Melakukan penginputan di SIMDA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	12 Nov 2021	Melakukan penginputan di SIPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
23	15 Nov 2021	Membuat setoran PAD melalui aplikasi E-SPTPD	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	1 Berkas	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5595 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	15 Nov 2021	Membantu meneliti/mencocokan setoran PAD dengan SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	10:30:00	13:30:00	180 Menit			
26	16 Nov 2021	Membantu menata ,meneliti berkas SPJ GU.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	17 Nov 2021	Meneliti Bukti setor PPH/PPN dengan SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	18 Nov 2021	Mengikuti Bimtek Administrasi Bumdesa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
29	19 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 2 di desa Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	22 Nov 2021	Merekap SPJ	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	08:30:00	12:30:00	240 Menit			
32	22 Nov 2021	Print out kartu kendali kegiatan untuk mencocok dana yang telah diserap .	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
33	23 Nov 2021	Meneliti berkas pengajuan Gaji ASN Bulan Desember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
34	23 Nov 2021	Membuat SPP dan SPM Gaji ASN bulan Desember 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
35	23 Nov 2021	Menyiapkan berkas pengajuan Gaji ASN Bulan Desember 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	11:45:00	12:30:00	45 Menit			
36	24 Nov 2021	Mengentry kebutuhan anggaran JKK,JKM, dan BPJS Kesehatan bagi THL ke SIPD	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
37	25 Nov 2021	Membantu membuat laporan dukungan pendanaan belanja kesehatan penangan an Pandemi Covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan laporan penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19, minggu ke-4 bulan Nopember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
38	25 Nov 2021	Konsultasi ke Bagian Anggaran BPKAD Nganjuk terkait dengan permasalahan input anggaran pada SIPD	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
39	26 Nov 2021	Meneliti dan mencocokan SPJ perkegiatan dengan serapan anggaran	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
40	29 Nov 2021	Menghitung selisih nilai SPJ dengan besarnya serapan anggaran	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
41	30 Nov 2021	Membuat daftar penerimaan gaji bulan Desember 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Dokumen	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
42	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Bendera dalam rangka Hari Korpri Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5595 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
KUKUH RESPATI WAHYU AJI / 197303222003121005
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Membantu membuat Laporan LRA Bulan Nopember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
2	01 Dec 2021	Membantu membuat Laporan DTH bulan Nopember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
3	01 Dec 2021	Rekonsiliasi LRA di BPKAD Kab.Nganjuk	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
4	01 Dec 2021	Mencocokan sisa anggaran pada SPD dengan serapan anggaran.	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	0 Dokumen	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
5	02 Dec 2021	Membantu melengkapi dokumen SPJ yang masih kurang lengkap	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
6	02 Dec 2021	Membantu membuat e-billing dan menyetorkan pajak	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	2 Berkas	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
7	02 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	11:00:00	12:45:00	105 Menit			
8	02 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
9	03 Dec 2021	Menyediakan dan mengajukan permohonan SPM-GU ke BPKAD Kab.Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
10	06 Dec 2021	Membantu membuat kelengkapan pengajuan TPP Bulan Nopember 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
11	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	06 Dec 2021	Membantu membuat daftar dan rekap penerimaan TPP Bulan Nopember 2021	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	1 Kali	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
13	06 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP Bulan Nopember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
14	07 Dec 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP,SPM LS-Gaji (TPP) Bulan Nopember 2021 untuk mendapatkan keabsahan dari PA	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
15	07 Dec 2021	Membantu menginput rancangan akhir perubahan Renstra	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
16	08 Dec 2021	Membantu menginput rancangan akhir perubahan Renstra	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Dokumen	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
17	09 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan SPP GU	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
18	09 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP GU	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
19	09 Dec 2021	Menyediakan kelengkapan Pengajuan SPP,SPM GU	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	0 Dokumen	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
20	09 Dec 2021	Membuat laporan Data penyerapan TPP ASN Bulan Nopember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
21	10 Dec 2021	Melengkapi dokumen SPJ GU-12	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
22	10 Dec 2021	Mengirimkan Dokumen pengajuan SPP,SPM-GU ke BPKAD Kab.Nganjuk	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
23	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	13 Dec 2021	Mengantar pemindahbukuan ke Bank Jatim dan BKD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
25	14 Dec 2021	Membantu mengisi realisasi anggaran RENSTRA dari SIMDA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				5640 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	15 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan LS-Gaji TPP ASN Bulan Desember 2021	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
27	15 Dec 2021	Membuat kelengkapan pengajuan LS-Gaji TPP ASN Bulan Desember 2021	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	13:00:00	13:45:00	45 Menit			
28	16 Dec 2021	Membuat laporan dukungan pendanaan belanja kesehatan penanganan pandemi covid-19 dan belanja prioritas lainnya dan Laporan Penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19, minggu ke-2 bulan Desember 2021	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
29	16 Dec 2021	Mengajukan berkas pengajuan SPP,SPM LS-Gaji (TPP) Bulan Desember 2021	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
30	17 Dec 2021	Membuat rekap dan daftar penerimaan TPP ASN Bulan Desember 2021	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	3 Kali	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
31	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	20 Dec 2021	Membuat surat pemindahbukuan	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
33	22 Dec 2021	Meneliti dan mencocok dokumen SPJ GU-13	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
34	22 Dec 2021	Membuat SPTPT melalui aplikasi E-SPTPT	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	2 Berkas	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
35	23 Dec 2021	Meneliti dan mencocokan dokumen SPJ Gu-14	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	2 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
36	24 Dec 2021	Konsultasi pengajuan Gaji Januari 2022 di bagian Gaji BPKAD Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
37	27 Dec 2021	melengkapi berkas pengajuan GU-Nihil	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	1 Berkas	12:30:00	15:00:00	150 Menit			
38	27 Dec 2021	Membuat pengajuan GU-Nihil	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	1 Dokumen	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
39	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
40	28 Dec 2021	Mengirimkan berkas pengajuan GU-Nihil ke BPKAD dan setor PPh di Bank Jatim	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	1 Dokumen	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
41	29 Dec 2021	Melengkapi kekurangan dokumen SPJ	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
42	30 Dec 2021	Menyiapkan berkas-berkas pemeriksaan cast opname untuk pemeriksaan Inspektorat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
43	30 Dec 2021	Membuat daftar dan rekap gaji ASN Bulan Januari 2022	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
44	31 Dec 2021	Menginput RAK ke SIPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				5640 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	72 Dokumen	100	12 bulan	0	72 Dokumen	85	6	0	237	78.97
2	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	37 Dokumen	100	12 bulan	0	37 Dokumen	85	6	0	237	78.97
3	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	5 Dokumen	100	12 bulan	0	5 Dokumen	85	6	0	235	78.33
4	Menginput Model DK ASN Se-Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	100	12 bulan	0	1 Dokumen	85	6	0	235	78.33
5	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	52 Berkas	100	12 bulan	0	52 Berkas	85	6	0	237	78.97
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	20 Kegiatan	100	12 bulan	0	20 Kegiatan	85	6	0	237	78.97
7	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	39 Dokumen	100	12 bulan	0	39 Dokumen	85	6	0	237	78.97
8	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	21 Dokumen	100	12 bulan	0	21 Dokumen	90	6	0	238	79.19
9	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	35 Dokumen	100	12 bulan	0	35 Dokumen	85	6	0	237	78.97
10	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	13 Dokumen	100	12 bulan	0	13 Dokumen	85	6	0	237	78.97
11	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	38 Dokumen	100	12 bulan	0	38 Dokumen	85	6	0	237	78.97
12	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	42 Kali	100	12 bulan	0	42 Kali	85	6	0	237	78.97
Nilai SKP											**78.88**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.88**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
KUKUH RESPATI WAHYU AJI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Membuat Laporan Administrasi Tata Kelola Keuangan	72 Dokumen	100	12 bulan	0	72 Dokumen	85	12	0	263	87.64
2	Meneliti Kelengkapan Pengajuan Dokumen SPP-LS dan GU	37 Dokumen	100	12 bulan	0	37 Dokumen	85	12	0	263	87.64
3	Membantu Proses Penyusunan RKA, DPA, RKAP dan DPPA Melalui Simda	5 Dokumen	100	12 bulan	0	5 Dokumen	85	12	0	261	87.00
4	Menginput Model DK ASN Se-Kecamatan Sawahan	1 Dokumen	100	12 bulan	0	1 Dokumen	85	12	0	261	87.00
5	Melakukan Penginputan Data Pajak Sesuai DPA	52 Berkas	100	12 bulan	0	52 Berkas	85	12	0	263	87.64
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	20 Kegiatan	100	12 bulan	0	20 Kegiatan	85	12	0	263	87.64
7	Menginput Pengajuan SPP-SPM (UP dan GU) dan SPP-SPM (LS dan Gaji) sesuai dengan DPA	39 Dokumen	100	12 bulan	0	39 Dokumen	85	12	0	263	87.64
8	Menyiapkan Daftar Tunjangan Daerah, Tunjangan Kinerja dan Honor TKK Sesuai DPA Untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas	21 Dokumen	100	12 bulan	0	21 Dokumen	90	12	0	264	87.85
9	Melakukan Pemeriksaan Dokumen SPJ Sesuai DPA Untuk Mewujudkan Penggunaan Anggaran Yang Akuntabel	35 Dokumen	100	12 bulan	0	35 Dokumen	85	12	0	263	87.64
10	Menyusun Daftar dan Rekapitulasi Gaji Pegawai Sesuai DPA	13 Dokumen	100	12 bulan	0	13 Dokumen	85	12	0	263	87.64
11	Menyiapkan Bahan Pencairan Realisasi Anggaran Kegiatan Kecamatan Sesuai DPA Untuk Kelancaran Tugas Kecamatan	38 Dokumen	100	12 bulan	0	38 Dokumen	85	12	0	263	87.64
12	Mengikuti Rapat-rapat, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal Maupun Eksternal	42 Kali	100	12 bulan	0	42 Kali	85	12	0	263	87.64
Nilai SKP											**87.55**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.55**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

