



Nomor : 331/UN18.F6/KP/2025
Lampiran : 1 (satu) gabung.
Perihal : Pengusulan Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan
Periode **April 2025**

16 Januari 2025

Kepada
Yth. : Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
Universitas Mataram
Mataram

Dengan hormat, sehubungan dengan telah terpenuhinya masa kerja bagi Tenaga Kependidikan Fakultas Teknik Universitas Mataram, bahwa yang bersangkutan dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat setelah 4 tahun masa kerja, kami mohon kiranya Bapak berkenan untuk mengusulkan penerbitan Surat Keputusan kenaikan pangkat sesuai dengan TMT yang bersangkutan. Adapun nama-nama Tenaga Kependidikan yang akan naik pangkat dimaksud adalah sebagai berikut :

NO	Nama	NIP	Gol	TMT Lama	Usul TMT Baru
1.	M. Japrin, S.Kom.	19751102 200012 1 001	III/b	01/04/2021	01/04/2025
2.	Azwar Faridi, S.T.	19790224 200501 1 001	III/a	01/04/2021	01/04/2025
3.	Lalu Akhmad Jupri	19730715 200501 1 002	III/a	01/04/2021	01/04/2025

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan kelengkapan sebagai berikut :

1. Fotokopi SK CPNS dan PNS
2. Fotokopi SK. Konvesi NIP. Baru
3. Fotokopi Karpeg
4. Fotokopi SK Pangkat Terakhir
5. Fotokopi SKP Tahun 2023 dan 2024
6. Fotokopi SPMT Pengangkatan Pertama
7. Fotokopi Hasil Pengujian Kesehatan Pemberkasan Pertama
8. Fotokopi STTPL Diklat Prajabatan
9. Fotokopi Ijazah Terakhir dan Traskrip Nilai

Besar harapan kami kiranya dapat diproses lebih lanjut.

Demikian atas perhatian disampaikan terima kasih.



(Signature)
Dr. Muhammad Syamsu Iqbal, ST., MT., Ph.D
NIP. 19720222 199903 1 002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

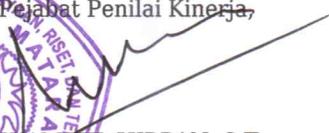
Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AZWAR FARIDI, S.T.
	NIP	:	197902242005011001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda, III/a
	JABATAN	:	Pelaksana
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAMSUL HIRPAN, S.T
	NIP	:	197209192001121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DRA TITA
	NIP	:	196705201992032001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Baik
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

7. Mataram, 4 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai,


AZWAR FARIDI, S.T.
NIP 197902242005011001

6. Mataram, 3 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,


SYAMSUL HIRPAN, S.T
NIP 197209192001121001


**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL**

PERIODE: ~~TRIWULAN I/II/III/IV~~ AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Juli 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	AZWAR FARIDI, S.T.	1.	Nama	SYAMSUL HIRPAN, S.T
2.	NIP	197902242005011001	2.	NIP	197209192001121001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pelaksana	4.	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI: BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. Utama			
1.	Melaksanakan kegiatan pengentrian data Pada Program PDPT DIKTI Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah 2 kegiatan pengentrian data • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan	Kegiatan pengentrian data Pada Program PDPT DIKTI Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 1 kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
2.	Melaksanakan kegiatan pengentrian data Pada SIA UNRAM Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah 2 kegiatan pengentrian data • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan	kegiatan pengentrian data Pada SIA UNRAM Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 1 kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.

3.	<p>Melaksanakan kegiatan pengentrian data Pada SIRAKA UNRAM Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan pengentrian data • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	<p>kegiatan pengentrian data Pada SIRAKA UNRAM Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 1 kegiatan</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
4.	<p>Melaksanakan kegiatan penjadwalan Seminar TA1 dan Ujian TA2 pada sistem informasi https://ta.if.unram.ac.id Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 140 kegiatan penjadwalan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	<p>kegiatan penjadwalan Seminar TA1 dan Ujian TA2 pada sistem informasi https://ta.if.unram.ac.id Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 70 kegiatan penjadwalan</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
5.	<p>Melaksanakan kegiatan pembuatan Transkrip Nilai Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika untuk berbagai keperluan (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 200 berkas • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	<p>kegiatan pembuatan Transkrip Nilai Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika untuk berbagai keperluan selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 125 berkas</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
6.	<p>Melaksanakan kegiatan menerima pendaftaran peserta yudisium mahasiswa Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 70 berkas • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	<p>kegiatan menerima pendaftaran peserta yudisium mahasiswa Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 64 berkas</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
7.	<p>Melaksanakan kegiatan Membuat Transkrip Akademik Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 70 berkas • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	<p>kegiatan Membuat Transkrip Akademik Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 64 berkas</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
8.	<p>Melaksanakan kegiatan Membantu Pimpinan Menyusun Jadwal Perkuliahan Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan penyusunan jadwal kuliah • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	<p>kegiatan Membantu Pimpinan Menyusun Jadwal Perkuliahan Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 1 kegiatan</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>