WALJIYADI
197112031999031005

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	88	14 Hari	0	264.00	88.00
2	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	88	3 Hari	0	264.00	88.00
3	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	88	13 Hari	0	264.00	88.00
4	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	88	10 Hari	0	264.00	88.00
5	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	88	7 Hari	0	264.00	88.00
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	6 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	88	2 Hari	0	264.00	88.00
Nilai SKP											**88.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.00**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	5 Hari	0	10 Kegiatan	86	13 Hari	0	262.00	87.33
2	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	5 Hari	0	4 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
3	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	4 Kegiatan	100	5 Hari	0	4 Kegiatan	86	11 Hari	0	262.00	87.33
4	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	4 Kegiatan	100	5 Hari	0	4 Kegiatan	86	9 Hari	0	262.00	87.33
5	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	86	6 Hari	0	262.00	87.33
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	5 Hari	0	10 Kegiatan	85	9 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
3	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
4	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
5	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	85	6 Hari	0	261.00	87.00
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	6 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	5 Hari	0	10 Kegiatan	90	12 Hari	0	266.00	88.67
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	9 Hari	0	266.00	88.67
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	6 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	90	12 Hari	0	266.00	88.67
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	4 Hari	0	5 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	5 Hari	0	10 Kegiatan	90	15 Hari	0	266.00	88.67
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	4 Kegiatan	100	5 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	4 Kegiatan	100	5 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	5 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	87	10 Hari	0	263.00	87.67
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	87	6 Hari	0	263.00	87.67
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	87	5 Hari	0	263.00	87.67
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	87	6 Hari	0	263.00	87.67
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	87	8 Hari	0	263.00	87.67
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	87	6 Hari	0	263.00	87.67
Nilai SKP											**87.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.67**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	5 Hari	0	10 Kegiatan	82	10 Hari	0	258.00	86.00
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	82	11 Hari	0	258.00	86.00
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	82	5 Hari	0	258.00	86.00
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	82	8 Hari	0	258.00	86.00
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	82	6 Hari	0	258.00	86.00
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	82	5 Hari	0	258.00	86.00
Nilai SKP											**86.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.00**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	83	10 Hari	0	259.00	86.33
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	83	6 Hari	0	259.00	86.33
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	83	6 Hari	0	259.00	86.33
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	83	8 Hari	0	259.00	86.33
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	83	6 Hari	0	259.00	86.33
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	83	6 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	86	10 Hari	0	262.00	87.33
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	86	6 Hari	0	262.00	87.33
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	86	6 Hari	0	262.00	87.33
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	86	7 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
PARSULI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	10 Kegiatan	100	5 Hari	0	10 Kegiatan	90	10 Hari	0	266.00	88.67
2	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
3	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
6	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 03 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Membantu mengidentifikasi barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
3	04 Jan 2021	Melanjutkan mengidentifikasi barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
4	04 Jan 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Jan 2021	Membantu menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
6	05 Jan 2021	Mengerjakan laporan hasil mengidentifikasi barang	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
7	05 Jan 2021	Membantu menyusun rencana kegiatan sarpras	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
8	06 Jan 2021	Membantu mengiventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
9	06 Jan 2021	Membantu pemeliharaan barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
10	06 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
11	07 Jan 2021	Membantu menginventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	07 Jan 2021	Membantu menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
13	08 Jan 2021	Membantu Mendata dan mencatat sarana dan prasarana secara keseluruhan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				5220 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
14	08 Jan 2021	Melanjutkan membantu mendata dan mencatat sarana dan prasarana	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
15	11 Jan 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
16	11 Jan 2021	Mengikuti rapat pembagian jabatan pelaksana	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
17	11 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
18	11 Jan 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	12 Jan 2021	Mendata dan mencatat saran dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	12 Jan 2021	Membantu memilah dan mengumpulkan sesuai jenis barang dan alat	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
21	12 Jan 2021	Membantu mencatat dalam buku inventaris sarana dan prasaran	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
22	13 Jan 2021	Rapat staf persiapan PPKM dan WFH	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	13 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran kantor guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
24	13 Jan 2021	Mendata dan mencatat sarana dan prasaran kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
25	14 Jan 2021	memilah dan mengumpulkan sesuai jenis barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	14 Jan 2021	Membantu menginventarisasi sarana dan prasaran kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
27	14 Jan 2021	mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
28	15 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				5220 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	15 Jan 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
30	15 Jan 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
31	18 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	18 Jan 2021	Membantu mencatat dalan buku inventaris sarana dan prasarana	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
33	18 Jan 2021	Membantu mendata dan mencatat sarana dan prasarana kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
34	19 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
35	19 Jan 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
36	19 Jan 2021	Membantu mengiventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
37	20 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
38	20 Jan 2021	Membantu melakukan pemeliharaan perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
39	20 Jan 2021	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
40	21 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
41	21 Jan 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasaran kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
42	21 Jan 2021	Mencatat setiap kerusakan sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				5220 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
43	21 Jan 2021	Mencatat dalam buku inventaris sarana dan prasaran	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
44	22 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	22 Jan 2021	Membantu memelihara/memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
46	22 Jan 2021	Melanjutkan membantu/memperbaiki sarana dan prasaran kantor yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
47	25 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran kantor guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	25 Jan 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
49	25 Jan 2021	Membantu memelihara/memperbaiki sarana dan prasarana kantor yang mengalami kersakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
50	26 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran kantor guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
51	26 Jan 2021	Membantu memelihara/memperbaiki sarana dan prasarana kantor yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
52	26 Jan 2021	Melanjutkan membantu memelihara/memperbaiki sarana dan prasarana kantor yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
53	27 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
54	27 Jan 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
55	27 Jan 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
56	28 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				5220 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
57	28 Jan 2021	Memilah dan mengumpulkan sesuai jenis barang dan alat	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
58	28 Jan 2021	Mencatat setiap kerusakan dari sarana dan prasaran yang dimiliki	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
59	29 Jan 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor guna kelancaran tugas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
60	29 Jan 2021	Memperbaiki setiap sarana dan prasaran yang mengalami kerusakan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
61	29 Jan 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				5220 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Feb 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Feb 2021	Menyimpan hasil identifikasi sarana dan prasarana secara keseluruhan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
4	01 Feb 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
5	02 Feb 2021	Membantu mencukupi SPJ permintaan BPK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
6	02 Feb 2021	Memilah dan mengumpulkan sesuai jenis barang dan alat	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
7	02 Feb 2021	Menyimpan hasil identifikasi sarana dan prasarana sesuai jenis dan kondisi barang dan alat	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
8	03 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
9	03 Feb 2021	Membantu inventarisasi Sarana dan prasarana kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
10	03 Feb 2021	Mendata dan mencatat sarana dan prasarana kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
11	04 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
12	04 Feb 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
13	04 Feb 2021	Membantu mencukupi SPJ permintaan Inspektorat	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			53 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
14	05 Feb 2021	Melanjutkan memperbaiki dan memelihara sarana dan prasrana yang rusak	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
15	05 Feb 2021	Memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
16	05 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
17	08 Feb 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	08 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
19	08 Feb 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
20	09 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	09 Feb 2021	Membantu inventarisasi sanara dan prasarana kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
22	09 Feb 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
23	10 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
24	10 Feb 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
25	10 Feb 2021	Mencatat setiap kerusakan dari sarana dan prasaran yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
26	11 Feb 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
27	11 Feb 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			53 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	11 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
29	15 Feb 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	15 Feb 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
31	15 Feb 2021	Memilah dan mengumpulkan sarana dan prasarana sesuai jenis barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
32	16 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	16 Feb 2021	Membantu inventarisasi sarana dan prasarana kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
34	16 Feb 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
35	17 Feb 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
36	18 Feb 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan yang dimiliki kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
37	18 Feb 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
38	19 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
39	19 Feb 2021	Memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
40	19 Feb 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
41	22 Feb 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	22 Feb 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
43	22 Feb 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			53 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
44	23 Feb 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
45	23 Feb 2021	Membantu Mengerjakan SPJ Permintaan BPK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
46	23 Feb 2021	Melanjutkan membantu mengerjakan SPJ Permintaan BPK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
47	24 Feb 2021	Membantu melakukan pemeliharaan barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
48	24 Feb 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
49	25 Feb 2021	Membantu menyiapkan saran dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
50	25 Feb 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
51	25 Feb 2021	Memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
52	26 Feb 2021	Menyimpan hasil identifikasi sarana dan prasrana sesuai jenis dan kondisi barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
53	26 Feb 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			53 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Membantu Mengerjakan SPJ Permintaan Inspektorat	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
2	01 Mar 2021	Melanjutkan membantumengerjakan SPJ Permintaan Ispektorat	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
3	01 Mar 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	02 Mar 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
5	02 Mar 2021	Membantu mengerjakan SPJ Permintaan Inspektorat	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
6	02 Mar 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
7	03 Mar 2021	Membantu menyiakan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	03 Mar 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
9	03 Mar 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
10	04 Mar 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
11	05 Mar 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	08 Mar 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	08 Mar 2021	Mencatat setiap kerusakan dari sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
14	08 Mar 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
15	09 Mar 2021	Mengikuti Vaksin Covid 19 di puskesmas sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4830 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
16	10 Mar 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
17	10 Mar 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
18	12 Mar 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
19	15 Mar 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
20	15 Mar 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	16 Mar 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
22	16 Mar 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
23	16 Mar 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
24	17 Mar 2021	Mengontrol dan Memeriksa sarana dan prasarana kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
25	18 Mar 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana kantor yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	19 Mar 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	22 Mar 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
28	22 Mar 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	23 Mar 2021	Mengikuti Vaksin Covid 19 ke 2 di puskesmas sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	24 Mar 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
31	24 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting Musrenbang RKPD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4830 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
32	25 Mar 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	25 Mar 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
34	26 Mar 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
35	29 Mar 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
36	30 Mar 2021	Membantu menyimpan hasil identifikasi sarana dan prasarana kantor sesuai jenis dan kondisi barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
37	30 Mar 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	31 Mar 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4830 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
2	01 Apr 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
3	05 Apr 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	05 Apr 2021	Melanjutkan memilah dan mengumpulkan barang sesuai jenisnya	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
5	05 Apr 2021	Memilah dan mengumpulkan sesuai jenis barang dan alat	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
6	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	06 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
8	06 Apr 2021	Melanjutkan membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
9	06 Apr 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kator	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
10	07 Apr 2021	Memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
11	07 Apr 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
12	08 Apr 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
13	08 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			49 Kegiatan				4650 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
14	09 Apr 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
15	09 Apr 2021	Memilah dan mengumpulkan sesuai jenis barang dan alat	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
16	12 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
17	12 Apr 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	12 Apr 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
19	13 Apr 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
20	13 Apr 2021	Menyimpan hasil identifikasi sarana dan prasarana sesuai jenis dan kondisi barang dan alat	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
21	14 Apr 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
22	14 Apr 2021	Melanjutkan membantu inventarisasi barang/perlengkapan	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
23	14 Apr 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
24	15 Apr 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
25	15 Apr 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
26	16 Apr 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
27	19 Apr 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			49 Kegiatan				4650 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	19 Apr 2021	Mencatat setiap kerusakandari sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
29	20 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	20 Apr 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
31	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	21 Apr 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
33	21 Apr 2021	Membantu inventarisasi sarana dan prasarana kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
34	22 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	22 Apr 2021	Mengetik laporan hasil melaksnakanan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
36	23 Apr 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
37	26 Apr 2021	Membantu tim keuangan menyelesaiakan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
38	26 Apr 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
39	26 Apr 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
40	27 Apr 2021	Membantu tim keuangan menyelesaiakan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
41	27 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
42	27 Apr 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
43	28 Apr 2021	Membantu tim keuangan menyelesaiakan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			49 Kegiatan				4650 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
44	28 Apr 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
45	29 Apr 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
46	29 Apr 2021	Membantu tim keuangan menyelesaiakan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
47	29 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
48	30 Apr 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
49	30 Apr 2021	Membantu tim keuangan menyelesaiakan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			49 Kegiatan				4650 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti Rapat staf awal bulan	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
3	03 May 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
4	03 May 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 May 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	04 May 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
7	04 May 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
8	05 May 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	05 May 2021	Membantu mencukupi SPJ permintaan Inspektorat daera	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
10	05 May 2021	Membantu Bendahara Pengeluaran mencukupi SPJ permintaan Inspektorat Daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
11	06 May 2021	Membantu mencatat setiap kerusakan sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
12	06 May 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasaran yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
13	06 May 2021	Membantu mencatat setiap sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
14	07 May 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				4800 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
15	07 May 2021	Membantu menyimpan hasil identidikasi sarana dan prasarana sesuai jenis dan kondisi barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
16	10 May 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	10 May 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
18	10 May 2021	Membantu memperbaiki sarana dan parsarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
19	11 May 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
20	11 May 2021	Membantu INventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
21	17 May 2021	Mengikuti Apel pagi di teruskan Halal Bi halal	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
22	17 May 2021	Mengontrol sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
23	17 May 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
24	18 May 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana guna kelancaran tugas	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
25	18 May 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
26	18 May 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
27	19 May 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
28	19 May 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	14:00:00	270 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				4800 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	20 May 2021	Mengikuti monitoring dan evaluasi di desa	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
30	20 May 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
31	21 May 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
32	21 May 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
33	21 May 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
34	24 May 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	24 May 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
36	24 May 2021	Membantu Tim Keuangan Menyelesaikan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
37	25 May 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
38	25 May 2021	Membantu mengontrol dan memeriksan sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
39	25 May 2021	Membantu memperbaiki saran dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
40	27 May 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
41	28 May 2021	Membantumenyiapkan sarana dan prasrana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
42	28 May 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
43	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	31 May 2021	Membantumenyiapkan sarana dan prasrana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				4800 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
45	31 May 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				4800 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jun 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
2	02 Jun 2021	Membantu mengidentifikasi sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	180 Menit			
3	03 Jun 2021	Membantu membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
4	03 Jun 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
5	04 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
6	04 Jun 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
7	07 Jun 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
8	07 Jun 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	08 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
10	08 Jun 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
11	09 Jun 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
12	09 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
13	10 Jun 2021	Membantu menyusun kaporan sarana dan prasarana	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
14	10 Jun 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
15	11 Jun 2021	Membantu mengidentifikasi sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
16	11 Jun 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
17	14 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
18	14 Jun 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	15 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
20	15 Jun 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
21	16 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
22	16 Jun 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
23	17 Jun 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
24	17 Jun 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
25	18 Jun 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
26	21 Jun 2021	Mengikuti Musdessus SDGS di Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
27	21 Jun 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	21 Jun 2021	Mengikuti Musdessus SDGS di Desa Bareng	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
29	22 Jun 2021	Mengikuti Musdessus SDGS di Desa Bendolo	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
30	22 Jun 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
31	23 Jun 2021	Mengikuti Musyawarah E Warung se Kec. Sawahan di Desa Ngliman	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
32	24 Jun 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
33	24 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
34	25 Jun 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
35	25 Jun 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
36	28 Jun 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	28 Jun 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
38	29 Jun 2021	Mengikuti undangan penilaian tanaman kakau dari tim penilai Propinsi Jawa Timur	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
39	29 Jun 2021	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
40	30 Jun 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
41	30 Jun 2021	Membantu menyusun laporan sarana dan prasarana	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
42	30 Jun 2021	Membantu meneruskan penyusunan laporan sarana dan prasarana	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
2	01 Jul 2021	Membantu menyusun rencana kegiatan sarpras	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
3	01 Jul 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
4	02 Jul 2021	Musyawarah program kerja bidang sarpras	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
5	07 Jul 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
6	07 Jul 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
7	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom meeting Perubahan perilaku sebagai upaya pencegahan penyebaran covid 19	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
8	09 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa dalam PPKM Darurat dan perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
9	13 Jul 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	13 Jul 2021	Membantu menyusun laporan hasil melaksanakan tugas	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
11	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
12	16 Jul 2021	Menyiapkan lokasi untuk rapat koordinasi dengan Forpincam dan kades mengenai PPKM Mikro	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	20:00:00	21:00:00	60 Menit			
13	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	11:00:00	300 Menit			
14	19 Jul 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			34 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
15	19 Jul 2021	Membantu mengidentifikasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
16	19 Jul 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	21 Jul 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
18	21 Jul 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
19	21 Jul 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
20	22 Jul 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
21	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighotsah yang di adakan oleh PEMDA	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
22	23 Jul 2021	Membantu menyiapkan tempat isolasi pasien covid 19 di Kec. Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
23	26 Jul 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
24	26 Jul 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
25	26 Jul 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	27 Jul 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
27	27 Jul 2021	Membantu Inventarisasi barang/perlengkapanKantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
28	27 Jul 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
29	27 Jul 2021	Menyiapkan lokasi rapat koordinasi dengan Camat, Forpincam dan Kades se Kecamatan Sawahan mengenai pembahasan lokasi Isoter dan penggulangan COVID-19 di wilayah Kec Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	19:00:00	21:00:00	120 Menit			
30	28 Jul 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Dusun Ngroto Desa Margopatut	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			34 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
31	29 Jul 2021	Menyiapkan tempat untuk rapat koordinasi mengenai warga yang ISOMAN bersama FORPINCAM dan Kades Se KEc Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
32	29 Jul 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	30 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Hari Anak Nasional	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
34	30 Jul 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	06:30:00	08:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			34 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
4	03 Aug 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
5	04 Aug 2021	Mengikuti Monitoring BLT DD Desa Siwalan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	04 Aug 2021	Mengikuti Monitoring BLT DD Desa Margopatut	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	11:30:00	14:00:00	150 Menit			
7	05 Aug 2021	Mengikuti Monitoring BLT DD Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	06 Aug 2021	Mengikuti Monitoring BLT DD Desa Kebonagung	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	09 Aug 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	09 Aug 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	09 Aug 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
12	10 Aug 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
13	10 Aug 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
14	12 Aug 2021	Mengikuti Monitoring BLT DD Desa Barengf	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
15	13 Aug 2021	Mengikuti Zoom meeting sholawat	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
16	13 Aug 2021	Menyiapkan laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
17	16 Aug 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5100 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	16 Aug 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
19	16 Aug 2021	Mengikuti Tasyakuran HUT Kemerdekaan RI Ke 76 di Pendopo Kec. Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
20	16 Aug 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
21	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara Bendera HUT Kemerdekaan RI ke 76 di Halaman Kantor Kec. Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
22	18 Aug 2021	Menyiapkan laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
23	18 Aug 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana Kantor yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	19 Aug 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
25	19 Aug 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
26	19 Aug 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
27	20 Aug 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana Kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
28	23 Aug 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	23 Aug 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
30	23 Aug 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
31	24 Aug 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
32	24 Aug 2021	Membantu menyiapkan laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
33	25 Aug 2021	Mengikuti Monitoring BLT DD di Desa Duren	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5100 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
34	25 Aug 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana Kantor yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
35	26 Aug 2021	Mengikuti Monitoring BLT DD Desa Ngliman	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kebijakan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
36	26 Aug 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
37	27 Aug 2021	Menyiapkan laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
38	27 Aug 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana Kantor yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:00:00	10:00:00	180 Menit			
39	30 Aug 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
40	30 Aug 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
41	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	31 Aug 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
43	31 Aug 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5100 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasaran Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
2	01 Sep 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
3	02 Sep 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
4	02 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
5	03 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
6	03 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan PLT Kasi Sarpras	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
7	06 Sep 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	06 Sep 2021	Membantu inventarisasi sarana dan prasarana Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
9	08 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi dosis 2 di desa Ngliman	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	09 Sep 2021	Mengikuti Monitoring Vaksin tahap1 siswa siswi SMK Dr. wahidin	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	10 Sep 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
12	10 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
13	13 Sep 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	13 Sep 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
15	14 Sep 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				5070 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
16	14 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
17	15 Sep 2021	Membantu mengontrol sarana dan prasarana Kantor secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
18	15 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
19	16 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
20	16 Sep 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
21	17 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
22	17 Sep 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
23	20 Sep 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	20 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
25	20 Sep 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kehadiran	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
26	21 Sep 2021	Membantu menyapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
27	21 Sep 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
28	21 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
29	22 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
30	22 Sep 2021	Melengkapi data MySAPK	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:30:00	00:30:00	0 Menit			
31	23 Sep 2021	Membantu Menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				5070 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
32	23 Sep 2021	Membantu inventarisasi sarana dan prasarana	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
33	24 Sep 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
34	24 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
35	24 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
36	27 Sep 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
37	27 Sep 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	28 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasrana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
39	28 Sep 2021	Mengikuti Koordinasi dengan Puskesmas mengenahi perubahan jadwal vaksinasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
40	28 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
41	29 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
42	29 Sep 2021	Mengikuti Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
43	30 Sep 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
44	30 Sep 2021	Mengikuti Monitoring pelaksanaan vaksinasi di Desa Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
45	30 Sep 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				5070 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari Kesaktian Pancasila secara daring	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Oct 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
3	04 Oct 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 Oct 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
5	05 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
6	05 Oct 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
7	05 Oct 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
8	06 Oct 2021	Membantu mengidentifikasi sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
9	06 Oct 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
10	07 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
11	07 Oct 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
12	08 Oct 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
13	08 Oct 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
14	11 Oct 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5160 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
15	11 Oct 2021	Membantu inventarisasi sarana dan prasarana Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
16	12 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
17	12 Oct 2021	Membantu mengidentifikasi sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
18	12 Oct 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
19	13 Oct 2021	Membantu mengidentifikasi sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
20	13 Oct 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
21	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian sinergitas Kecamatan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
22	14 Oct 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
23	14 Oct 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	15 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
25	15 Oct 2021	Membantu unventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
26	18 Oct 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	18 Oct 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
28	19 Oct 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
29	19 Oct 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5160 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
30	21 Oct 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
31	21 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
32	22 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
33	22 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari santri Nasional	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	25 Oct 2021	Membantu Tim Keuangan menyelesaikan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
35	25 Oct 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	26 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
37	26 Oct 2021	Membantu Tim Keuangan menyelesaikan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
38	26 Oct 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
39	27 Oct 2021	Membantu Tim Keuangan menyelesaikan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
40	28 Oct 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
41	28 Oct 2021	Membantu Tim Keuangan menyelsaikan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
42	29 Oct 2021	Membantu tim keuangan menyelesaikan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5160 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Membantu Tim Keuangan menyelesaikan SPJ	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Mengikuti Monitoring Vaksinasi di Desa Margopatut	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	03 Nov 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
5	03 Nov 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	04 Nov 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
7	04 Nov 2021	Membantu inventarisasi barang dan perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
8	05 Nov 2021	Membantu mencatat setiap kerusakan dari sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
9	08 Nov 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	08 Nov 2021	Mengikuti Koordinasi dan evaluasi dengan atasan	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	09 Nov 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
12	09 Nov 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
13	10 Nov 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
14	10 Nov 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	10:30:00	13:30:00	180 Menit			
15	10 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Pahlawan di Halaman Kantor Kec. Sawahan	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
16	11 Nov 2021	Membantu menyiapkan barang/perlengkapan Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				5550 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	11 Nov 2021	Membantu identifikasi sarana dan prasarana sesuai jenis dan kondisi barang dan alat	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	00:00:00	0 Menit			
18	12 Nov 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
19	15 Nov 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	15 Nov 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	16 Nov 2021	Mengetik laporan hasil melaksnakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
22	16 Nov 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi lansia dan masyarakat umum	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	17 Nov 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi lansia dan masyarakat umum	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	18 Nov 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
25	18 Nov 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	19 Nov 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
27	22 Nov 2021	Mengikuti monitoring vasinasi di Desa Duren	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	22 Nov 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	23 Nov 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
30	23 Nov 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
31	24 Nov 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
32	24 Nov 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				5550 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
33	25 Nov 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
34	25 Nov 2021	Membantru menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
35	26 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Duren	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
36	29 Nov 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
37	29 Nov 2021	Membantu memelihara sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
38	29 Nov 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
39	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara HUT KORPRI, HUT PGRI dan HUT GURU	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
40	30 Nov 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				5550 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PARSULI / 197106262008011003
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Dec 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
3	01 Dec 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
4	02 Dec 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	02 Dec 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:30:00	240 Menit			
6	02 Dec 2021	Membantu mencatat setiap kerusakan dari sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
7	03 Dec 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
8	03 Dec 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
9	06 Dec 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
10	06 Dec 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	06 Dec 2021	Membantu memelihara sarana danprasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
12	07 Dec 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	07 Dec 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi astra zenika di wates	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
14	08 Dec 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi astra zenika di Dsn Turi Desa Nargopatut	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5400 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
15	09 Dec 2021	Membantu mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	10 Dec 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	10:30:00	180 Menit			
17	10 Dec 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
18	13 Dec 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	13 Dec 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
20	14 Dec 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	14 Dec 2021	Mengetik laporan hasil melaksanajan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
22	14 Dec 2021	Mengikuti rapat pembinaan wawasan kebangsaan di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
23	15 Dec 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	15 Dec 2021	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana Kantor	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
25	16 Dec 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	17 Dec 2021	Membantu memperbaiki sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	20 Dec 2021	Membantu memelihara barang/perlengkapan Kantor	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
28	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	21 Dec 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	22 Dec 2021	Melakukan koordinasi dengan atasan sarpras	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	23 Dec 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5400 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
32	23 Dec 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
33	24 Dec 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
34	27 Dec 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	27 Dec 2021	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana yang dimiliki	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
36	28 Dec 2021	Membantu menyimpan hasil indentifikasi sarana dan prasarana sesuai jenis dan kondisi barang	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
37	29 Dec 2021	Mengetik laporan hasil melaksanakan tugas	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
38	30 Dec 2021	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan Kantor	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
39	31 Dec 2021	Mengikuti rapat evaluasi akhir tahun	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5400 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
PARSULI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	58 Kegiatan	88	6	0	234	77.97
2	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	56 Kegiatan	88	6	0	232	77.42
3	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	58 Kegiatan	88	6	0	234	77.97
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	61 Kegiatan	88	6	0	239	79.64
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	59 Kegiatan	88	6	0	236	78.53
6	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	120 Kegiatan	100	12 bulan	0	116 Kegiatan	88	6	0	234	77.97
Nilai SKP											**78.25**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.25**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
PARSULI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	58 Kegiatan	88	12	0	260	86.64
2	Membantu inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Sawahan	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	56 Kegiatan	88	12	0	258	86.08
3	Mengikuti pembinaan/rapat dan koordinasi internal kecamatan	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	58 Kegiatan	88	12	0	260	86.64
4	Mengetik laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	61 Kegiatan	88	12	0	265	88.31
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis	60 Kegiatan	100	12 bulan	0	59 Kegiatan	88	12	0	262	87.19
6	Membantu mengidentifikasi dan memelihara barang/perlengkapan Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan Kecamatan Sawahan	120 Kegiatan	100	12 bulan	0	116 Kegiatan	88	12	0	260	86.64
Nilai SKP											**86.92**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**86.92**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	91	20 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN										
2.a	Input rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	100	10 Hari	0	1 Kegiatan	91	15 Hari	0	267.00	89.00
2.b	koordinasi rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	15 Hari	0	267.00	89.00
3	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	5 Kali	100	5 Hari	0	5 Kali	91	3 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	19 Kegiatan	100	19 Hari	0	19 Kegiatan	91	19 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN										
2.a	Input rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	100	6 Hari	0	1 Kegiatan	91	10 Hari	0	267.00	89.00
2.b	Koordinasi rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	10 Hari	0	267.00	89.00
2.c	Mengirim rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	10 Hari	0	267.00	89.00
2.d	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	2 Kegiatan	91	10 Hari	0	233.67	77.89
3	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	5 Kali	100	4 Hari	0	5 Kali	91	4 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**87.41**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.41**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	22 Kegiatan	100	22 Hari	0	22 Kegiatan	91	22 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
3	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	7 Kali	100	5 Hari	0	7 Kali	91	6 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	21 Kegiatan	100	21 Hari	0	21 Kegiatan	91	21 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	3 Kegiatan	100	4 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
3	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	5 Kali	100	4 Hari	0	5 Kali	91	4 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	17 Kegiatan	100	17 Hari	0	17 Kegiatan	91	17 Hari	0	267.00	89.00
2	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
3	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	6 Kali	100	5 Hari	0	6 Kali	91	5 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	21 Kegiatan	100	21 Hari	0	21 Kegiatan	91	21 Hari	0	267.00	89.00
2	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
3	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	5 Kali	100	4 Hari	0	5 Kali	91	4 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	10 Kegiatan	100	10 Hari	0	10 Kegiatan	91	10 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	13 Kegiatan	100	13 Hari	0	13 Kegiatan	95	13 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	12 Kegiatan	100	12 Hari	0	12 Kegiatan	95	12 Hari	0	271.00	90.33
3	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	2 Kali	100	2 Hari	0	2 Kali	95	2 Hari	0	271.00	90.33
4	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	93	20 Hari	0	269.00	89.67
2	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	93	4 Hari	0	269.00	89.67
3	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	93	2 Hari	0	269.00	89.67
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	5 Kali	100	5 Hari	0	5 Kali	93	5 Hari	0	269.00	89.67
Nilai SKP											**89.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	22 Kegiatan	100	22 Hari	0	22 Kegiatan	93	22 Hari	0	269.00	89.67
2	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	93	4 Hari	0	269.00	89.67
3	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	93	2 Hari	0	269.00	89.67
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	4 Kali	100	4 Hari	0	4 Kali	93	4 Hari	0	269.00	89.67
Nilai SKP											**89.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	88	20 Hari	0	264.00	88.00
2	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	88	4 Hari	0	264.00	88.00
3	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	88	4 Hari	0	264.00	88.00
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	5 Kali	100	5 Hari	0	5 Kali	88	5 Hari	0	264.00	88.00
Nilai SKP											**88.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	22 Kegiatan	100	22 Hari	0	22 Kegiatan	91	22 Hari	0	267.00	89.00
2	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	7 Kali	100	6 Hari	0	7 Kali	91	6 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
PUJI UTOMO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Kebersihan Kantor	23 Kegiatan	100	23 Hari	0	23 Kegiatan	91	23 Hari	0	267.00	89.00
2	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	9 Kegiatan	100	9 Hari	0	9 Kegiatan	91	9 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	5 Kali	100	4 Hari	0	5 Kali	91	4 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan rumah Dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit		Proses	
3	04 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit		Proses	
4	04 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
5	04 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
6	04 Jan 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	05 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
8	05 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan gedung PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit		Proses	
9	05 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit		Proses	
10	05 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit		Proses	
11	05 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
12	06 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
13	06 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
14	06 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit		Proses	
15	07 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
16	07 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit		Proses	
17	07 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit		Proses	
18	07 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
19	08 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit		Proses	
20	08 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
21	08 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit		Proses	
22	08 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
23	11 Jan 2021	mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
24	11 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
25	11 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:30:00	13:00:00	210 Menit		Proses	
26	11 Jan 2021	melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
27	11 Jan 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	12 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
29	12 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit		Proses	
30	12 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
31	12 Jan 2021	Input rekosiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	10:30:00	14:00:00	210 Menit		Proses	
32	12 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
33	13 Jan 2021	Melaksanakan keberishan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
34	13 Jan 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
35	13 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	10:30:00	14:00:00	210 Menit		Proses	
36	13 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
37	14 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit		Proses	
38	14 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:30:00	45 Menit			
39	14 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:30:00	14:45:00	75 Menit		Proses	
40	14 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:30:00	12:30:00	60 Menit		Proses	
41	14 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:45:00	75 Menit		Proses	
42	15 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:30:00	60 Menit		Proses	
43	15 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit		Proses	
44	15 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit		Proses	
45	15 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
46	18 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
47	18 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			90 Kegiatan				6290 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
48	18 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit		Proses	
49	18 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan dan menyiapkan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
50	18 Jan 2021	melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:15:00	12:00:00	45 Menit			
51	19 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
52	19 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan pendopo Kecamatan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit		Proses	
53	19 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit		Proses	
54	19 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman ruang PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit		Proses	
55	19 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
56	20 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
57	20 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit		Proses	
58	20 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
59	21 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
60	21 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
61	21 Jan 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
62	21 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit		Proses	
63	21 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
64	22 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:30:00	60 Menit		Proses	
65	22 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit		Proses	
66	22 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan pendopo kecamatan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:00:00	30 Menit		Proses	
67	22 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
68	22 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
69	25 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan dan menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit		Proses	
70	25 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
71	25 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
72	25 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
73	25 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
74	26 Jan 2021	Melasanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
75	26 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit		Proses	
76	26 Jan 2021	Koordinasi rekosiliasi aset tetap	koordinasi rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
77	26 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
78	27 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:30:00	14:45:00	75 Menit			
79	27 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan KTP	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit		Proses	
80	27 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit		Proses	
81	27 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:15:00	08:00:00	45 Menit		Proses	
82	28 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
83	28 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
84	28 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit		Proses	
85	28 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan dan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
86	29 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:10:00	07:00:00	50 Menit		Proses	
87	29 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
88	29 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan taman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit		Proses	
89	29 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
90	29 Jan 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			90 Kegiatan				6290 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	01 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit		Proses	
4	01 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit		Proses	
5	01 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
6	01 Feb 2021	Melaksanakan Kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
7	02 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit		Proses	
8	02 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit		Proses	
9	02 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah Dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit		Proses	
10	02 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan gedung PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit		Proses	
11	02 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:15:00	15:15:00	60 Menit			
12	03 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan KTP	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit		Proses	
13	03 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:45:00	14:45:00	60 Menit			
14	03 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit		Proses	
15	03 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit		Proses	
16	04 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit		Proses	
17	04 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit		Proses	
18	04 Feb 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit		Proses	
19	04 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
20	05 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:30:00	60 Menit		Proses	
21	05 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	05 Feb 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit		Proses	
23	05 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
24	08 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
25	08 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
26	08 Feb 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	10:00:00	13:15:00	195 Menit		Proses	
27	08 Feb 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	08 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
29	09 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
30	09 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
31	09 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman ruang PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
32	09 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
33	10 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
34	10 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat (Zoom)	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	13:15:00	14:00:00	45 Menit			
35	10 Feb 2021	Koordinasi rekonsiliasi aset tetap	Koordinasi rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
36	10 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan dan menyiapkan rapat (Zoom)	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
37	10 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
38	11 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
39	11 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan dan menyiapkan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
40	11 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
41	11 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:45:00	45 Menit			
42	11 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
43	11 Feb 2021	Input rekosiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
44	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	15 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:15:00	75 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			87 Kegiatan				5980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
46	15 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	12:15:00	13:15:00	60 Menit			
47	15 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan dan menyiapkan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
48	15 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
49	15 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
50	16 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
51	16 Feb 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	0 Kegiatan	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
52	16 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
53	17 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
54	17 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
55	17 Feb 2021	Input rekonsiliasi aset tetap	Input rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	11:00:00	13:45:00	165 Menit			
56	17 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
57	18 Feb 2021	Mengirim rekonsiliasi aset tetap	Mengirim rekonsiliasi aset tetap	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
58	18 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
59	18 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
60	18 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
61	19 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
62	19 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan pendopo Kecamatan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
63	19 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
64	19 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
65	19 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
66	22 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
67	22 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
68	22 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:45:00	75 Menit			
69	22 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
70	22 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
71	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
72	23 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
73	23 Feb 2021	Mengikuti penyerahan Bansos di Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
74	23 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
75	23 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
76	24 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
77	24 Feb 2021	Peduli bencana tanah retak di dukuh petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
78	24 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman dan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
79	25 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
80	25 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:15:00	30 Menit			
81	25 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
82	25 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
83	25 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
84	26 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	07:00:00	60 Menit			
85	26 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan pendopo kecamatan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
86	26 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:45:00	11:15:00	90 Menit			
87	26 Feb 2021	Melaksanakan kebersihan ruang KTP dan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			87 Kegiatan				5980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Mar 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	01 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
5	01 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:20:00	50 Menit			
6	02 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
7	02 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
8	02 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
9	02 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan gedung PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
10	02 Mar 2021	Melakukan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
11	03 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
12	03 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
13	03 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
14	03 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
15	04 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
16	04 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
17	04 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan dan menyiapkan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
18	04 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
19	04 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
20	05 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
21	05 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	05 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
23	05 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
24	05 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
25	08 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
26	08 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
27	08 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
28	08 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
29	08 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:15:00	15:15:00	60 Menit			
30	08 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	09 Mar 2021	Melaksanakan vaksin 1	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
32	09 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	09 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:15:00	14:50:00	35 Menit			
34	10 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
35	10 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan pendopo kecamatan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
36	10 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman ruang PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
37	10 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
38	12 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	07:00:00	60 Menit			
39	12 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan pendopo kecamatan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	09:00:00	55 Menit			
40	12 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
41	12 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:15:00	45 Menit			
42	12 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:30:00	14:10:00	40 Menit			
43	15 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
44	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			106 Kegiatan				6250 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
45	15 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan pendopo kecamatan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
46	15 Mar 2021	Melaksanakan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
47	15 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
48	15 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:10:00	15:15:00	65 Menit			
49	16 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
50	16 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
51	16 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	12:35:00	90 Menit			
52	16 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:15:00	15:10:00	55 Menit			
53	17 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
54	17 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
55	17 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan KTP	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:10:00	70 Menit			
56	17 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:25:00	14:45:00	80 Menit			
57	18 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
58	18 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:15:00	09:10:00	55 Menit			
59	18 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
60	18 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:15:00	45 Menit			
61	18 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
62	19 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:15:00	07:20:00	65 Menit			
63	19 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
64	19 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
65	19 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan gedung PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
66	19 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
67	22 Mar 2021	Mendampingi tim monitoring dari Bagian Kesra Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
68	22 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
69	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
70	22 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
71	22 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
72	23 Mar 2021	Melaksanakan vaksin ke 2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
73	23 Mar 2021	Menyiapkan gladi bersih zoom meeting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	12:15:00	12:45:00	30 Menit		Proses	
74	23 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan gladi bersih zoom meeting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
75	23 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
76	23 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:30:00	45 Menit			
77	24 Mar 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
78	24 Mar 2021	Menyiapkan rapat (zoom meeting)	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:45:00	09:00:00	15 Menit			
79	24 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat (zoom meeting)	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	13:00:00	13:45:00	45 Menit			
80	24 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
81	24 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
82	24 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
83	25 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
84	25 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
85	25 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
86	25 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
87	25 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:30:00	45 Menit			
88	26 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	06:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			106 Kegiatan				6250 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
89	26 Mar 2021	Menyiapkan rapat zoom meeting	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
90	26 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan tempat zoom meeting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	10:30:00	11:00:00	30 Menit			
91	26 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
92	26 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:45:00	14:30:00	45 Menit			
93	29 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
94	29 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
95	29 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
96	29 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
97	29 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:15:00	45 Menit			
98	30 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan halaman kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
99	30 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
100	30 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan taman rumah Dinas Camat	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
101	30 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan gedung PKK	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	12:00:00	55 Menit			
102	30 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:45:00	15:20:00	35 Menit			
103	31 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
104	31 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:05:00	65 Menit			
105	31 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:10:00	12:00:00	50 Menit			
106	31 Mar 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:05:00	15:00:00	55 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			106 Kegiatan				6250 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:50:00	50 Menit			
2	01 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	01 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan gedung pertemuan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
4	01 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang pelayanan	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:00:00	55 Menit			
5	01 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:15:00	15:25:00	70 Menit			
6	05 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
7	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	05 Apr 2021	mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
9	05 Apr 2021	Mengentri KIB di simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:00:00	13:10:00	190 Menit			
10	05 Apr 2021	menyiapkan zoom meeting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	13:10:00	13:30:00	20 Menit			
11	05 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat zoom meeting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kali	15:00:00	15:15:00	15 Menit			
12	05 Apr 2021	melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
13	06 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
14	06 Apr 2021	Menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
15	06 Apr 2021	Mengentri KIB di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
16	06 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	13:05:00	13:35:00	30 Menit			
17	06 Apr 2021	Melanjutkan input KIB di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	13:25:00	14:50:00	85 Menit			
18	06 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:05:00	15:25:00	20 Menit			
19	07 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:45:00	45 Menit			
20	07 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan mobil dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:40:00	70 Menit			
21	07 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan rumah dinas Camat	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:10:00	70 Menit			
22	07 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang KTP	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:40:00	35 Menit			
23	07 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan ruang kant	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:10:00	15:05:00	55 Menit			
24	08 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
25	08 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
26	08 Apr 2021	Menyukupi permintaan bidang aset BA rekonsiliasi Stock Opname	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:45:00	11:30:00	105 Menit			
27	08 Apr 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:50:00	14:15:00	85 Menit			
28	08 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:50:00	15:25:00	35 Menit			
29	09 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
30	09 Apr 2021	Menyiapkan tempat Zoom meeting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:05:00	08:30:00	25 Menit			
31	09 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
32	09 Apr 2021	Menjaga Keamanan Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:15:00	75 Menit			
33	09 Apr 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
34	09 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:55:00	14:20:00	25 Menit			
35	09 Apr 2021	Melaksanakan kebersian tempat zoom meeting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	10:40:00	10:55:00	15 Menit			
36	12 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
37	12 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	12 Apr 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:15:00	09:30:00	75 Menit			
39	12 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:05:00	65 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			124 Kegiatan				6250 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
40	12 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
41	12 Apr 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
42	12 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:50:00	15:25:00	35 Menit			
43	13 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:25:00	25 Menit			
44	13 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
45	13 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:50:00	80 Menit			
46	13 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
47	13 Apr 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:55:00	55 Menit			
48	13 Apr 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
49	13 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:05:00	14:30:00	25 Menit			
50	14 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
51	14 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
52	14 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:10:00	70 Menit			
53	14 Apr 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:45:00	75 Menit			
54	14 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:15:00	13:05:00	50 Menit			
55	14 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:50:00	14:20:00	30 Menit			
56	15 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:25:00	25 Menit			
57	15 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:05:00	65 Menit			
58	15 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	09:50:00	35 Menit			
59	15 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:15:00	11:45:00	90 Menit			
60	15 Apr 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:45:00	13:50:00	65 Menit			
61	15 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
62	16 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:45:00	07:15:00	30 Menit			
63	16 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:25:00	55 Menit			
64	16 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:45:00	09:30:00	45 Menit			
65	16 Apr 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:50:00	50 Menit			
66	16 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	11:00:00	11:25:00	25 Menit			
67	19 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:45:00	07:15:00	30 Menit			
68	19 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
69	19 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:10:00	09:00:00	50 Menit			
70	19 Apr 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	10:50:00	95 Menit			
71	19 Apr 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:10:00	11:45:00	35 Menit			
72	19 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
73	19 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:55:00	14:20:00	25 Menit			
74	20 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:45:00	07:10:00	25 Menit			
75	20 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
76	20 Apr 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:15:00	45 Menit			
77	20 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:20:00	50 Menit			
78	20 Apr 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:45:00	75 Menit			
79	20 Apr 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
80	20 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:20:00	20 Menit			
81	21 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:25:00	25 Menit			
82	21 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:55:00	85 Menit			
83	21 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:05:00	65 Menit			
84	21 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
85	21 Apr 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:00:00	55 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			124 Kegiatan				6250 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
86	21 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
87	22 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:45:00	07:15:00	30 Menit			
88	22 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:15:00	45 Menit			
89	22 Apr 2021	Menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
90	22 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	10:30:00	75 Menit			
91	22 Apr 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
92	22 Apr 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
93	22 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
94	23 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:45:00	07:15:00	30 Menit			
95	23 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:45:00	75 Menit			
96	23 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
97	23 Apr 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:15:00	10:45:00	30 Menit			
98	23 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	11:00:00	11:25:00	25 Menit			
99	26 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
100	26 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
101	26 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:15:00	09:00:00	45 Menit			
102	26 Apr 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:40:00	70 Menit			
103	26 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
104	26 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	13:55:00	40 Menit			
105	26 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:50:00	14:30:00	40 Menit			
106	27 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
107	27 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:20:00	80 Menit			
108	27 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
109	27 Apr 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:10:00	12:00:00	50 Menit			
110	27 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
111	28 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
112	28 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
113	28 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:40:00	40 Menit			
114	28 Apr 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:15:00	13:00:00	45 Menit			
115	28 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:05:00	14:30:00	25 Menit			
116	28 Apr 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	13:45:00	30 Menit			
117	29 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
118	29 Apr 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
119	29 Apr 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
120	29 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
121	30 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
122	30 Apr 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:10:00	08:00:00	50 Menit			
123	30 Apr 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
124	30 Apr 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			124 Kegiatan				6250 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
2	03 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
4	03 May 2021	Menyiapkan Tempat Rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:15:00	08:45:00	30 Menit			
5	03 May 2021	Membersihkan Tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	10:55:00	11:30:00	35 Menit			
6	03 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:05:00	35 Menit			
7	03 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:45:00	14:30:00	45 Menit			
8	04 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
9	04 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
10	04 May 2021	Mendampingi Tim Pemeriksa dari Inspektorat dalam bidang Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:30:00	13:30:00	240 Menit			
11	04 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
12	05 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
13	05 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
14	05 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:15:00	75 Menit			
15	05 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
16	05 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	13:30:00	14:20:00	50 Menit			
17	06 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
18	06 May 2021	Mengantar Bendahara pengeluaran ke BPKAD Pemda Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
19	06 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
20	06 May 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	13:55:00	40 Menit			
21	06 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
22	07 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
23	07 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:10:00	07:50:00	40 Menit			
24	07 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:15:00	09:30:00	75 Menit			
25	07 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	10:20:00	11:25:00	65 Menit			
26	10 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
27	10 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
28	10 May 2021	Menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
29	10 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:45:00	12:30:00	45 Menit			
30	10 May 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:35:00	35 Menit			
31	10 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:45:00	11:00:00	75 Menit			
32	10 May 2021	Melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	12:35:00	13:00:00	25 Menit			
33	10 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
34	10 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	11 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
36	11 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:05:00	125 Menit			
37	11 May 2021	Menyiapkan dan melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
38	11 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:00:00	12:35:00	35 Menit			
39	11 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:55:00	50 Menit			
40	11 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
41	17 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
42	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			102 Kegiatan				5520 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
43	17 May 2021	mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:05:00	08:50:00	45 Menit			
44	17 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	10:30:00	75 Menit			
45	17 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
46	17 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:25:00	80 Menit			
47	17 May 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:25:00	14:55:00	30 Menit			
48	17 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
49	18 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
50	18 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
51	18 May 2021	Menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	09:00:00	09:35:00	35 Menit			
52	18 May 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:50:00	10:30:00	40 Menit			
53	18 May 2021	melaksanakan kebersihan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
54	18 May 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:05:00	13:20:00	75 Menit			
55	18 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
56	18 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
57	19 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
58	19 May 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
59	19 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
60	19 May 2021	mengantar bendahara pengeluaran ke BPKAD	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	11:15:00	13:30:00	135 Menit			
61	19 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
62	20 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
63	20 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
64	20 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
65	20 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
66	20 May 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
67	20 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:05:00	14:50:00	45 Menit			
68	20 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
69	21 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
70	21 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:40:00	70 Menit			
71	21 May 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
72	21 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:25:00	80 Menit			
73	21 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
74	21 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
75	24 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
76	24 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
77	24 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:15:00	09:30:00	75 Menit			
78	24 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:40:00	100 Menit			
79	24 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:15:00	45 Menit			
80	24 May 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:45:00	14:30:00	45 Menit			
81	24 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
82	25 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
83	25 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	08:15:00	30 Menit			
84	25 May 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:05:00	11:45:00	160 Menit			
85	25 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:35:00	95 Menit			
86	25 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
87	27 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
88	27 May 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			102 Kegiatan				5520 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
89	27 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:46:00	46 Menit			
90	27 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
91	28 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
92	28 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
93	28 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:50:00	50 Menit			
94	28 May 2021	Menjaga Keamanan Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
95	28 May 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:55:00	55 Menit			
96	28 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
97	31 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:01:00	07:30:00	29 Menit			
98	31 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
99	31 May 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:50:00	11:30:00	160 Menit			
100	31 May 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:45:00	12:25:00	40 Menit			
101	31 May 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
102	31 May 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			102 Kegiatan				5520 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
2	02 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
3	02 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
4	02 Jun 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	14:30:00	75 Menit			
5	02 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
6	03 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
7	03 Jun 2021	Menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
8	03 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	12:05:00	185 Menit			
9	03 Jun 2021	Membersihkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
10	03 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:30:00	14:50:00	80 Menit			
11	03 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
12	04 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
13	04 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	10:05:00	155 Menit			
14	04 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:15:00	45 Menit			
15	04 Jun 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:05:00	65 Menit			
16	04 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:15:00	14:40:00	25 Menit			
17	07 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
18	07 Jun 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	07 Jun 2021	Menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
20	07 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:45:00	105 Menit			
21	07 Jun 2021	Membersihkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	12:00:00	12:40:00	40 Menit			
22	07 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
23	07 Jun 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	14:55:00	55 Menit			
24	07 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
25	08 Jun 2021	Mencukupi permintaan RKBMD TA.2022	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:05:00	11:00:00	175 Menit			
26	08 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
27	08 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:15:00	12:00:00	45 Menit			
28	08 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:10:00	70 Menit			
29	08 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
30	09 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
31	09 Jun 2021	Melengkapi permintaan dari Aset Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:05:00	12:05:00	240 Menit			
32	09 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:10:00	70 Menit			
33	09 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:35:00	15:00:00	25 Menit			
34	09 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
35	10 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
36	10 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:05:00	65 Menit			
37	10 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
38	10 Jun 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:25:00	85 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			117 Kegiatan				7158 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
39	10 Jun 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:10:00	70 Menit			
40	10 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
41	11 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
42	11 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:15:00	09:00:00	105 Menit			
43	11 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
44	11 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:45:00	40 Menit			
45	11 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
46	14 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
47	14 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	14 Jun 2021	Input persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
49	14 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:50:00	14:15:00	25 Menit			
50	14 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
51	15 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
52	15 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:15:00	45 Menit			
53	15 Jun 2021	menyiapkan zoom mitting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
54	15 Jun 2021	Input Persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:15:00	13:30:00	255 Menit			
55	15 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
56	16 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
57	16 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
58	16 Jun 2021	Input Persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:30:00	12:30:00	180 Menit			
59	16 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
60	16 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	14:45:00	45 Menit			
61	16 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:25:00	25 Menit			
62	17 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
63	17 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:50:00	50 Menit			
64	17 Jun 2021	Entry Persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:15:00	13:00:00	225 Menit			
65	17 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:30:00	14:15:00	45 Menit			
66	17 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:05:00	15:40:00	35 Menit			
67	18 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:25:00	07:00:00	35 Menit			
68	18 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:50:00	80 Menit			
69	18 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
70	18 Jun 2021	Menyiapkan tempat dan peralatan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
71	18 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:40:00	40 Menit			
72	18 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:20:00	12:55:00	35 Menit			
73	18 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
74	21 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
75	21 Jun 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
76	21 Jun 2021	mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
77	21 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:40:00	40 Menit			
78	21 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:50:00	50 Menit			
79	21 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	11:30:00	12:10:00	40 Menit			
80	21 Jun 2021	Konsultasi di BPKAD Kab Nganjuk Bidang Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	13:05:00	15:20:00	135 Menit			
81	22 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			117 Kegiatan				7158 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
82	22 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:03:00	63 Menit			
83	22 Jun 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:10:00	40 Menit			
84	22 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	14:40:00	40 Menit			
85	22 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
86	23 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
87	23 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:35:00	08:20:00	45 Menit			
88	23 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:45:00	09:20:00	35 Menit			
89	23 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	12:05:00	125 Menit			
90	23 Jun 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:05:00	65 Menit			
91	23 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
92	24 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
93	24 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	08:10:00	40 Menit			
94	24 Jun 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
95	24 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
96	24 Jun 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:20:00	50 Menit			
97	24 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
98	25 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	06:30:00	30 Menit			
99	25 Jun 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:50:00	50 Menit			
100	25 Jun 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	09:45:00	100 Menit			
101	25 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:10:00	11:05:00	55 Menit			
102	25 Jun 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:15:00	45 Menit			
103	25 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
104	28 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
105	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
106	28 Jun 2021	Input persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:00:00	13:10:00	250 Menit			
107	28 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
108	29 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
109	29 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:55:00	08:15:00	20 Menit			
110	29 Jun 2021	menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
111	29 Jun 2021	Input persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:00:00	13:45:00	225 Menit			
112	29 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
113	30 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
114	30 Jun 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
115	30 Jun 2021	inpun persediaan rekon di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:10:00	13:45:00	275 Menit			
116	30 Jun 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:05:00	14:50:00	45 Menit			
117	30 Jun 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			117 Kegiatan				7158 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:55:00	55 Menit			
2	01 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
3	01 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
4	01 Jul 2021	Input persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:15:00	13:10:00	235 Menit			
5	02 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	06:30:00	30 Menit			
6	02 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:05:00	08:15:00	70 Menit			
7	02 Jul 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:45:00	09:50:00	65 Menit			
8	02 Jul 2021	Input persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:00:00	11:50:00	110 Menit			
9	02 Jul 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:45:00	13:30:00	45 Menit			
10	02 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
11	05 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
12	05 Jul 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	05 Jul 2021	input persediaan di SIM Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:40:00	14:10:00	270 Menit			
14	05 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:35:00	35 Menit			
15	05 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
16	06 Jul 2021	Konsultasi di bidang Aset via Whatsap (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	0 Kegiatan	08:00:00	09:40:00	100 Menit			
17	06 Jul 2021	Input Persediaan di SimAset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:10:00	13:50:00	220 Menit			
18	07 Jul 2021	Input Persediaan di SimAset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	0 Kegiatan	08:05:00	12:00:00	235 Menit			
19	07 Jul 2021	Melanjutkan Input Persediaan di Sim Aset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	13:05:00	14:20:00	75 Menit			
20	08 Jul 2021	Konsultasi di BPKAD Bidang Aset melalui Whatsapp (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	0 Kegiatan	08:25:00	10:00:00	95 Menit			
21	08 Jul 2021	Input belanja modal di Sim Aset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:15:00	14:05:00	230 Menit			
22	09 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
23	09 Jul 2021	menyiapkan zoom mitteng	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	10:15:00	10:50:00	35 Menit			
24	09 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
25	09 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	11:40:00	35 Menit			
26	09 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
27	09 Jul 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:45:00	45 Menit			
28	12 Jul 2021	Input di Sim Aset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:00:00	12:35:00	275 Menit			
29	13 Jul 2021	Konsultasi dengan Koordinator di Aset melalui whatsapp(WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	0 Kegiatan	08:00:00	09:20:00	80 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6425 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
30	13 Jul 2021	Input di Sim Aset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	11:00:00	13:10:00	130 Menit			
31	14 Jul 2021	Input di Sim Aset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:20:00	13:05:00	285 Menit			
32	15 Jul 2021	Mesiapkan peralatan rapat (zoom miteng)	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	09:40:00	10:05:00	25 Menit			
33	15 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
34	15 Jul 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:40:00	95 Menit			
35	15 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:15:00	11:00:00	45 Menit			
36	15 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:35:00	95 Menit			
37	15 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
38	16 Jul 2021	Input Rekon di Sim Aset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:00:00	13:10:00	310 Menit			
39	19 Jul 2021	Input Rekon di Sim Aset (WFH)	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:35:00	13:15:00	280 Menit			
40	21 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
41	21 Jul 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:20:00	80 Menit			
42	21 Jul 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:05:00	12:00:00	175 Menit			
43	21 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
44	21 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:55:00	55 Menit			
45	22 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:35:00	35 Menit			
46	22 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
47	22 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:10:00	10:05:00	55 Menit			
48	22 Jul 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:00:00	55 Menit			
49	22 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
50	22 Jul 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:15:00	12:05:00	110 Menit			
51	23 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
52	23 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
53	23 Jul 2021	Menyiapkan zoom mitting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	12:05:00	12:50:00	45 Menit			
54	23 Jul 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:40:00	70 Menit			
55	23 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:05:00	08:15:00	70 Menit			
56	23 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
57	26 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
58	26 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
59	26 Jul 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:45:00	10:55:00	70 Menit			
60	26 Jul 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:40:00	13:15:00	95 Menit			
61	26 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
62	27 Jul 2021	Menyiapkan perlengkapan rapat (zoom mitting)	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
63	27 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
64	27 Jul 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	13:15:00	130 Menit			
65	27 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
66	27 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:10:00	70 Menit			
67	28 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
68	28 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:35:00	09:10:00	35 Menit			
69	28 Jul 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:50:00	11:05:00	75 Menit			
70	28 Jul 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	11:45:00	12:30:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6425 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
71	28 Jul 2021	Mencukupi dan mengirim Rekon Semester I di Bidang Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	13:45:00	15:30:00	105 Menit			
72	28 Jul 2021	pembinaan dari sekretaris kecamatan	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
73	29 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:05:00	125 Menit			
74	29 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
75	29 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:15:00	13:05:00	50 Menit			
76	29 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
77	30 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
78	30 Jul 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	08:10:00	70 Menit			
79	30 Jul 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:50:00	10:00:00	70 Menit			
80	30 Jul 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
81	30 Jul 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:00:00	55 Menit			
82	30 Jul 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:10:00	14:30:00	20 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			82 Kegiatan				6425 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
2	02 Aug 2021	apel pagi	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:15:00	09:30:00	75 Menit			
4	02 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:45:00	11:00:00	75 Menit			
5	02 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:30:00	12:10:00	40 Menit			
6	02 Aug 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:45:00	100 Menit			
7	02 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
8	03 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
9	03 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	10:25:00	140 Menit			
10	03 Aug 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:25:00	14:15:00	110 Menit			
11	03 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
12	04 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
13	04 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:05:00	65 Menit			
14	04 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:50:00	10:40:00	50 Menit			
15	04 Aug 2021	Menyiapkan keperluan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
16	04 Aug 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:40:00	14:00:00	80 Menit			
17	04 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
18	05 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
19	05 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
20	05 Aug 2021	Menjaga Keamanan Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:40:00	11:15:00	35 Menit			
21	05 Aug 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
22	05 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
23	06 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
24	06 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:05:00	95 Menit			
25	06 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	11:30:00	45 Menit			
26	06 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:55:00	85 Menit			
27	06 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
28	09 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:25:00	25 Menit			
29	09 Aug 2021	mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	09 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	10:05:00	95 Menit			
31	09 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	12:00:00	75 Menit			
32	09 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
33	09 Aug 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	14:25:00	25 Menit			
34	09 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
35	10 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
36	10 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:05:00	65 Menit			
37	10 Aug 2021	menyiapkan rapat zoom mitting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	09:10:00	09:35:00	25 Menit			
38	10 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:50:00	11:30:00	100 Menit			
39	10 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:05:00	55 Menit			
40	10 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
41	12 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
42	12 Aug 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
43	12 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:45:00	105 Menit			
44	12 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:05:00	65 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			103 Kegiatan				5841 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
45	12 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
46	13 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	06:30:00	30 Menit			
47	13 Aug 2021	Menyiap tempat rapat Zoom Mitting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	06:45:00	07:30:00	45 Menit			
48	13 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:35:00	95 Menit			
49	13 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:15:00	45 Menit			
50	13 Aug 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
51	13 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
52	16 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
53	16 Aug 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
54	16 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:45:00	10:05:00	80 Menit			
55	16 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:55:00	55 Menit			
56	16 Aug 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:00:00	55 Menit			
57	16 Aug 2021	Menjaga Keamanan Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:20:00	15:05:00	45 Menit			
58	16 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
59	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara HUT Kemerdekaan RI Ke 76	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
60	18 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
61	18 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:05:00	65 Menit			
62	18 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
63	18 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:55:00	55 Menit			
64	18 Aug 2021	Mencukupi permintaan dari Bidang Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	11:00:00	13:05:00	125 Menit			
65	18 Aug 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	14:55:00	55 Menit			
66	18 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
67	19 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
68	19 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
69	19 Aug 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:15:00	75 Menit			
70	19 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
71	20 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	06:30:00	30 Menit			
72	20 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:10:00	08:30:00	80 Menit			
73	20 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:35:00	95 Menit			
74	20 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:50:00	45 Menit			
75	20 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
76	23 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
77	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
78	23 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:15:00	10:00:00	105 Menit			
79	23 Aug 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	13:00:00	115 Menit			
80	23 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
81	24 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
82	24 Aug 2021	Menyiap perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:00:00	08:40:00	40 Menit			
83	24 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	12:05:00	125 Menit			
84	24 Aug 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:20:00	80 Menit			
85	24 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
86	25 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
87	25 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:26:00	146 Menit			
88	25 Aug 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			103 Kegiatan				5841 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
89	25 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:30:00	80 Menit			
90	25 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
91	26 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
92	26 Aug 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
93	26 Aug 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	11:55:00	70 Menit			
94	26 Aug 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:50:00	105 Menit			
95	26 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
96	27 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	06:30:00	30 Menit			
97	27 Aug 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:15:00	105 Menit			
98	27 Aug 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	11:30:00	45 Menit			
99	27 Aug 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:30:00	13:25:00	55 Menit			
100	27 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
101	30 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
102	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
103	31 Aug 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			103 Kegiatan				5841 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
2	01 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
3	01 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	12:10:00	125 Menit			
4	01 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
5	01 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:01:00	15:30:00	29 Menit			
6	02 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
7	02 Sep 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	10:00:00	115 Menit			
8	02 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:15:00	45 Menit			
9	02 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:45:00	12:15:00	30 Menit			
10	02 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:25:00	80 Menit			
11	02 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
12	03 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
13	03 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:15:00	08:45:00	90 Menit			
14	03 Sep 2021	Konsultasi di bidang Aset Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
15	03 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
16	03 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	10:00:00	11:45:00	105 Menit			
17	06 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
18	06 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	06 Sep 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:05:00	10:00:00	55 Menit			
20	06 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:25:00	11:05:00	40 Menit			
21	06 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	14:50:00	95 Menit			
22	06 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:59:00	15:30:00	0 Menit			
23	07 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
24	07 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	09:20:00	75 Menit			
25	07 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	12:10:00	130 Menit			
26	07 Sep 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:20:00	14:05:00	45 Menit			
27	07 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
28	08 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:35:00	35 Menit			
29	08 Sep 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	11:10:00	190 Menit			
30	08 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:44:00	14:10:00	86 Menit			
31	08 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
32	09 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
33	09 Sep 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	10:50:00	165 Menit			
34	09 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:45:00	13:55:00	70 Menit			
35	09 Sep 2021	Mencatat Dokumen Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:00:00	14:50:00	50 Menit			
36	09 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
37	10 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
38	10 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:05:00	08:55:00	110 Menit			
39	10 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:15:00	75 Menit			
40	10 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:20:00	80 Menit			
41	10 Sep 2021	Menjaga Keamanan Kantor	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:55:00	50 Menit			
42	10 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			115 Kegiatan				6595 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
43	13 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
44	13 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	13 Sep 2021	Menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
46	13 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:05:00	10:30:00	85 Menit			
47	13 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:10:00	70 Menit			
48	13 Sep 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:30:00	80 Menit			
49	13 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
50	14 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
51	14 Sep 2021	menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	07:45:00	08:20:00	35 Menit			
52	14 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	10:00:00	45 Menit			
53	14 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:25:00	85 Menit			
54	14 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:30:00	85 Menit			
55	14 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
56	15 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
57	15 Sep 2021	Menyiapkan rapat zoom mitting	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	07:50:00	08:25:00	35 Menit			
58	15 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:50:00	09:30:00	40 Menit			
59	15 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:20:00	80 Menit			
60	15 Sep 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:35:00	90 Menit			
61	15 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
62	16 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
63	16 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
64	16 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	11:55:00	70 Menit			
65	16 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
66	16 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
67	17 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
68	17 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:20:00	09:45:00	145 Menit			
69	17 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:05:00	65 Menit			
70	17 Sep 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
71	17 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
72	20 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
73	20 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
74	20 Sep 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:20:00	50 Menit			
75	20 Sep 2021	Menyiapkan Tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	09:30:00	10:05:00	35 Menit			
76	20 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:15:00	75 Menit			
77	20 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:20:00	14:40:00	80 Menit			
78	20 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
79	21 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
80	21 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
81	21 Sep 2021	Mencukupi Permintaan dari Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:05:00	11:30:00	85 Menit			
82	21 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
83	22 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
84	22 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
85	22 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:15:00	45 Menit			
86	22 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	14:30:00	75 Menit			
87	22 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			115 Kegiatan				6595 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
88	23 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
89	23 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:10:00	130 Menit			
90	23 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	11:30:00	45 Menit			
91	23 Sep 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:05:00	55 Menit			
92	23 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
93	24 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
94	24 Sep 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:10:00	08:30:00	80 Menit			
95	24 Sep 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:45:00	09:50:00	65 Menit			
96	24 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
97	24 Sep 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	13:45:00	40 Menit			
98	24 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
99	27 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
100	27 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
101	27 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:10:00	40 Menit			
102	27 Sep 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
103	27 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	13:10:00	130 Menit			
104	27 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
105	28 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
106	28 Sep 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:20:00	80 Menit			
107	28 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:15:00	45 Menit			
108	28 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
109	29 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
110	29 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	10:40:00	85 Menit			
111	29 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
112	30 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
113	30 Sep 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	09:00:00	55 Menit			
114	30 Sep 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
115	30 Sep 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			115 Kegiatan				6595 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:10:00	07:50:00	40 Menit			
2	01 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:20:00	10:00:00	40 Menit			
3	01 Oct 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:45:00	13:40:00	55 Menit			
4	01 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
5	01 Oct 2021	Mengikuti Upacara	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	01 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
7	04 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
8	04 Oct 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	04 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:25:00	10:30:00	125 Menit			
10	04 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:50:00	11:30:00	40 Menit			
11	04 Oct 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:50:00	105 Menit			
12	04 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
13	05 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:20:00	80 Menit			
14	05 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
15	05 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:45:00	14:10:00	25 Menit			
16	05 Oct 2021	Input persediaan di simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:00:00	12:15:00	135 Menit			
17	05 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
18	06 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
19	06 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	09:15:00	90 Menit			
20	06 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
21	06 Oct 2021	menginput persediaan di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:55:00	13:30:00	215 Menit			
22	07 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
23	07 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:55:00	55 Menit			
24	07 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
25	07 Oct 2021	menginput persediaan di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:15:00	13:50:00	275 Menit			
26	08 Oct 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
27	08 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
28	08 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:15:00	11:30:00	75 Menit			
29	08 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:10:00	100 Menit			
30	08 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
31	11 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
32	11 Oct 2021	Menghadiri Undangan di BPKAD bidang Aset Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
33	11 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
34	11 Oct 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	12 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
36	12 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:50:00	50 Menit			
37	12 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:05:00	35 Menit			
38	12 Oct 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:10:00	13:30:00	80 Menit			
39	12 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
40	13 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:25:00	85 Menit			
41	13 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			100 Kegiatan				5815 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
42	13 Oct 2021	menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	12:00:00	12:35:00	35 Menit			
43	13 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:10:00	70 Menit			
44	13 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
45	14 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
46	14 Oct 2021	mempersiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:00:00	08:35:00	35 Menit			
47	14 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:30:00	85 Menit			
48	14 Oct 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:40:00	100 Menit			
49	14 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
50	15 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:20:00	09:50:00	150 Menit			
51	15 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
52	15 Oct 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:45:00	13:15:00	30 Menit			
53	15 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
54	15 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:15:00	45 Menit			
55	18 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
56	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	18 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:05:00	10:00:00	55 Menit			
58	18 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	12:05:00	80 Menit			
59	18 Oct 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:20:00	14:45:00	85 Menit			
60	18 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
61	19 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
62	19 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	08:55:00	70 Menit			
63	19 Oct 2021	Menyiapkan keperluan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
64	19 Oct 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:15:00	11:45:00	90 Menit			
65	19 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
66	21 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
67	21 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
68	21 Oct 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:00:00	50 Menit			
69	21 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:30:00	12:10:00	40 Menit			
70	21 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:45:00	105 Menit			
71	22 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
72	22 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:10:00	09:30:00	80 Menit			
73	22 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
74	22 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:15:00	70 Menit			
75	22 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
76	25 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
77	25 Oct 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
78	25 Oct 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
79	25 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:15:00	45 Menit			
80	25 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
81	25 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:30:00	85 Menit			
82	26 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
83	26 Oct 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
84	26 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	10:55:00	50 Menit			
85	26 Oct 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	14:45:00	90 Menit			
86	26 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
87	27 Oct 2021	Menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	07:35:00	08:00:00	25 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			100 Kegiatan				5815 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
88	27 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
89	27 Oct 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:30:00	85 Menit			
90	27 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:50:00	50 Menit			
91	27 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:10:00	10:05:00	115 Menit			
92	27 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
93	28 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
94	28 Oct 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
95	28 Oct 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:00:00	55 Menit			
96	28 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
97	29 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:00:00	06:30:00	30 Menit			
98	29 Oct 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:15:00	09:05:00	110 Menit			
99	29 Oct 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
100	29 Oct 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			100 Kegiatan				5815 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Nov 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	01 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:25:00	10:05:00	40 Menit			
5	01 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	11:10:00	25 Menit			
6	01 Nov 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
7	01 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
8	02 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
9	02 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	09:15:00	90 Menit			
10	02 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:15:00	45 Menit			
11	02 Nov 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	12:20:00	75 Menit			
12	02 Nov 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
13	02 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
14	03 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
15	03 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
16	03 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:30:00	85 Menit			
17	03 Nov 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:30:00	85 Menit			
18	03 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
19	04 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
20	04 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:40:00	08:15:00	35 Menit			
21	04 Nov 2021	menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:20:00	09:05:00	45 Menit			
22	04 Nov 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
23	04 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
24	04 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
25	05 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
26	05 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:15:00	08:45:00	90 Menit			
27	05 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:15:00	75 Menit			
28	05 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:45:00	11:30:00	45 Menit			
29	05 Nov 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
30	05 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
31	08 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
32	08 Nov 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	08 Nov 2021	Menghadiri Rapat di Aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
34	09 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
35	09 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:20:00	80 Menit			
36	09 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:45:00	45 Menit			
37	09 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:25:00	85 Menit			
38	09 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
39	10 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
40	10 Nov 2021	Menyiapkan perlengkapan upacara	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	10 Nov 2021	Mengikuti Upacara	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
42	10 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:10:00	11:05:00	55 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			116 Kegiatan				6226 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
43	10 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:30:00	85 Menit			
44	10 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
45	11 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
46	11 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
47	11 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:50:00	11:00:00	70 Menit			
48	11 Nov 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:45:00	100 Menit			
49	11 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
50	12 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
51	12 Nov 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:15:00	105 Menit			
52	12 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:40:00	40 Menit			
53	12 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:05:00	65 Menit			
54	12 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:15:00	14:35:00	20 Menit			
55	15 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
56	15 Nov 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	15 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:10:00	40 Menit			
58	15 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:05:00	65 Menit			
59	15 Nov 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:45:00	14:05:00	80 Menit			
60	15 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
61	16 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
62	16 Nov 2021	menyiapkan tempat rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
63	16 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:36:00	36 Menit			
64	16 Nov 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	12:20:00	75 Menit			
65	16 Nov 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:25:00	85 Menit			
66	16 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
67	17 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
68	17 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
69	17 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:45:00	10:30:00	45 Menit			
70	17 Nov 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	12:25:00	80 Menit			
71	17 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
72	18 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
73	18 Nov 2021	menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:00:00	08:45:00	45 Menit			
74	18 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:30:00	85 Menit			
75	18 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:40:00	40 Menit			
76	18 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
77	19 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
78	19 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:15:00	08:05:00	50 Menit			
79	19 Nov 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:10:00	70 Menit			
80	19 Nov 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
81	19 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
82	22 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
83	22 Nov 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
84	22 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:10:00	70 Menit			
85	22 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	11:15:00	45 Menit			
86	22 Nov 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:00:00	55 Menit			
87	22 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
88	23 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			116 Kegiatan				6226 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
89	23 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:05:00	09:30:00	85 Menit			
90	23 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:40:00	40 Menit			
91	23 Nov 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	12:15:00	70 Menit			
92	23 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:35:00	85 Menit			
93	23 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
94	24 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
95	24 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:05:00	65 Menit			
96	24 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:30:00	10:10:00	40 Menit			
97	24 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:30:00	12:15:00	45 Menit			
98	24 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
99	25 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
100	25 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	08:25:00	40 Menit			
101	25 Nov 2021	menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
102	25 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:50:00	50 Menit			
103	25 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:05:00	65 Menit			
104	25 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
105	26 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
106	26 Nov 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:10:00	08:30:00	80 Menit			
107	26 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	10:00:00	45 Menit			
108	26 Nov 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
109	26 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
110	29 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
111	29 Nov 2021	Bimtek rencana pengadaan barang dan jasa	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:30:00	15:00:00	330 Menit			
112	30 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
113	30 Nov 2021	mengikuti upacara	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
114	30 Nov 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	10:50:00	45 Menit			
115	30 Nov 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
116	30 Nov 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			116 Kegiatan				6226 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJI UTOMO / 197110092007011010
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
2	01 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:05:00	65 Menit			
3	01 Dec 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:40:00	10:20:00	40 Menit			
4	01 Dec 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:35:00	95 Menit			
5	01 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
6	02 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
7	02 Dec 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:50:00	08:30:00	40 Menit			
8	02 Dec 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:05:00	10:30:00	85 Menit			
9	02 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	12:05:00	65 Menit			
10	02 Dec 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:00:00	50 Menit			
11	02 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
12	03 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
13	03 Dec 2021	menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	07:05:00	08:00:00	55 Menit			
14	03 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:30:00	09:40:00	70 Menit			
15	03 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	10:50:00	45 Menit			
16	03 Dec 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:50:00	50 Menit			
17	03 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
18	06 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
19	06 Dec 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	06 Dec 2021	mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
21	06 Dec 2021	Memenuhi undangan, pendampingan entri Sim aset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
22	07 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
23	07 Dec 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
24	07 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:45:00	10:30:00	45 Menit			
25	07 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
26	07 Dec 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:10:00	14:25:00	75 Menit			
27	07 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
28	08 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
29	08 Dec 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:05:00	125 Menit			
30	08 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:00:00	11:45:00	45 Menit			
31	08 Dec 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:05:00	13:30:00	85 Menit			
32	08 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
33	09 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
34	09 Dec 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
35	09 Dec 2021	Menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	09:15:00	09:50:00	35 Menit			
36	09 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:15:00	11:05:00	50 Menit			
37	09 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:30:00	85 Menit			
38	09 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
39	10 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
40	10 Dec 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:15:00	08:30:00	75 Menit			
41	10 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			122 Kegiatan				6989 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
42	10 Dec 2021	Rekonsiliasi Penerimaan BPHTB	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
43	13 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
44	13 Dec 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	13 Dec 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:10:00	09:00:00	50 Menit			
46	13 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	10:45:00	45 Menit			
47	13 Dec 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	12:15:00	70 Menit			
48	13 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:20:00	14:05:00	45 Menit			
49	13 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
50	14 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
51	14 Dec 2021	menyiapkan tempat dan peralatan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
52	14 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:05:00	10:20:00	75 Menit			
53	14 Dec 2021	pinjam BPKB kendaraan Dinas untuk pengurusan STNK ke BPKAD Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:05:00	12:25:00	140 Menit			
54	14 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:30:00	14:25:00	55 Menit			
55	14 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
56	15 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
57	15 Dec 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
58	15 Dec 2021	menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	09:15:00	09:50:00	35 Menit			
59	15 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:20:00	75 Menit			
60	15 Dec 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:30:00	85 Menit			
61	15 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
62	16 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
63	16 Dec 2021	Input persediaan di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	07:50:00	09:05:00	75 Menit			
64	16 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:20:00	80 Menit			
65	16 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:15:00	12:05:00	50 Menit			
66	16 Dec 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:30:00	85 Menit			
67	16 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
68	17 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
69	17 Dec 2021	tes kebugaran kesehatan tingkat Kecamatan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
70	17 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:15:00	10:00:00	45 Menit			
71	17 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	13:45:00	45 Menit			
72	17 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
73	20 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
74	20 Dec 2021	MENGIKUTI APEL	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
75	20 Dec 2021	Input Persediaan di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	08:35:00	09:55:00	80 Menit			
76	20 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:05:00	11:00:00	55 Menit			
77	20 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:15:00	14:30:00	75 Menit			
78	20 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
79	21 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
80	21 Dec 2021	Menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	07:45:00	08:20:00	35 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			122 Kegiatan				6989 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
81	21 Dec 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	10:15:00	75 Menit			
82	21 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	11:50:00	45 Menit			
83	21 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:10:00	70 Menit			
84	21 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
85	22 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
86	22 Dec 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:45:00	09:15:00	90 Menit			
87	22 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:50:00	10:45:00	55 Menit			
88	22 Dec 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	11:05:00	13:00:00	115 Menit			
89	22 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
90	23 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
91	23 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
92	23 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	10:00:00	11:05:00	65 Menit			
93	23 Dec 2021	Merapikan dan Membersihkan Arsip-arsip	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit			
94	23 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
95	24 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
96	24 Dec 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:10:00	08:30:00	80 Menit			
97	24 Dec 2021	Input persediaan di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:05:00	11:40:00	155 Menit			
98	24 Dec 2021	Mebersihkan ruangan halaman	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:15:00	13:45:00	90 Menit			
99	24 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
100	27 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
101	27 Dec 2021	mengikuti apel	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
102	27 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:50:00	50 Menit			
103	27 Dec 2021	input di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	10:05:00	13:09:00	184 Menit			
104	27 Dec 2021	Mengelola sampah dengan memasukkan sampah ke tempat sampah	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	14:05:00	14:50:00	45 Menit			
105	27 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
106	28 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
107	28 Dec 2021	Memelihara tanaman dan bunga	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	09:20:00	80 Menit			
108	28 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:45:00	10:25:00	40 Menit			
109	28 Dec 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	12:40:00	14:05:00	85 Menit			
110	28 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
111	29 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
112	29 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:50:00	50 Menit			
113	29 Dec 2021	input persediaan di Simaset	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	1 Kegiatan	09:10:00	11:45:00	155 Menit			
114	29 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
115	30 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
116	30 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	09:00:00	09:40:00	40 Menit			
117	30 Dec 2021	Membantu perawatan atau perbaikan saranan dan prasarana	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	13:05:00	14:00:00	55 Menit			
118	30 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
119	31 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
120	31 Dec 2021	Memebersihan kamar mandi/ WC setiap hari	Melaksanakan Kebersihan Kantor	0 Kegiatan	08:00:00	08:40:00	40 Menit			
121	31 Dec 2021	menyiapkan perlengkapan rapat	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	1 Kegiatan	08:10:00	09:00:00	50 Menit			
122	31 Dec 2021	Membuka dan menutup ruang	Melaksanakan Kebersihan Kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			122 Kegiatan				6989 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
PUJI UTOMO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	49 Kegiatan	100	12 bulan	0	49 Kegiatan	91	6	0	241	80.47
2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	59 Kegiatan	100	12 bulan	0	59 Kegiatan	91	6	0	245	81.57
3	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	61 Kali	100	12 bulan	0	61 Kali	91	6	0	241	80.47
4	Melaksanakan Kebersihan Kantor	240 Kegiatan	100	12 bulan	0	240 Kegiatan	91	6	0	241	80.19
Nilai SKP											**80.68**
Tugas Tambahan											
Pengelola Barang milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2020											1
Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2021											
Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2021											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**81.68**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
PUJI UTOMO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Menyiapkan Perlengkapan Rapat dan kegiatan lainnya	49 Kegiatan	100	12 bulan	0	49 Kegiatan	91	12	0	267	89.14
2	Melaksanakan Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh Atasan langsung sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi ASN	59 Kegiatan	100	12 bulan	0	59 Kegiatan	91	12	0	271	90.23
3	Mengikuti pembinaan internal Kecamatan	61 Kali	100	12 bulan	0	61 Kali	91	12	0	267	89.14
4	Melaksanakan Kebersihan Kantor	240 Kegiatan	100	12 bulan	0	240 Kegiatan	91	12	0	267	88.86
Nilai SKP											**89.34**
Tugas Tambahan											
Pengelola Barang milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2020											1
Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2021											
Pengelola Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2021											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**90.34**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	11 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	6 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	6 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	7 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
5	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	15 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	11 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.73**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.73**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	3 Hari	0	262.00	87.33
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	3 Hari	0	262.00	87.33
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	86	11 Hari	0	262.00	87.33
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	14 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	3 Hari	0	262.00	87.33
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	1 Hari	0	262.00	87.33
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	2 Hari	0	262.00	87.33
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	86	12 Hari	0	262.00	87.33
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	6 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	3 Hari	0	257.00	85.67
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	11 Hari	0	257.00	85.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	6 Hari	0	257.00	85.67
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	8 Hari	0	257.00	85.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	5 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	82	3 Hari	0	258.00	86.00
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	82	1 Hari	0	258.00	86.00
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	82	3 Hari	0	258.00	86.00
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	82	15 Hari	0	258.00	86.00
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	82	5 Hari	0	258.00	86.00
Nilai SKP											**86.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.00**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
PUJIANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	9 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Menyusun dan mengonsep penyusunan Program Kerja / Kegiatan yang akan dilaksanakan di Bidang Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2021	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengadakan musyawarah kepada staf tentang program kerja bidang sarana dan prasarana tahun 2021	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
4	04 Jan 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Jan 2021	Mengadakan koordinasi mohon petunjuk kepada pimpinan/Camat Sawahan tentang rencana Program Kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa dan OPD Kecamatan Sawahan pada Tahun 2021	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	06 Jan 2021	Memberikan arahan / pembinaan kepada staf/bawahan tentang Tupoksi Bidang Sarana dan Prasarana	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
7	07 Jan 2021	Menyusun dan mengkonsep bahan-bahan dan data2 yang dibutuhkan dalam rangka pendataan Sarana dan Prasarana ke Desa dan Dinas	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	08 Jan 2021	Melaksanakan tugas-tugas rutin sebagai Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	11 Jan 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	11 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Ngliman	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	12 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
12	13 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
13	14 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Bareng	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	14 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian WFH	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
15	15 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Sidorejo	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
16	18 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Bendolo	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	19 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Duren	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				4695 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	20 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Margopatut	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	21 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Siwalan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:45:00	225 Menit			
20	22 Jan 2021	Melaksanakan kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Desa Tahun 2021 bersama staf di Desa Kebonagung	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
21	25 Jan 2021	Melaporkan hasil kegiatan pendataan Sarpras dari Desa Patihan kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
22	26 Jan 2021	Mengikuti kegiatan Zoom Metting sosiali PPKM dan Vaksin Covid 19 dari Tim Kabupaten Nganjuk bertempat di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	27 Jan 2021	Mengikuti Zoom Metting Sosialisasi Tahap I Aplikasi Sistem Elektronik Terpadu Desa Online	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	28 Jan 2021	Melaksanakan tugas-tugas rutin sebagai Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kecamatan Sawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	29 Jan 2021	Melakukan evaluasi kegiatan selama sebulan bersama staff	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				4695 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Melaporkan hasil pendataan sarana dan prasarana kepada Camat	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	02 Feb 2021	Melakukan dan menugaskan kepada staf untuk menata arsip bidang Sarana dan Prasarana	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
4	03 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Ngliman kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Sawahan kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	05 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Bareng kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
7	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Sidorejo kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
9	09 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Bendolo kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
10	10 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Duren kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
11	11 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Margopatut kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	15 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Siwalan kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	16 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiataan pendataan Sarana dan Prasarana desa Kebonagung kepada pimpinan / Sekretaris Kecamatan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
15	17 Feb 2021	Mengecek pelaksanaan tugas yang diberikan kepada bawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
16	18 Feb 2021	Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh anak2 Prakerin dari SMK Wahidin	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
17	19 Feb 2021	Melaporkan hasil pelaksanaan pendataan bidang sarana dan prasara kepada pimpinan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			22 Kegiatan				4695 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	23 Feb 2021	Melaksanakan kegiatan evaluasi pelaksanakan tugas yang dibebankan kepada staf bawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
20	24 Feb 2021	Melaksanakan pengecekan / evaluasi terhadap tugas2 yang dibebankan oleh anak2 Prakerin dari SMK Dr Wahidin	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	13:15:00	255 Menit			
21	25 Feb 2021	Melaksanakan tugas-tugas rutin sebagai Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kecamatan Sawahan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
22	26 Feb 2021	Memberikan tugas kepada staf untuk menata arsip bidang sarpras	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			22 Kegiatan				4695 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Melaksanakan tugas-tugas rutin sebagai Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
3	02 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Nglimanke data Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
4	03 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Sawahan ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
5	04 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Bareng ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
6	05 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Sidorejo ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
7	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Mar 2021	Melakukan vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
9	10 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Bendolo ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
10	12 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Duren ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
11	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	16 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Margopatut ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	17 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Siwalan ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	18 Mar 2021	Melaksanakan kegiatan rekapitulasi hasil pendataan sarana dan prasarana Desa Tahun 2021 dari Desa Kebonagung ke data Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	19 Mar 2021	Membuat laporan kegiatan sarpras Kecamatan Sawahan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
16	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	23 Mar 2021	Melakukan vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			21 Kegiatan				4770 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	24 Mar 2021	Menyelesaikan tugas-tugas kedinasan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
19	25 Mar 2021	Melaksanakan tugas rutin sebagai Kasi Sarpras Kecamatan Sawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
20	26 Mar 2021	Melaporkan hasil pendataan sarpras kepada pimpinan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
21	29 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			21 Kegiatan				4770 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melaksanakan tugas-tugas rutin sebagai Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staff	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	06 Apr 2021	Menghadiri kegiatan penerimaan faflet undian PBB-P2 th 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
5	07 Apr 2021	Membagi faflet hadiah PBB-P21 Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
6	07 Apr 2021	Mengetik dan mengantar surat undangan kepada Kapolsek dan Danramil Sawahan mengenai tasyakuran Hari Jadi ke-1084 Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
7	08 Apr 2021	Melakukan Koordinasi dengan takmir masjid Ngliman terkait dengan akan dijadikan lokasi sholat tarwih Bupati dan tim safari	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
8	09 Apr 2021	Mengirim surat permohonan data masjid ke SEKDA	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
9	09 Apr 2021	Mengikuti tasyakuran peringatan Hari Jadi ke-1084 Kabupaten Nganjuk di pendopo kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
10	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	13 Apr 2021	Memantau pengerjaan plengsengan CV PUTRA KARYA di desa Sawahan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
12	14 Apr 2021	Membagi undangan BST di Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
13	15 Apr 2021	Membagi undangan BST ke 9 desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	13:30:00	300 Menit			
14	16 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
15	16 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Kebonagung	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	08:30:00	90 Menit			
16	16 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
17	19 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	19 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	20 Apr 2021	Membimbing siswa prakerin	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	21 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Bendolo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
22	22 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	23 Apr 2021	Melakukan monitoring pembagian BST di desa Bareng	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	27 Apr 2021	Zoom Meeting Rembug Stunting Th 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
26	28 Apr 2021	Membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan tentang pembuangan sampah kepada kepala desa se Kec Sawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	28 Apr 2021	Mengetik dan membuat Surat Pemberitahuan IDBDT bagi calon penerima Bansos Penyandang Disabillitas th 2022	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
28	28 Apr 2021	Mengantar Surat Pemberitahuan IDBDT bagi calon penerima Bansos Penyandang Disabillitas th 2022	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
29	29 Apr 2021	Melakukan pemantauan pembagian BST susulan tahap 12 dan 13 kec. Sawahan di Kantor POS	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
30	30 Apr 2021	Melakukan pemantauan pembagian BST susulan tahap 12 dan 13 kec. Sawahan di Kantor POS	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf awal bulan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Sawahan mengenani sarpras pelayanan di Puskesmas dan sarpras untuk vaksinasi	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
3	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 May 2021	Monitoring pengerjaan plengsengan CV PUTRA KARYA di desa Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 May 2021	Memenuhi permintaan data profil bumdes terbaik tingkat kecamatan tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
6	06 May 2021	Membuat dan mengantar surat edaran pemasangan banner larangan mudik untuk 9 desa	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	07 May 2021	Melayani pengajuan rekomendasi pencairan dana Desa Bareng, Ngliman, Sidorejo, Sawahan, Bendolo, Margopatut kepada Pak Camat	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	07:30:00	13:00:00	330 Menit			
8	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	10 May 2021	Monitoring pembagian dana BLT desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	11 May 2021	Melakukan koordinasi dan monitoring persiapan masjid untuk digunakan sebagai sholat idul fitri sesuai prokes di desa Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
11	11 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
12	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	18 May 2021	Mengikuti Monitoring Penilaian Lapangan Evaluasi BUMDES Desa Bareng bersama Dinas PMD	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
15	19 May 2021	Melakukan koordinasi dengan Dinas PPKB terkait peminjaman tempat sebagai balai penyuluhan KB	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	20 May 2021	Mengikuti penyampaian hasil Penilaian 3 besar Evaluasi BUMDES tahun 2021 di Desa Bareng bersama Dinas PMD	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
17	20 May 2021	Mengikuti upacara Hari Kebangkitan Nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
18	21 May 2021	Melakukan koordinasi mengenai susunan pengurus LPTQ	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
19	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	24 May 2021	Mengikuti koordinasi dengan pengurus LPTQ Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4890 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	25 May 2021	koordinasi dengan TKSK terkait pemutakhiran data BNBA pekerja sosial masyarakat	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
22	25 May 2021	Mengikuti monitoring dan Audit Internal BUMDESMA Perlindungan dan Pelestarian Hasil Kegiatan PNPM	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	27 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi PP No. 11 Tahun. 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
24	28 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa - PDTT No. 3 Th 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
25	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	31 May 2021	Mengikuti koordinasi dengan pengurus LPTQ mengenai pengajuan bantuan insentif guru ngaji	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4890 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti upacara hari kelahiran Pancasila	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Dinamis	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	03 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara barang mengenani daftar rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) TA 2022	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	04 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengan Kades Kebonagung mengenai pengurusan STNK Sepeda Motor Honda Win tahun 2005	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	07 Jun 2021	Melakukan koordinasi mengenai surat edaran Gubernur Jatim tentang pelaksanaan Program Jatim Bejo	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Jun 2021	mengikuti koordinasi dengan desa-desa se kec sawahan mengenai perlindungan perairan dalam kawasan hutan Perum Perhutani KPH Nganjuk	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
8	09 Jun 2021	Membantu mencukupi PPHP permintaan Inspektorat	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
9	10 Jun 2021	Melakukan koordinasi mengenai RKMD 2022	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	11 Jun 2021	Mengikuti koordinasi dengan BPS mengenai pendataan potensi desa tahun 2021	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	14 Jun 2021	Melaksanakan pengecekan / evaluasi terhadap tugas2 yang dibebankan oleh anak2 Prakerin dari SMK PGRI 1 Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	15 Jun 2021	Membuat surat dan mengirimnya ke desa mengenani lelang bunga cengkeh tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
14	15 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting SAKIP	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
15	16 Jun 2021	Melaksanakan tugas rutin sebagai Kasi Sarpras Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Jun 2021	Mengikuti kunjungan PLT Bupati Nganjuk di Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
17	18 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting perpanjangan PPKM berbasis mikro	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
18	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
20	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bareng	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
21	22 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bendolo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4995 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	22 Jun 2021	Membuat laporan kegiatan sarpras Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	23 Jun 2021	Menghadiri musyawarah E Warung Se Kecamatan Sawahan di desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	24 Jun 2021	Melaksanakan tugas rutin sebagai Kasi Sarpras Kecamatan Sawahan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	25 Jun 2021	Membimbing siswa prakerin	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	25 Jun 2021	Mengikuti koordinasi penerimaan KKN IAIN Surabaya	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
27	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	29 Jun 2021	Lomba Kelompok Tani SEMBUNG TANI tingkat provinsi di Dusun Sembung Desa Margopatut	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
29	30 Jun 2021	Menyusun laporan sarpras akhir bulan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4995 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Melaksanakan tugas rutin sebagai Kasi Sarpras Kecamatan Sawahan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
2	02 Jul 2021	Mengadakan musyawarah kepada staf tentang program kerja bidang sarana dan prasarana	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
3	05 Jul 2021	Melakukan evaluasi pelaksanakan tugas yang dibebankan kepada staf bawahan di rumah (WFH)	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
4	06 Jul 2021	Membagikan pamflet/brosur Gerakan Saling Mengingatkan (GSM) dan PPKM Darurat ke 9 Desa Se Kecamatan Sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	06 Jul 2021	Membantu mengisi Form Kuesioner Komoditas/Produk/Jenis Usaha(KPJU) Unggulan UMKM Prop.Jatim Tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
6	07 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Perubahan Perilaku sebagai upaya pencegahan penyebaran Covid-19 dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
7	08 Jul 2021	Melakukan koordinasi usulan pemadaman PJU di wilayah Kec Sawahan untuk mendukung kegiatan PPKM Darurat (WFH)	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
8	09 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa dalam PPKM Darurat dan perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
9	12 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	12 Jul 2021	Melakukan monitoring vaksinasi desa Sawahan yang dilakukan di pendopo kecamatan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
11	13 Jul 2021	Menghimpun jumlah penduduk dari 9 desa se Kec Sawahan permintaan Bapenda dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	14 Jul 2021	Menghimpun jumlah penduduk dari 9 desa se Kec Sawahan permintaan Bapenda dan membuat surat pengantar dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
13	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
14	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
15	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
16	19 Jul 2021	Mengirim Surat Jumlah Penduduk 9 Desa se-Kec Sawahan ke Bapenda	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
17	21 Jul 2021	Membuat surat perbaikan data DTKS-NG dan mengirimnya ke desa-desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	22 Jul 2021	Mengikuti koordinasi mengenai pemasukan PBB tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
19	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah yang diadakan PEMDA	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
20	23 Jul 2021	Mengikuti koordinasi dan menyiapkan tempat isolasi pasien covid-19 di kec sawahan	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	26 Jul 2021	Mengantar surat undangan FGD BKK ke Kades 9 desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	27 Jul 2021	Membagikan undangan penerima BST ke 9 desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	28 Jul 2021	Monitoring pembagian BST desa Kebonagung dan Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
25	29 Jul 2021	Melakukan monitoring pembagian BST desa Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
26	30 Jul 2021	Mengikuti zoom meetinig Hari Anak Nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
27	30 Jul 2021	Melaskukan monitoring pembagian BST desa Bareng dan Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Melakukan evaluasi dengan staf sarpras kec sawahan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Melakukan koordinasi dengan staf sarpras kecamatan Sawahan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
4	04 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	04 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
6	05 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
7	05 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
8	06 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Kebonagung	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	06 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
10	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	09 Aug 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas sawahan mengenai jadwal pelaksanaan vaksinasi tahap 2	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	10 Aug 2021	Melakukan koordinasi mengenai pengelolaan obyek wisata selama masa pandemi dan bulan suro	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	12 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Bareng	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
15	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	16 Aug 2021	Membuat dan mengantar surat pemberitahuan kegiatan lomba desa/keluarahan tangguh bencana se Jatim th 2021 ke desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
17	16 Aug 2021	Mengikutii Tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76 di pendopo Kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
18	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
19	18 Aug 2021	Membuat dan mengantar surat pemberitahuan distribusi bantuan beras pemerintah bagi keluarga manfaat program bantuan pangan non tunai (BPNT) non PKH th 2021 ke desa-desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
20	19 Aug 2021	Melakukan koordinasi tentang peraturan Bupati Nganjuk no 7 th 2021 tentang penanganan stunting	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
21	20 Aug 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas mengenai tempat pelaksanaan vaksinasi covid19 untuk disabilitas	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Aug 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	23 Aug 2021	Membuat dan mengedarkan Surat Pelayanan KB IIID dan Implam dalalm rangka HUT Kemerdekaan RI ke 76	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	24 Aug 2021	Memenuhi permintaan permohonan data anak yang orang tuanya meninggal karena COVID-19	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
25	25 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	26 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Ngliman	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	27 Aug 2021	Monitoring BLT DD Desa Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
29	31 Aug 2021	Melakukan evaluasi dengan staf sarpras tentang kegiatan bulan Agustus	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Membuat dan mengantar surat Bimtek PPRG untuk Kades Bareng dan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
2	01 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Sawahan mengenai jadwal vaksinasi Bulan September	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
3	02 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan SMK Dr Wahidin mengenani pembelajaran Tatap Muka	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
4	02 Sep 2021	Melakukan evaluasi dengan staf Sarpras	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
5	03 Sep 2021	Mencukupi permohonan data sasaran vaksinasi COVID-19	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Sep 2021	Melakukan koordinasi mengenai calon penerima bansos	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	07 Sep 2021	Membuat dan mengirim surat untuk desa mengenai pendataan rumah tak layak huni untuk lansia tidak mampu	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	08 Sep 2021	Monitoring vaksinasi dosis 2 desa Ngliman	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	09 Sep 2021	Monitoring vaksin tahap 1 siswa siswi SMK Dr Wahidin	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	10 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Sawahan bersama PPKB mengenai jatah vaksin dari PPKB	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
12	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	13 Sep 2021	Melakukan monitoroing vaksinasi ibu hamil bersama dinas PPKB di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
14	14 Sep 2021	Melakukan monitoroing vaksinasi ibu hamil bersama dinas PPKB di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
15	14 Sep 2021	Mengikuti koordinasi Sekcam dan TKSK tentang data rumah tak layak huni untuk lansia tidak mampu	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
16	15 Sep 2021	Mengikuti Zoom Pelantikan Pengurus PMI Kab Ngannjuk Masa Bakti 2021-2026	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
17	16 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas mengenai pelaksanaan BIAS Campak	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	17 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas mengenai data penerima dan jadwal pelaksanaan BIAS Campak	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	20 Sep 2021	Mengikuti koordinasi dengan PLT Kasi Kesmas mengenai keputusan bupati tentang perubahan keputusan bupati tentang penetapan bulaln pajak bumi dan bangunan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
21	21 Sep 2021	Mengikuti Pertemuan Konsultasi Masyarakat (PKM 1) Review Desain Penyediaan Air Baku Kab, Nganjuk Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	22 Sep 2021	Melengkapi data MySAPK	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
23	23 Sep 2021	Menghadir penarikan undian berhadiah dalam rangka bulan panutan pembayaran PBB-P2 tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	24 Sep 2021	Melaksanakan tugas rutin sebagai Kasi Sarpras Kecamatan Sawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
25	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	28 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas mengenai perubahan jadwal vaksinasi	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
27	29 Sep 2021	Mengikuti kegiatan pembinaan keamanan dan ketertiban	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
28	30 Sep 2021	Monitoroing vaksinasi di desa Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 10 Kartu	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan desa mengenai pemenang undiain hadiah bulan penutupan pembayaran PBB-P2 th 2021	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti upacara Hari Kesaktian Pancasila secara daring	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti zoom FLPD renstra	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
5	04 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Sawahan mengenai jadwal vaksinasi covid 19	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
6	05 Oct 2021	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan bulan pelayanan KB dalam rangka hari kontrasepsi sedunia th 2021	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	06 Oct 2021	Melakukan evaluasi dengan staf Sarpras	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	07 Oct 2021	Mengetik undangan pemenang undian hadiah bulan penutupan pembayaran PBB-P2 th 2021 dan mengedarkan ke desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	08 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan staf sarpras	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
10	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan penilaian EKK Sinegritas Kecamatan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	11 Oct 2021	Melakukan koordinasi mengenai Pemberitahuan Anak cabang Amsar CIC Sawahan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
13	12 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	13 Oct 2021	Mencukupi permintaan data SDM Olahraga	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
15	13 Oct 2021	Mengikuti Penilaian Sinegritas Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
16	14 Oct 2021	Mencukupi dan menyelesaikan Pemutakhiran Data Mandiri	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
17	15 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan staf sarpras	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
18	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	18 Oct 2021	Mencukupi permintaan data SDM Olahraga	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4890 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	19 Oct 2021	Melakukan koordinasi mengenai Data PBI-JK-Non DTKS	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
21	21 Oct 2021	Mengikuti Rapat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	22 Oct 2021	Mengikuti upacara hari santri nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	22 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan staf sarpras	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
24	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	26 Oct 2021	Menghadiri undangan koordinasi MANTAB Seloso Pon yang diadakan di Masji Bareng	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	12:30:00	15:30:00	180 Menit			
26	27 Oct 2021	Melakukan pemantauan kondisi sarpras kecamatan	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	28 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan staf sarpras	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	29 Oct 2021	Melakukan evaluasi dengan staf Sarpras	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4890 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Melakukan koordinasi dan evaluasi dengan staf sarpras	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di balai desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	03 Nov 2021	Melakukan pengecekan sarpras dengan staff	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Nov 2021	Mengikuti zoom Mengikuti zoom meeting program pembebasan pasung di Kab Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Nov 2021	Melakukan koordinasi mengenai sarpras umum	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Nov 2021	Melakukan koordinasi dan evaluasi dengan staf sarpras	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	09 Nov 2021	Membuat undangan dan mengedarkan ke desa acara hari pahlawan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
11	11 Nov 2021	Melakukan koordinasi dengan desa Sawahan da ngliman mengenai pembebasan pasung warga yang odgj untuk dibawa ke RS Menur Surabaya	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	12 Nov 2021	Mengikuti pembebasan warga odgj yang dipasung untuk dibawa ke RS Menur Surabaya	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
13	15 Nov 2021	Melakukan pengecekan sarpras dengan staff	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	16 Nov 2021	Monitoring vaksinasi lansia dan masyarakat umum	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Nov 2021	Monitoring vaksinasi lansia dan masyarakat umum	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	18 Nov 2021	Monitoring pembagian Bansos PKH Lansia	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	19 Nov 2021	Membuat dan mengedarkan surat undangan rakor percepatan vaksinasi	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	22 Nov 2021	Melakukan monitoring vaksinasi di Desa Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	23 Nov 2021	Monitoring Pembagian Bansos KKS Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
22	24 Nov 2021	Melakukan koordinasi dengan sekcam mengenai SPJ Bansos Lansia	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				5040 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
23	25 Nov 2021	Menghadiri rapat koordinasi bantuan sosial lanjut usia miskin tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	26 Nov 2021	Melakukan monitoring vaksinasi di Desa Duren	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	29 Nov 2021	Melakukan monitoring vaksinasi di Desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI dan KORPRI	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				5040 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
PUJIANTO / 196509231986021003
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Melakukan koordinasi dan evaluasi dengan staf sarpras	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Dec 2021	Menghadiri undangan Pembinaan LAD dan LKD	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi sinovac dosis 1 di Balai Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
4	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi astra zenica dosis 1 di PAUD Edelwise Joho-Mojo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	07 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi astra zenica dosis 1 di Gedung Posyandu Wates	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	08 Dec 2021	Melakukan monitoting vaksinasi astra zenica dosis 1 di Posyandu Turi- Sembung	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	09 Dec 2021	Melakukan pengecekan sarpras dengan staff	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	10 Dec 2021	Melakukan pemantauan kondisi sarpras kecamatan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	13 Dec 2021	Mendata calon penerima bantuan dari Baznas	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	14 Dec 2021	Mencukupi permintaan data dari Baznas	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
13	15 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	16 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinas	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	17 Dec 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	21 Dec 2021	Monitoring vaksinasi	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	22 Dec 2021	Melakukan koordinasi dengan staf sarpras	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	23 Dec 2021	Mengadministrasi surat masuk dan keluar	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	24 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinasi	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				5220 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	28 Dec 2021	Menghadiri Musyawarah Kerja PMI Kab Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	29 Dec 2021	Melakukan monitoring vaksinas	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	30 Dec 2021	melakukan koordinasi dan evaluasi dengan staf sarpras	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	31 Dec 2021	Mengikuti koordinasi dan evaluasi akhir tahun	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				5220 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
PUJIANTO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	6	0	236	78.67
2	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	6	0	236	78.64
3	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	6	0	236	78.64
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.64
5	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	6	0	236	78.64
Nilai SKP											**78.64**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.64**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
PUJIANTO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan penglolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	12	0	262	87.33
2	Merencanakan dan merumuskan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta / ketiga	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	12	0	262	87.31
3	Melakukan pengoordinasian / pensinergian dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal terkait dalam pemeliharaan sarana dan prasarana umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	12	0	262	87.31
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.31
5	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	12	0	262	87.31
Nilai SKP											**87.31**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.31**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	16 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
10	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	8 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
10	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	15 Hari	0	3 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
5	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	12 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	14 Hari	0	271.00	90.33
7	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	11 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
10	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN May 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	10 Hari	0	271.00	90.33
7	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
10	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	10 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	11 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	4 Hari	0	272.00	90.67
9	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	96	3 Hari	0	272.00	90.67
Nilai SKP											**90.41**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.41**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	17 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	12 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	8 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	10 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	8 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	16 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	4 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	14 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	12 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	7 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	14 Hari	0	267.00	89.00
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
7	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	4 Kegiatan	100	1 Hari	0	4 Kegiatan	91	18 Hari	0	267.00	89.00
8	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
9	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
SUKIRNO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	95	6 Hari	0	271.00	90.33
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
4	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	8 Hari	0	271.00	90.33
6	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	95	11 Hari	0	271.00	90.33
7	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	15 Hari	0	271.00	90.33
8	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	1 Hari	0	271.00	90.33
9	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 11 Jan 2022
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	04 Jan 2021	Merumuskan LKJIP 2020	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	04 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan Kasubag PEK tentang penyusunan LKJIP Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
5	04 Jan 2021	Melakukan koordinasi capaian dan realisasi kinerja SKPD	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
6	04 Jan 2021	Meneliti dan menandatangani SKTM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
7	04 Jan 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara dalam penyuusnan laporan keuangan akhir tahun	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
8	05 Jan 2021	Melakukan koordinasi dan penyusunan laporan bulanan SKPD	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
9	05 Jan 2021	Melakuakan koordinasi dengan Sekdes se-Kecamatan Sawahan dalam rangka pengisian Ekinerja 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
10	05 Jan 2021	Melakukan kegiatan penyusunan anggaran kas tahun 2021 bersama Kasubag PEK	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
11	05 Jan 2021	Meneliti dan menelaah disposisi surat masuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
12	06 Jan 2021	Meneliti berkas kelengkapan pengajuan gaji ASN bulan Januari	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	06 Jan 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Pertangggungjawaban (LKPJ) Bupati Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
14	06 Jan 2021	Meneliti dan menelaah disposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
15	07 Jan 2021	Meneliti berkas kelengkapan pemohon ijin kegiatan masa pandemi	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
16	07 Jan 2021	Mengikuti Pembinaan oleh Bapak Camat bersama Forpincam Kepada seluruh Kades dan Perangkat Desa Se-Kecamatan Sawahan Mengenai Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	07 Jan 2021	Mengoreksi surat keluar Kasubag umum	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
18	08 Jan 2021	Merumuskan cascading pembagian tugas SKP ASN Kecamatan Sawahan tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
19	08 Jan 2021	Meneliti berkas kelengkapan pengajuan pembayaran internet, telpon, air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
20	08 Jan 2021	Melakukan penandatanganan berkas pindah tempat warga	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
21	11 Jan 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	11 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf Pembagian Tugas Jabatan Pelaksana	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
23	11 Jan 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Teknis Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021 Melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			57 Kegiatan				6765 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	12 Jan 2021	melakuakn kegiatan meneliti berkas SKP ASN	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
25	12 Jan 2021	Mengikuti rapat penanganan warga yang terinfeksi covid-19 di desa Kebonagung	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
26	13 Jan 2021	Melakukan monitoring pembagian BLT Kemensos	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
27	13 Jan 2021	Rapat Staf Persiapan PPKM Dan Pelaksanaan WFH	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	14 Jan 2021	Mengikuti dan mendampingi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam Monitoring Penerapan Disiplin Protokol Kesehatan dalam Upaya Pengendalian Penyebaran Covid-19 Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
29	14 Jan 2021	Melakukan dan menyelenggarakan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
30	14 Jan 2021	Mengikuti rapat Koordinasi Penanganan Covid-19 di Kabupaten Nganjuk dengan Narasumber Bapak Bupati Nganjuk secara Virtual	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
31	15 Jan 2021	Mengikuti sosialisasi Partisipasi Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Musrenbang Desa	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
32	15 Jan 2021	Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Desa Se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
33	15 Jan 2021	Melakukan verifikasi penerbitan surat ijin masyarakat yang melaksanakan kehgiatan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
34	18 Jan 2021	Meneliti berkas pengajuan pembangunan Musholla Di Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
35	18 Jan 2021	Meneliti berkas pengajuan penyediaan komponen penerangan bangunan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
36	18 Jan 2021	Mengikuti sosialisasi PPKM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
37	19 Jan 2021	Mengikuti Operasi Yustisi bersama Forpincam di Wilayah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
38	19 Jan 2021	Meneliti berkas pengajuan pengadaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
39	19 Jan 2021	Mengikuti Pembentukan Tim Kecil untuk pelaksanakan Monitoring COVID-19 Di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
40	20 Jan 2021	Melakukan koordinasi pemberian rekomendasi hajatan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	11:15:00	75 Menit			
41	20 Jan 2021	Meneliti berkas pengajuan sediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
42	21 Jan 2021	Meneliti berkas pengajuaan sediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
43	21 Jan 2021	Mengikuti peninjauan ke Hotel Wisata Karya Sanggrahan bersama Forpincam Terkait Kesiapan dijadikan tempat Karantina Pasien Covid-19	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	360 Menit			
44	22 Jan 2021	Meneliti dan menandatangani legalisir surat keterangan waris serta surat lainnya	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
45	22 Jan 2021	Melakukan pengadaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
46	22 Jan 2021	Mengikuti Operasi Yustisi dan Pemantauan Pelaksanaan Ibadah di Wilayah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
47	25 Jan 2021	Meleneliti berkas kelengkapan pengajuan pemeliharaan gedung kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
48	26 Jan 2021	Melakuakan dan memimpin rapat internal sekretariatan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			57 Kegiatan				6765 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
49	26 Jan 2021	Mengikuti Sosialisasi PPKM dan Vaksinasi Covid-19 kepada Desa Se-Kecamatan Sawahan melalui Zoom Meeting	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
50	26 Jan 2021	Meneliti berkas kelengkapan pengajuan pemeliharaan peralatan dan mesin	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
51	27 Jan 2021	Meneliti berkas kelengkapan pengajuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas operasioanal	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
52	27 Jan 2021	Mengikuti zoom meeting aplikasi SEDUDO	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
53	28 Jan 2021	Meneliti dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
54	28 Jan 2021	Melakukan rapat staff sekretariatan untuk evaluasi bulanan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
55	28 Jan 2021	Merumuskan SPIP 2021	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
56	29 Jan 2021	Mengikuti Rapat Evaluasi Operasi Yustisi bersama Forpincam	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
57	29 Jan 2021	Memverifikasi surat undangan Jadwal Musrenbangdes RKPD Tahun 2022	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			57 Kegiatan				6765 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti rapat internal kecamatan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Feb 2021	Melakukan monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Duren	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
3	01 Feb 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	01 Feb 2021	Merumuskan bersama kasubag PEK kewajiban pembayaran listrik, air dan telfon	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
5	02 Feb 2021	Melakuakan koordinsi laporan keuangan bulanan	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
6	02 Feb 2021	Melakukan monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Ngliman	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
7	02 Feb 2021	Melakukan penyusunan laporan capaian kinerja dan realisasi SKPD	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
8	03 Feb 2021	Melakukan dan memferivikasi penyediaan komponen penerangan gedung kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
9	03 Feb 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
10	03 Feb 2021	Melakukan rapat dengan kasubag PEK dan stafnya	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
11	03 Feb 2021	Melakukan monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Sidorejo	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
12	04 Feb 2021	Mengikuti sosialisasi penggunaan dana desa tahun2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:00:00	13:30:00	180 Menit			
13	04 Feb 2021	Melakukan monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Siwalan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
14	05 Feb 2021	Melakukan monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bareng	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
15	05 Feb 2021	Melakukan verifikasi berkas pengajuan penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
16	05 Feb 2021	Melakukan monitoring MUSRENBANGDES RKPD Tahun 2022 Di Desa Bareng	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit		Proses	
17	08 Feb 2021	Melaksanakan rapat staf sekretariatan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
18	08 Feb 2021	Melakuakan verifikasi penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
19	08 Feb 2021	Melakukan verifikasi berkas pengajuan penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
20	08 Feb 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	08 Feb 2021	Melakukan verifikasi laporan keuangan akhir tahun	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	09 Feb 2021	Melakukan verifikasi pemeliharaan peralatan dan mesin	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
23	09 Feb 2021	Melakuakan verifikasi berkas pengajuan barang cetakan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
24	10 Feb 2021	Mengikuti Zoom meeting sosialisasi Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
25	10 Feb 2021	Mengikuti sosialisasi PPKM melalui zoom meeting	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
26	11 Feb 2021	Melakukan verifikasi berkas pengajuan pemeliharaan gedung kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				6750 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	11 Feb 2021	Melakuakan verifikasi berkas penyediaan barang bacaan perundang-undangan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
28	11 Feb 2021	Mengikuti Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
29	11 Feb 2021	Mengikuti sosialisasi keberadaan PING dan Redaksi PING	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	180 Menit			
30	15 Feb 2021	Mengikuti Sosialisasi PPKM Mikro di wilayah Kecamatan Sawahan bersama Forpincam dan Kades se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
31	15 Feb 2021	Meneliti rumusan LKJIP	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
32	15 Feb 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	15 Feb 2021	Menelaah dan menandatangani surat pindah penduduk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
34	15 Feb 2021	Melakukan rapat koordinasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
35	16 Feb 2021	Mengikuti rapat koordinasi dengan Forpincam dan Kades Margopatut Serta Perangkatnya menindaklanjuti adanya tanah retak di Dusun Petungulung, Margopatut	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
36	18 Feb 2021	Mengikuti Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tutup Buku Tahun 2020 Koperasi Wanita (KOPWAN) "SEDHAH MERAH"	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
37	18 Feb 2021	Mengikuti koordinasi dengan Forpincam serta meninjau Lokasi Tanah Retak di Dusun Petungulung, Margopatut	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
38	19 Feb 2021	Melakukan dan mengikuti peninjauan Penyaluran Bantuan Sembako dan Pakaian untuk Pengungsi Bencana Tanah Retak di Dsn Petungulung, Margopatut	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	15:30:00	330 Menit			
39	19 Feb 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
40	22 Feb 2021	Melakukan kegiatan menelaah dan mendisposisis surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
41	22 Feb 2021	Mencukupi permintaan ionspektorat terkait SPIP	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
42	22 Feb 2021	Melaksanakan koordinasi ke bagian hukum dalam rangka penyusunan APBDes	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
43	22 Feb 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	23 Feb 2021	Melakukan peninjauan kondisi pengungsi Petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
45	23 Feb 2021	Mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
46	24 Feb 2021	Melakukan penyaluran bantuan untuk pengungsi Petungulung	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	09:00:00	15:30:00	390 Menit			
47	25 Feb 2021	Melakukan rapat evaluasi bulanan bersama staf keuangan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
48	25 Feb 2021	Memferifikasi keuangan Desa	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
49	26 Feb 2021	Mengikuti rapat Evaluasi dengan Forpincam dan PemDes dari kejadian tanah retak di Dusun Petungulung Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
50	26 Feb 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				6750 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Mencukupi permintaan data penerima vaksin dari Dinkes	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
3	01 Mar 2021	Melakukan perumusan penyerapan anggaran bulan Maret	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
4	02 Mar 2021	Mengikuti rapat Desk Penyempurnaan Rancangan Awal Renja PD tahun 2022 secara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	12:00:00	15:30:00	210 Menit			
5	02 Mar 2021	Melakukan evaluasi ASN Kec Sawahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
6	02 Mar 2021	Memfasilitasi kegiatan LPPK Dharma Wanita Persatuan	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	03 Mar 2021	Menerima SPPT DHKP 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
8	03 Mar 2021	Melakukan dan mengikuti rapat koordinasi LPTQ Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
9	03 Mar 2021	Melakukan koordinasi dengan Kepala Puskesmas mengenai kegiatan vaksinasi	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
10	04 Mar 2021	Meneliti dan menyetujui berkas pengajuan pemeliharaan kendaraan dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
11	04 Mar 2021	Meneliti dan menandatangani berkas penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	04 Mar 2021	Meneliti dan menandatangani berkas penyediaan listrik, air, telpon dan internet	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
13	04 Mar 2021	Mengikuti zoom meeting persiapan pelaksanaan forum lintas OPD penyusunan RKPD 2022	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
14	05 Mar 2021	Mengikuti Rapat/Desk Pembahasan usulan PIKK tahun 2022 hasil Musrenbang Kecamatan tahun 2021 melalui zoom meeting	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	360 Menit			
15	08 Mar 2021	Meneliti dan menyetujui berkas pemeliharaan peralatan kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
16	08 Mar 2021	Meneliti berkas penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
17	08 Mar 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
18	08 Mar 2021	Meneliti DPA SKPD dalam rangka persiapan pengajuan UP	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
19	08 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	09 Mar 2021	Meneliti berkas pengadaan komponen listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
21	09 Mar 2021	Mengikuti Vaksinasi Covid 19 Bagi ASN Kecamatan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	09 Mar 2021	Mengikuti Pembahasan Rancangan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 secara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
23	10 Mar 2021	Mengikuti Pembahasan Rancangan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 secara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
24	12 Mar 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Mikro	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
25	12 Mar 2021	Meneliti dan meyetujui berkas pengajuan perawatan gedung	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	15 Mar 2021	Melakukan peninjauan pengungsi tanah retak Petungulung Ds Margopatut	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			48 Kegiatan				6810 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	15 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	15 Mar 2021	Melakukan, memverifikasi berkas pengajuan proposal pembangunan Mushola di Desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
29	16 Mar 2021	Mengikuti Sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	420 Menit			
30	17 Mar 2021	Melakukan pembinaan administrasi keuangan di desa Margopatut	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
31	17 Mar 2021	Meneliti da menyetujui berkas pengajuan penyediaan barang cetakan/penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	18 Mar 2021	Melakukan dan menandatangi berkas pengadaan bahan bacaan perundang-undangan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	18 Mar 2021	Melakukan pembinaan di Desa Duren	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
34	19 Mar 2021	Melakukan rapat internal dengan staf keuangan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
35	19 Mar 2021	Melakukan penyelenggaraan rapat koordinasi penyusunan SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
36	22 Mar 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	22 Mar 2021	Melakukan pendampingan Tim MonEv Dari Pemda Kab. Nganjuk dalam mengadakan MonEv Penerimaan Bantuan Dana Hibah melalui P.APBD Tahun Anggaran 2020 Di Gereja Sidang Jemaat Allah Getsmane Desa Sawahan Dan Madin Thoriqul Huda Desa Duren	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
38	23 Mar 2021	Melakukan penandatanganan GU keuangan	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
39	23 Mar 2021	Mengikuti Vaksinasi Covid 19 Bagi ASN Kecamatan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
40	23 Mar 2021	Gladi Bersih musrenbang secara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
41	24 Mar 2021	Melakukan zoom meeting pelaksanaan Musrenbang RKPD Tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
42	24 Mar 2021	Melakukan rapat bersama staf kecamatan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	60 Menit			
43	24 Mar 2021	Meneliti dan menandatangi berkas permintaan KTP, KK dan pindah tempat	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
44	25 Mar 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
45	26 Mar 2021	Melaksanakan rapat koordinasi penilaian kegiatan PKL 4 Anak SMK Dr Wahidin, Sawahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
46	26 Mar 2021	Mengikuti sosialisasi perbup nomor 11 tahun 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
47	29 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	30 Mar 2021	Menghadiri undangan harlah Muslimat ke 75 di PCNU sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			48 Kegiatan				6810 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Mengikuti peninjauan lokasi tanah longsor yang menutupi ruas jalan yang menghubungkan antara Desa Sawahan dengan Desa Ngliman bersama Forpincam	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	19:30:00	23:15:00	225 Menit			
2	01 Apr 2021	Menghadiri pembentukan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa di Desa Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
3	02 Apr 2021	Melakukan peninjauan lokasi tanah longsor dan pembersihan material longsoran yang menutupi ruas jalan perbatasan antara Desa Sawahan dengan Desa ngliman	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	06:00:00	08:00:00	120 Menit			
4	02 Apr 2021	Mengikuti rapat koordinasi Pengangkatan Perangkat Desa bersama Camat, Sekcam, dan Kades beserta Panitia Pengangkatan Perangkat Desa se-Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	05 Apr 2021	Melakukan verifikasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:45:00	12:00:00	15 Menit			
6	05 Apr 2021	Melakukan verifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:30:00	11:45:00	15 Menit			
7	05 Apr 2021	Melakukan verifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:15:00	11:30:00	15 Menit			
8	05 Apr 2021	Melakukan verifikasi penyediaan komponen instalasi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	11:15:00	15 Menit			
9	05 Apr 2021	Melakukan verifikasi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	12:15:00	15 Menit			
10	05 Apr 2021	Melakuakn koordinasi dan konsultasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:15:00	13:30:00	75 Menit			
11	05 Apr 2021	Mengikuti rapat pembentukan tim pengawas Kec Sawahan Pengangkatan perangkat Desa di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
12	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staff	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	06 Apr 2021	Memverifikasi pembayaran internet, air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
15	06 Apr 2021	Menghadiri sosialisasi pengangkatan perangkat desa di desa Bendolo	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
16	06 Apr 2021	Menghadiri sosialisasi pengangkatan perangkat desa di desa Duren	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
17	07 Apr 2021	Menandatangani surat undangan tasyakuran Hari Jadi ke-1084 Kabupaten Nganjuk untuk Kades se Kec Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
18	07 Apr 2021	Menandatangani surat pengantar pindah tempat, EKTP dan KK	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
19	07 Apr 2021	Menelaah dan mendisposisi surat permintaan data masjid untuk safari romadhon th 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
20	07 Apr 2021	Melakukan koordinasi dan menugaskan staf yang membidangi untuk membuat surat undangan kepada Kades, Kapolsek dan DanRamil Sawahan mengenani tasyakuran Hari Jadi ke-1084 Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
21	08 Apr 2021	Melakukan bimbingan kepada panitia pengangkatan perangkat desa yang melakukan konsultasi	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			57 Kegiatan				6525 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	08 Apr 2021	Melakukan koordinasi usulan penghapusan barang milik daerah dan mengemblikan BPKB ke BPKAD Kab.Nganjuk	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
23	09 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa di 9 desa se kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	09 Apr 2021	Melakukan koordinasi dengan staf yang ditugaskan mengenai persiapan kegiatan tasyakuran Hari Jadi Kabupaten Nganjuk yang digelar di pendopo kecamatan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	09 Apr 2021	Mengikuti tasyakuran Hari Jadi ke-1084 kabupaten Nganjuk yang diadakan di pendopo Kecamatan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
26	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	12 Apr 2021	Menelaah dan disposisi surat-surat ke Kasi dan Kaur	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
28	12 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangakat desa di desa Sidorejo, Margopatut, siwalan, Kebonagung dan Duren	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
29	13 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Bendolo, Bareng, Sawahan, dan Ngliman	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
30	14 Apr 2021	Melakukan koordinasi tentang pengadaan pakaian dinas	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
31	14 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Sidorejo, Margopatut, Siwalan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
32	15 Apr 2021	Melakukan koordinasi pencairan BST tahap 12 dan 13 th 2021 dengan TKSK (Harsono)	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
33	15 Apr 2021	Melakukan koordinasi dan menerima siswa prakerin dari SMK PGRI 1 Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
34	16 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Margopatut	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
35	16 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
36	16 Apr 2021	Menindaklanjuti surat dari SEKDA perihal Laporan Banner Sosialisasi dan membuatkan surat untuk Kades se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
37	16 Apr 2021	Menindaklanjuti surat dari BPKP Prov Jatim perihal Permintaan Konfirmasi Penerimaan Bantuan Beras TA 2020 dan membuat surat untuk Kades se Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
39	19 Apr 2021	Melakukan monitoring penutupan pendaftaran proses pengangkatan perangkat desa di 9 desa se kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
40	19 Apr 2021	Melakukan verifikasi pengajuan biaya perbaikan komputer	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
41	20 Apr 2021	Memverifikasi pengajuan TPP	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
42	20 Apr 2021	Memfasilitasi koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
43	20 Apr 2021	Monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Sawahan, Sidorejo, Siwalan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
44	21 Apr 2021	Memverifikasi penyediaan jasa dan biaya pemeliharaan mobil dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
45	21 Apr 2021	Melakukan monitoring pengisian perangkat desa tahun 2021 di desa Bendolo dan Margopatut	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			57 Kegiatan				6525 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
46	21 Apr 2021	Rapat staf	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
47	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bendolo dan Duren	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:30:00	14:00:00	270 Menit			
48	22 Apr 2021	Menandatangani surat pengantar KK dan pindah tempat	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
49	22 Apr 2021	Menandatangani SKTM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
50	23 Apr 2021	Monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa di desa Sawahan dan Sidorejo	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
51	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
52	26 Apr 2021	Mengikuti pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Nganjuk tentang pemotongan pembayaran dan penyetoran iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa T.A 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
53	27 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa tahap pemberitahuan hasil penelitian berkas di desa Sidorejo, Margopatut, Siwalan, Kebonagung, Bendolo dan Duren	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
54	28 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat Kab Nganjuk di Desa Siwalan dan Kebonagung	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
55	29 Apr 2021	Memfasilitasi koordinasi kelengkapan berkas pengajuan SPP GU-3	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
56	29 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Bendolo dan Duren	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
57	30 Apr 2021	Melakukan monitoring proses pengangkatan perangkat desa di desa Ngliman dan Bareng	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			57 Kegiatan				6525 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staff	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Mengikuti rapat koordinasi Pengangkatan Perangkat Desa bersama Camat, Forpincam, Kades dan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa se Kec Sawahan yang diadakan di Kantor Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	03 May 2021	Monitoring persiapan pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (tahap penetapan bakal calon menjadi calon perangkat desa di Desa Sidorejo, Margopatut, Siwalan dan Kebonagung)	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
4	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 May 2021	Menghadiri penetapan calon peserta ujian pengangkatan perangkat desa di 9 desa se-kec Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
6	05 May 2021	Monitoring peninjauan persiapan lokasi diselenggarakannya ujian pengangkatan perangkat desa di SMPN 1 Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
7	06 May 2021	Mengikuti pemantauan dan pengawasan ujian pengangkatan perangkat desa	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
8	07 May 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	07 May 2021	Menandatangi surat pengantar EKTP	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
10	07 May 2021	Memverifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	07 May 2021	Memverifikasi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
12	07 May 2021	Memverifikasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
13	10 May 2021	Memverifikasi pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
14	10 May 2021	Memverifikasi Pembayaran Internet,air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
15	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	10 May 2021	Meneliti berkas pengajuan THR	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
17	11 May 2021	Memverifikasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi skpd	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
18	11 May 2021	Meneliti penyediaan komponen listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
19	11 May 2021	Memverifikasi pemeliharaan/rehabilitasi gesung kantor dan bangunan lainnya	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
20	11 May 2021	Meneliti berkas Pemindahbukuan Rekening	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
21	11 May 2021	Memverifikasi dan meneliti penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
22	11 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
23	17 May 2021	Menandatangani surat pengantar ektp dan pindah tempat	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				6330 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	18 May 2021	Menliti berkas pengajuan GU-4	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
27	18 May 2021	Mengikuti Monitoring Penilaian Lapangan Evaluasi BUMDES Desa Bareng bersama Dinas PMD	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
28	19 May 2021	Memverifikasi Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
29	19 May 2021	Meneliti berkas usulan pengadaan mebel	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
30	19 May 2021	Menandatangani surat pengantar ektp dan pindah tempat	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
31	20 May 2021	Mengikuti penyampaian hasil Penilaian 3 besar Evaluasi BUMDES tahun 2021 di Desa Bareng bersama Dinas PMD	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
32	20 May 2021	Mengikuti Upacara Hari Kebangkiatan Nasional melalui Zoom Meeting	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
33	21 May 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Bersama Kades Se-Kecamatan Sawahan, DanRamil Dan Kapolsek	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	21:00:00	120 Menit			
34	21 May 2021	Menghadiri Rapat koordinasi persiapan launching "DUKCAPIL CEMERLANG"	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
35	21 May 2021	Meneliti data dan jadwal pelaksanaan vaksinasi dan berkoordinasi dengan Puskesmas Sawahan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
36	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	24 May 2021	Melakukan koordinasi dengan pengurus LPTQ Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
38	24 May 2021	Melakukan pemantauan Vaksinasi Dosis 1 Pedagang Pasar di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
39	25 May 2021	Mendampingi Monitoring dan Audit Internal BUMDESMA Perlindungan dan Pelestarian Hasil Kegiatan PNPM	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
40	25 May 2021	Melakukan pemantauan Vaksinasi Dosis 1 Pedagang Pasar di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
41	25 May 2021	Melakukakan koordinasi dengan TKSK terkait pemutakhiran data BNBA pekerja sosial masyarakat	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
42	27 May 2021	Melakukan pemantauan Vaksinasi Dosis 1 Guru SD di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
43	27 May 2021	Menandatangani Dispensasi nikah	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
44	27 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi PP No. 11 Tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
45	28 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa - PDTT No. 3 Tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
46	28 May 2021	Menindaklanjuti PPHP Ketaatan Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
47	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	31 May 2021	Merekomendasi surat pengantar KK, AKTE Kelahiran	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
49	31 May 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				6330 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
50	31 May 2021	Memfasilitasi koordinasi dengan pengurus LPTQ mengenai pengajuan bantuan insentif guru ngaji	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				6330 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti upacara hari kelahiran pancaasila secara virtual	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Dinamis	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	02 Jun 2021	Meneliti laporan PPATS bulan Mei	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
4	02 Jun 2021	Menandatangani dispensasi nikah	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	02 Jun 2021	Mengikuti Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	03 Jun 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di Puskesmas	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
7	03 Jun 2021	Meneliti Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SPJ Belanja - Fungsional, BKU, LRA Kec Sawahan	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
8	03 Jun 2021	Meneliti pengajuan Gaji 13 pegawai Kecamatan Sawahan tahun 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
9	03 Jun 2021	Meneliti laporan DTH bulan April dan Mei 2021	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
10	04 Jun 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi Lansia di Desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
11	04 Jun 2021	Meneliti pengurusan STNK Sepeda Motor Honda Win tahun pembuatan 2005	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
12	07 Jun 2021	Melakukan penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
13	07 Jun 2021	Meneliti dan memverifikasi Pencairan TPP ASN bulan Mei 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
14	07 Jun 2021	Meneliti dan memverifikasi Pengajuan TPP bulan Mei 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
15	07 Jun 2021	Melaksanakan rapat evaluasi PBB-P2 bersama Sekdes Se Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
16	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	08 Jun 2021	Meneliti dan memverifikasi Permohonan Pemindahbukuan TPP bulan Mei	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
18	08 Jun 2021	Monitoring persiapan Lomba PTP di Dsn Bomo, Ds Duren	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
19	08 Jun 2021	Melakukan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
20	09 Jun 2021	Melakukan pengisian PPHP permintaan Inspektorat	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
21	09 Jun 2021	Meneliti dan memverifikasi RKBMD tahun 2022	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	10 Jun 2021	Memverifikasi penyediaan komponen listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
23	10 Jun 2021	Monitoring pengambilan video Lomba PTP di Dsn Bomo, Ds Duren	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	11 Jun 2021	Memverifikasi penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
25	11 Jun 2021	Memverifikasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
26	11 Jun 2021	Memverifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			59 Kegiatan				6225 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	11 Jun 2021	Melakukan Koordinasi dengan BPS	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	14 Jun 2021	Melakukan verifikasi surat dispensasi nikah kepada kepala KUA Sidoarjo	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
30	14 Jun 2021	Mengikuti Koordinasi dengan Bendahara Kecamatan mengenai Perubahan APBD TA 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
31	14 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umum mengenai kenaikan pangkat PNS periode 1 oktober 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	15 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting rapat sosialisasi Implementasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi dengan Kasubag PE	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
33	15 Jun 2021	Melakukan koordinasi mengenai Pengumuman Lelang Bunga Cengkeh Tahun 2021 Dan Memerintahkan Kasubag Umum membuatkan surat ke Desa untuk diumumkan ke masyarakat	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	16 Jun 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara mengenai permintaan data perubahan gaji TA 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
35	16 Jun 2021	Melakukann koordinasi dengan PLT kasi PMD mengenai kewaspadaan menghadapi musim tanam 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
36	16 Jun 2021	Mengikuti Pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
37	17 Jun 2021	Menelaah dan mendisposisi ke Kasi, Kasubag dan Bendahara	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
38	17 Jun 2021	Melakukan koordinasi mengenai pelatihan pengembangan BUMDesa angkatan XIV	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
39	17 Jun 2021	Mengikuti kunjungan PLT Bupati Nganjuk di Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
40	17 Jun 2021	Mengikuti undangan IPSI Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
41	18 Jun 2021	Mengikuti kegiatan Komunikasi Sosial Dengan Komponen Masyarakat	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	15:00:00	16:00:00	60 Menit			
42	18 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting perpanjangan PPKM berbasis mikro di kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
43	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	21 Jun 2021	Menghadiri MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Sidorejo	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
45	21 Jun 2021	Menghadiri MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bareng	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
46	21 Jun 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
47	21 Jun 2021	Memverifikasi dispensasi nikah	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
48	22 Jun 2021	Menghadiri MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bendolo	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
49	22 Jun 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
50	23 Jun 2021	Menghadiri musyawarah E Warung Se Kecamatan Sawahan di desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
51	23 Jun 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			59 Kegiatan				6225 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
52	24 Jun 2021	Menghadiri undangan di PUPR Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
53	24 Jun 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
54	25 Jun 2021	Mengikuti koordinasi penerimaan KKN IAIN Surabaya	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
55	25 Jun 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
56	28 Jun 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
57	28 Jun 2021	Menyelesaikan Laporan Gerakan Saling Mengingatkan (GSM) Covid 19	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
58	29 Jun 2021	Menghadiri Lomba Kelompok Tani SEMBUNG TANI tingkat provinsi di Dusun Sembung Desa Margopatut	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
59	30 Jun 2021	Mengikuti Pembiinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			59 Kegiatan				6225 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Menghimpun informasi terkait masalah tanah Bapak Juwito di Dusun Jenangan, Desa Margopatut	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
2	02 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Pra Persiapan Penyusunan Perubahan RKPD Tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
3	02 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Sawahan perihal pelaksanaan vaksinasi lansia di Desa Sawahan, Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
4	03 Jul 2021	Mengikuti Sosialisasi PPKM Darurat COVID-19 melalui daring	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
5	05 Jul 2021	Menyetujui Data Pencairan TPP ASN Juni 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
6	05 Jul 2021	Menyetujui Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SPJ Belanja Fungsional, BKU, LRA bulan Juni 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	06 Jul 2021	Melakukan operasi yustisi PPKM Darurat bersama FORPINCAM	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
8	06 Jul 2021	Mengikuti MUSDESUS SDGs Desa Kebonagung	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
9	07 Jul 2021	Membuat surat pernyataan hajatan untuk desa-desa se kec Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
10	07 Jul 2021	Melakukan operasi yustisi PPKM Darurat bersama FORPINCAM	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
11	07 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Perubahan Perilaku sebagai upaya pencegahan penyebaran Covid-19	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
12	08 Jul 2021	Melakukan pemantauan vaksinasi lansia Desa Sawahan yang dilaksanakan di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
13	08 Jul 2021	Melakukan operasi yustisi PPKM Darurat bersama FORPINCAM	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	20:00:00	21:30:00	90 Menit			
14	09 Jul 2021	Melakukan kegiatan SGM di Desa Siwalan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
15	09 Jul 2021	Menandatangani SKTM	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
16	09 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa dalam PPKM Darurat dan perpanjangan PPKM Mikro	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
17	12 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	12 Jul 2021	Monitoring PMI di Hotel Wisata Karya tempat karantina migran yang pulang ke Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	13 Jul 2021	Monitoring Pelaksanaan Vaksinasi Warga Desa Sawahan Yang Diselenggarakan Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
20	14 Jul 2021	Mengikuti MUSDESSUS di Desa Sawahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	14 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan Guru SMK PGRI 1 Nganjuk mengenai hari terakhir siswa prakerin (perpisahan)	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
22	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
23	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
24	16 Jul 2021	Menghadiri undangan MUSDES Perencanaan Pembangunan Desa Ngliman TA 2022	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			55 Kegiatan				6570 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	16 Jul 2021	Melakukan rapat koordinasi dengan Forpincam dan kades mengenai PPKM Mikro	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	20:00:00	21:00:00	60 Menit			
26	17 Jul 2021	Melakukan Evakuasi Warga Masyarakat yang dicatakan Positif Hasil Sweb Antigen di desa Bendolo	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	15:00:00	300 Menit			
27	17 Jul 2021	Melakukan Patroli sekaligus Sosialisasi PPKM Darurat di sepanjang Jalan Utama di Kecamatan Sawahan,	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	20:00:00	21:30:00	90 Menit			
28	18 Jul 2021	Melakukan Patroli di Pasar Sawahan Sosialisasi/Operasi Yustisi PPKM Darurat terhadap Pedagang di Pasar Sawahan bersama Forpincam	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	18 Jul 2021	Melakukan Penyemprotan Disenfektan di lingkungan Desa Siwalan Kecamatan Sawahan Kebupaten Nganjuk oleh Satgas Desa Siwalan bersama Babinsa dan Babinkamtibmas	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
30	19 Jul 2021	Melakukan penyemprotan Disenfektan di Masjid desa Duren dan Gereja Desa Duren	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
31	19 Jul 2021	Melakukan pemberian Sembaka/Makanan ke Warga Isoman (Isolasi Mandiri) di Desa Margopatut.	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
32	19 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	19 Jul 2021	Melakukan verifikasi TPP bulan Juli	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	21 Jul 2021	Memverifikasi penyediaan komponen instalasi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
35	21 Jul 2021	Memverifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
36	21 Jul 2021	Memverifikasi penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
37	21 Jul 2021	Memverifikasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
38	22 Jul 2021	Memverifikasi pemeliharaan peralatan	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
39	22 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan Camat mengenai pemasukan PBB Tahun 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
40	22 Jul 2021	Memverifikasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
41	22 Jul 2021	Memverifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
42	23 Jul 2021	Memverifikasi penyediaan bahan bacaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
43	23 Jul 2021	Memverifikasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
44	23 Jul 2021	Memverifikasi pemeliharaan gedung kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
45	23 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara mengenai pengajuan gaji Agustus 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
46	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah yang diadakan PEMDA	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
47	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	27 Jul 2021	Mengikuti rapat koordinasi dengan Camat, Forpincam dan Kades se Kecamatan Sawahan mengenai pembahasan lokasi Isoter dan penggulangan COVID-19 di wilayah Kec Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			55 Kegiatan				6570 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
49	27 Jul 2021	Melakukan monitoring pasien positif covid-19 yang isoter di desa Bareng bersama Kapolsek dan Danramil	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
50	28 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara mengenai GU	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
51	29 Jul 2021	Mengikuti kunjungan FORKOMINDA di lokasi ISOTER Kec Sawahan di Hotel Sanggrahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
52	29 Jul 2021	Mengikuti rapat koordinasi mengenai warga yang ISOMAN dan membuatkan surat pernyataan untuk warga yang Isoman bersama FORPINCAM dan Kades Se KEc Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
53	30 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Hari Anak Nasional Tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
54	30 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan DLH Kab Nganjuk mengenai pengaduan warga desa Sawahan mengenai peternakan ayam di tengah pemukiman penduduk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
55	30 Jul 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara mengenai pemindahbukuan rekening	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			55 Kegiatan				6570 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	02 Aug 2021	Melakukan monitoring warga yang Isoter di Hotel Wisata Karya Sanggrahan bersama Kapolsek dan Danramil	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	03 Aug 2021	Memverifikasi laporan Fungsional juli 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
5	03 Aug 2021	Memverifikasi laporan DTH juli 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
6	03 Aug 2021	Melakukan monitoring warga yang Isoter di Hotel Wisata Karya Sanggrahan bersama Kapolsek dan Danramil	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
7	04 Aug 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
8	04 Aug 2021	Memverifikasi SPM : 008/SPM-GU/4.1.22/2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
9	04 Aug 2021	Melakukan monitoring warga yang Isoter di Hotel Wisata Karya Sanggrahan bersama Kapolsek dan Danramil	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
10	05 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting Bimtek Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi hari pertama	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
11	05 Aug 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	06 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting Bimtek Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi hari kedua	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
13	09 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi desa Sawahan	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
14	09 Aug 2021	Melakukakn koordinasi dengan Kasi Kesmas mengenai pemberitahuan distribusi beras	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
15	09 Aug 2021	Memverifikasi pembayaran air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
16	09 Aug 2021	Memverifikasi penyediaan komponen instalasi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
17	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	10 Aug 2021	Memverifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	10 Aug 2021	Memverifikasi penyediaan jasa perbaikan mobil dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
20	10 Aug 2021	Melakukakn dan menugaskan pendamping desa dan pendamping lokal desa untuk menghadiri undangan IST tenaga pendamping profesional se kab Nganjuk	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
21	12 Aug 2021	Memverifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	12 Aug 2021	Memverifikasi pemeliharaan peralatan dan mesin	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
23	12 Aug 2021	Melakukan koordinasi dengan Kasubag PE mengenai penyusunan data dinamis pembangunan tahun 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				6330 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	13 Aug 2021	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umum untuk mengundang Kades, Korwil, Polsek, Koramil untuk partisipasi bantuan tumpeng untuk tasyakuran HUT Kemerdekaan RI Ke 76	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
25	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting Penjelasan Teknis Penyusunan Rincian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah Dalam Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah Pada Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
26	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat dan doa bersama	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
27	13 Aug 2021	Memverifikasi pemeliharaan gedung kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
28	13 Aug 2021	Memverifikasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
29	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
31	16 Aug 2021	Monitoring gladi bersih persiapan upacara HUT kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
32	16 Aug 2021	Melakukan monitoring pelaksanaan vaksinasi pasar dan pelayanan publik di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
33	16 Aug 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
35	17 Aug 2021	Mengikuti upacara Penurunan Bendera secara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	17:00:00	18:00:00	60 Menit			
36	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara Detik-Detik Proklamasmi Secara Daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
37	18 Aug 2021	Memverifikasi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
38	18 Aug 2021	Melakukan monitoring pelaksanaan vaksinasi tahap kedua di desa Bendolo	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
39	18 Aug 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
40	19 Aug 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
41	19 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting Rakor Satgas COVID-19	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
42	19 Aug 2021	Melakukan verifikasi surat pengantar pengajuan TPP Juli 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
43	20 Aug 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	06:30:00	07:30:00	60 Menit			
44	20 Aug 2021	Memverifikasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultsi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
45	20 Aug 2021	Memverifikasi permohonan pemindah bukuan Bank Jatim	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
46	20 Aug 2021	Melakukan monitoring pasien isoter di Hotel Wisata Karya Sanggrahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
47	23 Aug 2021	Mengikuti Koordinasi Camat Dengan Kasubag PE, Kasubag Umum, Bendahara Dan Staf Untuk Mengisi Monev Pelimpahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
48	23 Aug 2021	Melakukan Monitoring Vaksiinasi Disabilitas di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
49	23 Aug 2021	Memverifikasi Pemasukan PBB TA 2021	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				6330 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
50	23 Aug 2021	Memverifikasi Data Pencairan TPP ASN bulan Juli tahun 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
51	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
52	24 Aug 2021	Melakukan Monitoring Vaksinasi Di Desa Sidorejo	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
53	25 Aug 2021	Mengikuti Musyawarah Kabupaten XVIII PMI Kab Nganjuk tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
54	25 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pertemuan Teknis Verifikasi ODF Kabupaten Nganjuk 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
55	26 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi di Desa Margopatut	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
56	27 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rakor Validasi dan Sinkronisasi Data Penanganan COVID-19 yang diadakan Kapolda Jatim	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
57	27 Aug 2021	Memverifikasi gaji bulan September	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
58	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
59	30 Aug 2021	Melaporkan Realisasi dukungan pendanaan belanja kesehatan penanganan pandemi COVID 19 dan belanja prioritaws lainnya dan laporan penggunaan APBD unutk penanganan COVID-19 ke BPKAD	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
60	30 Aug 2021	Memverifikasi permintaan data anak yatim piatu yang oratunya meninggal karena COVID-19	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
61	31 Aug 2021	Menghadiri Musdes RKPDesa Duren tahun anggaran 2022	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			61 Kegiatan				6330 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti zoom Rapat penilaian ANDAL,RKL,RPL Pembangunan jalan selingkat wilis Wilayah Kab.Nganjuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
2	01 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Sep 2021	Memverifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
4	01 Sep 2021	Memverifikasi jasa pemeliharaan mobil dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
5	01 Sep 2021	Melaksanakan koordinasi dengan Kasi Kesmasy pengenai jadwal Distribusi KKS	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	02 Sep 2021	Mengikuti rakor pencegahan tindak pidana korupsi secara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
7	02 Sep 2021	Memverifikasi penyediaan komponen listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
8	02 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	02 Sep 2021	Melaksanakan koordinasi dengan Kadin Pertaniaan Kab Nganjuk mengenai Percepatan Realisasi AUTP th 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
10	03 Sep 2021	Melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan lomba desa/kelurahan Tangguh Bencana se Jatim th 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
11	03 Sep 2021	Memverifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
12	03 Sep 2021	Mengikuti Kunjungan Kerja Wakil Ketua TP.PKK Kab.Nganjuk di Desa Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
13	03 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
14	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	06 Sep 2021	Memverifikasi penyediaan barang cetakan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
16	06 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
17	06 Sep 2021	Memverifikasi perbaikan genset	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
18	06 Sep 2021	Mengikuti pembinaan persiapan kunjungan lapangan lomba Desa/Kelurahan tangguh Bencana se-Jawa Timur tahun 2021 Desa Duren	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
19	07 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan Bendahara mengenai GU-10	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
20	07 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan PLT Kasi Kesmas mengenai pendataan rumah tidak layak huni untuk lansia tidak mampu	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
21	07 Sep 2021	Membuat jadwal monitoring penyelesaian/pelunasan PBB th 2021	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
22	07 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
23	08 Sep 2021	Memverifikasi pencairan TPP ASN Kec Sawahan bulan Agustus 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
24	08 Sep 2021	Memverifikasi pemindahbukuan	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
25	08 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			70 Kegiatan				6330 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	08 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Duren tahun 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
27	08 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Bendolo tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
28	09 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
29	09 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Sawahan tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
30	09 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Ngliman tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
31	09 Sep 2021	Memverifikasi penyediaan bahan bacaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
32	10 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
33	10 Sep 2021	Memverifikasi rehabilitasi geudng kantor / bangunan lainnya (kamar mandi)	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
34	10 Sep 2021	Memverifikasi pembayaran internet, PDAM dan Listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
35	13 Sep 2021	Monitoring Desk Percepatan Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Desa	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
36	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	14 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Siwalan tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
38	14 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan sie kesmas dan dinsos mengenai data rumah tak layak huni untuk lansia tidak mampu	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
39	14 Sep 2021	Menyelenggarakan BIMTEK Aplikasi Sedudo	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
40	14 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Kebonagung tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
41	15 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Sidorejo tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
42	15 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Margopatut tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
43	15 Sep 2021	Melakukan koordinasi permohonan pemindahbukuan	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
44	15 Sep 2021	Melakukan koordinasi data pencairan TPP ASN Kec Sawahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
45	16 Sep 2021	Menghadiri undangan Pencanangan Percepatan Vaksinasi Covid-19 bagi ibu hamil dan keluarga di pendopo Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
46	17 Sep 2021	Menandatangani SKTM	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
47	17 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
48	17 Sep 2021	Memverifikasi Koordinasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
49	20 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan PLT Kasi Kesmas mengenai keputusan bupati tentang perubahan keputusan bupati tentang penetapan bulaln pajak bumi dan bangunan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
50	20 Sep 2021	Melakukan koordinasi mengenai permohonan bantuan sembako	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
51	20 Sep 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara dan memverifikasi gaji oktober 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
52	20 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			70 Kegiatan				6330 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
53	20 Sep 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
54	21 Sep 2021	Menghadiri MUSRENBANGDES di desa Ngliman	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
55	21 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
56	21 Sep 2021	Menghadiri MUSRENBANGDES di desa Duren	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
57	22 Sep 2021	Monitoring warga isoter di Sanggrahan bersama Kapolsek dan Danramil	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
58	22 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
59	22 Sep 2021	Memverifikasi SKTM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
60	23 Sep 2021	Menghadiri MUSRENBANGDES di desa Bendolo	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
61	23 Sep 2021	Memverifikasi SKTM	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
62	24 Sep 2021	Menandatangani surat dispensasi nikah	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
63	24 Sep 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
64	24 Sep 2021	Menerima koordinasi dari Pemrov Jatim mengenai Pemutihan dan Intensif Pajak Daerah tahun 2021	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
65	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
66	27 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB di desa Ngliman dan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
67	28 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB di Desa Duren Dan Bendolo	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
68	29 Sep 2021	Melaksanakan pembinaan keamanan da ketertiban	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
69	30 Sep 2021	Mengikuti rapat forum kabupaten sehat	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
70	30 Sep 2021	Menerima koordinasi dari BNPB	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			70 Kegiatan				6330 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti upacara Hari Kesaktian Pancasila secara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	01 Oct 2021	Memverifikasi penyediaan komponen instalansi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
4	01 Oct 2021	Menghadiri Fact Finding Tingkat Nasional Pemuda Pelopor Jawa Timur Tahun 2021 Di Bukit Surga Desa Bareng	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
5	01 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan PUSKESMAS Sawahan mengenai vaksinasi lansia yang diselenggarakan di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
6	04 Oct 2021	Melakukan verifikasi laporana pertanggungjawaban bendahara pengluaran, SPJ Belanja Fungsional, BKU, LRA Kec Sawahan bulan september 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
7	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	04 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
9	04 Oct 2021	Memverifikasi Laporan PPATS	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	10:30:00	30 Menit			
10	04 Oct 2021	Monitoring vaksinasi lansia	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	05 Oct 2021	Menghadiri undangan HUT TNI di Koramil Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	05 Oct 2021	Memverifiikasi penyediaan jasa pemeliharaan mobil dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
13	05 Oct 2021	Memverifikasi penyediaan jasa komunikasi, summber daya air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
14	05 Oct 2021	Memverifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
15	05 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	06 Oct 2021	Menghadiri penyerahan lomba apresiasi petani kakao tingkat provinsi tahun 2021	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
17	06 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	06 Oct 2021	Memverifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
19	07 Oct 2021	Melkakukan verifikasi peralatan dan mesin lainnya	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
20	07 Oct 2021	Memverfikasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	07 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	07 Oct 2021	Mengkoordinasi pemenang undian hadiah bulan panutan pembayaran PBB P-2 th 2021	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
23	08 Oct 2021	Menghadiri rapat persiapan penilaian Sinergitas Kecamatan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	08 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
25	08 Oct 2021	Memverifikasi penyediaan bahan bacaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
26	11 Oct 2021	Melakukan koordinasi dengan Dinas di Kecamatan Sawahan mengenai persiapan penilaian EKK	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			60 Kegiatan				6270 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	11 Oct 2021	Mengikuti koordinasi dengan staf mengenai persiapan Sinegritas Kecamatan bersama Camat dan Staf	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	11 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
30	12 Oct 2021	Memverifikasi pengajuan GU 12	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
31	12 Oct 2021	Melakukan dan menyiapkan keperluan untuk penilaiain sinegritas	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
32	12 Oct 2021	Memverifikasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	12 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	13 Oct 2021	Mengikuti Penilaian Sinegritas Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
35	13 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	13 Oct 2021	Melakukan persiapan penilaian EKK sinegritas Kecamatan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
37	14 Oct 2021	Memverifikasi pemeliharaan gedung kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
38	14 Oct 2021	Memverifikasi pemindahbukuan GU-12	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
39	14 Oct 2021	Melakukan koordinasi dan mencukupi permintaan data SDM Olahraga	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
40	15 Oct 2021	Melakukan pembinaan administrasi di Desa Bendolo	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
41	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	18 Oct 2021	Melakukan koordinasi dan verifikasi Laporan realisasi dukungan pendanaan belanja kesehatan penanganan pandemi covid-19	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
43	18 Oct 2021	Mengikuti Musrenbang Perubahan RPJMD Kab Nganjuk Th 2018-2023 secaara daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
44	19 Oct 2021	Melakukan koordinasi dan membuat undangan untuk rapat pertemuan Rapat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
45	19 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
46	21 Oct 2021	Monitoring vaksinasi dosis 2 di Desa Bareng	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
47	21 Oct 2021	Mengikuti Rpat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
48	22 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari Santri Nasional	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
49	22 Oct 2021	Monitoring vaksinasi dosis 2 di Desa Margopatut	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
50	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
51	25 Oct 2021	Melakukan koordinasi kunjungan dari provinsi terkait home misix dari RJ Menur SBY	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
52	25 Oct 2021	Mendampingi home misix dari RJ Menur SBY didsn kemukus	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
53	25 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			60 Kegiatan				6270 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
54	26 Oct 2021	Mengikuti Malarn Puncak Tasyakuran Hari Santri Nasional Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Secara Daring	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
55	26 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
56	26 Oct 2021	Monitoring vaksinasi di desa Siwalan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
57	27 Oct 2021	Menghadiri Pengajian Umum Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW Tahun 1443 H Yang Dihadiri Bapak Bupati Nganjuk Di Mas.jid Besar " Nurul Huda " Kelurahan Warujayeng Kec. Taniunganom	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	18:30:00	22:00:00	210 Menit			
58	28 Oct 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
59	28 Oct 2021	Melakukan koordinasi dan verifikasi dengan bendahara terkait gaji nopember	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
60	29 Oct 2021	Monitoring vaksinasi pelajar di SMP N 1 Sawahan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			60 Kegiatan				6270 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Menghadiri undangan dari Dinas Pertanian Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Nov 2021	Melakukan koordinasi mengenai laporan DTH bulan oktober 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
4	01 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
5	02 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	02 Nov 2021	Memverifikasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsolidasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
7	02 Nov 2021	Memverifikasi SKM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
8	02 Nov 2021	Melakukan monitoring vaksinasi covid-19 dosis ke-1 untuk lansia dan masyarakat umum di balai desa Margopatut	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
9	03 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	03 Nov 2021	Melakukan koordinasi mengenai laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran SPJ Fungsional ulan oktober 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
11	03 Nov 2021	Memverifikasi SKM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
12	04 Nov 2021	Melakukan Bimtek Administrasi BUMDES dan pendaftaran Badan Hukum Bumdes	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
13	04 Nov 2021	Mengikuti zoom meeting program pembebasan pasung di Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
14	04 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	05 Nov 2021	Memverifikasi SKM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
16	05 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
17	05 Nov 2021	Mengikuti Musyawarah Antar Desa Khusus Tahun 2021	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
18	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	08 Nov 2021	Mengikuti undangan Peletakan Batu Pertama Pembangunan Kantor FKPQ Di Ds Bareng Kec Sawahan bersama Bapak Camat Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
20	08 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	09 Nov 2021	Memverifikasi pemeliharaan gedung kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
22	09 Nov 2021	Memverifikasi pengajuan TPP bulan OKtober 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	09 Nov 2021	Memverifikasi penyediaan komponen instalansi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
24	09 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	10 Nov 2021	Memverifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
26	10 Nov 2021	Memverifikasi jasa pemeliharaan mobil dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			65 Kegiatan				6240 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	10 Nov 2021	Memverifikasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
28	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	11 Nov 2021	Memverifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	11 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	11 Nov 2021	Menghadiri Undangan Rapat Persiapan Terakhir Pembebasan Pasung Kab Nganjuk Th 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	16:00:00	18:00:00	120 Menit			
32	11 Nov 2021	Memverifikasi pemeliharaan peralatan dan mesin	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
33	12 Nov 2021	Memverifikasi penyediaan barang cetakan da penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
34	12 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
35	12 Nov 2021	Melakukan pembebasan pasung dan memberangkatkan ke RS Menur Surabaya	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
36	15 Nov 2021	Memverifikasi penyediaan barang bacaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
37	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	15 Nov 2021	Mengikuti rapat koordinasi pemberantasan korupsi melalui channel youtube Dinaskominifo Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	17:00:00	240 Menit			
39	15 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
40	15 Nov 2021	Melakukan koordinasi mengenai SKA SKPD 2022	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
41	16 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	16 Nov 2021	Mengikuti Bakti Sosial dan Penanaman Bersama di Dsn Magersaren, Ds Margopatut	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
43	17 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	17 Nov 2021	Monitoring vaksinasi lansia dan masyarakat umum di pendopo kecamatan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
45	18 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
46	18 Nov 2021	Melakukan monitoring pembagian Bantuan PKH bagi lansia di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
47	19 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
48	19 Nov 2021	Mengikuti rapat koordinasi percepatan vaksinasi	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
49	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
50	22 Nov 2021	Monitoring vaksinasi di desa Siwalan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
51	22 Nov 2021	Mengikuti rapat percepatan vaksinasi di pendopo Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	15:00:00	18:00:00	180 Menit			
52	23 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
53	23 Nov 2021	Menghadiri Undangan pelalksanaan kegiatan GERMANORSATE yang diadakan oleh Dinas Pertanian	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
54	24 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			65 Kegiatan				6240 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
55	24 Nov 2021	Melaksanakan koordinasi dengan kasi kesmas mengenai SPJ Bansos Lansia	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
56	24 Nov 2021	Menghadiri undangan Advokasi Fropincam se Kab Nganjuk dalam program penanggulangan HIV/AIDS	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
57	24 Nov 2021	Melakukan koordinasi dengan Bendahara mengenai gaji bulan Desember	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
58	25 Nov 2021	Mengikuti Sosialisasi Dampak Perubahan Cuaca Terhadap Lingkungan Oleh BMKG Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
59	25 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
60	26 Nov 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
61	26 Nov 2021	Melaksanakan koordinasi dengan Kasi Kesmas mengenai hasil undangan rapat Bansos Lansia	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
62	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
63	29 Nov 2021	Melakukan koordinasi dengan bendahara mengenai laporan realisasi dukungan pendanaan belanja kesehatan penanganan pandemi covid 19 dengan bendahara	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
64	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI dan KORPRI di Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
65	30 Nov 2021	Mengikuti Kegiatan Pelatihan Kesiapsiagaan Bencana, Bhakti Sosial Dan Vaksinasi di Desa Bareng	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			65 Kegiatan				6240 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUKIRNO / 196908071990031010
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Menghadiri Sosialisasi Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 28 Tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
2	01 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Dec 2021	Memverifikasi penyediaan komponen instalasi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
4	01 Dec 2021	Memverifikasi Dispensasi Nikah	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
5	01 Dec 2021	Melakukan koordinasi laporan PPATS	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	02 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	02 Dec 2021	Memverifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
8	02 Dec 2021	Memverifikasi jasa pemeliharaan kendaraan dinas	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
9	02 Dec 2021	Memverifikasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
10	02 Dec 2021	Melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 di Balai Desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	03 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
12	03 Dec 2021	Memverifikasi GU 13	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
13	03 Dec 2021	Mengikuti Zoom Meeting Penguatan Komunikasi Kesiapsiagaan Menghadapi Nataru	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
14	03 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
15	06 Dec 2021	Memverifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
16	06 Dec 2021	Memverifikasi pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
17	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	06 Dec 2021	Monitoring percepatan vaksinasi Astra Zenica dosis 1 di Posyandu Keduk Lor	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	07 Dec 2021	Memverifikasi TPP Nopember 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
20	07 Dec 2021	Mengisi Permintaan RTP	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
21	07 Dec 2021	Memverifikasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
22	08 Dec 2021	Memverifikasi pemeliharaan gedung kantor	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
23	08 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	08 Dec 2021	Monitoring percepatan vaksinasi astra zenica dosis 1 di pasar sawahan	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	08 Dec 2021	Memverifikasi Pencairan TPP Nopember 2021	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
26	08 Dec 2021	Memverifikasi penyediaan bahan bacaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				6090 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	09 Dec 2021	Melakukan koordinasi data TPP ASN Kec Sawahan Nopember 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
28	09 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	09 Dec 2021	Memverifikasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
30	09 Dec 2021	Monitoring percepatan vaksinasi astra zenica dosis 1 di rumah Lurah Sidorejo	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
31	10 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
32	10 Dec 2021	Menerima koordinasi siswa ijin untuk prakerin	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
33	10 Dec 2021	Melakukan koordinasi Pengajuan GU dengan bendahara	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
34	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	13 Dec 2021	Memverifikasi SKTM	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	12:00:00	12:30:00	30 Menit			
36	13 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
37	13 Dec 2021	Menemani TK Al Fatah Margopatut dalam kegiatan pengenalan lingkungan Kecamatan	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
38	14 Dec 2021	Melaksanakan pembinaan keamanan dan ketertiban Kec Sawahan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
39	14 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
40	14 Dec 2021	Memverifikasi SKTM dan dispensasi nikah	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
41	15 Dec 2021	Melakukan pengkoordinasian TPP Desember 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
42	15 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
43	16 Dec 2021	Melakukan koordinasi dan membuat undangan Penyerahan Bantuan Dana Hibah Daerah muntuk pembangunan tempat ibadah, ponpes, madin, dann TPQ tahun 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
44	16 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
45	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
46	17 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
47	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	20 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
49	21 Dec 2021	Menghadir Sosialisasi / Publikasi Hasil Pendataan Keluarga Tahun 2021	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
50	22 Dec 2021	Melakukan koordinasi dengan BAZNAS mengenai pemberian bantuan untuk THL	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
51	22 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
52	23 Dec 2021	Menghadiri Sosialisasi Peraturan Presiden No 87 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan LIar di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				6090 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
53	24 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
54	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
55	27 Dec 2021	Melakukan pembinaan perngkat desa dan BPD Desa Sidorejo	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
56	27 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
57	28 Dec 2021	Menghadiri Musyawarah Kerja PMI Kab Nganjuk	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
58	29 Dec 2021	Menelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
59	29 Dec 2021	Melakuakn koordinasi dengan Kasubag PE untuk mengisi RENJA	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
60	30 Dec 2021	Memnelaah dan mendisposisi surat masuk	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
61	30 Dec 2021	Monitoring pembagian Bansos Lansia	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
62	31 Dec 2021	Mengkuti koordinasi, evaluasi akhir tahun	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			62 Kegiatan				6090 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SUKIRNO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	72 Kegiatan	100	12 bulan	0	72 Kegiatan	95	6	0	245	81.56
2	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	95	6	0	245	81.58
3	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	95	6	0	245	81.56
4	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	95	6	0	245	81.56
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	95	6	0	245	81.56
6	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Kegiatan	100	12 bulan	0	2 Kegiatan	95	6	0	245	81.67
7	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	95	6	0	239	79.70
8	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	94 Kegiatan	100	12 bulan	0	94 Kegiatan	95	6	0	245	81.56
9	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	12 bulan	0	1 Kegiatan	95	6	0	445	148.33
10	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	95	6	0	245	81.58
11	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Kegiatan	100	12 bulan	0	1 Kegiatan	95	6	0	245	81.67
12	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	95	6	0	245	81.56
Nilai SKP											**86.99**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**86.99**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SUKIRNO

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	72 Kegiatan	100	12 bulan	0	72 Kegiatan	95	12	0	271	90.22
2	Melaksanakan kegiatan kesejahteraan masyarakat	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	95	12	0	271	90.25
3	Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	95	12	0	271	90.22
4	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	95	12	0	271	90.22
5	Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Camat Sesuai Dengan Tugas Dan Fungsinya	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	95	12	0	271	90.22
6	Melaksanakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Kegiatan	100	12 bulan	0	2 Kegiatan	95	12	0	271	90.33
7	Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	95	12	0	265	88.37
8	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	94 Kegiatan	100	12 bulan	0	94 Kegiatan	95	12	0	271	90.22
9	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	12 bulan	0	1 Kegiatan	95	12	0	471	157.00
10	Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	95	12	0	271	90.25
11	Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Kegiatan	100	12 bulan	0	1 Kegiatan	95	12	0	271	90.33
12	Melaksanakan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	95	12	0	271	90.22
Nilai SKP											**95.66**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**95.66**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

ARDIANSYAH WINARDI
198305142001121002

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengamanan kantor	28 Kegiatan	100	28 Hari	0	28 Kegiatan	85	19 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
4	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
5	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengamanan kantor	28 Kegiatan	100	28 Hari	0	28 Kegiatan	85	18 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
4	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
5	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pengamanan kantor	31 Kegiatan	100	31 Hari	0	31 Kegiatan	85	17 Hari	0	261.00	87.00
2	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
3	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
4	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
5	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	85	1 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan pengamanan kantor	30 Kegiatan	100	30 Hari	0	30 Kegiatan	90	21 Hari	0	266.00	88.67
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan pengamanan kantor	31 Kegiatan	100	31 Hari	0	31 Kegiatan	90	17 Hari	0	266.00	88.67
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	6 Hari	0	262.00	87.33
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	86	3 Hari	0	262.00	87.33
3	Melakukan pengamanan kantor	30 Kegiatan	100	30 Hari	0	30 Kegiatan	86	20 Hari	0	262.00	87.33
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	1 Hari	0	262.00	87.33
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	86	1 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan pengamanan kantor	31 Kegiatan	100	31 Hari	0	31 Kegiatan	90	14 Hari	0	266.00	88.67
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
3	Melakukan pengamanan kantor	31 Kegiatan	100	31 Hari	0	31 Kegiatan	91	20 Hari	0	267.00	89.00
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
3	Melakukan pengamanan kantor	30 Hari	100	30 Hari	0	30 Hari	81	22 Hari	0	257.00	85.67
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	1 Hari	0	257.00	85.67
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	1 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
3	Melakukan pengamanan kantor	31 Kegiatan	100	31 Hari	0	31 Kegiatan	81	20 Hari	0	257.00	85.67
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	1 Hari	0	257.00	85.67
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	1 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	82	5 Hari	0	258.00	86.00
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	82	5 Hari	0	258.00	86.00
3	Melakukan pengamanan kantor	30 Kegiatan	100	30 Hari	0	30 Kegiatan	82	22 Hari	0	258.00	86.00
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	82	1 Hari	0	258.00	86.00
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	82	1 Hari	0	258.00	86.00
Nilai SKP											**86.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.00**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
SUPARJI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
2	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
3	Melakukan pengamanan kantor	31 Kegiatan	100	31 Hari	0	31 Kegiatan	90	19 Hari	0	266.00	88.67
4	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
5	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 16 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
3	04 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
4	04 Jan 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
6	05 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	05 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
8	06 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
9	06 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
10	07 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
11	07 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
12	08 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
13	08 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
14	08 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	09:00:00	150 Menit			
15	11 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	11 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian dan pelaksanaan tugas-tugas sesuai SK klas jabatan	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
17	12 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	12 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	13 Jan 2021	Mengikuti rapat staf persiapan pelaksanaan PPKM dan WFH	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	13 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	14 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	14 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
23	14 Jan 2021	Mengikuti operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
24	15 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
25	18 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
26	18 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
27	19 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
28	19 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4665 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	20 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
30	20 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
31	21 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
32	22 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
33	25 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
34	26 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan peenertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
35	27 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
36	28 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan peenertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
37	29 Jan 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:15:00	105 Menit			
38	29 Jan 2021	Mengikuti operasi penegakan PPKM	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4665 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
3	01 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
4	02 Feb 2021	Melakukan operasi yustisi	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	02 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
6	02 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	03 Feb 2021	Melakukan Operasi yustisi	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	03 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	03 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
10	04 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
11	04 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
12	05 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
13	05 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
14	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	08 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	09 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
17	09 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
18	10 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
19	11 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
20	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	15 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
22	16 Feb 2021	Melakukank peninjauan tanah retak di petungulung, desa margopatut	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
23	16 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
24	17 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
25	18 Feb 2021	Melakukan peninjauan tanah retak petungulung	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
26	19 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
27	22 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
28	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				4710 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	22 Feb 2021	Melakukan peninjauan tanah retak petungulung	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	23 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
31	23 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
32	24 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
33	24 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
34	25 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
35	25 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
36	26 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
37	26 Feb 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				4710 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
3	01 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
4	02 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
5	02 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
6	03 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
7	03 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
8	04 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
9	04 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
10	05 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	11:00:00	270 Menit			
11	05 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
12	08 Mar 2021	Melakuan operasi yustisi	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	08 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
14	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	09 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
16	09 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	09 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi covid 19	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	10 Mar 2021	Melakuan operasi yustisi	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	12 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	11:00:00	270 Menit			
20	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	15 Mar 2021	Melakukan penertiban penerapan protokol kesehatan dalam absensi sore penjaga sekolah	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
22	16 Mar 2021	Melakukan pengamanman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
23	16 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
24	17 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
25	17 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
26	18 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
27	18 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
28	19 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				4680 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	19 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	11:00:00	270 Menit			
30	22 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
31	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	23 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	23 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
34	23 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi covid 19	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
35	24 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
36	24 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
37	25 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
38	25 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
39	26 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
40	26 Mar 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	09:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				4680 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan sesuai prokes	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
2	01 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor kecamatan sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
3	01 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
5	05 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
6	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
8	06 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes selama kegiatan sosialisasi Sosialisasi Pendataan SDGS danPemutakhiran IDM Tahun 2021	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
9	06 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
10	07 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
11	07 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
12	08 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
13	08 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
14	09 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	11:30:00	300 Menit			
15	09 Apr 2021	Mengamankan dan menertibkan acara tasyakuran Hari jadi ke 1084 Kabupaten Nganjuk yang diadakan di pendopo kecamatan sesuai prokes	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
16	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	12 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
18	13 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
19	13 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
20	14 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
21	14 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
22	15 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
23	15 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
24	16 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	11:30:00	300 Menit			
25	19 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
26	19 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban Pembagian bantuan PKH Lansia di pendopo Kecamatan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				4890 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	20 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
29	20 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
30	21 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
31	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	21 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
33	22 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
34	22 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
35	23 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	11:30:00	300 Menit			
36	26 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
37	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	26 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
39	27 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
40	27 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
41	28 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
42	28 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
43	29 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
44	29 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
45	30 Apr 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	06:30:00	10:00:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			45 Kegiatan				4890 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Melakukan penertiban masker dalam acara rapat Pengangkatan Perangkat Desa bersama Camat, Forpincam, Kades dan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa se Kec Sawahan di Kantor Kecamatan	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	03 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
5	04 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
6	04 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
7	05 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
8	05 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
9	06 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
10	06 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
11	07 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
12	07 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	09:00:00	150 Menit			
13	10 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	10 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
15	10 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
16	11 May 2021	Melakukan penegakan prokes Zoom Meeting Rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M di kantor Kecamatan	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
17	11 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
18	17 May 2021	Melaksanakan Rapat Staf Dan Halal Bihalal	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
19	17 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
20	17 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
21	17 May 2021	Menigkuti Apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	18 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
23	18 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
24	19 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
25	19 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
26	20 May 2021	Menigkuti monitoring pengaman vaksinasi di Puskesmas Sawahan bersama Polsek dan koramil	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	20 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
28	20 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	20 May 2021	Mengikuti Upacara hari Kebangkitan Nasional	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
30	21 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
31	21 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
32	24 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
33	24 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
34	24 May 2021	Meninjau rumah longsor di desa Sidorejo	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
35	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	25 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
37	25 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
38	27 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
39	27 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
40	28 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
41	28 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
42	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
43	31 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
44	31 May 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Melakukan penertiban upacara hari kelahiran Pancasila sesuai prokes	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
4	02 Jun 2021	Mengamankan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	03 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
6	03 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
7	04 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	09:00:00	150 Menit			
8	04 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
9	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	07 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
11	07 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
12	07 Jun 2021	Mengikuti monitoring pekerja migran yang karantina di Hotel Wisata Karya	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
13	08 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
14	08 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
15	10 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
16	10 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
17	11 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	09:00:00	150 Menit			
18	11 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
19	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	14 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
21	14 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	15 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
23	15 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
24	16 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
25	16 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
26	17 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
27	17 Jun 2021	Melakukan pengamanan kunjungan PLT Bupati secara prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
28	18 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			46 Kegiatan				5025 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	18 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	09:00:00	150 Menit			
30	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	21 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
32	21 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
33	22 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
34	22 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
35	23 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
36	23 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
37	24 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
38	24 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
39	24 Jun 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Mikro	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
40	25 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
41	25 Jun 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	09:00:00	150 Menit			
42	28 Jun 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
43	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	29 Jun 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
45	30 Jun 2021	Mengamankan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan sesuai prokes	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
46	30 Jun 2021	Melakukan pengamanan dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			46 Kegiatan				5025 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
2	01 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
3	02 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
4	02 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
5	05 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat bersama Forpincam	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
6	06 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
7	07 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
8	07 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
9	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku Sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
10	08 Jul 2021	Mengamankan Vaksinasi Lansia yang diselenggarakan di Pendopo Kecamatan Sawahan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Dan Anggaran Desa Dalam PPKM Darurat Dan Perpanjangan PPKM Mikro di rumah (WFH)	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
12	12 Jul 2021	Mengamankan kegiatan vaksinasi yang dilakukan di pendopo kecamatan secara prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	13 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
14	13 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
15	13 Jul 2021	Mengamankan kegiatan vaksinasi yang dilakukan di pendopo kecamatan secara prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
16	14 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat bersama Forpincam	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
17	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
18	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
19	19 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	19 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
21	19 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	21 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
23	21 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
24	21 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
25	22 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
26	22 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	22 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
28	23 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
29	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
30	23 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
31	26 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
32	26 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
33	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	27 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
35	27 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
36	28 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
37	28 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
38	29 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
39	29 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
40	29 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
41	30 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
42	30 Jul 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
2	02 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
3	02 Aug 2021	Mengikuti operasi yusrisi PPKM darurat	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
4	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	03 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
6	03 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
7	03 Aug 2021	Mengikuti operasi Yustisi PPKM Darurat	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
8	04 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
9	04 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
10	05 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
11	05 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
12	06 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
13	06 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
14	09 Aug 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	09 Aug 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi di desa Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
16	09 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
17	09 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
18	10 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
19	10 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
20	12 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
21	12 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
22	13 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
23	13 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sholawat dan Doa Bersama	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
24	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	16 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
26	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
27	16 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan Ri ke 76	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				5580 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	18 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
30	18 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
31	19 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
32	19 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
33	20 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
34	20 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
35	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
36	23 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
37	23 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
38	24 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
39	24 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
40	25 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
41	25 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
42	26 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
43	26 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
44	27 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
45	27 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
46	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
47	30 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
48	30 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
49	31 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
50	31 Aug 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				5580 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
2	01 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
3	02 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
4	02 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
5	03 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	07:30:00	60 Menit			
6	03 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
7	03 Sep 2021	Melakukan Pengamanan kunjungan kerja Wakil Ketua TP.PKK Kab.Nganjuk di Desa Sawahan	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
8	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	06 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
10	06 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
11	07 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
12	07 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
13	08 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
14	08 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
15	09 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
16	09 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
17	10 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
18	10 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
19	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	13 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	13 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
22	13 Sep 2021	Mengikuti kegiatan lapangan Lomba Desa/Kelurahan Tangguh Bencana Se-Jawa Timur Tahun 2021 di Desa Duren	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
23	14 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	14 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
25	14 Sep 2021	Melakukan penertiban BIMTEK Aplikasi Sedudo di kantor kecamtan Sawahan sesuai Prokes	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	15 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
27	15 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			51 Kegiatan				4860 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	16 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
29	16 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
30	17 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
31	17 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
32	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	20 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
34	20 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
35	21 Sep 2021	Melakukan penertiban sesuai prokes acara Pertemuan Konsultasi Masyarakat (PKM 1) Review Desain Penyediaan Air Baku Kab, Nganjuk Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
36	21 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
37	22 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
38	22 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
39	23 Sep 2021	Melakukan operasi yustisi masker	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
40	23 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
41	24 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
42	24 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
43	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
44	27 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
45	27 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
46	28 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
47	28 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
48	29 Sep 2021	Melakukan penertiban sesuai prokes kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
49	29 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
50	30 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
51	30 Sep 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			51 Kegiatan				4860 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:00:00	90 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengikuti upacara hari kesaktian Pancasila secara daring	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
3	01 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuyi apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
6	05 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
7	05 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
8	06 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	06 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
10	06 Oct 2021	Melakukan penertiban pada acara Program Manfaat BPJS Kades se Kec Sawahan dan Ngetos	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
11	07 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
12	07 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
13	08 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
14	08 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
15	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan penilaian evaluasi kinerja Kec Sawahan	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
17	11 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
18	11 Oct 2021	Melakukan pencatatan dan moniitoring dengan Polsek dan Koramil mengenai kejadian pengrusakan rumah dan tugu pencak silat di Desa Kebonagung	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
19	12 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
20	12 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
21	13 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
22	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian Sinegritas Kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
23	14 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
24	14 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
25	15 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
26	15 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
27	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			46 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	18 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	18 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
30	19 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
31	19 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
32	21 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
33	21 Oct 2021	Melakukan pengamanan secara prokes rapat tindak lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
34	22 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
35	22 Oct 2021	Mengikuti upacara hari santri nasional	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
36	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	25 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
38	25 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
39	26 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
40	26 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
41	27 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
42	27 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
43	28 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
44	28 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
45	29 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
46	29 Oct 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			46 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
3	01 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
4	02 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
5	02 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
6	03 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
7	03 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
8	04 Nov 2021	Melakukan pengamanan kantor saat acara Penyaluran Bantuan Sosial Lansia Miskin Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan sesuai dengan prokes	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	04 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	04 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
11	05 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
12	05 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:00:00	90 Menit			
13	05 Nov 2021	Melakukan pengamanan secara prokes acara Musyawarah Antar Desa Khusus Tahun 2021	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	08 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
16	09 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
17	10 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
18	11 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
19	12 Nov 2021	Melakukan penertiban PKK di pendopo kecamatan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
20	12 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:00:00	90 Menit			
21	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	15 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	15 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
24	16 Nov 2021	Melakukan penertiban vaksinasi lansia di pendopo kecamatan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	16 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	17 Nov 2021	Melakukan penertiban vaksinasi lansia di pendopo kecamatan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	17 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5100 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	18 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	18 Nov 2021	Melakukan penertiban pembagian bansos PKH di pendopo kecamatan sesuai prokes	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	19 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
31	19 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
32	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	22 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
34	23 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
35	24 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
36	25 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
37	26 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
38	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
39	29 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
40	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI dan KORPRI	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
41	30 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
42	30 Nov 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5100 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARJI / 196911071992031007
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
2	01 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
3	02 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes pada acara Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	02 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	02 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
6	03 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes pada acara Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
7	03 Dec 2021	Mengikuti Zoom Meeting Penguatan Komunikasi Kesiapsiagaan Menghadapi Nataru	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
8	03 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:00:00	90 Menit			
9	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	06 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
11	06 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
12	07 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
13	07 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
14	08 Dec 2021	Mengikuti operasi yustisi dan sosialisasi percepatan vaksinasi bersama Forpincam	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
15	08 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	08 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
17	09 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
18	09 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
19	10 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
20	10 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
21	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	13 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
23	13 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
24	14 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes peserta pembinaan keamanan dan ketertiban Kecamatan Sawahan	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
25	15 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
26	15 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			46 Kegiatan				5520 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	16 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
28	16 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
29	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
30	17 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
31	20 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes kegiatan PKK di Pendopo Kecamatan	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
32	20 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
33	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	21 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
35	21 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
36	22 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
37	22 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
38	23 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
39	23 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
40	24 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	1 Kegiatan	06:30:00	08:30:00	120 Menit			
41	24 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
42	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
43	28 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Melakukan pengamanan kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
44	29 Dec 2021	Melakukan pengaman dan penertiban kantor sesuai prokes	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
45	30 Dec 2021	Melakukan penertiban secara prokes pembagian bansos lansia di Pendopo Kecamatan	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
46	31 Dec 2021	Mengikuti koordinasi dan evaluasi akhir tahun	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			46 Kegiatan				5520 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SUPARJI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	6	0	236	78.78
2	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	46 Kegiatan	100	12 bulan	0	46 Kegiatan	85	6	0	236	78.78
3	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	85	6	0	236	78.78
4	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	6	0	236	78.78
5	Melakukan pengamanan kantor	362 Kegiatan	100	12 bulan	0	362 Kegiatan	85	6	0	236	78.78
Nilai SKP											**78.78**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.78**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SUPARJI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan penegakan dan penertiban PERDA	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	12	0	262	87.44
2	Mengikuti pembinaan / rapat-rapat dan koordinasi Internal Kecamatan	46 Kegiatan	100	12 bulan	0	46 Kegiatan	85	12	0	262	87.44
3	Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	36 Kegiatan	100	12 bulan	0	36 Kegiatan	85	12	0	262	87.44
4	Melakukan kegiatan keamanan dan ketertiban umum	12 Kegiatan	100	12 bulan	0	12 Kegiatan	85	12	0	262	87.44
5	Melakukan pengamanan kantor	362 Kegiatan	100	12 bulan	0	362 Kegiatan	85	12	0	262	87.44
Nilai SKP											**87.44**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.44**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	20 Hari	0	80 Surat	85	18 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
3	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	19 Hari	0	80 Surat	85	19 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	22 Hari	0	80 Surat	85	16 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 14 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	21 Hari	0	80 Surat	90	20 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	31 Hari	0	80 Surat	90	17 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	21 Hari	0	80 Surat	86	20 Hari	0	262.00	87.33
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	4 Hari	0	262.00	87.33
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	86	2 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	50 Surat	100	21 Hari	0	50 Surat	90	18 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	20 Hari	0	80 Surat	89	20 Hari	0	265.00	88.33
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	89	5 Hari	0	265.00	88.33
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	89	3 Hari	0	265.00	88.33
Nilai SKP											**88.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.33**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	30 Hari	0	80 Surat	81	22 Hari	0	257.00	85.67
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	2 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	20 Hari	0	80 Surat	81	20 Hari	0	257.00	85.67
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	11 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	22 Hari	0	80 Surat	83	22 Hari	0	259.00	86.33
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	5 Hari	0	259.00	86.33
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	83	3 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
SUPARMANTO

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	80 Surat	100	23 Hari	0	80 Surat	90	23 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 15 Jan 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	09:00:00	13:15:00	255 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	04 Jan 2021	mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	05 Jan 2021	mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	10:45:00	165 Menit			
5	05 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	07:50:00	11:00:00	190 Menit			
6	06 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
7	07 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	07:35:00	09:36:00	121 Menit			
8	08 Jan 2021	Mengagenda surat dan mengirim ke instansi terkait	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	09:00:00	11:40:00	160 Menit			
9	11 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
10	11 Jan 2021	Mengikuti rapat staf pembagian tugas sesuai SK Jabatan Pelaksana	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
11	11 Jan 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	12 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	07:45:00	09:50:00	125 Menit			
13	13 Jan 2021	Mengikuti rapat staf persiapan pelaksanaan PPKM dan WFH	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
14	14 Jan 2021	mengantar surat ke desa	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	07:35:00	09:00:00	85 Menit			
15	14 Jan 2021	Mengikuti Zoom Metting pelatihan E-Kinerja	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
16	15 Jan 2021	menata arsip	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	10:10:00	11:01:00	51 Menit			
17	15 Jan 2021	mengetik Dispensasi Nikah	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	09:05:00	09:30:00	25 Menit			
18	18 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:10:00	250 Menit			
19	19 Jan 2021	Mengantar surat penerapan PPKM Covid 19	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	10:00:00	12:15:00	135 Menit			
20	20 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	09:10:00	70 Menit			
21	21 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	09:25:00	85 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4657 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	22 Jan 2021	Menata arsip surat menyurat	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	10 Surat	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
23	25 Jan 2021	koordinasi ke Kantor Arsip Nganjuk	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	26 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar serta mengirim surat ke desa	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
25	27 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	9 Surat	08:15:00	13:00:00	285 Menit			
26	28 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
27	29 Jan 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:45:00	13:30:00	285 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4657 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Koordinasi ke kantor arsip	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
3	01 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
4	02 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
5	03 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
6	04 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	05 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	08 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	08 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:20:00	260 Menit			
10	09 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	10 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:40:00	220 Menit			
12	11 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
13	15 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	10:00:00	11:25:00	85 Menit			
14	15 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	15 Feb 2021	Koordinasi ke kantor arsip	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
16	16 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
17	17 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	11:05:00	185 Menit			
18	18 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:40:00	280 Menit			
19	19 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
20	22 Feb 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	22 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:50:00	230 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				4660 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	23 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	11:45:00	225 Menit			
23	24 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	11:20:00	200 Menit			
24	25 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
25	26 Feb 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			25 Kegiatan				4660 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
3	02 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
4	03 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Kegiatan	08:00:00	11:10:00	190 Menit			
5	04 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:05:00	245 Menit			
6	05 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	14:45:00	405 Menit			
7	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:20:00	200 Menit			
9	09 Mar 2021	Melakukan vaksinasi	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
10	09 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	10 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
12	12 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	11:35:00	215 Menit			
13	15 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	16 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
15	17 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:55:00	295 Menit			
16	18 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	13:05:00	305 Menit			
17	19 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	13:45:00	345 Menit			
18	22 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	23 Mar 2021	Melakukan vaksinasi	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	24 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	13:05:00	305 Menit			
21	25 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:40:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			23 Kegiatan				4740 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	26 Mar 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:40:00	220 Menit			
23	29 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			23 Kegiatan				4740 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	12 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staff	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	16 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	07 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	09 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
9	09 Apr 2021	Mengikuti Zoom Meeting Bimtek Pengajuan TPP	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
10	09 Apr 2021	Mengikuti tasyakuran Hari Jadi ke 1084 Kabupaten Nganjuk di pendopo kecamatan	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
11	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	12 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	13 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	14 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	16 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
17	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	19 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (11 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	20 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	21 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	22 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	26 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	27 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (3 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	28 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (3surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
27	29 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
28	30 Apr 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	06 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	07 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	12 Surat	07:30:00	11:30:00	240 Menit			
8	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	10 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	11 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
11	11 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	14 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	17 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
13	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
14	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	18 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
16	19 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	20 May 2021	Mengikuti upacara Hari Kebangkitan Nasional	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
18	20 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	21 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	16 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	24 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 SURAT)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	25 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (6 SURAT)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
23	27 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (5 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Kegiatan	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
24	28 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Kegiatan	07:30:00	13:00:00	330 Menit			
25	31 May 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Dinamis	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	03 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	07 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	09 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	10 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	14 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	15 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	16 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	17 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	18 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	21 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	22 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	13 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	23 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (5 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	24 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (10 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	24 Jun 2021	Konsultasi kearsipan di Kantor Perpus Arsip Nganjuk	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	25 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	28 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (6 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	29 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	30 Jun 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (3 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			26 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
2	02 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
3	05 Jul 2021	Mengagenda surat masuk	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
4	05 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Jul 2021	Menyiapkan kelengkapan Permintaan Dinas Arsip Kab.Nganjuk terkait Klasifikasi, Keamanan dan Akses Arsip Dinamis	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
6	06 Jul 2021	Mengisi Form Kuesioner Komoditas/Produk/Jenis Usaha(KPJU) Unggulan UMKM Prop.Jatim Tahun 2021 dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
7	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku Sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
8	08 Jul 2021	Melakuakn koordinasi dengan Kasubag umum untuk memenuhi kelengkapan Permintaan Dinas Arsip Kab.Nganjuk terkait Klasifikasi, Keamanan dan Akses Arsip Dinamis secara virtual (WFH)	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
9	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan & Anggaran Desa Dalam PPKM Darurat & Perpanjangan PPKM Mikro	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
10	09 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
11	12 Jul 2021	Membimbing siswa prakerin mengagenda surat keluar masuk dari rumah melalui daring (WFH)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	13 Jul 2021	Membimbing siswa prakerin mengagenda surat keluar masuk dari rumah melalui daring (WFH)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	14 Jul 2021	Membimbing siswa prakerin mengagenda surat keluar masuk dari rumah melalui daring (WFH)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
15	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	360 Menit			
16	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
17	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
18	17 Jul 2021	Mengagenda surat keluar masuk dari rumah (WFH)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
19	19 Jul 2021	Mengagenda surat keluar masuk dari rumah (WFH)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	21 Jul 2021	Mengagenda surat keluar masuk	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
21	22 Jul 2021	Mengagenda surat keluar masuk	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	07:30:00	12:00:00	270 Menit			
22	23 Jul 2021	Mengagenda surat keluar masuk	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
23	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
24	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	26 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
26	27 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
27	28 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	29 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	30 Jul 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (4 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	04 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	05 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	06 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	09 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	10 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	12 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
12	13 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
13	16 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
15	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76 di kantor	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
17	18 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	19 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	20 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	23 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (13 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5280 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	24 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	25 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (4 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	26 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	27 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	30 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (7 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	31 Aug 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				5280 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	07 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	09 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	10 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	13 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	13 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
12	14 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	14 Sep 2021	Mengikuti BIMTEK Aplikasi SEDUDO	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
14	15 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
16	17 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
17	20 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
18	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	21 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
20	22 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	23 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
22	23 Sep 2021	Mengikuti operasi yustisi pembagian masker	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	24 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
24	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	27 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (5 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
26	28 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
27	29 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (9 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
28	30 Sep 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengikuti upacara Hari Kesaktian Pancasila	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA. 2021 di Desa Margopatut	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
6	05 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Sidorejo	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	05 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	9 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
8	06 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
9	06 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Bendolo	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	07 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Duren	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	07 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	9 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
12	08 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Sawahan	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	08 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
14	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan penilaian evaluasi kinerja Kec Sawahan	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	11 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Bareng	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
17	11 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
18	12 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Ngliman	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	12 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
20	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian Sinegritas Kecamatan	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
21	13 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	14 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
23	15 Oct 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Siwalan	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	15 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
25	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
26	18 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	19 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	9 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
28	21 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	1 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
29	22 Oct 2021	Mengikuti upacara hari santri nasional	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	22 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
31	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	25 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
33	26 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (3 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
34	27 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
35	28 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (6 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
36	29 Oct 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	03 Nov 2021	Mengikuti Sosialisasi peraturan Bupati Nganjuk No 9 tahun 2021 tentang pakaian dinas ASN di lingkungan pemerintah kab Nganjuk	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:30:00	14:00:00	330 Menit			
5	03 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
6	04 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	05 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	08 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	09 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	10 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	11 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	12 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	16 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	17 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	2 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	18 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
20	19 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
21	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				5190 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
22	22 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
23	23 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	16 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	24 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (5 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	25 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (8 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	26 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (5 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	29 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (8 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
29	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI Dan KORPRI	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
30	30 Nov 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (11 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				5190 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SUPARMANTO / 196408172007011037
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	7 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
3	02 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 Di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
4	03 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
5	06 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	4 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	07 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	3 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
8	08 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	09 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	5 Surat	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	10 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	6 Surat	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
11	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	13 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	13 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	14 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	8 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (3 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	16 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	20 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	17 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (5 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
17	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	1 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
18	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	20 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (10 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	21 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				5640 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	22 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (6 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (5 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	24 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (9 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	27 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (4 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
26	28 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (1 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
27	29 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (2 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	30 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (3 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	31 Dec 2021	Mengagenda surat masuk dan keluar (3 surat)	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	0 Surat	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			29 Kegiatan				5640 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SUPARMANTO

Periode : 01 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	930 Surat	100	12 bulan	0	930 Surat	85	6	0	236	78.75
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.75
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	6	0	236	78.75
Nilai SKP											**78.75**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.75**

Nganjuk,01 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SUPARMANTO

Periode : 01 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melakukan pencatatan surat menyurat baik masuk maupun keluar, ekspedisi dan pengelolaan kearsipan	930 Surat	100	12 bulan	0	930 Surat	85	12	0	262	87.42
2	Mengikuti pembinaan, rapat dan koordinasi internal kecamatan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.42
3	Melaksanakan tugas Dinas lain yang diberikan Atasan secara lisan maupun tertulis	24 Kegiatan	100	12 bulan	0	24 Kegiatan	85	12	0	262	87.42
Nilai SKP											**87.42**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.42**

Nganjuk,01 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	20 Hari	0	1 Kegiatan	91	17 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
3	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	5 Kali	100	5 Hari	0	5 Kali	91	3 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	100	19 Hari	0	1 Kegiatan	91	16 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	2 Kegiatan	100	4 Hari	0	2 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
2	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	100	10 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
3	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	100	7 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
4	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	6 Kegiatan	100	11 Hari	0	6 Kegiatan	90	11 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	7 Kegiatan	100	9 Hari	0	7 Kegiatan	90	9 Hari	0	266.00	88.67
6	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	91	8 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	9 Kegiatan	100	8 Hari	0	9 Kegiatan	91	8 Hari	0	267.00	89.00
5	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	2 Kegiatan	100	8 Hari	0	2 Kegiatan	91	8 Hari	0	267.00	89.00
6	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN May 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	9 Kegiatan	100	7 Hari	0	9 Kegiatan	91	7 Hari	0	267.00	89.00
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	8 Kegiatan	100	5 Hari	0	8 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
5	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25 Kegiatan	100	15 Hari	0	25 Kegiatan	91	15 Hari	0	267.00	89.00
6	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	91	3 Hari	0	267.00	89.00
7	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	88	4 Hari	0	264.00	88.00
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3 Bahan	100	3 Hari	0	3 Bahan	88	3 Hari	0	264.00	88.00
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	88	3 Hari	0	264.00	88.00
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	88	8 Hari	0	264.00	88.00
5	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	88	3 Hari	0	264.00	88.00
6	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	88	1 Hari	0	264.00	88.00
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	88	4 Hari	0	264.00	88.00
8	Pelayanan Surat Menyurat	17 Dokumen	100	16 Hari	0	17 Dokumen	88	16 Hari	0	264.00	88.00
Nilai SKP											**88.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	95	3 Hari	0	271.00	90.33
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	2 Bahan	100	2 Hari	0	2 Bahan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	9 Kegiatan	100	9 Hari	0	9 Kegiatan	95	9 Hari	0	271.00	90.33
5	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	6 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	95	5 Hari	0	271.00	90.33
6	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	95	1 Hari	0	271.00	90.33
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	95	2 Hari	0	271.00	90.33
8	Pelayanan Surat Menyurat	13 Dokumen	100	12 Hari	0	13 Dokumen	95	12 Hari	0	271.00	90.33
Nilai SKP											**90.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**90.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	88	5 Hari	0	264.00	88.00
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3 Bahan	100	3 Hari	0	3 Bahan	88	3 Hari	0	264.00	88.00
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	88	4 Hari	0	264.00	88.00
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	88	6 Hari	0	264.00	88.00
5	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	88	8 Hari	0	264.00	88.00
6	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	88	1 Hari	0	264.00	88.00
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	88	2 Hari	0	264.00	88.00
8	Pelayanan Surat Menyurat	17 Dokumen	100	11 Hari	0	17 Dokumen	88	11 Hari	0	264.00	88.00
Nilai SKP											**88.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	88	4 Hari	0	264.00	88.00
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	6 Bahan	100	6 Hari	0	6 Bahan	88	6 Hari	0	264.00	88.00
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	88	5 Hari	0	264.00	88.00
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	9 Kegiatan	100	9 Hari	0	9 Kegiatan	88	9 Hari	0	264.00	88.00
5	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	88	3 Hari	0	264.00	88.00
6	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	88	1 Hari	0	264.00	88.00
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	88	1 Hari	0	264.00	88.00
8	Pelayanan Surat Menyurat	19 Dokumen	100	11 Hari	0	19 Dokumen	88	11 Hari	0	264.00	88.00
Nilai SKP											**88.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	6 Kegiatan	100	5 Hari	0	6 Kegiatan	85	5 Hari	0	261.00	87.00
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	10 Bahan	100	9 Hari	0	10 Bahan	85	9 Hari	0	261.00	87.00
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
5	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	5 Kegiatan	100	4 Hari	0	5 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
6	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	85	1 Hari	0	261.00	87.00
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	85	2 Hari	0	261.00	87.00
8	Pelayanan Surat Menyurat	11 Dokumen	100	10 Hari	0	11 Dokumen	85	10 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	84	5 Hari	0	260.00	86.67
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	8 Bahan	100	8 Hari	0	8 Bahan	84	12 Hari	0	260.00	86.67
3	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	100	1 Hari	0	1 Dokumen	84	1 Hari	0	260.00	86.67
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	100	2 Hari	0	1 Kegiatan	84	2 Hari	0	260.00	86.67
5	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	5 Kegiatan	100	7 Hari	0	5 Kegiatan	84	8 Hari	0	260.00	86.67
6	Pelayanan Surat Menyurat	3 Dokumen	100	6 Hari	0	3 Dokumen	84	8 Hari	0	260.00	86.67
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	84	2 Hari	0	260.00	86.67
8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	100	2 Hari	0	1 Kegiatan	84	2 Hari	0	260.00	86.67
Nilai SKP											**86.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	5 Bahan	100	5 Hari	0	5 Bahan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
3	Pelayanan Surat Menyurat	40 Dokumen	100	22 Hari	0	40 Dokumen	90	15 Hari	0	266.00	88.67
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
5	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Dokumen	100	5 Hari	0	5 Dokumen	90	2 Hari	0	266.00	88.67
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
7	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
8	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengantar Surat usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit		Proses	
2	04 Jan 2021	Menyiapkan dan mengetik surat kepada Kepala Desa se Kecamatan Sawahan perihal Usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	11:01:00	61 Menit		Proses	
3	04 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kali	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	04 Jan 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kali	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Jan 2021	Mengantar Surat Usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:40:00	11:00:00	140 Menit		Proses	
6	05 Jan 2021	Mengantar Surat Usulan Musyawarah Perencanann Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit		Proses	
7	05 Jan 2021	Mengantar Surat Usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	09:15:00	45 Menit		Proses	
8	06 Jan 2021	Mengantar Surat Usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
9	06 Jan 2021	Mengantar Surat usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit		Proses	
10	06 Jan 2021	Mengantar Surat usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	09:15:00	45 Menit		Proses	
11	07 Jan 2021	Mengantar Surat Usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit		Proses	
12	07 Jan 2021	Mengantar Surat Usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD Tahun 2022 di Desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
13	08 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit		Proses	
14	11 Jan 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	11 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
16	11 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				6161 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	12 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit		Proses	
18	13 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit		Proses	
19	13 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	14 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
21	15 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit		Proses	
22	18 Jan 2021	Mengumpulkan dan Mendokumentasikan RKP Desa Tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	390 Menit			
23	19 Jan 2021	Mengantar Dokumen RKP Desa Tahun ke Dinas PMD Kab.Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:05:00	13:10:00	385 Menit			
24	20 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:05:00	11:30:00	205 Menit		Proses	
25	21 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit		Proses	
26	21 Jan 2021	Mengumpulkan dan menghimpun usulan Musrenbang di Desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:30:00	13:30:00	180 Menit		Proses	
27	22 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit		Proses	
28	25 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit		Proses	
29	26 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Ngliman dan desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit		Proses	
30	27 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Bareng dan desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit		Proses	
31	28 Jan 2021	Mengolah data usulan Musrenbang desa Siwalan dan desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit		Proses	
32	29 Jan 2021	Menyiapkan dan mengetik surat undangan Jadwal Musrenbangdes RKPD Tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
33	29 Jan 2021	mengolah data usulan Musrenbang desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	14:00:00	390 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				6161 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
3	02 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
4	03 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
5	04 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
6	05 Feb 2021	Mengikuti Musrenbangdes RKPD Tahun 2022 di desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
7	08 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Feb 2021	Mengantar surat undangan Musrenbang ke desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	14:05:00	15:00:00	55 Menit		Proses	
9	08 Feb 2021	Mengantar Surat undangan Musrenbang ke desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	12:00:00	14:05:00	125 Menit		Proses	
10	08 Feb 2021	Mengantar Surat undangan Musrenbang Ke Desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit		Proses	
11	08 Feb 2021	Menyiapkan dan mengetik surat kepada Kepala Desa Korwil dan UPT perihal Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD Tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit		Proses	
12	09 Feb 2021	Mengantar Surat undangan Musrenbang ke desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
13	09 Feb 2021	Mengantar surat undangan Musrenbang ke desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit		Proses	
14	09 Feb 2021	Mengantar surat undangan Musrenbang ke desa Sidorejo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit		Proses	
15	10 Feb 2021	Mengantar surat undangan Musrenbang ke desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				6076 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
16	10 Feb 2021	Mengantar surat undangan Musrenbang ke desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	11:15:00	14:00:00	165 Menit		Proses	
17	10 Feb 2021	Mengantar surat undangan Musrenbang ke desa Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	11:01:00	121 Menit		Proses	
18	11 Feb 2021	Menyiapkan kegiatan Musrenbang Kecamatan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit		Proses	
19	11 Feb 2021	Musrenbang RKPD Tahun 2022 Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
20	15 Feb 2021	Menyiapkan dan mengetik surat kepada Kepala desa se Kecamatan Sawahan Perihal Penyampaian Akun Kepala Desa/Lurah Aplikasi SIPD	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
21	15 Feb 2021	Memproses surat surat masuk dan pelayanan Administrasi Kependudukan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	12:00:00	15:30:00	210 Menit			
22	15 Feb 2021	Mengikuti Apel pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	15 Feb 2021	Menyiapkan dan mengetik surat kepada kepala desa se Kecamatan Sawahan perihal Update data BUMDesa	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
24	15 Feb 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	16 Feb 2021	Monitoring Kegiatan Bumdes di desa se Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
26	17 Feb 2021	Monitoring Kegiatan APBDes desa se Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
27	18 Feb 2021	Monitoring Kegiatan BLT DD desa se Kecamatan Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
28	19 Feb 2021	Mendokumentasikan dan mengumpulkan SK Lembaga Adat Desa	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
29	22 Feb 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	22 Feb 2021	Memproses surat surat masuk dan pelayanan Administrasi kependudukan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
31	22 Feb 2021	Mengolah data meng Upload LPPK Dharma Wanita	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
32	23 Feb 2021	Anjang sana tanaman toga di desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
33	24 Feb 2021	Menyiapkan mengumpulkan dan mengirim Bansos tanah retak di desa Margopatut	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
34	24 Feb 2021	Mengolah data Anggran indikatif Kewilayahan Kecamatan Sawahan tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				6076 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
35	25 Feb 2021	Mengirim usulan anggaran indikatif kewilayahan ke kantor Bappeda Kab.Nganjuk	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
36	26 Feb 2021	Mengikuti Kegiatan Pembinaan Administrasi PKK di desa Ngliman	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				6076 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting Desk Musrenbang RKPD tahun 2022	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	03 Mar 2021	Mengolah data dan Upload kegiatan LPPK Dharma Wanita Persatuan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
4	04 Mar 2021	Anjangsana kegiatan TOGA di desa Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
5	05 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting pembahasan usulan PIKK Tahun 2022 hasil Musrenbang Kecamatan tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	360 Menit			
6	08 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	09 Mar 2021	Mengikuti Kegiatan Vaksinasi Covid-19 tahap 1 di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	10 Mar 2021	Mendokumentasikan kegiatan monitoring Posyandu di Desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	12 Mar 2021	Menginventaris Usulan Kenaikan pangkat dan berkala ASN Kec.Sawahan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	15 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	15 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit		Proses	
12	15 Mar 2021	Menyiapkan dan mengetik undangan kegiatan BUMDesa	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
13	16 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit		Proses	
14	16 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit		Proses	
15	17 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit		Proses	
16	17 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit		Proses	
17	18 Mar 2021	Monitoring Penyaluran BLT DD Desa Bareng	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:30:00	11:01:00	151 Menit			
18	18 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Sidorejo	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	11:05:00	12:00:00	55 Menit		Proses	
19	19 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Margopatut	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit		Proses	
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				5291 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	19 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Kebonagung	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	13:00:00	14:15:00	75 Menit		Proses	
21	19 Mar 2021	Mengantar surat undangan BUMDes ke desa Siwalan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit		Proses	
22	22 Mar 2021	Menyiapkan dan mengikuti kegiatan BUMDes	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	22 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
24	23 Mar 2021	Mengikuti Kegiatan Vaksinasi Covid-19 tahap 2 di Puskesmas Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	24 Mar 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	24 Mar 2021	Mengikuti Zoom Meeting Musrenbang Kab.	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
27	24 Mar 2021	Mengantar surat undangan kegiatan Lembaga Desa ke desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit		Proses	
28	24 Mar 2021	Menyiapkan dan mengetik undangan untuk kegiatan Lembaga Desa	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit		Proses	
29	25 Mar 2021	Menyiapkan dan mengetik surat kepada Kepala Desa se Kecamatan Sawahan perihal Pemutakhiran Data Indeks desa Membangun (IDM) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
30	25 Mar 2021	Mengantar surat undangan Lembaga Desa di desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit		Proses	
31	25 Mar 2021	Mengantar surat undangan kegiatan Lembaga Desa ke desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit		Proses	
32	26 Mar 2021	Mengantar surat undangan kegiatan Lembaga Desa ke desa Sawahan, Sidorejo ,Siwalan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit		Proses	
33	26 Mar 2021	Mengantar surat undangan kegiatan Lembaga Desa ke desa Ngliman	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit		Proses	
34	26 Mar 2021	Monitoring BLT DD di Desa Bareng	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
35	29 Mar 2021	Menyiapkan dan mengikuti kegiatan Lembaga Desa	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
36	29 Mar 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				5291 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Mengantar surat undangan Workshop Video Kreatif Ekonomi Perdesaan Prov.Jatim Tahun 2021 ke Desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:15:00	11:00:00	105 Menit			
2	01 Apr 2021	Menyiapkan sediaan surat surat masuk dan pelayanan publik	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
3	01 Apr 2021	Menyiapkan dan mengetik undangan Workshop Video Kreatif Ekonomi Perdesaan Prov.Jatim Tahun 2021 Kepada Kepala Desa Bareng	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	05 Apr 2021	Menyiapkan dan mengetik surat penundaan Workshop Video Kreatif Ekonomi Perdesaan Prov.Jatim Tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
7	05 Apr 2021	Mengantar surat undangan penundaan Workshop Video Kreatif Perdesaan Prov.Jatim Tahun 2021	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
8	05 Apr 2021	Menyiapkan sediaan surat surat masuk dan pelayanan publik	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	0 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
9	06 Apr 2021	Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Pendataan dan Pemutakhiran SDGs Desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	06 Apr 2021	Menyiapkan Kegiatan Sisialisasi Pendataan dan Pemutakhiran SDGs Desa	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	06 Apr 2021	Menyiapkan sediaan surat surat masuk dan pelayanan publik	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
12	07 Apr 2021	Menyiapkan sediaan surat surat masuk dan pelayanan publik	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	1 Kegiatan	11:30:00	15:00:00	210 Menit			
13	07 Apr 2021	Mendokumentasikan dan monitoring kegiatan BLT DD Tahap 2 di desa Kebonagung	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
14	08 Apr 2021	Mengantar surat usulan penghapusan barang milik daerah dan mengemblikan BPKB ke BPKAD Kab.Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
15	08 Apr 2021	Mendokumentasikan Kegiatan pembentukan POKJA Relawan pendata SDGS desa Sawahan dan Bareng	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
16	09 Apr 2021	Mendokumentasikan dan monitoring kegiatan BLT DD Tahap 2 di desa Sawahan	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
17	09 Apr 2021	mendokumentasikan kegiatan Inputing IDM Di Desa Bareng	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
18	12 Apr 2021	Mengantar Surat Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah Ke BPKAD Kab. Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
19	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				6016 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	13 Apr 2021	Menyiapkan sediaan pencairan dana Desa untuk desa Ngliman Dan Desa Duren	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
21	13 Apr 2021	Mengolah dan menyiapkan surat menyurat ,ekspedisi dan kearsipan	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
22	14 Apr 2021	Mendokumentasikan Kegiatan Penyaluran BLT DD di Desa Ngliman	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
23	14 Apr 2021	Menyiapkan Sediaan surat surat masuk dan pelayanan publik	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	0 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
24	15 Apr 2021	Mendokumentasikan Kegiatan Pemantauan Taman Bacaan di Desa Margopatut	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
25	15 Apr 2021	Menyiapkan sediaan surat surat masuk dan pelayanan publik	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	1 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
26	16 Apr 2021	Mengelola Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Penerimaan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD) tahap I Desa se Kec.Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
27	19 Apr 2021	Mengolah data dan Upload Kegiatan LPPK Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Sawahan	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
28	19 Apr 2021	Mengolah dan menyiapkan surat menyurat , ekspedisi dan kearsipan	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	0 Kegiatan	11:30:00	14:30:00	180 Menit			
29	19 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	20 Apr 2021	Mendokumentasikan Kegiatan Posyandu di Desa Sidorejo	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	21 Apr 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	21 Apr 2021	Mengolah data dan verifikasi Indek Desa Membangun (IDM) desa Sidorejo dan Desa Sawahan	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
33	22 Apr 2021	Mengolah data dan mendokumentasikan LPJ Peneriman Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD) desa Duren dan desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:59:00	11:00:00	121 Menit			
34	22 Apr 2021	Menyiapkan dan mengetik Perjanjian Kinerja Tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
35	23 Apr 2021	Mengolah data dan verifikasi Indek Desa Membangun (IDM) desa Duren dan desa Bendolo	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
36	26 Apr 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	26 Apr 2021	Mengikuti Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	12:30:00	15:30:00	180 Menit			
38	27 Apr 2021	Disposisi surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
39	28 Apr 2021	Diposisi surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
40	29 Apr 2021	Disposisi surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
41	30 Apr 2021	Disposisi Surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				6016 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Pengawasan penataan arsip surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
3	03 May 2021	Pengawasan pelayanan surat-surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
4	03 May 2021	Distribusi disposisi surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
5	03 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	04 May 2021	Pengawasan penataan arsip surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	04 May 2021	Mendampingi pemeriksaan TIM dari Inspektorat	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
8	05 May 2021	Konsultasi ke BKD terkait kenaikan pangkat ASN kecamatan sawahan dan konsultasi E Kinerja	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
9	06 May 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
10	06 May 2021	Melakukan Verifikasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
11	06 May 2021	Memproses permintaan dari Inspektorat terkait Populasi Internal/Pegawai Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
12	07 May 2021	Pengawasan penataan arsip	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	07 May 2021	Koordinasi ke BKD terkait E Kinerja dan permohonan perbaikan SK Pengadministrasi Keuangan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
14	10 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	10 May 2021	Pengawasan Pelayanan surat-surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
16	10 May 2021	Pengawasan Pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
17	10 May 2021	Melakukan Verifikasi Pembayaran Internet,air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
18	10 May 2021	Pengawasan Penataan Arsip	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
19	11 May 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
20	17 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	17 May 2021	Mengikuti Rapat Staf dilanjutkan Halal Bihalal dalam rangka Idul Fitri 1442 H	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	17 May 2021	Pengawasan Penataan Arsip Surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
23	17 May 2021	Pengawasan pelayanan surat -surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
24	18 May 2021	Pengawasan penataan arsip surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
25	18 May 2021	Pengawasan Pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
26	18 May 2021	Disposisi surat surat	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
27	19 May 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	19 May 2021	Distribusi Disposisi Surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
29	20 May 2021	Mengikuti Upacara dalam rangka peringatan Hari Kebangkitan Nasional Secara Virtual di Pendopo Kecamatan Sawahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:15:00	08:00:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				5430 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
30	20 May 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka persiapan pelaksanaan Upacara Harkitnas secara Virtual	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:15:00	15 Menit			
31	20 May 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan Komponen Instalasi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
32	20 May 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	20 May 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
34	21 May 2021	Pengawasan Penataan Arsip	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
35	21 May 2021	Pengawasan Pelayanan Surat Surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
36	24 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	24 May 2021	Melakukan Verifikasi bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
38	24 May 2021	Pengawasan surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
39	24 May 2021	Disposisi surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
40	25 May 2021	Pengawasan pelayanan surat Surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
41	25 May 2021	Disposisi Surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
42	25 May 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
43	27 May 2021	Pengawasan Pelayanan BBm	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
44	27 May 2021	Pengawasan Penataan Arsip surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
45	27 May 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
46	27 May 2021	Disposisi surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
47	28 May 2021	Pengawasan pelayanan Surat Surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
48	28 May 2021	Disposisi surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
49	31 May 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
50	31 May 2021	Pengawasan surat surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			50 Kegiatan				5430 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka persiapan pelaksanaan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2021 secara virtual	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:45:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka persiapan kegiatan Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis secara virtual	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	02 Jun 2021	Mengikuti Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang dilaksanakan secara virtual	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
4	02 Jun 2021	Disposisi Surat-surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
5	03 Jun 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	03 Jun 2021	Pengawasan Pelayanana surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
7	03 Jun 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
8	04 Jun 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
9	07 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	07 Jun 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
11	07 Jun 2021	Pengawasan Pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	08 Jun 2021	Pengawasan Penataan Arsip	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
13	08 Jun 2021	Koordinasi ke BKD terkait Kenaikan pangkat dan berkala ASN Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
14	09 Jun 2021	Mengikuti Kegiatan Persiapan Pelaksanaan Lomba PTP di Desa Duren	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
15	10 Jun 2021	Pengawasan Pelayanan surat surat dan Pelayanan surat Ket.Miskin (SKTM)	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	10 Jun 2021	Mengikuti Pelaksanaan Kegiatan Lomba PTP di Desa Duren	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
17	11 Jun 2021	Koordinasi ke Dinas Sosial terkait Pembentukan Kampung Siaga Bencana (KSB)	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
18	14 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	14 Jun 2021	Pengawasan Surat surat baru , SKTM , Waris	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
20	15 Jun 2021	Melakukan Verifikasi Pembayaran Internet	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
21	15 Jun 2021	Pengawasan surat surat masuk , SKTM dan Waris	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
22	16 Jun 2021	Pengawasan Surat Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
23	16 Jun 2021	Melakukan verifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	16 Jun 2021	Pengawasan pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
25	17 Jun 2021	Pengawasan penggantian Pelumas Kendaraan Dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
26	17 Jun 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
27	18 Jun 2021	Koordinasi serta mengirim Permohonan Pembentukan Kampung Siaga Bencana (KSB) Ke Dinas Sosial Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
28	21 Jun 2021	Konsultasi dan Koordinasi serta pengajuan berkala dan kenaikan pangkat ASN Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5235 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	21 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	22 Jun 2021	Pengawasan perbaikan kendaraan dinas di bengkel	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
31	22 Jun 2021	Disposisi surat dan memproses surat dari Dinas PMD Kab.Nganjuk	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
32	22 Jun 2021	Koordinasi dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terkait Pembentukan Tim Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	23 Jun 2021	Pengawasan Surat surat baru	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
34	24 Jun 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
35	24 Jun 2021	Koordinasi dan Ngirim berkas pengajuan Berkala ASN Kec.Sawahan An.Suparji	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
36	25 Jun 2021	Mencukupi dan mengirim SK Pembentukan TIM Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
37	25 Jun 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
38	28 Jun 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
39	28 Jun 2021	Pengawasan Pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
40	29 Jun 2021	Menindaklanjuti pemeberitahuan ke desa perihal rekomendasi penelitian dari UIN Sunan Ampel Surabaya tentang pelaksanaan KKN di Desa se Kec.Sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
41	29 Jun 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
42	30 Jun 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
43	30 Jun 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5235 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan Surat dan Waris	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Jul 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	02 Jul 2021	Koordinas tentang tata cara pengisian form Klasifikasi Arsip,Jadwal Retensi Arsip,dan Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	13:30:00	210 Menit			
4	03 Jul 2021	Pengawasan Persiapan tempat dalam rangka Rapat Koordinasi PPKM Darurat dengan Forpincam dan Persamaan Persepsi secara virtual di pendopo Kecamatan Sawahan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	18:00:00	19:00:00	60 Menit			
5	05 Jul 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
6	05 Jul 2021	Input Kegiatan LPPK Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	11:30:00	14:00:00	150 Menit			
7	05 Jul 2021	Update Data Kegiatan SDGs Desa Ngliman	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
8	06 Jul 2021	Mengisi Form Kuesioner Komoditas/Produk/Jenis Usaha(KPJU) Unggulan UMKM Prop.Jatim Tahun 2021	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	07 Jul 2021	Mencukupi Permintaan Dinas Arsip Kab.Nganjuk terkait Klasifikasi, Keamanan dan Akses Arsip Dinamis	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
10	08 Jul 2021	Melakukan Verifikasi Pembayaran Listrik ,air	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
11	08 Jul 2021	Mencukupi Permintaan Dinas Arsip Kab.Nganjuk terkait Klasifikasi, Keamanan dan Akses Arsip Dinamis	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
12	08 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
13	09 Jul 2021	Mengikuti Sosialisasi Program Tapera dan Bimtek Penggunaan Portal SITARA secara virtual	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
14	09 Jul 2021	Pengawasan Persiapan tempat dalam rangka kegiatan Sosialisasi Program Tapera dan Bimtek Penggunaan Portal SITARA secara virtual	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
15	12 Jul 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	12 Jul 2021	Mengikuti Musdessus Penetapan SDGs desa Siwalan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
17	13 Jul 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
18	13 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
19	14 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	14 Jul 2021	Pengisian Form Klasifikasi Arsip,Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:01:00	13:00:00	179 Menit			
21	14 Jul 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
22	15 Jul 2021	Mengikuti Musdesus Penetapan SDGs desa Sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
23	16 Jul 2021	Mengikuti acara Khataman Al-Quran , Istighosah di pendopo Kecamatan sawahan Secara Virtual	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	07:30:00	13:00:00	330 Menit			
24	19 Jul 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
25	19 Jul 2021	Koordinasi terkait berkala ASN Kecamatan Sawahan di BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
26	21 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan Surat dan Surat Keterangan Waris	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				6029 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	21 Jul 2021	Melakukan Verifikasi Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
28	22 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	22 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan Surat dan SKM	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	13:30:00	210 Menit			
30	23 Jul 2021	Mengikuti acara Khataman Al-Quran , Istighosah di pendopo Kecamatan sawahan Secara Virtual	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
31	23 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
32	26 Jul 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	26 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat, SKTM dan Dispensasi Nikah	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
34	27 Jul 2021	Pengawasan Pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
35	28 Jul 2021	Pengajuan berkala An.Suparmanto ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
36	29 Jul 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
37	29 Jul 2021	Mencukupi permintaan Inspektorat terkait Laporan Hasil Audit Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
38	30 Jul 2021	Mencukupi permintaan Inspektorat terkait Laporan Hasil Audit Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				6029 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat , SKTM dan Waris	Pelayanan Surat Menyurat	3 Dokumen	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Upload Kegiatan LPPK Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Sawahan Bulan Agustus	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
4	03 Aug 2021	Melakukan verifikasi bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
5	04 Aug 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	04 Aug 2021	Melakukan verifikasi pembayaran Internet, air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
7	05 Aug 2021	Mencukupi permintaan Inspektorat terkait Laporan Hasil Audit Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	06 Aug 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
9	06 Aug 2021	Mengajukan kenaikan berkala ke BKD An.Gunadi	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
10	09 Aug 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
11	09 Aug 2021	Mencukupi permintaan Inspektorat terkait Laporan Hasil Audit Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
12	09 Aug 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	10 Aug 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka kegiatan Zomm Meeting Bimtek PenilaianTerintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Kab.Nganjuk	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
14	10 Aug 2021	Pengawasan Pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
15	10 Aug 2021	Pengawasan Pelayanan Surat Pindah tempat dan SKM	Pelayanan Surat Menyurat	3 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
16	12 Aug 2021	Melakukan verifikasi sediaan surat undangan upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76 tahun 2021	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
17	12 Aug 2021	Mencukupi permintaan Inspektorat terkait Laporan Hasil Audit Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
18	13 Aug 2021	Pengawasan tempat persiapan kegiatan Sholawat dan doa bersama untuk keselamatan Bangsa Indonesia secara virtual	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	06:30:00	07:00:00	30 Menit			
19	13 Aug 2021	Mengikuti kegiatan sholawat dan doa bersama untuk keselamatan bangsa Indonesia secara virtual	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	07:00:00	12:00:00	300 Menit			
20	16 Aug 2021	Mengikuti Tasyakuran dalam rangka Peringatan HUT Ke 76 Kemerdekaan RI tahun 2021	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	18:00:00	19:00:00	60 Menit			
21	16 Aug 2021	Pengawasan pelayanan surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	16 Aug 2021	Pengawasan tempat persiapan Tasyakuran dalam rangka HUT Kemerdekaan RI ke 76	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	17:00:00	18:00:00	60 Menit			
24	17 Aug 2021	Upacara Peringatan HUT Ke 76 Kemerdekaan RI tahun 2021	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
25	17 Aug 2021	Pengawasan tempat dalam rangka kegiatan Upacara Peringatan HUT Ke 76 Kemerdekaan RI tahun 2021	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:00:00	07:30:00	30 Menit			
26	18 Aug 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				5250 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	19 Aug 2021	Melakukan verifikasi penyediaan barang cetakan	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
28	19 Aug 2021	Pengawasan pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
29	20 Aug 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
30	23 Aug 2021	Koordinasi ke BKD terkait berkala dan kenaikan pangkat An Gunadi dan An.Kamsar Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
31	23 Aug 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
32	23 Aug 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	24 Aug 2021	Koordinasi By Phone terkait Musdes RKPDes TA 2022 Desa se Kec.Sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
34	25 Aug 2021	Pemantauan Musdessus Penetapan hasil pendataan SDGs desa tahun 2021 By Phone	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
35	26 Aug 2021	Koordinasi fasilitasi SPJ DD bulan Agustus Vicall	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
36	27 Aug 2021	Pemantauan pelaksanaan realisasi dan pelaksanaan DD tahap 2 by phone	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
37	30 Aug 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	30 Aug 2021	Pengawasan pelayanan Surat surat, SKTM	Pelayanan Surat Menyurat	3 Dokumen	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
39	30 Aug 2021	Mengikuti Update data ASN Pada Aplikasi E-formasi di BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
40	31 Aug 2021	Pengawasan pelayanan surat surat dan SKTM	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			40 Kegiatan				5250 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti Zoom Meeting kegiatan Bimtek Perencanaan Penganggaran yang Responsif Gender	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	01 Sep 2021	Pengawasan persiapan tempat kegiatan Bimtek PPRG secara virtual	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Sep 2021	Melakukan verifikasi penyediaan komponen instalasi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
4	02 Sep 2021	Pengawasan pelayanan surat surat dan SKM	Pelayanan Surat Menyurat	3 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	03 Sep 2021	Mendampingi kunjungan kerja Tim Penggerak PKK Kabupaten Nganjuk dalam rangka Penyerahan bantuan Sembako Bagi Lansia Terdampak Covid-19 di Desa Sawahan Kec.Sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
6	06 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Sep 2021	Monitoring pelaksanaan pembinaan Lomba Desa/Kelurahan Tangguh Bencana se Jawa Timur tahun 2021 di desa Duren	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	07 Sep 2021	Melakukan Verifikasi Pembayaran Internet listrik dan air	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
9	07 Sep 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	4 Dokumen	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
10	07 Sep 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
11	08 Sep 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:30:00	14:01:00	151 Menit			
12	08 Sep 2021	Pengajuan berkala ASN Kec.Sawahan ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
13	09 Sep 2021	Fasilitasi kunjungan tamu dari Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) Kabupaten Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
14	09 Sep 2021	Pengawasan pelayanan BBM Kendaraan Dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
15	10 Sep 2021	Pengawasan Pelayanan Surat Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
16	13 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	13 Sep 2021	Pengawasan Persiapan tempat dalam rangka kegiatan Desk Percepatan Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Desa	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
18	13 Sep 2021	Pengawasan Pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:30:00	13:30:00	240 Menit			
19	14 Sep 2021	Pengawasan tempat dalam rangka kegiatan Bimtek Aplikasi sedudo Percepatan Pelayanan Publik Kecamatan Sawahan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
20	14 Sep 2021	Pengawasan pelayanan surat surat,SKM ,KTP,KK	Pelayanan Surat Menyurat	3 Dokumen	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
21	15 Sep 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	15 Sep 2021	Mencukupi permintaan inspektorat terkait Laporan hasil audit Kecamatan sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
23	16 Sep 2021	Mendonwlod dan mempelajari PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
24	16 Sep 2021	Pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
25	17 Sep 2021	Menyiapkan berkas persyaratan dan legalisir kenaikan berkala An.Ardiansyah W	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	20 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	20 Sep 2021	Mengajukan permohonan ijin belajar An.Su'ut M ke bag.umum pemda kab.nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				5881 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	21 Sep 2021	Pengawasan tempat dalam rangka persiapan kegiatan pertemuan Konsultansi Masyarakat (PKM I) review Desain Penyediaan Air baku Kab.Nganjuk	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
29	21 Sep 2021	Mengikuti kegiatan pertemuan Konsultansi Masyarakat (PKM I) review Desain Penyediaan Air baku Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
30	22 Sep 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat dan SKTM	Pelayanan Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	22 Sep 2021	Mengisi dan Upload MySAP BKN	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
32	23 Sep 2021	Legalisir SKP tahun 2020 di Asisten Pemerintahan Kab.Nganjuk dan pengajuan berkala ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
33	24 Sep 2021	Mengirim kenaikan berkala ASN Kecamatan Sawahan ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
34	27 Sep 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
35	27 Sep 2021	Mengisi dan Upload MySAP BKN	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
36	27 Sep 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:30:00	150 Menit			
37	28 Sep 2021	Mengisi dan Upload MySAP BKN	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
38	29 Sep 2021	Pengawasan tempat dalam rangka kegiatan Pembinaan Keamanan dan ketertiban Kecamatan Sawahan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
39	29 Sep 2021	Mencukupi dan mengirim penegasan masalah Hasil Audit Operasional ke Inspektorat Daerah Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
40	30 Sep 2021	Pengawasan proses pengetikan dan disposisi surat undangan upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila pada tanggal 1 Oktober 2021	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
41	30 Sep 2021	Mengisi dan Upload MySAP BKN	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			41 Kegiatan				5881 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengikuti Upacara Peringatan hari Kesaktian Pancasila secara daring di Pendopo Kecamatan Sawahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
2	01 Oct 2021	Pengawasan tempat dalam rangka kegiatan Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	01 Oct 2021	Pengawasan Pelayanan surat Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
4	04 Oct 2021	Mencukupi Tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
5	04 Oct 2021	Mencukupi dan Upload Kegiatan Mysap	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
6	04 Oct 2021	Pengawasan Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
7	05 Oct 2021	Mencukupi dan Upload Kegiatan Mysap	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	05 Oct 2021	Melakukan verifikasi bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
9	06 Oct 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
10	06 Oct 2021	Melakukan verifikasi pembayaran internet,air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
11	07 Oct 2021	Mencukupi permintaan data ASN dan Non ASN terkait ketersediaan kualitas SDM di bidang TIK dan Pendidikan S-2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
12	07 Oct 2021	Upload Kegiatan Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
13	08 Oct 2021	Mengajukan kenaikan berkala An.Kukuh Respati ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	11 Oct 2021	Rapat Staf	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
15	11 Oct 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
16	11 Oct 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	12 Oct 2021	Mengyiapkan materi dan dokumen untuk persiapan penilaian sinergitas kecamatan tahun 2021	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
18	12 Oct 2021	Pengawasan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
19	12 Oct 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
20	13 Oct 2021	Mengikuti kegiatan penilaian sinergitas penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan prop jatim tahun 2021 kecamatan sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
21	13 Oct 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka pelaksanaan penilaian sinergitas kecamatan sawahan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
22	13 Oct 2021	Melakukan verifikasi penyediaan komponen instalasi listrik	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	13 Oct 2021	Mencukupi dan menyiapkan bahan untuk penilaian sinergitas kecamatan sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
24	14 Oct 2021	Koordinasi kenaikan berkala ASN Kecamatan Sawahan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	15 Oct 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	15 Oct 2021	Pengawasan Pelayanan Surat, SKTM	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
27	18 Oct 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5495 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	18 Oct 2021	Mengikuti Sosialisasi E-SKM (E-Survei Kepuasan Masyarakat) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
29	19 Oct 2021	Pengawasan Pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	19 Oct 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
31	21 Oct 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka kegiatan pertemuan konsultasi masyarakat I pekerjaan review desain penyediaan air baku Kab.Nganjuk	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
32	21 Oct 2021	Mengikuti Kegiatan pertemuan konsultasi masyarakat I pekerjaan review desain penyediaan air baku Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	09:00:00	12:20:00	200 Menit			
33	22 Oct 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka kegiatan Upacara Bendera Peringatan Hari Santri Nasional Tahun 2021 di Pendopo Kecamatan Sawahan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
34	22 Oct 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
35	22 Oct 2021	Mengikuti Upacara Bendera dalam rangka Peringatan Hari Santri Nasional Tahun 2021 di Halaman Pendopo Kecamatan Sawahan	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:30:00	09:15:00	45 Menit			
36	25 Oct 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
37	25 Oct 2021	Pengawasan Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sawahan dan Input di aplikasi E-SKM	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
38	26 Oct 2021	Pengawasan Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sawahan dan Input di aplikasi E-SKM	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
39	27 Oct 2021	Pengawasan Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sawahan dan Input di aplikasi E-SKM	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
40	27 Oct 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
41	28 Oct 2021	Pengawasan Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sawahan dan Input di aplikasi E-SKM	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
42	29 Oct 2021	Pengawasan Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sawahan dan Input di aplikasi E-SKM	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
43	29 Oct 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5495 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Nov 2021	Pengawasan pelayanan Survey Kepuasan Masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
3	01 Nov 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	12:00:00	120 Menit			
4	02 Nov 2021	Pengawasan pelayanan Survey Kepuasan Masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	03 Nov 2021	Melakukan verifikasi pembayaran internet,air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	03 Nov 2021	Pengawasan pelayanan Survey Kepuasan Masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
7	04 Nov 2021	Pengawasan Kegiatan Penyaluaran Bantuan Sosial Lansia Miskin Tahun 2021	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	04 Nov 2021	Pengawasan Pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
9	05 Nov 2021	Pengawasan pelayanan Survey Kepuasan Masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
10	08 Nov 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	08 Nov 2021	Pengawasan pelayanan survey kepuasan masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
12	09 Nov 2021	Pengawasan pelayanan survey kepuasan masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
13	09 Nov 2021	Pengawasan kegiatan pengisian LHKASN untuk pejabat eselon III dan IV di pemerintah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
14	10 Nov 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka kegiatan upacara peringatan hari pahlawan tahun 2021	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	10 Nov 2021	Mengikuti Upacara Bendera dalam rangka peringatan hari Pahlawan tahun 2021	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
16	11 Nov 2021	Mengikuti rapat sosialisasi peningkatan disiplin ASN terkait penyusunan sasaran kinerja pegawai	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
17	12 Nov 2021	Pengawasan pelayanan survey kepuasan masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
18	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	15 Nov 2021	Pengawasan kegiatan pengisian LHKASN untuk pejabat eselon III dan IV di pemerintah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
20	16 Nov 2021	Pengawasan pelayanan survey kepuasan masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
21	16 Nov 2021	Monitoring Pelaksanaan vaksin di Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	16 Nov 2021	Pengawasan kegiatan pengisian LHKASN untuk pejabat eselon III dan IV di pemerintah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
23	17 Nov 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	17 Nov 2021	Pengawasan pelayanan survey kepuasan masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
25	17 Nov 2021	Pengawasan kegiatan pengisian LHKASN untuk pejabat eselon III dan IV di pemerintah Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	1 Kegiatan	11:30:00	12:40:00	70 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5299 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
26	18 Nov 2021	Monitoring kegiatan vaksin covid-19 di kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
27	18 Nov 2021	Pengawasan pelayanan survey kepuasan masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
28	18 Nov 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	0 Dokumen	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
29	19 Nov 2021	Pengawasan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	19 Nov 2021	Pengawasan pelayanan survey kepuasan masyarakat	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 Kegiatan	09:00:00	11:39:00	159 Menit			
31	22 Nov 2021	Pengawasan pelayanan Survey Kepuasan Masyarakat	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
32	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	23 Nov 2021	Konsultasi terkait kenaikan pangkat ASN Kec.Sawahan ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0 Kegiatan	08:00:00	11:05:00	185 Menit			
34	23 Nov 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	0 Kegiatan	11:30:00	13:40:00	130 Menit			
35	24 Nov 2021	Mengikuti kegiatan webinar Pelatihan Pembuatan Body Mist Healing oleh DWP Kab.Nganjuk	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
36	24 Nov 2021	Pengawasan Pelayanan Surat-surat ,Dispensasi nikah dan Waris	Pelayanan Surat Menyurat	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
37	25 Nov 2021	Pengawasan persiapan tempat dalam rangka kegiatan Sosialisasi Dampak Perubahan Cuaca Terhadap Lingkungan oleh BMKG	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
38	25 Nov 2021	Menyusun Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan Sawahan tahun 2021	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
39	26 Nov 2021	Pengawasan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
40	26 Nov 2021	Pengawasan pelayanan surat surat, SKM	Pelayanan Surat Menyurat	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
41	29 Nov 2021	Pengawasan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	0 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
42	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara bendera dan tasyakuran dalam rangka HUT KORPRI ke 50,HUT PGRI ke 76 dan Hari Guru Nasional	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5299 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
SU'UT MASRUL KHOSIAH / 198003172005012012
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
2	01 Dec 2021	Mengikuti Rapat Evaluasi Pendampingan Keluarga Resiko Tinggi di Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 di Gedung wanita Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
3	02 Dec 2021	Mengikuti kegiatan Rapat Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
4	02 Dec 2021	Disposisi surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
5	02 Dec 2021	Pengawasan Pelayanan Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
6	03 Dec 2021	Mengikuti kegiatan Rapat Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kab.Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	09:01:00	11:30:00	149 Menit			
7	03 Dec 2021	Disposisi Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
8	03 Dec 2021	Pengawasan Pelayanan Surat	Pelayanan Surat Menyurat	1 Dokumen	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
9	06 Dec 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	06 Dec 2021	Pengawasan Pelayanan surat , SKM	Pelayanan Surat Menyurat	1 Kegiatan	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
11	07 Dec 2021	Pengawasan BBM Kendaraan dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	07 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	2 Dokumen	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
13	08 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Hasil Rakernas IX PKK Tahun 2021 Bagi TIM Penggerak PKK Kecamatan Se Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	1 Kegiatan	08:15:00	15:15:00	420 Menit			
14	09 Dec 2021	Pengawasan Persiapan tempatdalam rangka kegiatan daring peringatan Hakordia Tahun 2021	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
15	09 Dec 2021	Konsultasi tentang pengisian SKP E kinerja ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
16	09 Dec 2021	Melakukan Verifikasi penyediaan bahan logistik kantor	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
17	10 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	2 Dokumen	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
18	13 Dec 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	13 Dec 2021	Pengajuan berkala An.Pujianto ke BKD Kab.Nganjuk	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
20	13 Dec 2021	Melakukan verifikasi pembayaran air dan listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Kegiatan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
21	14 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	14 Dec 2021	Mengikuti rapat Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	0 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
23	15 Dec 2021	Mencukupi permintaan dari BPKAD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	0 Menit			
24	15 Dec 2021	Mencukupi permintaan dari BPKAD terkait Permintaan Model DK Tahun Anggaran 2022	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	16 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	2 Dokumen	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
26	16 Dec 2021	Pengawasan pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
27	16 Dec 2021	Melakukan verifikasi pembayaran internet	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
28	17 Dec 2021	Mengirimkan SKP ASN Kecamatan Sawahan tahun 2021 di BKD	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
29	20 Dec 2021	Mengikuti Apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			48 Kegiatan				5959 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
30	20 Dec 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	2 Dokumen	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
31	20 Dec 2021	Mengikuti Pleno PKK dan Dharma Wanita Persatuan di Kantor Kecamatan	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
32	21 Dec 2021	Pengawasan Pelayanan Surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	2 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	21 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi / Publikasi hasil Pendataan Keluarga tahun 2021	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
34	22 Dec 2021	Pengawasan Pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	3 Dokumen	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
35	22 Dec 2021	Mengambil SK Kenaikan pangkat An.Kamsar di BKD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	10:00:00	13:05:00	185 Menit			
36	22 Dec 2021	Melakukan verifikasi penyediaan peralatan rumah tangga	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Bahan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
37	23 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	3 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
38	23 Dec 2021	Pengawasan Biaya pajak kendaraan dinas AG 1180 VP	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
39	24 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	3 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
40	24 Dec 2021	Melakukan verifikasi pembayaran internet ,air ,listrik	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
41	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
42	27 Dec 2021	Koordinasi dengan BAZNAS kab.Nganjuk terkait Bantuan uang transport untuk THL Kec,Sawahan, Korwil, SMP dan Puskesmas	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
43	28 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat, SKTM	Pelayanan Surat Menyurat	5 Dokumen	08:00:00	12:35:00	300 Menit			
44	30 Dec 2021	Pengawasan pelayanan BBM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
45	30 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	8 Dokumen	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
46	30 Dec 2021	Persiapan tempat dalam rangka pemeriksaan cas opname dari Inspektorat daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
47	31 Dec 2021	Mengikuti Rapat Staf	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	2 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
48	31 Dec 2021	Pengawasan pelayanan surat surat	Pelayanan Surat Menyurat	2 Dokumen	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			48 Kegiatan				5959 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

Periode : 04 January - 30 April 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan dan Pengkoordinasian Kegiatan Surat Menyurat, Pelayanan Publik, Kearsipan dan Pengelolaan Kepegawaian	2 Kegiatan	100	4 bulan	0	2 Kegiatan	91	4	0	267	89.00
2	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan langsung baik tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	100	4 bulan	0	17 Kegiatan	91	4	0	324	107.91
3	Menyiapkan data pengelola data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	~~16~~ 12 Kegiatan	100	4 bulan	0	16 Kegiatan	91	4	0	300	100.03
4	Menyiapkan kegiatan koordinasi lembaga desa	1 Kegiatan	100	4 bulan	0	0Kegiatan	90	4	0	166	55.33
5	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perempuan	9 Kegiatan	100	4 bulan	0	9 Kegiatan	91	4	0	267	88.89
6	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	~~4~~ 10 Kegiatan	100	4 bulan	0	29 Kegiatan	91	4	0	457	152.33
7	Menyiapkan kegiatan koordinasi Bumdes	1 Kegiatan	100	4 bulan	0	0Kegiatan	90	4	0	166	55.33
8	Mengikuti Pembinaan ,rapat - rapat dan koordinasi dengan pihak Internal maupun eksternal Kecamatan	26 Kegiatan	100	4 bulan	0	26 Kegiatan	91	4	0	259	86.35
Nilai SKP											**91.90**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**91.90**

Nganjuk,04 January

Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

Periode : 01 May - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	41 Kegiatan	100	8 bulan	0	41 Kegiatan	91	6	0	264	87.88
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	45 Bahan	100	8 bulan	0	45 Bahan	91	6	0	264	87.88
3	Pelayanan Surat Menyurat	120 Dokumen	100	8 bulan	0	120 Dokumen	88	6	0	263	87.76
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	20 Kegiatan	100	8 bulan	0	21 Kegiatan	91	6	0	269	89.54
5	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Dokumen	100	8 bulan	0	12 Dokumen	91	6	0	264	87.88
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43 Kegiatan	100	8 bulan	0	43 Kegiatan	91	6	0	264	87.88
7	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	26 Kegiatan	100	8 bulan	0	26 Kegiatan	91	6	0	264	87.88
8	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	30 Kegiatan	100	8 bulan	0	30 Kegiatan	91	6	0	264	88.10
Nilai SKP											**88.10**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**88.10**

Nganjuk,01 May
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
SU'UT MASRUL KHOSIAH

Periode : 01 May - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Mengikuti Dan Melakukan Koordinasi Serta Evaluasi Dengan Internal Kecamatan Untuk Mencapai Tujuan Organisasi	41 Kegiatan	100	8 bulan	0	41 Kegiatan	91	8	0	265	88.21
2	Melaksanakan Administrasi Umum Perangkat Daerah	45 Bahan	100	8 bulan	0	45 Bahan	91	8	0	265	88.21
3	Pelayanan Surat Menyurat	120 Dokumen	100	8 bulan	0	120 Dokumen	88	8	0	264	88.10
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional	20 Kegiatan	100	8 bulan	0	21 Kegiatan	91	8	0	270	89.88
5	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Dokumen	100	8 bulan	0	12 Dokumen	91	8	0	265	88.21
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43 Kegiatan	100	8 bulan	0	43 Kegiatan	91	8	0	265	88.21
7	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	26 Kegiatan	100	8 bulan	0	26 Kegiatan	91	8	0	265	88.21
8	Melaksanakan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Atasan	30 Kegiatan	100	8 bulan	0	30 Kegiatan	91	8	0	265	88.43
Nilai SKP											**88.43**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**88.43**

Nganjuk,01 May
Pejabat Penilai

SLAMET
196505051989031026

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD										
1.a	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1 Kegiatan	100	20 Hari	0	1 Kegiatan	91	9 Hari	0	267.00	89.00
2	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2 Kegiatan	100	1 Hari	0	2 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	2 Kegiatan	100	20 Hari	0	2 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	100	20 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
5	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	5 Kegiatan	100	20 Hari	0	5 Kegiatan	91	8 Hari	0	267.00	89.00
6	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Kegiatan	100	20 Hari	0	1 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
7	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD										
1.a	Menyusun Laporan KInerja Instansi Pemerintah	1 Kegiatan	100	5 Hari	0	1 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
2	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
3	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	2 Kegiatan	100	19 Hari	0	2 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	19 Hari	0	4 Kegiatan	91	14 Hari	0	267.00	89.00
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	8 Kegiatan	100	19 Hari	0	8 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
6	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	100	19 Hari	0	1 Kegiatan	91	6 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
2	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	12 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4 Kegiatan	100	8 Hari	0	4 Kegiatan	91	4 Hari	0	267.00	89.00
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	2 Kegiatan	100	4 Hari	0	2 Kegiatan	91	2 Hari	0	267.00	89.00
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	3 Kegiatan	100	7 Hari	0	3 Kegiatan	91	10 Hari	0	267.00	89.00
4	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	6 Kegiatan	100	6 Hari	0	6 Kegiatan	91	5 Hari	0	267.00	89.00
5	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	100	21 Hari	0	1 Kegiatan	91	1 Hari	0	267.00	89.00
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	8 Hari	0	4 Kegiatan	91	12 Hari	0	267.00	89.00
Nilai SKP											**89.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**89.00**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN May 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	100	2 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	1 Hari	0	4 Kegiatan	90	10 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
7	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	1 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	89	4 Hari	0	265.00	88.33
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	89	1 Hari	0	265.00	88.33
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	89	8 Hari	0	265.00	88.33
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	89	10 Hari	0	265.00	88.33
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	89	5 Hari	0	265.00	88.33
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	9 Kegiatan	100	9 Hari	0	9 Kegiatan	89	11 Hari	0	265.00	88.33
Nilai SKP											**88.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.33**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	10 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	2 Hari	0	266.00	88.67
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	89	2 Hari	0	265.00	88.33
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	89	1 Hari	0	265.00	88.33
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	89	6 Hari	0	265.00	88.33
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	89	12 Hari	0	265.00	88.33
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	89	5 Hari	0	265.00	88.33
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	89	8 Hari	0	265.00	88.33
Nilai SKP											**88.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.33**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	2 Hari	0	257.00	85.67
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	81	1 Hari	0	257.00	85.67
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	10 Hari	0	257.00	85.67
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	81	10 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	84	2 Hari	0	260.00	86.67
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	84	2 Hari	0	260.00	86.67
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	84	3 Hari	0	260.00	86.67
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	84	10 Hari	0	260.00	86.67
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	84	4 Hari	0	260.00	86.67
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	12 Kegiatan	100	12 Hari	0	12 Kegiatan	84	13 Hari	0	260.00	86.67
Nilai SKP											**86.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.67**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	83	2 Hari	0	259.00	86.33
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	100	1 Hari	0	1 Kegiatan	83	1 Hari	0	259.00	86.33
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	2 Kegiatan	100	2 Hari	0	2 Kegiatan	83	6 Hari	0	259.00	86.33
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	83	10 Hari	0	259.00	86.33
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	83	7 Hari	0	259.00	86.33
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	12 Kegiatan	100	12 Hari	0	12 Kegiatan	83	10 Hari	0	259.00	86.33
Nilai SKP											**86.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.33**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
WALJIYADI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
2	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	3 Hari	0	266.00	88.67
3	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	3 Kegiatan	100	3 Hari	0	3 Kegiatan	90	10 Hari	0	266.00	88.67
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	9 Hari	0	266.00	88.67
5	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	8 Kegiatan	100	8 Hari	0	8 Kegiatan	90	8 Hari	0	266.00	88.67
6	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	5 Kegiatan	100	5 Hari	0	5 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 10 May 2022
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Melaksanakan koordinasi penyusunan LKPJ Bupati	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
2	04 Jan 2021	melaksanakan sinkronisasi DPA dengan rencana gaji ASN bulan januari 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	60 Menit			
3	04 Jan 2021	Melaksanakan pemeriksaan dokumen realissi anggaran per kegiatan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
4	04 Jan 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	05 Jan 2021	Melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Akhir Tahun	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
7	05 Jan 2021	merencanakan penyusunan laporan akhir tahun SKPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
8	05 Jan 2021	Menyiapkan berkas-berkas data pendukung laporan akhr tahun SKPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
9	05 Jan 2021	Meneliti dan menyusun kelengkapan SPJ GU Nihil tahun 2020	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
10	06 Jan 2021	Melakukan vereifikasi dan menliti realisasi anggaran s/d akhir tahun 2020	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
11	06 Jan 2021	Melakukan koordinasi persiapan penyusunan laporan akhir tahun SKPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
12	06 Jan 2021	mengkonsep penyusunan laporan akhir tahun SKPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
13	07 Jan 2021	Memproses dan meneliti kelengkapan pengajuan Gaji ASN	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
14	07 Jan 2021	Melaksanakan koordinasi penyusunan LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
15	07 Jan 2021	Mengumpulkan data pendukung penyusunan LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
16	07 Jan 2021	Merencanakan Penyusunan LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
17	08 Jan 2021	Meneliti NTPN bukti setor Pajak bulan Oktober s/d Desember 2020	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
18	08 Jan 2021	Meneliti dan menyusun dokumen pendukung SPJ GYU bulan Oktober s/d Desember 2020	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
19	08 Jan 2021	Mempelajari aplikasi SIPD melalui Youtube dan Buku Panduan	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
20	11 Jan 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	11 Jan 2021	Mengikuti rapat internal kecamatan	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	11 Jan 2021	Melakukan input User di Aplikasi SIPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
23	11 Jan 2021	Merencanakan penyusunan LKjIP	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
24	12 Jan 2021	mempelajari aplikasi SIPD melalui Youtube	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	09:15:00	75 Menit			
25	12 Jan 2021	Melakukan Input RAK di aplikasi SIPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	10:00:00	14:05:00	245 Menit			
26	12 Jan 2021	Menyusun hasil verifikasi laporan tahunan keungan tahun 2020	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	14:05:00	15:00:00	55 Menit			
27	13 Jan 2021	Rapat persiapan pelaksanaan PPKM dan WFH	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	13 Jan 2021	menyiapkan data guna penyusunan LKjIP	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			68 Kegiatan				6660 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
29	13 Jan 2021	Membuat laporan fungsional, laporan realisasi anggaran (LRA) bulan Desember 2020	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
30	13 Jan 2021	Meneliti payrol gaji bulan januari 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
31	14 Jan 2021	Zoom metting Teknik mengerjakan E-Kinerja	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
32	14 Jan 2021	Zoom metting Penyusunan Ranwal Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
33	15 Jan 2021	memproses usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
34	15 Jan 2021	Merencanakan penyusunan Ranwal Renja PD tahun 2022	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	07:00:00	08:30:00	90 Menit			
35	15 Jan 2021	koordinasi penyusunan Ranwal Renja	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
36	18 Jan 2021	Merencanakan pengajuan gaji bulan pebruari	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
37	18 Jan 2021	Konsultasi penyusunan LKjIP	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
38	18 Jan 2021	merencanakan penyusunan LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	10:30:00	12:00:00	90 Menit			
39	18 Jan 2021	koordinasi penyusunan LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
40	19 Jan 2021	mengkonsep LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	120 Menit			
41	19 Jan 2021	koordinasi kekurangan data pendukung LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
42	19 Jan 2021	Menyusun LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
43	19 Jan 2021	Melakukan rapat internal staf	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
44	20 Jan 2021	Melakukan rapat internal dengan staf keuangan	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
45	20 Jan 2021	memproses penyusunan LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
46	20 Jan 2021	Mengumpulkan kekurangan data dukung penyusunan LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
47	21 Jan 2021	Menyediakan print out LKPJ kepada Sekretaris Camat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
48	21 Jan 2021	revisi LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
49	21 Jan 2021	Melanjutkan penyusunan LKPJ	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
50	21 Jan 2021	Menyediakan print out LKPJ kepada Camat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
51	22 Jan 2021	mengkonsep penyusunan LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
52	22 Jan 2021	mengetik LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
53	22 Jan 2021	melanjutkan pengetikan LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
54	25 Jan 2021	Konsultasi kekurangan data pendukung LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	10:15:00	12:15:00	120 Menit			
55	25 Jan 2021	verifikasi kegiatan bawahan	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
56	25 Jan 2021	menyediakan hasil pengetikan LPPD kepada camat	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
57	25 Jan 2021	revisi LPPD	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
58	25 Jan 2021	menyediakan hasil pengetikan LPPD kepada sekcam	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
59	26 Jan 2021	koordinasi penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan tahun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			68 Kegiatan				6660 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
60	26 Jan 2021	menyiapkan, memprose, menyedikan hasil laporan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan tahun 2020 kepada Sekcam	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
61	27 Jan 2021	merevisi dan menyediakan laporan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan tahun 2020 kepada Sekcam	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
62	28 Jan 2021	memproses penyusunan laporan kekuangan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
63	28 Jan 2021	menyediakan laporan akhir tahun kepada sekcam	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
64	28 Jan 2021	koordinasi kekurangan data dukung laporan akhir tahun	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Kegiatan	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
65	29 Jan 2021	menyiapakan kekurangan data penyusunan laporan akhir tahun	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
66	29 Jan 2021	memproses penyusunan laporan keuangan bulanan SKPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Dokumen	09:00:00	11:00:00	0 Menit			
67	29 Jan 2021	revisi laporan akhir tahun	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
68	29 Jan 2021	menyediakan hasil print out laporan akhir tahun kepada sekcam	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			68 Kegiatan				6660 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Menikuti apel	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Feb 2021	Rapat Staf	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	01 Feb 2021	Monitoring dan mengikuti pelaksanan Musrenbangdesa RKPD di ds duren	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
4	01 Feb 2021	Mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi E-Kinerja	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
5	02 Feb 2021	Merencanakan penyusunan laporan keuangan bulanan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	07:30:00	08:15:00	45 Menit			
6	02 Feb 2021	Monitoring dan mengikuti pelaksanan Musrenbangdesa RKPD di ds ngliman	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:29:00	12:00:00	211 Menit			
7	02 Feb 2021	Koordinasi penyusunan Pernajian Kinerja ASN	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
8	03 Feb 2021	Zoom meeting sosialisasi pengelolaan usulan musrenbangdes dan musrenbang kec	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
9	03 Feb 2021	Monitoring dan mengikuti pelaksanan Musrenbangdesa RKPD di ds Sidorejo	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
10	03 Feb 2021	merencanakan penyusunan Perjanjian Kinerja	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
11	04 Feb 2021	menyiapkan, menyusun dan menyediakan data untuk menyusun perjanjian kinerja kepada sekcam	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
12	04 Feb 2021	Monitoring dan mengikuti pelaksanan Musrenbangdesa RKPD di ds siwalan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
13	04 Feb 2021	kordinasi penyusunan LKjIP	Menyusun Laporan KInerja Instansi Pemerintah	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	0 Menit			
14	05 Feb 2021	menyusun perjanjian kinerja camat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
15	05 Feb 2021	Monitoring dan mengikuti pelaksanan Musrenbangdesa RKPD di ds bareng	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
16	08 Feb 2021	apel	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	09 Feb 2021	menyiapkan, mengerjakan, menyediakan hasil print out LKjIP kepada Sekcam	Menyusun Laporan KInerja Instansi Pemerintah	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
18	10 Feb 2021	konsultasi, menyiapkan data, mengetik dan memproses pengajuan pergantian bendahara pengeluaran	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	10:00:00	15:30:00	330 Menit			
19	10 Feb 2021	revisi, menyediakan hasil print out LKjIP kepada camat	Menyusun Laporan KInerja Instansi Pemerintah	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
20	11 Feb 2021	menyiapkan, mengerjakan dan menyediakan laporan keuangan bulanan kepada sekcam dan camat	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
21	15 Feb 2021	Koordinasi, Memproses dan meneliti kelengkapan pengajuan Gaji Asn	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
22	15 Feb 2021	apel	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	16 Feb 2021	konsultasi, menyiapkan data, memproses penyusunan Perjanjian kinerja semua ASN di kecamatan sawahan ke bagian organisasi	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
24	17 Feb 2021	konfirmasi, revisi dan distribusi data PK kepada ASN di kec sawahan untuk ditandatangani oleh yang bersangkutan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	18 Feb 2021	melaksanakan kunjung lapang lokasi usulan prioritas kec yang didanai PIKK	Menyusun Laporan KInerja Instansi Pemerintah	0 Kegiatan	10:30:00	15:00:00	270 Menit			
26	18 Feb 2021	melaksanakan rapat intern	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
27	19 Feb 2021	memproses dan menyediakan usulan prioritas kec yang didanai PIKK kepada camat untuk diverifikasi	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:45:00	09:30:00	0 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5786 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	19 Feb 2021	menyiapkan, memverifikasi dan menggandakan kelengkapan DPA untuk dikirim ke BPKAD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Dokumen	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
29	22 Feb 2021	Apel	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	22 Feb 2021	Melakukan rapat koordinasi dengan staf internal	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
31	22 Feb 2021	memverifikasi kelengkapan dokumen pengajuan SPP-LS gaji	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	0 Menit			
32	22 Feb 2021	mengirim DPA, LKjIP dan Perjanjian Kerja Kepala OPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
33	23 Feb 2021	monitoring pelaksanaan bumdes bareng lestari di desa bareng	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
34	23 Feb 2021	memproses dan menyediakan usulan data Bumdesa yang layak menjadi lokasi Samsat Bunda	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
35	23 Feb 2021	melaksanakan input dth	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
36	24 Feb 2021	mengirim usulan anggaran indikatif kewilayan kec tahun 2021 ke bappeda	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	13:25:00	85 Menit			
37	24 Feb 2021	Peduli Bencana (kunjung lapang dan menyampaikan bantuan) sosial di desa margopatut	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
38	25 Feb 2021	mengikuti sosialisasi penyaluran pupuk bersubsidi tahun 2021 di kantor BPP kec sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
39	25 Feb 2021	memverifikasi kelengkapan bukti /nota pengeluaran kas	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
40	25 Feb 2021	mengirim data Bumdesa yang layak menjadi lokasi Samsat Bunda	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
41	26 Feb 2021	Rapat evaluasi bulanan	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
42	26 Feb 2021	verifikasi tugas bawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
43	26 Feb 2021	pembinaan bumdesa ke desa kebonagung dan sidorejo	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			43 Kegiatan				5786 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	mengikuti apel	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	01 Mar 2021	menyiapkan data laporan bulanan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
3	01 Mar 2021	koordinasi penhusunan daftar pembayaran (SPJ Gaji) beserta potongan gaji bulan maret 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
4	02 Mar 2021	menyusun laporan keuangan bulan pebruari	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
5	03 Mar 2021	memproses pengajuan pencairan UP	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	11:00:00	14:15:00	195 Menit			
6	04 Mar 2021	mengikuti zoom meeting pembahasan usulan PIKK th 2022 hasil musrenbang kec tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	14:30:00	360 Menit			
7	05 Mar 2021	memproses pemindahbukuan ke bank jatim berbek	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
8	08 Mar 2021	koordinasi dengan PPTK terkait penyerapan anggaran sesuai alur kas	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
9	08 Mar 2021	Mengikuti apel	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	09 Mar 2021	vaksin covid 19 di Puskesmas sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
11	10 Mar 2021	pembinaan dan monitoring Bumdesa di desa Siwalan dan desa Margopatut	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
12	12 Mar 2021	Rapat intern sub bagian keuangan	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
13	15 Mar 2021	Apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	16 Mar 2021	rapat interen dengan Camat refocusing anggaran	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
15	16 Mar 2021	mengikuti zoom meeting sosialisasi permendagri No. 77 Tahun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:45:00	13:00:00	255 Menit			
16	17 Mar 2021	Merencanakan refocusing anggaran	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
17	18 Mar 2021	monitoring penyaluran BLT DD di desa margopatut dan desa Sidorejo	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:30:00	14:30:00	300 Menit			
18	19 Mar 2021	survey lokasi usulan prioritas musrenbang	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
19	22 Mar 2021	apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	23 Mar 2021	Melaksanakan Vaksi Covid-19	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
21	23 Mar 2021	Mengikuti Gladi bersih pelaksanaan MUSRENBANG	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
22	24 Mar 2021	Menigikuti Pelatihan Lembaga Adat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
23	25 Mar 2021	merencanakan fasilitasi pemutakhiran Data Indeks Desa Membangun (IDM) Kab. Nganjuk 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
24	26 Mar 2021	monitoring penyaluran BLT DD idi desa bareng	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	29 Mar 2021	verifikasi pelaksanaan tugas bawahan	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
26	29 Mar 2021	apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	30 Mar 2021	mengirim kekurangan berkas laporan scorecard desa margopatut ke Dinas PMD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			27 Kegiatan				4740 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	konsultasi dengan Camat rencana refocusing anggaran	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
2	01 Apr 2021	melanjutkan refocusing anggaran	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
3	01 Apr 2021	belajar input rincian belanja ke dalam aplikasi SID melalui youtube	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	14:59:00	15:00:00	1 Menit			
4	01 Apr 2021	merencanakan refocusing anggaran	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
5	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
6	05 Apr 2021	mengikuti rapat koordinasi input rincian belanja Renja Perangkat Daerah tajhun 2022 secara daring	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
7	05 Apr 2021	meng-approve SKP e-kinerja bawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
8	05 Apr 2021	menginput refocusing anggaran ke dalam aplikasi SIMDA	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
9	05 Apr 2021	mengikuti aplel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:31:00	08:00:00	29 Menit			
10	06 Apr 2021	mengikuti sosialisasi pendataan dan pemutakhiran SDGs Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
11	06 Apr 2021	melakukan set operator pada aplikasi SIPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
12	07 Apr 2021	monitoring pelaksanaan penyaaluran BLT DD di desa Kebonagung	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
13	08 Apr 2021	memverifikasi berkas pengajuan Ganti Uang Persediaan	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
14	09 Apr 2021	mengikuti Bimtek terkait pengajuan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
15	09 Apr 2021	verifikasi kelengkapan berkas pengajuan SPM GU II	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
16	12 Apr 2021	melakukan input data Ranwal ke SIPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
17	13 Apr 2021	Input Rincian Renja Tahun 2022 (cuti alasan penting)	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
18	14 Apr 2021	Input Rincian Renja Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
19	15 Apr 2021	Input Rincian Reja Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
20	15 Apr 2021	verifikasi kelengkapan berkas pengajuan TPP bulan Januari, Pebruari, Maret	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
21	16 Apr 2021	Input Rincian Renja Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
22	19 Apr 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	19 Apr 2021	Koordinasi dan konsultasi penyusunan Perjanjian KInerja Kepala OPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
24	20 Apr 2021	Membuat Prjanjian KInerja	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
25	20 Apr 2021	Membuat Indikator Kinerja Individu ASN kecamatan sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
26	21 Apr 2021	mengumpulkan kelengkapan dokumen SAKIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
27	21 Apr 2021	Asistensi penyusunan IKI ASN Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				5640 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	21 Apr 2021	Rapat staf	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	22 Apr 2021	Asistensi penyusunan Perfjnjian KInerja ASN Kantor Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
30	23 Apr 2021	menyusun dokumen evaluasim internal	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:00:00	09:00:00	120 Menit			
31	23 Apr 2021	menyusun dokumen SAKIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
32	23 Apr 2021	mengupload dokumen SAKIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
33	26 Apr 2021	mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	26 Apr 2021	membuat pengukuran kinerja terhadap IKU dan IKI tahun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
35	26 Apr 2021	membuat pengukuan kinerja terhadap IKU dan IKI Tahun 2021 (s/d tribulan I)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
36	27 Apr 2021	membuat jadwal monitoring renacana aksi pencapaian kinerja OPD tahhun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
37	27 Apr 2021	mengikuti semaan Qur'an dalam rangka memperingati hari jadi nganjuk tahun 2021	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
38	27 Apr 2021	membuat Rrencana Aksi pencapaian kinerja OPD tahun 2020	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
39	28 Apr 2021	menyusun paparan SAKIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	12:30:00	240 Menit			
40	28 Apr 2021	Melakukan koordinasi dan verifikasi penyediaan Gaji dan Tunjangan, SPP GU III	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
41	29 Apr 2021	Membuat paparan SAKIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
42	29 Apr 2021	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
43	30 Apr 2021	menginput rincian gaji dan tunjangan di SIPD	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
44	30 Apr 2021	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			44 Kegiatan				5640 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	membuat paparan SAKIP	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
2	03 May 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 May 2021	mengikuti rapat staf	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	03 May 2021	Konfirmasi data BUMDes di Desa Bareng	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
5	04 May 2021	membuat pengantar Data BUMDes terbaik	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	09:00:00	09:20:00	20 Menit			
6	04 May 2021	Mendampingi Tim Pemeriksa dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:30:00	14:00:00	270 Menit			
7	04 May 2021	mengisi form data BUMDes terbaik 2021	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
8	05 May 2021	revisi paparan SAKIP	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
9	06 May 2021	mengikuti Rakor Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten NGanjuk dalam rangka menjelang Hari Raya Idul Fitri	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	12:15:00	225 Menit			
10	06 May 2021	Mengirim Perjanjian Kerja (Revisi) Kepala OPD di Bagian Organisasi Setda Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:15:00	13:15:00	60 Menit			
11	07 May 2021	Sinkronisasi LRA Persediaan	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	07:30:00	09:30:00	120 Menit			
12	07 May 2021	Mengirim Data BUMDes Terbaik Tingkat Kecamatan Tahun 2021 di Dinas PMD Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	10:30:00	11:30:00	60 Menit			
13	10 May 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	11 May 2021	menindaklanjuti membuat surat pelaksanaan penilaian lapangan BUMDes terbaik 2021	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:40:00	09:00:00	20 Menit			
15	11 May 2021	Koordinasi persiapan pelaksanaan penilaian lapangan BUMDes terbaik 2021 di desa Bareng	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
16	17 May 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
17	17 May 2021	Mengikutim Rapat Staf dilanjutkan halal bil halal	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
18	17 May 2021	Monitoring dan fasilitasi persiapan pelaksanaan penilaian lapangan BUMDes di Desa Bareng	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	10:00:00	14:30:00	270 Menit			
19	18 May 2021	Mendampingi Tim Penilai BUMDes terbaik tahun 2021 di desa Bareng	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:15:00	13:00:00	285 Menit			
20	18 May 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan SPP GU	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	19 May 2021	melakukan sinkronisasi LRA Persediaan	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	13:30:00	15:20:00	110 Menit			
22	19 May 2021	Monitoring kegiatan PKK di Desa Bendolo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
23	20 May 2021	mengikuti upacara HARKITNAS secara Virtual	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
24	20 May 2021	Fasilitasi dan pembinaan BUMDes Desa Bareng guna persiapan penilaian tingkat propinsi	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
25	20 May 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan gaji bulan juni	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
26	21 May 2021	Menindaklanjuti Surat dari Kepala Dinas Nakertran Kop dan Usaha MIkro terkait Program BPUM	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
27	21 May 2021	Menindaklanjuti Surat dari Kepala Dinas PMD Nganjuk terkait Whorkshop Video Kreatif Ekonomi Perdesaan Prop Jatim TA 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5020 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
28	21 May 2021	Menindaklanjuti Surat dari Kepala Dinas PMD terkait Monitoring dan Evaluasi Internal BUMDESMA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
29	24 May 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	24 May 2021	Monitoring pelaksanaan Vaksininasi di PUSKESMAS sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	25 May 2021	Meneliti kesesuaian buku kas dengan bukti pengeluaran kas	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Kegiatan	13:00:00	15:25:00	145 Menit			
32	25 May 2021	Mendampingi Tim Monitoring Dinas PMD Kabupaten Nganjuk dalam pelaksanaan Monitoring dan Audit INternal BUMDESMA Perlindungan dan Pelestarian Hasil Kegiatan PNPM	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:45:00	13:00:00	255 Menit			
33	27 May 2021	Meneliti pemindahbukuan gaji bulan juni 2021	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Kegiatan	08:45:00	09:45:00	60 Menit			
34	27 May 2021	Menindaklanjuti surat dari Inspektorat tentang PPHP Audit Ketaatan Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:45:00	10:15:00	30 Menit			
35	27 May 2021	Melakukan sinkronisasi antara SPM GU dengan SPJ GU	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	10:30:00	14:00:00	210 Menit			
36	27 May 2021	Mengikuti Sosisalisasi secara virtual PP No. 11 tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	18:15:00	20:15:00	120 Menit			
37	28 May 2021	Mengikuti Sosialisasi secara Virtual PERMENDES No. 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan, Pemeringkatan, Pembinan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang/Jasa BUMDes/BUMDesma	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
38	28 May 2021	Koordinasi kelengkapan berkas dalam rangka persiapan pelaksanaan penilaian BUMDes Tingkat Propinsi Jawa Timur di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
39	31 May 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
40	31 May 2021	Rapat Staf	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
41	31 May 2021	Fasilitasi dan koordinasi ke Dinas NakerKop dan Usaha Mikro Kabupaten Nganjuk terkait Program BPUM 2021 Tahap 2	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
42	31 May 2021	Monitring BUMDes desa Sidorejo dan Fasilitasi pengajuan bantuan BPUM tahun 2021 tahap 2	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5020 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jun 2021	Koordinasi persiapan pelaksanaan lomba PTP di desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	90 Menit			
2	02 Jun 2021	mengumpulkan dukumen guna penyusunan laporan laporan keuangan bulanan, bulan Mei 2021	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	02 Jun 2021	Monitoring pelaksanaan Vaksinasi	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
4	03 Jun 2021	Mengeprint dan menyediakan surat Sekda ttg Permaintaan Kelengkapan Dokumen Fasilitasi RKPD Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	08:00:00	08:15:00	15 Menit			
5	03 Jun 2021	Mencukupi Kelengkapan Dokumen Fasilitasi RKPD Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
6	03 Jun 2021	Meneliti Kelengkapan SPJ sebagai Kelengkapan Pengajuan GU	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
7	04 Jun 2021	Monitoring pelaksanaan vaksinasi lansia di desa Ngliman	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
8	04 Jun 2021	koordinasi dengan ketua TP-PKK Desa Duren	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
9	07 Jun 2021	Mencukupi Kelengkapan Berkas Fasilitasi RKPD Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
10	07 Jun 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	07 Jun 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan TPP ASN bulan Mei 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
12	08 Jun 2021	Mengoreksi SPM TPP ASN bulan Mei 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
13	08 Jun 2021	Monitoring persiapan lomba PTP di desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:30:00	90 Menit			
14	08 Jun 2021	Mengerjakan/mencukupi PPHP dari Inspektorat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
15	10 Jun 2021	menindaklanjuti surat dari Dinas PMD Nganjuk terkait permintaan data peserta Pelatihan BUMDes Angkatan XIV Tahun 2021	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	07:30:00	11:00:00	210 Menit			
16	10 Jun 2021	Menyelesaikan penyusunan DPPA Tahun 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
17	10 Jun 2021	Konsultasi penyusunan DPPA Tahun 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	11:35:00	13:35:00	120 Menit			
18	11 Jun 2021	Konfirmasi tentang data peserta pelatihan BUMDes ke desa Bareng, Sawahan dan Margopatut	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
19	14 Jun 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	14 Jun 2021	Verifikasi dan konfirmasi kelengkatan data peserta pelatihan BUMDes desa Margopatut dan Desa Sawahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	14 Jun 2021	Membuat surat pengantar data peserta BUMDes	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	14:00:00	14:20:00	20 Menit			
22	14 Jun 2021	Mengirim dan koordinasi data peserta pelatohan BUMDes ke Dinas PMD Nganjuk	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
23	15 Jun 2021	Menindaklanjuti surat dari Dinas PMD Nganjuk terkait FGD pelaksanaan BKK Infrastruktur desa Tahun 2021	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
24	15 Jun 2021	Mengikuti Rapat Sosialisasi Implementasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
25	16 Jun 2021	Menghadiri penyaluran BLT DD bulan April di Desa Ngliman	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
26	16 Jun 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan gaji bulan juli 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	0 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				5340 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	16 Jun 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan gaji bulan juli 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	17 Jun 2021	Menghadiri Musdes Khusus Pendataan SDGs Desa di Desa Ngliman	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	17 Jun 2021	Melakukan pendampingan presentasi secara Virtual lomba BUMDes Tingkat Propinsi Jawa Timur di Desa Bareng (BUMDes Bareng Lestari)	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
30	17 Jun 2021	koordinasi terkait Pelatihan Pengembangan BUMDes Angkatan XIV di Desa Bareng, Sawahan dan Margopatut	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
31	17 Jun 2021	Merencanakan kebuthan Gaji bulan Juli s/d Desember 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	14:40:00	0 Menit			
32	17 Jun 2021	Merencanakan kebuthan Gaji bulan Juli s/d Desember 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	14:40:00	100 Menit			
33	21 Jun 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	21 Jun 2021	finalisasi data perubahan gaji (data realisasi gaji, TPP dan data rencana kebutuhan gaji, TPP)	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
35	21 Jun 2021	Menindaklanjuti surat dari Kepala Dinas PMD Kabupaten Nganjuk tentang Pelatihan Pengembangan BUMDes Angkatan XIV	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
36	21 Jun 2021	Menghadiri Musdes Khusus Pendataan SDGs Desa di desa Bareng	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
37	22 Jun 2021	Mengirim Berkas Usulan Perubahan RKPD Tahun 2021 ke BAPPEDA Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	14:45:00	15:30:00	45 Menit			
38	22 Jun 2021	Menyelesaikan Matrik Perubahan RKPD Tahun 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
39	22 Jun 2021	Menindaklanjuti surat dari Kepala Dinas PMD Kabupaten Nganjuk tentang Pembinaan dan Evaluasi Administrasi Lembaga Adat Desa (Desa Ngliman)	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	07:30:00	08:15:00	45 Menit			
40	23 Jun 2021	Menghadiri Musyawarah e-warung se Kecamatan Sawahan di Desa Ngliman	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
41	23 Jun 2021	Koordinasi dengan pelaku UMKM di Desa Ngliman untuk dijadikan sebagai Koordinator UMKM yang ada di Kecamatan sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
42	23 Jun 2021	Mengetik dan mengirim data Koordinator UMKM Kecamatan Sawahan ke Dinas Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
43	23 Jun 2021	Merevisi Perubahan RKPD Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
44	24 Jun 2021	Mendampingi Bendahara untuk melakukan pemindahbukuan di Bank Jatim Berber	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
45	25 Jun 2021	Menghadiri undangan pertemuan PKK Desa Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
46	25 Jun 2021	Menghadiri Penutupan Pelatingan Pengembangan BUMDes Anghkatan XIV di Aula Desa Praja Dinas PMD Kabupaten Nganjuk	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	13:30:00	15:45:00	135 Menit			
47	28 Jun 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
48	28 Jun 2021	Membuat dan menyampaikan undangan Penilaian Apresiasi Kelompok Tani kopi dan Kakao Berprestasi (Kelompok Tani Sembung Tani Desa Margopatut)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
49	28 Jun 2021	Menginput Penyesuaian Belanja (REFOCUSSING) ke dalam Aplikasi SIPD	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0 Kegiatan	08:30:00	15:00:00	330 Menit			
50	29 Jun 2021	Belajar merubah pagu anggaran dan pagu validasi anggaran SKPD di Aplikasi SIPD lewat Youtube	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
51	29 Jun 2021	Mendampingi Tim Penilai Lomba Apresiasi Kelompok Tani Kopi dan Kakao Tingkat Propinsi Jawa Timur di Kelompok Tani Sembung Tani Dusun Sembung Desa Margopatut Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	10:00:00	14:15:00	255 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				5340 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
52	30 Jun 2021	Melakukan koordinasi dan mengirim SPJ BLT-DD ke dinas PMD	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	14:00:00	15:45:00	105 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			52 Kegiatan				5340 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Jul 2021	Koordinasi penyelesaian input SIPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	10:45:00	11:30:00	45 Menit			
2	05 Jul 2021	Koordinasi dengan bendahara pengeluaran dan penyiapan data guna menyusun laporan bulanan/tribulanan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
3	05 Jul 2021	Mengkonsep laporan bulan Juni 2021	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
4	06 Jul 2021	Membuat konsep laporan tribulanan (tribulan II)	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	06 Jul 2021	Koordinasi kekurangan data realisasi anggaran dengan Bendahara Pengeluaran dan Operator SIPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0 Kegiatan	11:30:00	12:30:00	60 Menit			
6	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting tentang Optimalisasi Gerakan saling Mengingatkan Penanggulangan Covid 19 Kab. Nganjuk dari rumah (WFH)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
7	07 Jul 2021	menyelesaikan laporan keuangan bulanan, bulan juni	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
8	08 Jul 2021	Koordinasi dan Penyiapan Data Pemberdayaan Masyarakat dari rumah (WFH)	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
9	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa dalam PPKM Darurat dan Perpanjangan PPKM MIkro dari rumah (WFH)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
10	12 Jul 2021	Menyusun laporan tribulanan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	12:15:00	195 Menit			
11	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Adminduk di Desa dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
12	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Khataman AL-Qur'an dan Istiqotsah dari rumah (WFH)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
13	19 Jul 2021	membuat konsep laporan semester I	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0 Kegiatan	12:00:00	13:15:00	75 Menit			
14	19 Jul 2021	Koordinasi dengan bendahara pengeluaran dan pengumpulan data guna penyusunan laporan semesteran	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	21 Jul 2021	Koordinasi dan konfirmasi pengajuan TPP bulan Juli 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
16	21 Jul 2021	Minitoring pelaksanaan Pemeriksaan Kebuntingan (PKB) program SIKOMANDAN pada sapi akseptor Insentif Buatan (IB) dari Dinas Pertanian Kab. Nganjuk di Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
17	22 Jul 2021	Mengoreksi kelengkapan pengajuan Gaji ASN Bulan Agustus 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	13:30:00	13:50:00	20 Menit			
18	22 Jul 2021	Koordinasi ke Pengguna Anggaran terkait anggaran PPKM Darurat	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	11:15:00	13:00:00	105 Menit			
19	22 Jul 2021	Menghadiri kegiatan PKK di Desa Siwalan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:15:00	195 Menit			
20	23 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sharing Session Penyusunan Formulir Fasilitasi Rancangan Akhir RKPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:45:00	11:30:00	105 Menit			
21	23 Jul 2021	Menghadiri kegiatan PKK di Desa Bendolo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	09:45:00	105 Menit			
22	23 Jul 2021	Mengikuti Khataman Al-Qur'an secara Virtual	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
23	26 Jul 2021	Menyampaikan Undangan Ke Kepala Desa se Kecamatan Sawahan (9 desa)	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				5035 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
24	26 Jul 2021	Membuat surat undangan FGD Penyususnan RAB BKK Infrastruktur Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan Lingkar Wilis TA 2021	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	08:20:00	20 Menit			
25	26 Jul 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	07:30:00	0 Menit			
26	26 Jul 2021	Mencukupi kelengkapan LHP Kantor Kecamatan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
27	26 Jul 2021	Menginput data Rekanan pada aplikasi SIPD	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0 Kegiatan	14:15:00	15:15:00	60 Menit			
28	27 Jul 2021	Melanjutkan mencukupi kelengkapan (bukti dukung) LHP bidang keuangan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	15:00:00	390 Menit			
29	28 Jul 2021	Mengoreksi kelengkapan pengajuan GU	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	28 Jul 2021	Mengumpulkan file guna mencukupi permintaan dokumen SAKIP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	28 Jul 2021	Belajar membuat SOP tentang Mekanisme monitoring kinerja secara periodik dan SOP mekanisme moitoring Renstra secara periodik lewat gogle	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
32	29 Jul 2021	Mengikuti Konsultasi Publik dalam ragka Sertifikasi Standart FSC Controleed Wood dan HCVF (KBKT) KPH Nganjuk Tahun 2021 secara Virtual	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	13:30:00	300 Menit			
33	30 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Hari anak nasional	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			33 Kegiatan				5035 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	menindaklanjuti surat Sekda (membuat surat penyusunan RKPDesa dan mengirim ke desa-desa)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	03 Aug 2021	Membuat Konsep Renja Akhir Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	07:30:00	10:00:00	150 Menit			
4	03 Aug 2021	Monitoring warga yang melaksanakan Isoter di Hotel Wisata karya Sanggrahan bersama Forkompimcam	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
5	04 Aug 2021	membuat Matrik Renja Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
6	05 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting dengan Topik Bimbingan Teknis Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Kota Malang, Kab. Sumenep, Ka. pamekasan dan Kab. Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:15:00	15:00:00	405 Menit			
7	06 Aug 2021	mengikuti Zoom Meeting dengan Topik Bimbingan Teknis Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Kota Malang, Kabupaten Sumenep, Kab. Pamekasan dan Kab. Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	15:00:00	360 Menit			
8	09 Aug 2021	Mengisi Form Kelengkapan Faailitasi Rankir Perubahan RKPD Kab. NGanjuk Tahun 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
9	09 Aug 2021	Mengikuti Zoom Meeting dengan Topik Bimbingan Teknis Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Kota Malang, Kabupaten Sumenep, Pamekasan dan Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:20:00	14:50:00	330 Menit			
10	09 Aug 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	10 Aug 2021	Mdengikuti Zoom Meeting dengan Topik Bimbingan Teknis Penilaian Terintegrasi Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerimtah Kota Malang, Kabupaten Sumenep, Pamekasan dan Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	11:45:00	165 Menit			
12	10 Aug 2021	Membuat laporan keuangan bulanan	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
13	12 Aug 2021	Monitoring kegiatan PKK di Desa Bareng	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:30:00	270 Menit			
14	13 Aug 2021	Mengikuti Sholawat dan Doa Bersama untuk Keselamatan Bangsa secara Virtual	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
15	13 Aug 2021	Memfasilitasi pengajuan pemindahbukuan di Bank Jatim Capem Berbek	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	11:15:00	13:30:00	135 Menit			
16	16 Aug 2021	Menginput perubahan RKPD tahun 2021 pada aplikasi SIPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	07:30:00	13:00:00	330 Menit			
17	16 Aug 2021	Mengikuti pertemuan secara daring Penjelasan Teknis Penyusunan Rincian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah dalam Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah pada Aplikasi SIPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
18	17 Aug 2021	Mengikuti Upacara Bendera dalam rangka Peringatan HUT ke 76 Proklamasi Kemerrdekaan RI Tahun 2021	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
19	18 Aug 2021	Mengikuti kick Off Evaluasi SAKIP-RB-ZI Tahun 2021 secara Virtual	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
20	18 Aug 2021	Mengoreksi Laporan BLT DD Desa Ngliman dan Sidorejo	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	12:15:00	13:00:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5325 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
21	18 Aug 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan TPP bulan Juli 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
22	19 Aug 2021	menindaklanjuti surat Sekretaris Daerah terkait Percepatan Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
23	19 Aug 2021	Mengirim dokumen perubahan RKPD Tahun 2021 ke BAPPEDA	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
24	19 Aug 2021	Meneliti kelengkapan SPJ GU	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
25	20 Aug 2021	Mengentry perubahan pagu gaji pada SIPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
26	20 Aug 2021	Meneliti laporan bantuan BLT DD DEsa Margopatut	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
27	23 Aug 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
28	23 Aug 2021	Mengerjakan Quesioner Monev Pelimpahan Kewenangan Jawa Timur Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
29	24 Aug 2021	meneliti kelengkapan berkas SPJ GU	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
30	24 Aug 2021	Membuat laporan realisasi dukungan pendanaan belanja kedehatan penanganan Covid-19 dan belanja prioritas lainnya serta laporan penggunaan APBD untuk penanganan Covid-19	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	10:00:00	10:45:00	45 Menit			
31	24 Aug 2021	MenindaklanjutimSurat Kepala Dinas PMD Nganjuk tentang FGD Percepatan Pencairan BKK Infrastruktur Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan Lingkar Wilis TA. 2021	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
32	25 Aug 2021	Mengikuti Pertemuan Teknis Verifikasi ODF Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 secara Virtual	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
33	25 Aug 2021	Melakukan Verifikasi Data Desa yang sudah/belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan BLT DD	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	11:30:00	12:00:00	30 Menit			
34	26 Aug 2021	Fasilitasi penyusunan Laporan BLT DD di Desa Sawahan, Bareng, Duren, Bendolo dan Kebonagung	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	12:30:00	15:00:00	150 Menit			
35	27 Aug 2021	Fasilitasi Sinkronisasi Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun 2022 dengan Prioritas Pembangunan Daerah Kab. Nganjuk Tahun 2022 di 9 (sembilan) desa se Kec. Sawaahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
36	27 Aug 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan Gaji Bulan September 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
37	30 Aug 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	30 Aug 2021	Konfirmasi penyusunan RKPDesa Tahun 2022 di Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
39	31 Aug 2021	Menghadiri Musdes RKPDesa Tahun 2022, Rembuk Stunting dan Musdes Penetapan SDGs Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5325 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengikuti Bimtek PPRG Tahun 2021 secara virtual	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	02 Sep 2021	Mengikuti Bimtek PPRG Tahun 2021 secara virtual	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	13:10:00	310 Menit			
3	03 Sep 2021	Mengikuti Bimtek PPRG Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
4	03 Sep 2021	Mengikuti Rapat Evaluasi Realisasi Penyerapan APBD Tahun 2021 s/d bulan Agustus 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	12:30:00	14:30:00	120 Menit			
5	06 Sep 2021	Mengikuti Pembinaa Persiapan Kunjungan Lapangan Lomba Desa/Kel. Tangguh Bencana se Jawa Timur Tahun 2021 di Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
6	06 Sep 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Sep 2021	Menindaklanjuti surat Kepala Dinas PMD Nganjuk terkait Raakor, Evaluasi dan Rencana Kegiatan BUMDESMA eks PNPM-MPd dan Sosialisasi Program BPJS Ketenagakerjaan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	14:30:00	15:15:00	45 Menit			
8	07 Sep 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan GU	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
9	08 Sep 2021	Monitoring pelunasan PBB Desa Bendolo dan Duren tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
10	09 Sep 2021	Mnghadiri pelaksanaan Musdes Penyusunan RKPDesa, Penetapan SDGs dan Rembug Stunting di Desa Kebonagung	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:45:00	13:00:00	255 Menit			
11	09 Sep 2021	Menelirti kelengkapan berkas pengajuan TPP bulan september	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
12	10 Sep 2021	Menghadiri/mengikuti Musdes RKPDesa dan Rembug Stunting Tahun 2022 di Desa Siwalan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:30:00	11:45:00	195 Menit			
13	13 Sep 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan GU	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
14	13 Sep 2021	Fasilitasi Desk Penyusunan RKPDesa Tahun 2022	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
15	13 Sep 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	14 Sep 2021	Verifikasi Penyusunan RKPDesa Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
17	14 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Siwalan dan Kebonagung tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
18	15 Sep 2021	Mengikuti monitoring pelunasan PBB Desa Sidorejo dan Margopatut tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
19	16 Sep 2021	Menghadiri pelaksanaan Musrenbangdes Penetapan RKPDesa Tahun 2022 di Desa Sawahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:30:00	240 Menit			
20	16 Sep 2021	Menindaklanjuti Surat dari Kepala DPM dan PTSP Kab. Nganjuk tentang Jadwal Pelayanan Perizinan Mibiling Tahun 2021 (membuat surat pemberitahuan dan menyampaikan ke desa ngliman)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	17 Sep 2021	Melakukan pembinaan administrasi PKK di desa Margopatut	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
22	20 Sep 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	20 Sep 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan gaji bulan Oktober 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
24	21 Sep 2021	Menghadiri Musyawarah Rencana Pembangunan Desa Tahun Anggaran 2022 di Desa Duren dan Desa Ngliman	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	07:45:00	13:00:00	315 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				4890 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
25	22 Sep 2021	Meneliti daftra dan rekapitulasi Gaji bulan Oktober 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
26	23 Sep 2021	Menghadiri Sosialisasi Pengembangan Kampung Pengawasan dari BAWASLU Propinsi Jawa Timur tahun 2021 di Desa Duren	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
27	23 Sep 2021	Menghadiri Musdes Penetapan Pendataan SDGs Desa Tahun 2021 dan MUSRENBANGDes Penyusunan RKPDes Tahun 2022 di Desa Bendolo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
28	27 Sep 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	27 Sep 2021	Konsultasi dengan Bapak Camat terkait persiapan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan DD dan ADD Tahun Anggaran 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	09:45:00	45 Menit			
30	27 Sep 2021	Membuat surat monitoring pelaksanaan DD dan ADD Tahun Anggaran 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:45:00	10:00:00	15 Menit			
31	27 Sep 2021	Mengirim/menyapaikan surat monitoring pelaksanaan DD dan ADD di 9 (sembilan) desa se Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	10:30:00	13:30:00	180 Menit			
32	28 Sep 2021	memfasilitasi pengajuan GU ke BPKAD Kabupaten Nganjuk	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	09:30:00	12:00:00	150 Menit			
33	28 Sep 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan SPM-GU	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	09:30:00	30 Menit			
34	29 Sep 2021	menindaklanjuti surat Sekda Kab. Nganjuk (membuat undangan) pembinaan desa penerima BKK Infratruktur desa dan pengembangan kawasan perdesaan lingkar wilis TA. 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:00:00	13:20:00	20 Menit			
35	29 Sep 2021	Mengirim surat undangan pembinaan desa penerima BKK infrastruktur desa dan pengembangan kawasan perdesaan lingkar wilis TA. 2021 ke 9 (sembilan) desa se kecamatan sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
36	30 Sep 2021	Monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD tahun Anggaran 2021 di Desa Kebonagung	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	07:45:00	13:15:00	330 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				4890 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengirim berkas RKA Perubahan TA. 2021 ke BPKAD dan Inspektorat Daerah	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
2	01 Oct 2021	mengikuti Fact Finding Tingkat Nasional Pemuda Pelopor Jawa Timur Tahun 2021 di Bukit Surga Desa Bareng	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
3	01 Oct 2021	Mengikuti Upacara Hari Kesaktian Pancasila Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	04 Oct 2021	Mwengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 Oct 2021	Monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA. 2021 di Desa Margopatut	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	04 Oct 2021	Mengikuti Forumm Lintas Perangkat Daerah dalam Rangka Perubahan Renstra PD Tahuna 2018-2023 vi Zoom	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
7	05 Oct 2021	Monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di desa Sidorejo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
8	05 Oct 2021	Melengkapi pemutakhiran sata pegawai pada aplikasi My SAPK	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
9	06 Oct 2021	Monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD Tahun 2021 di Desa Bendolo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	07 Oct 2021	Monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
11	08 Oct 2021	Melaksanakan Monitoring Kegiatan DD dan ADD Tahun 2021 di Desa Sawahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
12	08 Oct 2021	Mengikuti Desk Rancangan Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 di RR Anjuk Ladang	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:00:00	15:15:00	135 Menit			
13	11 Oct 2021	Melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD Tahun 2021 di Desa Bareng	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	11 Oct 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
15	12 Oct 2021	Monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD di Desa Ngliman	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	12 Oct 2021	Mengisi Kertas Kerja Penilaian Organisasi Sinergitas Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
17	13 Oct 2021	Persiapan pelaksanaan lomba kinerja kecamatan/sinergitas tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	10:45:00	12:00:00	75 Menit			
18	13 Oct 2021	Mengikuti Lomba Penilaian Kinerja Kecamatan/Sinergitas Kecamatan Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
19	14 Oct 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan GU ke 12	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
20	15 Oct 2021	Meonitoring Pelaksanaan Kegiatan DD dan ADD Tahun 2021 di Desa Siwalan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
21	15 Oct 2021	Monitoring penyaluran BLT DD di Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
22	18 Oct 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	18 Oct 2021	Memfasilitasi pengajuan pemindahbukuan ke Bank Jatim Berbek	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
24	18 Oct 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan TPP bulan September 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	11:00:00	11:30:00	30 Menit			
25	18 Oct 2021	Membuat Rekap hasil monitoring dan evaluasi kegiatan DD dan ADD Tahun 2021	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	12:00:00	15:00:00	180 Menit			
26	19 Oct 2021	Memfasilitasi pengajuan pemindahbukuan TPP bulan september 2021 ke Bank Jatim Berbek	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	07:30:00	11:25:00	235 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5355 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	19 Oct 2021	Laporan kepada Camat terkait hasil Monitoring dan Evaluasi Kegiatan DD dan ADD di 9 desa swe Krecamatan Sawahan sekaligus Konsultasi tindaklanjut hasil Monev	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
28	21 Oct 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Tindaklanjut pertemuan konsultasi masyarakat I pekerjaan Review Disain Penyediaan Air Baku Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
29	22 Oct 2021	Menginput anggaran 2022 ke dalam SIPD persiapan KUA PPAS	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
30	22 Oct 2021	Mengikuti upcara Hari Santri Nasional Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
31	25 Oct 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
32	25 Oct 2021	Merinci dan menginput tambahan anggaran ke aplikasi SIPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
33	25 Oct 2021	Menindaklanjuti surat dari Dinas PMD Kabupaten Nganjuk (membuat surat undangan) penandatanganan kontrak aplikasi terakit perlindungan dan pelestarian hasil kegiatyan eks PNPM-MPd	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	12:00:00	12:20:00	20 Menit			
34	25 Oct 2021	Menyampaikan surat undangan penadatanganan kontrak terkait perlindungan dan pelestarian hasil kegiatan eks PNPM-MPd kepada Ketua BKAD dan Manajer BUMDESMA	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
35	26 Oct 2021	Meneliti kelengkapan berkas pengajuan Gaji bulan Nopember 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
36	26 Oct 2021	Koordinasi dengan Tim Pendamping Desa terkait pelakuk Usaha Ekonomi Mikro yang ada di 9 desa se Kecamatan Sawaahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
37	27 Oct 2021	Mdngikuti Fasilitasi Sosialisasi Berbadan Hukum BUMDESMA	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
38	28 Oct 2021	Mengikuti Pelatihan Penguatan Pemerintah Desa dan Kecamatan Thun 2021 di Hotel Front One Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
39	29 Oct 2021	Mengikuti Pelatihan Penguatan Pemerintah Desa dan Kecamatan Tahun 2021 di Hotel Front One Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				5355 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Persiapan Bimbingan Teknis Administrasi dan Penfdaftaran Badan Hukum BUMDesa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	0 Menit			
3	02 Nov 2021	Meneliti laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ-Fungsional)	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	12:30:00	13:30:00	60 Menit			
4	02 Nov 2021	Melakukan koordinasi dengan desa bareng mengenai pengembangan wisata bukit surga	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	03 Nov 2021	Monitoring kegiatan PKK Desa Sidorejo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
6	04 Nov 2021	Mengikuti kegiatan Evaluasi dan BImtek KPM Stunting Kecamatan Sawahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	04 Nov 2021	Meneliti penyerapan dana PPKM	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	14:00:00	15:15:00	75 Menit			
8	05 Nov 2021	Monitoring pelaksanaan Posyandu di Desa Sawahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
9	08 Nov 2021	membuat surat pengumpulan RKP Desa dan mengirim ke 9 desa se Kecamatan Sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:59:00	09:50:00	51 Menit			
10	09 Nov 2021	Membuat surat pemberitahuan ke desa terkait pelaksanaan sidang tera alat ukur dan kelengkapannya dan mengirim ke desa-desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
11	09 Nov 2021	Memfasilitasi pengiriman berkas pengajuan TPP bulan Oktober 2021 di BPKAD Nganjuk	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	09:00:00	12:15:00	195 Menit			
12	09 Nov 2021	Meneliti berkas pengajuan pemindahbukuan TPP Bulan Oktober 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	14:15:00	14:45:00	30 Menit			
13	10 Nov 2021	Mengikuti Upacara Bendera dalam rangka Peringatan Hari Pahlawan Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
14	10 Nov 2021	Fasilitasi penyelesaian penyusunan RKPDesa Tahun 2022 di Desa Bendolo dan Desa Siwalan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
15	11 Nov 2021	Fasilitasi penyesaian penyusunan RKPDesa Tahun 2022 di Desa Bareng dan Desa Sawahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
16	12 Nov 2021	Konfirmasi pengumpulan RKPDesa di Dinas PMD Kabupaten Nganjuk	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
17	15 Nov 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
18	15 Nov 2021	Mereview RENSTRA Kecamatan	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
19	15 Nov 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Pemberantasan Korupsi melalui channel Ou Tube Diskominfo Kabupaten Nganjuk	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	13:00:00	17:00:00	240 Menit			
20	16 Nov 2021	Melanjutkan menyelesaikan review Renstra SKPD	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
21	16 Nov 2021	Menyediakan RKA-SKPD untuk di tanda tangani Kepala OPD (Bpk. Camat)	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
22	16 Nov 2021	Mencetak dan menggandakan RKA-SKPD Tahun 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
23	16 Nov 2021	Mengirim RKA-SKPD Tahun 2022 ke BPKAD dan Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	14:30:00	15:30:00	60 Menit			
24	17 Nov 2021	Monitoring pelaksanaan vaksinasi dosis 1 untuk lansia	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	18 Nov 2021	Mengikuti Bimtek Administrasi BUMDesa dan Pendaftaran Badan Hukum BUMDesa di Dinas PMD Kabupaten Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
26	18 Nov 2021	Mengambil Surat Edaran Bupati Nganjuk tentang Langkah-langkah Dalam Menghadapi Akhir TA. 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	15:00:00	15:45:00	45 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5166 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	19 Nov 2021	Monitoring pelaksanaan vaksinasi dosis 2 di desa Sawahan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	19 Nov 2021	Fasilitasi pendaftaran BUMDesa Desa Sawahan dan Desa Duren ke Kemenkumham secara On Line	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
29	22 Nov 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	22 Nov 2021	Fasilitasi pendaftaran BUMDesa Desa Kebonagung dan Desa Siwalan ke Kemenkumham secara On Line	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:30:00	10:15:00	105 Menit			
31	23 Nov 2021	konsultasi ke BPKAD terkait Rencana Anggaran dan Serapan yang tidak sesuai	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:30:00	11:30:00	120 Menit			
32	24 Nov 2021	membuat rekapitulasi Dana alokasi dan Penyaluran BLT DD dan Asset Desa TA 2015 s/d 2021 permintaan BPKP	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
33	24 Nov 2021	Mengoreksi kelengkapan pengajuan Gaji ASN bulan Desember 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	12:15:00	12:45:00	30 Menit			
34	24 Nov 2021	mengirim data permintaan BPKP ke Dinas PMD Kabupaten Nganjuk	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	14:45:00	15:30:00	45 Menit			
35	24 Nov 2021	Menghadiri pelaksanaan Musdes Revitalisasi BUMDes dan PAPBD di Desa Duren	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
36	25 Nov 2021	Menindaklanjuti surat dari Dinas PMD Kab. Nganjuk tentang pelaksanaan Monev BKK (membuat surat dan menyampaikan ke Desa Bareng dan Desa Ngliman)	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
37	25 Nov 2021	Mengikuti Sosialisasi Dampak Perubahan Cuaca terhadap Lingkungan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
38	25 Nov 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi Evaluasi Vaksinasi Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 di RR Anjuk Ladang	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	15:30:00	17:00:00	90 Menit			
39	26 Nov 2021	Menindaklanjuti surat Dinas PMD terkait Pembinaan LKD dan LAD Tahun 2021 (membuat undangan dan menyampaikan ke 9 desa se kecamatan sawahan)	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
40	29 Nov 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
41	29 Nov 2021	Membuat surat terkait batas waktu penyampaian dokumen persayaratan penyaluran Dana Desa Tahun 2021 dan menyampaikan ke 9 desa se kec. sawahan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	10:00:00	90 Menit			
42	30 Nov 2021	mengikuti Upacara dan Tasyakuran Hari KORPRI ke 50, Hari PGRI ke 76 dan Hari Guru Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			42 Kegiatan				5166 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WALJIYADI / 197112031999031005
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Kooridinasi Persiapan Sosialisasi DBHCHT di Desa Sawahan	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Dec 2021	Mencocokkan serapan anggaran dengan sisa anggaran TA 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	12:45:00	13:50:00	65 Menit			
3	01 Dec 2021	memfasilitasi Rekonsilisasi di Bank Jatim Nganjuk	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	09:00:00	10:15:00	75 Menit			
4	02 Dec 2021	Mengikuti Rakor Penyusunan Rancangan Awal RKPD Kabupaten Nganjuk Tahun 2023 di RR Roro Kuning Kab. Nganjuk	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
5	02 Dec 2021	Fasilitasi persiapan pelaksanaan Musdes Revitalisasi BUMDesa di Desa Sidorejo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:15:00	135 Menit			
6	03 Dec 2021	Memfasilitasi pengajuan permohonan SPM-GU ke BPKAD Nganjuk	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	09:00:00	11:10:00	130 Menit			
7	03 Dec 2021	Revisi Renstra	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
8	06 Dec 2021	Memfasilitasi Pemiindahbukuan GU-13 ke Bank Jatim Berbek	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
9	06 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan TPP bulan Nopember 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
10	06 Dec 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	07 Dec 2021	Meneliti berkas pengajuan SPP, SPM LS-gaji bulan desember 2021	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	08:45:00	09:30:00	45 Menit			
12	07 Dec 2021	Mengerjakan RTP tahun 2022 Permintaan Inspektorat	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	12:00:00	14:30:00	150 Menit			
13	07 Dec 2021	Menginput Rancangan Akhir Renstra	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:30:00	11:45:00	135 Menit			
14	07 Dec 2021	Mengirim Hard Copy RTP Tahun 2022 ke Inspektorat Daerah Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	14:45:00	15:45:00	60 Menit			
15	08 Dec 2021	Monitoring Penyaluran BLT-DD Bulan Desember di Desa Bendolo	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
16	08 Dec 2021	Melksanakan fasilitasi persiapan pelaksanaan Musdes Revitalisasi BUMDesa di Desa Kebonagung	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	13:30:00	15:00:00	90 Menit			
17	08 Dec 2021	Monitoring penyaluran BLT-DD Bulan desember di Desa Kebonagung	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
18	09 Dec 2021	Mengikuti Kegiatan Hari Anti Korupsi Sedunia 2021 secara Daring	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
19	09 Dec 2021	Mengoreksi kelengkapan berkas pengajuan SPP dan SPM-GU	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
20	09 Dec 2021	Monitoring Pelaksanaan Penyaluran BLT DD Bulan Desember di Desa Margopatut	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kebijakan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
21	09 Dec 2021	Melanjutkan menginput Rancangan Akhir Renstra	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
22	10 Dec 2021	Membuat draft Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
23	10 Dec 2021	Menyelesaikan Rancangan Akhir Renstra SKPD	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
24	13 Dec 2021	Menindaklanjuti surat Sekretaris Daerah Kab. Nganjuk tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Desa 9 membuat surat dan menyampaikan ke desa)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	13 Dec 2021	Menghadiri Musde4s Revitalisasi BUMDes di Desa Kebonagung	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
26	13 Dec 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			48 Kegiatan				5840 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
27	13 Dec 2021	Fasilitasi penyusunan Anggaran Rumah Tangga dan Penyusunan Program Kerja BUMDes Bumi Agung di Desa Kebonagung	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	12:30:00	14:00:00	90 Menit			
28	14 Dec 2021	Menyelesaikan Rancangan Akhir Renstra Perubahan Perangkat Daerah	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	12:30:00	15:00:00	150 Menit			
29	14 Dec 2021	Membuat Undangan untuk Kepala Desa se Kecamatan Sawahan tentang FGD Evaluasi Pelaksanaan BKK Tahun 2021 dan menyampaikan ke Kepala Desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	14 Dec 2021	Mengikuti Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kecamatan Sawahan	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
31	15 Dec 2021	Mengikuti FGD Progress Pendaftaran Badan Hukum BUMdesa di Dinas PMD Nganjuk	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
32	16 Dec 2021	Menindaklanjuti surat Dinas Narerkop san UM (membuat surat ke Desa) tentang Jadwal Pelaksanaan RAT KOPWAN	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	07:30:00	07:50:00	20 Menit			
33	16 Dec 2021	Menghadiri Musdes Revitalisasi BUMDesa di Desa Ngliman	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:15:00	195 Menit			
34	17 Dec 2021	Mengikuti Tes Kebugaran Tingkat Kecamatan (Lintas Sektoral)	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	06:00:00	08:30:00	150 Menit			
35	20 Dec 2021	Menbuat Rencana Anggaran Kas Tahun Anggaran 2022	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
36	20 Dec 2021	Mengikuti pengarahan Plt. Bupati Nganjuk dalam rangka Komitmen Bersama Perangkat Daerah se Kabupaten Nganjuk terkait Penyusunan Laporan Keuangan SKKPD untuk mempercepat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	13:30:00	15:30:00	120 Menit			
37	20 Dec 2021	Mengikuti Apel Pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	0 Menit			
38	21 Dec 2021	Melakukan pemindahbukuan TPP Bulan Desember 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
39	21 Dec 2021	Verifikasi Ranwal Renja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2023	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	09:30:00	12:15:00	165 Menit			
40	22 Dec 2021	Revisi Ranwal renja Tahun 2023	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
41	22 Dec 2021	Mengumpulkan data unytuk penyusunan LKPJ Bupati Tahun 2021	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	0 Kegiatan	14:00:00	15:00:00	60 Menit			
42	24 Dec 2021	Konsultasi pengajuan Gaji bulan Januari 2022 di Bagian Gaji BPKAD Kabupaten Nganjuk	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Kegiatan	08:00:00	10:45:00	165 Menit			
43	27 Dec 2021	Revisi Ranwal Renja PD Tahun 2023	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
44	27 Dec 2021	Mengikuti apel pagi	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
45	28 Dec 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi dan Evaluasi dalm rangka mengatifkan Koperasi Wanita Desa/Kelurahan yang mendapat hibah dari dana APBD Propinsi Jawa Timur	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	1 Kegiatan	08:30:00	12:15:00	225 Menit			
46	29 Dec 2021	Mengirim Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 di BAPPEDA Kabupaten Nganjuk	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Kegiatan	14:15:00	15:30:00	75 Menit			
47	30 Dec 2021	Menyusun LKPJ Bupati Nganjuk Tahun 2021	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	0 Kegiatan	08:30:00	14:00:00	330 Menit			
48	31 Dec 2021	Mengikuti evaluasi dan koordinasi akhri tahun	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			48 Kegiatan				5840 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
WALJIYADI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	91	6	0	238	79.42
2	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	27 Kegiatan	100	12 bulan	0	27 Kegiatan	91	6	0	238	79.42
3	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Kegiatan	100	12 bulan	0	6 Kegiatan	90	6	0	241	80.22
4	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	55 Kegiatan	100	12 bulan	0	55 Kegiatan	91	6	0	237	79.15
5	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Kegiatan	100	12 bulan	0	1 Kegiatan	91	6	0	241	80.33
6	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	27 Kegiatan	100	12 bulan	0	27 Kegiatan	91	6	0	238	79.42
7	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	74 Kegiatan	100	12 bulan	0	74 Kegiatan	91	6	0	238	79.42
8	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	18 Kegiatan	100	12 bulan	0	18 Kegiatan	91	6	0	238	79.42
Nilai SKP											**79.60**
Tugas Tambahan											
Melaksanakan tugas-tugas kedinasan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa											1
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**80.60**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
WALJIYADI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	91	12	0	264	88.08
2	Menyusun Tahapan Tata Kelola Keuangan Perangkat Daerah sesuai alurnya	27 Kegiatan	100	12 bulan	0	27 Kegiatan	91	12	0	264	88.08
3	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Kegiatan	100	12 bulan	0	6 Kegiatan	90	12	0	267	88.89
4	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	55 Kegiatan	100	12 bulan	0	55 Kegiatan	91	12	0	263	87.81
5	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Kegiatan	100	12 bulan	0	1 Kegiatan	91	12	0	267	89.00
6	Memproses Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	27 Kegiatan	100	12 bulan	0	27 Kegiatan	91	12	0	264	88.08
7	Mengikuti dan Melaksanakan Pembinaan Internal maupun eksternal kecamatan	74 Kegiatan	100	12 bulan	0	74 Kegiatan	91	12	0	264	88.08
8	Mengkoordinasikan dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	18 Kegiatan	100	12 bulan	0	18 Kegiatan	91	12	0	264	88.08
Nilai SKP											**88.27**
Tugas Tambahan											
Melaksanakan tugas-tugas kedinasan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa											1
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**89.27**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

ALWIAH SUPU YUSUF
197209051992012001

REALISASI SKP BULAN Jan 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	3 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	85	18 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Feb 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	85	15 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Mar 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
2	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	85	4 Hari	0	261.00	87.00
3	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	85	15 Hari	0	261.00	87.00
Nilai SKP											**87.00**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.00**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Apr 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	14 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	9 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN May 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	15 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jun 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	87	17 Hari	0	263.00	87.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	87	10 Hari	0	263.00	87.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	87	4 Hari	0	263.00	87.67
Nilai SKP											**87.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Jul 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	14 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	7 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	4 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Aug 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	86	12 Hari	0	262.00	87.33
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	13 Hari	0	262.00	87.33
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	86	5 Hari	0	262.00	87.33
Nilai SKP											**87.33**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**87.33**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Sep 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	22 Hari	0	20 Kegiatan	81	15 Hari	0	257.00	85.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	9 Hari	0	257.00	85.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Oct 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	81	18 Hari	0	257.00	85.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	81	4 Hari	0	257.00	85.67
Nilai SKP											**85.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**85.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Nov 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	84	18 Hari	0	260.00	86.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	84	5 Hari	0	260.00	86.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	84	5 Hari	0	260.00	86.67
Nilai SKP											**86.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**86.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP BULAN Dec 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	20 Kegiatan	100	20 Hari	0	20 Kegiatan	90	17 Hari	0	266.00	88.67
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	6 Hari	0	266.00	88.67
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	4 Kegiatan	100	4 Hari	0	4 Kegiatan	90	5 Hari	0	266.00	88.67
Nilai SKP											**88.67**
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP											**88.67**

Nganjuk, 09 May 2022
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN JANUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	04 Jan 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	04 Jan 2021	Mengikuti rapat staf awal tahun	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	04 Jan 2021	Mengirim laporan PPATS di Bapenda	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
4	04 Jan 2021	Membuat dan mengarsipkan surat pindah tempat dalam daerah (6 surat)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	13:00:00	14:45:00	105 Menit			
5	04 Jan 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
6	05 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	06 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:30:00	270 Menit			
8	07 Jan 2021	Mengirim surat ke Bapenda laporan BPHTB	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
9	07 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	15:00:00	240 Menit			
10	08 Jan 2021	Membuat surat pengantar KK, KTP (6 surat)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
11	08 Jan 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
12	08 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
13	11 Jan 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	11 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf Pembagian Tugas Jabatan Pelaksana	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
15	11 Jan 2021	Mengambil SK Jabatan Pelaksana Karyawan Kecamatan Sawahan di BKD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
16	12 Jan 2021	Mengetik dan mengarsipkan surat pindah tempat luar daerah (6 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
17	14 Jan 2021	Mengikuti Rapat Staf Persiapan PPKM dan Pelaksanaan WFH	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
18	14 Jan 2021	Mengetik KK tambah anggota Keluarga	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			34 Kegiatan				5190 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
19	14 Jan 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
20	15 Jan 2021	Membuat surat pengantar KK, KTP (6 surat)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	15 Jan 2021	Menghimpun, mengetik, mengolah data perangkat kosong	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
22	18 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
23	19 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:15:00	315 Menit			
24	20 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
25	21 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
26	22 Jan 2021	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Kepala Desa dan Perangkat Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
27	25 Jan 2021	Mengetik pengantar KK (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
28	26 Jan 2021	Mengetik pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:15:00	09:45:00	90 Menit			
29	27 Jan 2021	Melakukan Legalisir KTP dan KK	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
30	27 Jan 2021	Membuat Laporan Kegiatan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
31	28 Jan 2021	Membuat surat pengantar pindah tempat antar kecamatan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
32	28 Jan 2021	Mengirim RKP Desa tahun 2020	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
33	29 Jan 2021	Membuat surat pengantar Kartu Keluarga (KK) 4berkas	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	12:00:00	13:30:00	90 Menit			
34	29 Jan 2021	Membuat surat pengantar Kartu Keluarga (KK) 6 berkas	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			34 Kegiatan				5190 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN FEBRUARI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
2	01 Feb 2021	Melakukan apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Feb 2021	Mengirim berkas gaji berkala di BKD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
4	03 Feb 2021	Membuat laporan PPATs	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
5	04 Feb 2021	Membuat dan mengarsipkan surat pindah tempat dalam daerah (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	12:30:00	15:00:00	150 Menit			
6	05 Feb 2021	Membuat surat pengantar KK (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:45:00	105 Menit			
7	08 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:30:00	330 Menit			
8	08 Feb 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
9	09 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:10:00	11:40:00	90 Menit			
10	10 Feb 2021	Mengantar Pak Camat menghadiri Sosialisasi PPKM Mikro Sesuai Imendagri Nomor 3 Tahun 2021 Di Kecamatan Se-Kabupaten Nganjuk Bertempat Di Ruang Rapat Anjuk Ladang	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
11	11 Feb 2021	Mengetik surat pengantar dispen nikah (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
12	11 Feb 2021	Mengikuti koordinasi dengan pendamping desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	15 Feb 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	15 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KK (3 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
15	15 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
16	16 Feb 2021	Mengikuti evaluasi RAPERdes APBDes (Ds Ngliman, Ds Sawahan, Ds Bareng)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4905 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	17 Feb 2021	Mengikuti evaluasi RAPERPes APBDes (Ds Sidorejo, Ds Bendolo, Ds Duren)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
18	18 Feb 2021	Mengikuti evaluasi RAPERDes APBDes (Ds Margopatut, Ds Siwalan, Ds Kebonagung)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	12:00:00	210 Menit			
19	19 Feb 2021	Mengetik surat pengantar pindah tempat (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
20	19 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
21	22 Feb 2021	Mengikuti apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	22 Feb 2021	Mengetik surat pengantar KTP (1 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	22 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
24	23 Feb 2021	Mengikuti koordinasi dengan pendamping desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
25	24 Feb 2021	Mengetik surat pengantar dispen nikah (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
26	25 Feb 2021	Mengetik surat pengantar dispen nikah (5 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
27	25 Feb 2021	Mengikuti pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	14:00:00	240 Menit			
28	26 Feb 2021	Mengikuti pembinaan administrasi pemerrintahan di desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			28 Kegiatan				4905 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN MARET TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Mar 2021	Mengirim laporan RTP	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	01 Mar 2021	Mengirim berkas permohonan penyaluran dana TA 2021 Kec Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
3	01 Mar 2021	Mengikuti Apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	01 Mar 2021	Mengetik surat pengantar surat pindah tempat (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
5	01 Mar 2021	Mengetik pengantar KK dan KTP (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
6	02 Mar 2021	Mengirim dokumen proses MUSDESUS BLT DD tahap 3 tahun 2020	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
7	03 Mar 2021	Mengikuti koordinasi dengan Pendamping desa terkait pencairan dana BLT	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
8	03 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:20:00	80 Menit			
9	04 Mar 2021	Memverifikasi APBDes TA 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
10	04 Mar 2021	Zoom Meeting Rapat Koordinasi Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
11	05 Mar 2021	Mengikuti koordinasi dengan operator desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
12	08 Mar 2021	Mengikuti Apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
13	08 Mar 2021	Mengikuti Rapat Internal Staf Kecamatan	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
14	09 Mar 2021	Mengetik pengantar pencairan dana (Ds Duren, Ngliman, Margopatut)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
15	09 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	10 Mar 2021	Mengetik pengantar pencairan dana (Ds Sidorejo)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:45:00	285 Menit			
17	12 Mar 2021	Mengetik pengantar pencairan dana BLT (Ds Sidorejo, Bareng, Ngliman, Margopatut)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4900 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	12 Mar 2021	Mengirim laporan bencana puting beliung Desa Duren ke Bupati, Dinsos, Perkin, BPBD	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
19	15 Mar 2021	Mengikuti Apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
20	16 Mar 2021	Mengetik pengantar pencairan dana BLT (Ds Duren, Ds Sawahan, Ds Bendolo)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:30:00	390 Menit			
21	17 Mar 2021	Mengetik pengantar pencairan dana BLT (Ds Kebonagung)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
22	18 Mar 2021	Mengikuti pembinaan administrasi pemerintahan di desa bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:20:00	290 Menit			
23	19 Mar 2021	Mengikuti pembinaan administrasi pemerintahan di desa	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	13:00:00	270 Menit			
24	22 Mar 2021	Mengikuti Apel rutin	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	23 Mar 2021	Mengikuti vaksinasi covid 19	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
26	24 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
27	25 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KK (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
28	25 Mar 2021	Mengetik pengantar pindah domisili (2 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
29	25 Mar 2021	Mengetik pengantar pencairan dana (Ds Siwalan, Bendolo, Sawahan)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	26 Mar 2021	Mengetik surat pengantar KTP (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:15:00	255 Menit			
31	29 Mar 2021	Mengikuti Apel	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			31 Kegiatan				4900 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN APRIL TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
2	05 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
3	05 Apr 2021	Melakukan administrasi undangan sosialisasi pengangkatan perangkat desa untuk Camat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
4	05 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	06 Apr 2021	Mengikuti dan menyiapkan Sosialisasi Pendataan SDGS danPemutakhiran IDM Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
6	07 Apr 2021	Mengumpulkan data panitia dan pengawas pengangkatan perangkat desa se kecamatan sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
7	08 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
8	08 Apr 2021	Melakukan monitoring persiapan pelaksanaan pendaftaran pengangkatan perangkat desa se Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	16:00:00	180 Menit			
9	09 Apr 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
10	09 Apr 2021	Mengikuti acara tasyakuran Hari jadi ke 1084 Kab Nganjuk di Pendopo Kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	18:00:00	20:00:00	120 Menit			
11	12 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
12	12 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
13	13 Apr 2021	Mengantar pengajuan pemindahbukuan ke Bank Jatim Capem Berbek	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	10:25:00	115 Menit			
14	14 Apr 2021	Mengkonsultasikan SPP TPP ASN Januari-Maret 2021, terkait didalam SPD Anggaran tidak mencukupi	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:40:00	12:00:00	140 Menit			
15	15 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:20:00	260 Menit			
16	16 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
17	16 Apr 2021	Mengikuti monitoring proses pelaksanaan pengangkatan perangkat desa (penjaringan) di desa Margopatut	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				5075 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	19 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	19 Apr 2021	monitoring penutupan pendaftaran proses pengangkatan perangkat desa di 9 desa se kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
20	20 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
21	20 Apr 2021	Mengikuti Monitoring Proses Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
22	20 Apr 2021	Mengikuti Monitoring Proses Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
23	21 Apr 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	21 Apr 2021	Mengikuti Monitoring Proses Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:30:00	13:00:00	90 Menit			
25	21 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
26	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
27	22 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
28	22 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
29	23 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
30	23 Apr 2021	Mengikuti Monitoring Proses Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
31	23 Apr 2021	Mengikuti Monitoring Proses Pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa Di Desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	26 Apr 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	26 Apr 2021	Mengikuti kegiatan Pengawasan oleh Tim Inspektorat di Desa Ngliman Dan Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:45:00	14:15:00	330 Menit			
34	27 Apr 2021	Mengikuti pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Bareng Dan Margopatut	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
35	28 Apr 2021	pelaksanaan pengawasan dari Inspektorat daerah Kab Nganjuk di Desa Siwalan Dan Kebonagung	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	10:00:00	16:00:00	360 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				5075 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
36	29 Apr 2021	Kunjungan Bupati Nganjuk Bersama Forkominda Di Air Terjun Sedudo Dan Hotel Wisata Karya Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	14:30:00	19:00:00	270 Menit			
37	30 Apr 2021	Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				5075 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN MEI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	03 May 2021	Mengikuti rapat staf	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
2	03 May 2021	Mengikuti rapat koordinasi pengangkatan perangkat desa di kantor kecamatan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	03 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	04 May 2021	Mengikuti koordinasi peminjaman lokasi untuk Ujian Pengangkatan Perangkat Desa di SMPN 1 Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
5	04 May 2021	Mengetik surat pengantar EKTP (3berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
6	05 May 2021	Mengikuti Konsultasi ke BKD terkait kenaikan pangkat ASN kecamatan sawahan bersama Kasubag Umum dan ke Keuangan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
7	06 May 2021	Mengikuti pemantauan dan pengawasan ujian pengangkatan perangkat desa se Kec Sawahan yang diselenggarakan di SMPN 1 Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	14:30:00	420 Menit			
8	07 May 2021	Mengetik surat pengantar EKTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
9	07 May 2021	Mengikuti Kasi Pemerintahan ke Inspektorat menyerahkan permintaan data Populasi Internal/Pegawai Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
10	10 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	10 May 2021	Mengetik surat pengantar EKTP dan mengarsipakn surat pindah tempat (4 berkas)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
12	11 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting rapat Koordinasi Terkait Edaran Pelaksanaan Sholat Idul Fitri 1442 H / 2021 M	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
13	11 May 2021	Mengirim kekurangan pengajuan SPM THR Tahun 2021 ke BPKAD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
14	11 May 2021	Mengirim pengajuan pemindahbukuan ke Bank Jatim di Berbek	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:30:00	10:30:00	60 Menit			
15	11 May 2021	MEngetik surat pengantar EKTP 2 berkas	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	08:30:00	60 Menit			
16	17 May 2021	Mengikuti rapat staf dan halal bihalal	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
17	17 May 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi dengan Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa dari 9 Desa Se-Kecamatan Sawahan bersama Danramil dan Kapolsek	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	12:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4860 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	17 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
19	18 May 2021	Mengetik surat pengantar EKTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
20	18 May 2021	Mengikuti Kasi TAPEM koordinasi mengenai Peta Topografi Kecamatan Sawahan bersama TNI	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	14:00:00	300 Menit			
21	19 May 2021	Mengetik dispensasi nikah , dan pengantar EKTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
22	19 May 2021	Mendampingi Bendahara mengajukan permohonan SPM-GU ke BPKAD Nganjuk	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	10:30:00	13:30:00	180 Menit			
23	20 May 2021	Mendampingi Bendahara mengajukan Pemindahbukuan di Bank Jatim Berbek	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	10:30:00	90 Menit			
24	20 May 2021	Mengetik surat pengantar ektp, pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	20 May 2021	Mengikuti upacara Hari Kebangkitan Nasional melalui Zoom Meeting	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
26	20 May 2021	Mengikuti penyampaian program BPUM tahun 2021 ke Kades se-Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
27	21 May 2021	Mengetik surat pengantar EKTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
28	21 May 2021	Mengikuti monitoring Vaksinasi Di Puskesmas Sawahan Bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
29	24 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
30	24 May 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk pedagang pasar di Puskesmas Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
31	24 May 2021	Mengikuti peninjauan rumah roboh akibat longsor di Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:30:00	210 Menit			
32	25 May 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi Covid-19 Astra Zenica Dosis 1 untuk pedagang pasar di Puskesmas Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
33	27 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi PP No. 11 Th. 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
34	27 May 2021	Mengikuti monitoring pencarian warga yang hilang di desa Bareng bersama Pemdes Bareng dan Timsar	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
35	28 May 2021	Mengikuti monitoring pencarian warga yang hilang di desa Bareng bersama Pemdes Bareng dan Timsar	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4860 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
36	28 May 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Permendesa - PDTT No. 3 Th. 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:00:00	11:30:00	270 Menit			
37	31 May 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
38	31 May 2021	Mengetik surat pengantar EKTP	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			38 Kegiatan				4860 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN JUNI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jun 2021	Mengikuti upacara hari kelahiran Pancasila	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	07:45:00	08:30:00	45 Menit			
2	02 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Sosialisasi Penyusunan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Dinamis	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
3	02 Jun 2021	Mengikuti Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	03 Jun 2021	Mengikuti monitoroing vaksinasi di puskesmas sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
5	04 Jun 2021	Mengikuti Bendahara ke BPKAD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
6	07 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	07 Jun 2021	Mengantar dan mengikuti Camat Rapat Koordinasi Bidang Pemerintahan Dan Kesra Bappeda Kabupaten Nganjuk Tahun 2021	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
8	08 Jun 2021	Mengikuti koordinasi dengan desa-desa se kec sawahan mengenai perlindungan perairan dalam kawasan hutan Perum Perhutani KPH Nganjuk	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
9	08 Jun 2021	Mengantar dan mengikuti Camat Rapat Koordinasi Pembahasan PPKM Mikro Di Ruang Rapat Roro Kuning	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
10	09 Jun 2021	Membantu pengisian PPHP permintaan Inspektorat	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	11:00:00	15:30:00	270 Menit			
11	10 Jun 2021	Membantu koordinasi Kades Bendolo dan Kades Margopatut mencukupi masalah hasil Audit Ketataan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
12	11 Jun 2021	Membantu koordinasi BPS mengenai pendataan potensi desa tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
13	14 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	14 Jun 2021	Membuat surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Jun 2021	Mengikuti zoom meeting Rapat Sosialisasi Implementasi SAKIP Dan Reformasi Birokrasi	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
16	15 Jun 2021	Membuat surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
17	16 Jun 2021	Mengadministrasi pergantian anggota BPD desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	17 Jun 2021	Membuat surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
19	17 Jun 2021	Mengikuti kunjungan PLT Bupati Nganjuk di Kantor Kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				5085 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
20	18 Jun 2021	Mengikuti Zoom Meeting Tentang Perpanjangan PPKM Berbasis Mikro	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
21	18 Jun 2021	Membuat surat pengantar EKTP, KK dan pindah tempat	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
22	21 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	10:30:00	120 Menit			
24	21 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:30:00	12:30:00	120 Menit			
25	21 Jun 2021	Mengadministrasi Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	09:00:00	30 Menit			
26	22 Jun 2021	Mengikuti MUSDESSUS pendataan SDGS di desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:30:00	150 Menit			
27	22 Jun 2021	Mengadministrasi Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
28	23 Jun 2021	Mengadministrasi Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
29	24 Jun 2021	Konsultasi terkait kearsipan di kantor perpustakaan dan kersipan daerah kab Nganjuk	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
30	24 Jun 2021	Mengikuti operasi yustisi PPKM Mikro bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
31	24 Jun 2021	Mengadministrasi Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
32	25 Jun 2021	Mengadministrasi Surat Pengantar KK, KTP, dan SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
33	28 Jun 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
34	28 Jun 2021	Membantu menyelesaikan Laporan Gerakan Saling Mengingatkan (GSM) Covid 19	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
35	29 Jun 2021	Membuat dan mengantar surat undangan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
36	30 Jun 2021	Mengikuti Pembiinaan Keamanan dan Ketertiban Kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			36 Kegiatan				5085 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN JULI TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Jul 2021	Membuat surat pengantar EKTP (3 surat pengantar)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	02 Jul 2021	Membuat surat pengantar EKTP (1 surat)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Jul 2021	Mengikuti Sosialisasi PPKM Darurat Covid 19 melalui zoom meeting	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
4	03 Jul 2021	Mengikuti Rapat Koordinasi PPKM Darurat Dengan Forpimcam dan Persamaan Persepsi	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	19:00:00	22:00:00	180 Menit			
5	05 Jul 2021	Mengantar Bendahara Pengeluaran ke Badan Keuangan Daerah	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
6	05 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	21:00:00	22:00:00	60 Menit			
7	06 Jul 2021	Mengadministrasi Musdesus SDGs Desa Kebonagung Tahun 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
8	07 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meetiing Perubahan Perilaku Sebagai Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
9	07 Jul 2021	Mengadministrasi Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
10	08 Jul 2021	Mencgadministrasi Pengantar Pencairan Dana (DD & ADD) Desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:30:00	14:30:00	60 Menit			
11	08 Jul 2021	Mengadministrasi kegiatan vaksinasi lansia Desa Sawahan yang dilaksanakan di Pendopo Kecamatan Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:30:00	330 Menit			
12	09 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Dan Anggaran Desa Dalam PPKM Darurat Dan Perpanjangan PPKM Mikro dari rumah (WFH)	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:30:00	11:30:00	180 Menit			
13	12 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
14	13 Jul 2021	Mengikuti Operasi Yustisi PPKM Darurat Bersama Forpincam	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	20:00:00	22:00:00	120 Menit			
15	14 Jul 2021	Mengadministrasi MUSDESSUS di Desa Sawahan dari rumah (WFH)	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	15 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:30:00	15:30:00	420 Menit			
17	16 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Khataman Al-Qur'an dan Istighosah dari rumah (WFH)	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	06:00:00	10:00:00	240 Menit			
18	16 Jul 2021	Mengikuti Zoom Meeting Pengelolaan Data Layanan Administrasi Kependudukan Di Desa Dan Kelurahan dari rumah (WFH)	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			34 Kegiatan				4920 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
19	19 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana Bumdesa Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
20	19 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana BLT DD Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
21	19 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana PPKM Mikro Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
22	21 Jul 2021	Membuat dispensasi nikah	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
23	21 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
24	22 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
25	22 Jul 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
26	23 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting istighosah yang diadakan PEMDA	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
27	26 Jul 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
28	27 Jul 2021	Mengadministrasi pencairan dana BLT DD desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
29	27 Jul 2021	Mengetik dan membuat surat Hasil Monev untuk desa Sawahan, Sidorejo, Ngliman, Duren, Bareng, Siwalan, Kebonaguung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
30	27 Jul 2021	Mengantar surat Hasil Monev untuk desa Sawahan, Sidorejo, Ngliman, Duren, Bareng, Siwalan, Kebonaguung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
31	28 Jul 2021	Mengikuti monitoring pembagian BST desa Siwalan dan Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
32	29 Jul 2021	Mengikuti monitoring pembagian BST desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
33	30 Jul 2021	Mengikuti monitoring pembagian BST desa Bareng dan Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	14:00:00	16:00:00	120 Menit			
34	30 Jul 2021	Mengikuti zoom meeting Hari Anak Nasional	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	11:30:00	210 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			34 Kegiatan				4920 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN AGUSTUS TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	02 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
2	02 Aug 2021	Mengikuti operasi yustisi bersama forpincam di pasar	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
3	03 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	13:30:00	30 Menit			
4	03 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Ngliman Bulan Juni - Agustus 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	15:00:00	15:30:00	30 Menit			
5	03 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Duren Bulan Mei - Juli 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	14:30:00	15:00:00	30 Menit			
6	03 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Margopatu Bulan Mei - Juli 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	14:00:00	14:30:00	30 Menit			
7	03 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Siwalan Bulan April, Mei - Juli 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:30:00	14:00:00	30 Menit			
8	04 Aug 2021	Melakukan monitoring vaksinasi tahap 2 di desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
9	05 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Kebonagung Bulan Maret - Mei, Juni - Agustus 2021 Dan ADD	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	09:30:00	60 Menit			
10	05 Aug 2021	Mengadministrasi Pencairan DD / PPKM Mikro Desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:30:00	10:00:00	30 Menit			
11	05 Aug 2021	Mengantar Bendahara mengambil rekening koran di BPD Cabang Nganjuk	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	10:00:00	11:30:00	90 Menit			
12	06 Aug 2021	Melakukan monitoring warga desa bareng dan ngliman yang terkonfirm positif covid19 dan isoter di hotel wilis sanggrahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
13	09 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
14	09 Aug 2021	Mengikuti monitoring pelaksanaan vaksinasi tahap 2 desa Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
15	10 Aug 2021	Mengikuti mopnitoring warga yang isoter di Hotel Sanggrahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
16	12 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan BLT DD Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	12:30:00	13:00:00	30 Menit			
17	12 Aug 2021	Mengantar Undangan Upacara Bendera HUT Ke 76 Kemerdekaan RI Untuk Danramil, Kapolsek, Kepala Puskesmas, Korwil DIKPORA, Kades Se Kec Sawahan, Kepala KUA, DIKPORA, Dinas Pertanian	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
18	13 Aug 2021	Mengikuti zoom meeting sholawat dan doa bersama	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	07:00:00	11:00:00	240 Menit			
19	16 Aug 2021	Membuat dan mengadministrasi surat pemberitahuan kegiatan lomba desa tangguh bencana se Jawa Timur	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	16 Aug 2021	Mengikuti tasyakuran HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	18:00:00	19:30:00	90 Menit			
21	16 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	17 Aug 2021	Mengikuti upacara HUT Kemerdekaan RI ke 76	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
23	18 Aug 2021	Membuat dan mengadministrasi surat pemberitahuan ke kepala desa se kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
24	18 Aug 2021	Mengikuti monitoring pembagian BLT DD Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	11:30:00	150 Menit			
25	19 Aug 2021	Membuat dan mengadministrasi surat rakor satgas covid 19	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	19 Aug 2021	Mengikuti monitoring pembagian BLT DD Desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
27	20 Aug 2021	Mengikuti monitoring pembagian BLT DD Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	23 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan Dana Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
29	23 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan Dana Desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
30	23 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
31	24 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan Dana Desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
32	24 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan Dana Desa ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
33	24 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi desa sidorejo dosis 1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
34	25 Aug 2021	Menngikuti monitoring vaksinasi desa margopatut dosis 1	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	14:00:00	360 Menit			
35	26 Aug 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi desa Margopatut dosis 1 astra zanica	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
36	27 Aug 2021	Mengadministrasi Rekom Pencairan Dana Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
37	30 Aug 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
38	30 Aug 2021	Monitoring vaksinasi dosis 1 desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
39	31 Aug 2021	Monitoring vaksinasi dosis 2 desa Ngliman	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			39 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN SEPTEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Sep 2021	Mengadministrasi permohonan BKK Insfrastruktur desa dan pengembangan kawasan perdesaan lingkar wilis TA 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:15:00	08:45:00	30 Menit			
2	01 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi desa kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
3	01 Sep 2021	Mengadministrasi permohonan BKK Insfrastruktur desa dan pengembangan kawasan perdesaan lingkar wilis TA 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
4	02 Sep 2021	Mengadministrasi permohonan BKK Insfrastruktur desa dan pengembangan kawasan perdesaan lingkar wilis TA 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	02 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
6	02 Sep 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
7	03 Sep 2021	Mengadministrasi permohonan BKK Insfrastruktur desa dan pengembangan kawasan perdesaan lingkar wilis TA 2021	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	08:30:00	30 Menit			
8	03 Sep 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
9	06 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
10	06 Sep 2021	Mengikuti monitoring Pembinaan Persiapan Kunjungan Lapangan Lomba Desa/Kelurahan tangguh Bencana se-Jawa Timur Tahun 2021 Di Desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
11	07 Sep 2021	Mengikuti monitoring MUSDES Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
12	08 Sep 2021	Mengikuti monitoring MUSDES Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
13	09 Sep 2021	Mengikuti Bapak Camat menghadiri Undangan Koordinasi Batas Desa Sebagai PLT Camat Ngetos Di Batu, Malang	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
14	10 Sep 2021	Mengikuti monitoring MUSDES Desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:30:00	11:00:00	150 Menit			
15	13 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	13 Sep 2021	Mengikuti monitoring Kegiatan Lapangan Lomba Desa/Kelurahan Tangguh Bencana Se-Jawa Timut Tahun 2021 Di Desa Duren	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			35 Kegiatan				4980 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	14 Sep 2021	Mengikuti BIMTEK aplikasi Sedudo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	15 Sep 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana BLT DD Desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
19	15 Sep 2021	Mengadministrsi SKTM	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
20	16 Sep 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
21	16 Sep 2021	Mengikuti musrenbangdes desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
22	17 Sep 2021	Mengadministrasi pencairan dana desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
23	17 Sep 2021	Mengadministrasi surat waris	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
24	20 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
25	20 Sep 2021	Membuat dan mengantar surat undangan untuk desa se-kec Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
26	21 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
27	21 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	14:00:00	180 Menit			
28	22 Sep 2021	Melengkapi data diri MySAPK	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
29	23 Sep 2021	Mengikuti MUSRENBANGDES di desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
30	24 Sep 2021	Mengikuti Camat menghadiri Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Umum Pemberian Bantuan keuangan Khusus Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kepada Desa Di Magetan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	18:30:00	22:00:00	210 Menit			
31	25 Sep 2021	Mengikuti Camat menghadiri Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Umum Pemberian Bantuan keuangan Khusus Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kepada Desa Di Magetan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	15:00:00	420 Menit			
32	27 Sep 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	28 Sep 2021	Mengantar bendahara ke BKD	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
34	29 Sep 2021	Mendokumentasikan kegiatan pembinaan keamanan dan ketertiban	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
35	30 Sep 2021	Mengikuti monitoroing persiapan pemuda pelopor di Desa Bareng	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	09:00:00	11:00:00	120 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			35 Kegiatan				4980 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN OKTOBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Oct 2021	Mengikuti fact finding pemuda pelopor di desa bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
2	01 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana BLT DD Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	07:00:00	08:00:00	60 Menit			
3	01 Oct 2021	Mengikuti upacara hari kesaktian pancasila secara daring	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
4	04 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
5	04 Oct 2021	Mengadministrasi dan mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA. 2021 di Desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Oct 2021	Mengadministrasi dan mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	06 Oct 2021	Mengikuti dan mendokumentasikan sosialisasi BPJS kepada Kades Se Kecamatan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	13:00:00	240 Menit			
8	07 Oct 2021	Mengadministrasi dan mengikuti monitoring pelaksanaan kegiatan DD dan ADD TA 2021 di Desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
9	08 Oct 2021	Mengikuti kunjungan PLT Bupati di desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
10	11 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
11	11 Oct 2021	Mengikuti rapat koordinasi persiapan sinegritas kecamatan	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	11 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi di desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	13:00:00	180 Menit			
13	12 Oct 2021	Mengikuti monitoring vaksdinasi dosis 2 di desa sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	13 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
15	13 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	11:00:00	60 Menit			
16	13 Oct 2021	Mengikuti penilaian sinegritas kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	15:30:00	150 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			32 Kegiatan				4950 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	15 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	12:00:00	60 Menit			
18	15 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:30:00	11:00:00	90 Menit			
19	15 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	09:30:00	90 Menit			
20	15 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
21	18 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
22	18 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
23	20 Oct 2021	Mengadministrasi pengantar pencairan dana desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
24	21 Oct 2021	Mengikuti Rapat Tindak Lanjut Pertemuan Konsultasi Masyarakat Dari Ketua Tim CV.Cipta Suramadu Consultant	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
25	22 Oct 2021	Mengikuti upacara Hari Santri Nasional	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
26	25 Oct 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
27	25 Oct 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	26 Oct 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
29	27 Oct 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	28 Oct 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
31	29 Oct 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
32	29 Oct 2021	Mengikuti monitoring Diklat Banser	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	13:00:00	14:30:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			32 Kegiatan				4950 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN NOVEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Nov 2021	Mengantar Laporan DTH Bulan Oktober 2021 dan Laporan PPATS bulan Oktober ke BPKAD dan Bapeda	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
2	01 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
3	02 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi Sinovac dosis 1 di desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	03 Nov 2021	Mengadministrasi surat waris dan SKM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
5	04 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi astra zenica dosis 1 di desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
6	05 Nov 2021	Membuat dan mengadministrasi dispensasi nikah, dan SKM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
7	08 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
8	08 Nov 2021	Mengikuti undangan Peletakan Batu Pertama Pembangunan Kantor FKPQ Di Ds Bareng Kec Sawahan bersama Bapak Camat Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
9	09 Nov 2021	Mengadministrasi dan memintakakn verifikasi wakaf	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
10	10 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	12:00:00	180 Menit			
11	10 Nov 2021	Mengikuti upacara hari pahlawan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
12	11 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
13	12 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
14	15 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
15	15 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	16 Nov 2021	Monitoring vaksinasi lansia dosis 1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				5280 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	17 Nov 2021	Monitoring vaksinasi lansia dosis 1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
18	18 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi astra zenica dosis 2 di desa sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
19	19 Nov 2021	Mengikuti monitoring vaksinasi Sinovac dosis 2 di desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	22 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
21	22 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
22	23 Nov 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pengantar pencairan DD Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
23	23 Nov 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pengantar pencairan BLT DD Desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
24	24 Nov 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pengantar pencairan DD Desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
25	24 Nov 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pengantar pencairan DD Desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	11:00:00	13:00:00	120 Menit			
26	25 Nov 2021	Mengantar bendahara konsultasi SIPD ke Bapenda	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
27	26 Nov 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pengantar pencairan DD Desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
28	29 Nov 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
29	29 Nov 2021	Menerima, membuka,membaca,mencatat surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
30	30 Nov 2021	Mengikuti Upacara Hari Guru Nasional, HUT PGRI dan HUT KORPRI	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	07:30:00	09:00:00	90 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			30 Kegiatan				5280 Menit			

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI / 198204052009011012
BULAN DESEMBER TAHUN 2021

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
1	01 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
2	01 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
3	02 Dec 2021	Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DBHCHT) Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 di Pendopo Kecamatan Sawahan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
4	03 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Bendolo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
5	03 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
6	06 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
7	06 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
8	06 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
9	07 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
10	07 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
11	08 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:30:00	13:00:00	150 Menit			
12	08 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:30:00	150 Menit			
13	09 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
14	10 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
15	13 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
16	13 Dec 2021	Mengantar Bendahara dan Kasubag Umum ke BKD, Bank Jatim, Dinsos	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	13:00:00	300 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				5520 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
17	14 Dec 2021	Melakukan pembayaran pajak tahunan Kendaraan Dinas di Samsat Nganjuk	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	08:00:00	11:00:00	180 Menit			
18	14 Dec 2021	Membuatkan dispensasi nikah dan memintakan verifikasi SKTM	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
19	15 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
20	16 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
21	17 Dec 2021	Menigkuti tes kebugaran tingkat kecamatan	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	1 Kegiatan	06:00:00	09:00:00	180 Menit			
22	20 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
23	20 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Sidorejo	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	09:00:00	10:00:00	60 Menit			
24	21 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Ngliman	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
25	22 Dec 2021	Mengantar Bendahara Ke Bank Jatim Cab Nganjuk	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
26	23 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Sawahan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	12:00:00	13:00:00	60 Menit			
27	23 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	13:00:00	14:00:00	60 Menit			
28	23 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Margopatut	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	14:00:00	15:30:00	90 Menit			
29	24 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Kebonagung	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	08:00:00	10:00:00	120 Menit			
30	24 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Duren	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	12:00:00	14:00:00	120 Menit			
31	24 Dec 2021	Mengadministrasi dan memintakan verifikasi pencairan dana desa Siwalan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	1 Kegiatan	10:00:00	12:00:00	120 Menit			
32	27 Dec 2021	Mengikuti apel	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	1 Kegiatan	07:30:00	08:00:00	30 Menit			
33	28 Dec 2021	Melakukan administrasi dan memintakan verifikasi Pengantar Pencairan Dana Desa Bareng	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	13:00:00	15:00:00	120 Menit			
34	28 Dec 2021	Mengantar Bendahara menyetorkan PPh	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
35	29 Dec 2021	Mengadministrasi surat keluar, masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				5520 Menit			

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Jam Awal	Jam Akhir	Capaian Waktu	Status SKP	Status Proses	Status Kesesuaian
36	30 Dec 2021	Mengadministrasi surat masuk untuk pimpinan	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	0 Kegiatan	08:00:00	12:00:00	240 Menit			
37	31 Dec 2021	Mengikuti koordinasi dan evaluasi akhir tahun	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	0 Kegiatan	08:00:00	09:00:00	60 Menit			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			37 Kegiatan				5520 Menit			

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	240 Kegiatan	100	12 bulan	0	240 Kegiatan	85	6	0	236	78.72
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.72
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	6	0	236	78.72
Nilai SKP											**78.72**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**78.72**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010

REALISASI SKP TAHUNAN 2021
WISNU MURTI PAMUNGKAS GATI

Periode : 04 January - 31 December 2021

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Menyiapkan, mengumpulkan data dan melaksanakan administrasi pemerintahan dalam rangka fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pengawasan desa	240 Kegiatan	100	12 bulan	0	240 Kegiatan	85	12	0	262	87.39
2	Melaksanakan tugas yang di perintahkan pimpinan	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.39
3	Mengikuti koordinasi serta evaluasi dengan internal kecamatan untuk mencapai tujuan organisasi	48 Kegiatan	100	12 bulan	0	48 Kegiatan	85	12	0	262	87.39
Nilai SKP											**87.39**
Tugas Tambahan											
Kreatifitas											
Total Nilai SKP											**87.39**

Nganjuk,04 January
Pejabat Penilai

SUKIRNO
196908071990031010