9.	Melaksanakan kegiatan Membantu Pimpinan Menyusun Jadwal UTS dan UAS Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 4 kegiatan penyusunan jadwal • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	kegiatan Membantu Pimpinan Menyusun Jadwal UTS dan UAS Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 2 kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
10.	Melaksanakan kegiatan Memproses Evaluasi Status Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan evaluasi • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan 	kegiatan Memproses Evaluasi Status Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika selama bulan Juli sampai Desember 2023 sebanyak 1 kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RATING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi
---------------------------	--------------------------

PERILAKU KERJA			Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
2.	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
3.	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
4.	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
5.	Loyal <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.

6.	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
7.	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
RATING PERILAKU		Sesuai Ekspektasi	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Baik	



Mataram, 3 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja,

SYAMSUL HIRPAN, S.T

NIP. 197209192001121001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	AZWAR FARIDI, S.T.	1.	Nama	SYAMSUL HIRPAN, S.T
2.	NIP	197902242005011001	2.	NIP	197209192001121001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pelaksana	4.	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

HASIL KERJA

A. Utama

1.	Melaksanakan kegiatan pengentrian data Pada Program PDPT DIKTI Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan pengentrian data • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
2.	Melaksanakan kegiatan pengentrian data Pada SIA UNRAM Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan pengentrian data • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
3.	Melaksanakan kegiatan pengentrian data Pada SIRAKA UNRAM Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan pengentrian data • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
4.	Melaksanakan kegiatan penjadwalan Seminar TA1 dan Ujian TA2 pada sistem informasi https://ta.if.unram.ac.id Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 140 kegiatan penjadwalan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
5.	Melaksanakan kegiatan pembuatan Transkrip Nilai Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika untuk berbagai keperluan (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 200 berkas • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan

6.	Melaksanakan kegiatan menerima pendaftaran peserta yudisium mahasiswa Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 70 berkas • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
7.	Melaksanakan kegiatan Membuat Transkrip Akademik Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 70 berkas • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
8.	Melaksanakan kegiatan Membantu Pimpinan Menyusun Jadwal Perkuliahan Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan penyusunan jadwal kuliah • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
9.	Melaksanakan kegiatan Membantu Pimpinan Menyusun Jadwal UTS dan UAS Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 4 kegiatan penyusunan jadwal • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan
10.	Melaksanakan kegiatan Memproses Evaluasi Status Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah 2 kegiatan evaluasi • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu penyelesaian kegiatan 12 bulan

PERILAKU KERJA		
1.	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2.	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3.	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

4.	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5.	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6.	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7.	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai,



AZWAR FARIDI, S.T.
NIP 197902242005011001



Mataram, 3 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja,

SYAMSUL HIRPAN, S.T
NIP 197209192001121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya	
1.	Dukung sumber daya manusia (Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan anggaran yang memadai
Skema Pertanggungjawaban	
1.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam penyusunan dan penyampaian laporan pengisian sistem informasi di lingkungan Kementerian (PD-Dikti, Sakti, Soasikita, Omspan, Simkatmawa dll) dan pembaharuan data setiap semester
2.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam pelaporan keuangan per semester dan per tahun serta mempertahankan opini WTP
3.	Membangun dan menerapkan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani)WBK/WBBM)
4.	Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja untuk dengan memperoleh predikat LAKIN minimal BB
5.	Ketaatan pada peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan PTN
Konsekuensi	
1.	Melakukan transformasi pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PTN-BLU) menjadi PTN Berbadan Hukum (PTN-BH), Melakukan transformasi kemandirian pendanaan untuk perguruan tinggi melalui upaya peningkatan pendapatan (revenue generating) diluar skema UKT, Pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mewujudkan birokrasi Universitas Mataram bersih akuntabel dan berkinerja tinggi, Birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas
2.	Menerapkan sistem transparansi, efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi melalui pengembangan a) Sistem informasi berupa pengembangan hardware dan software, pengembangan kapasitas jaringan dan peningkatan aksesibilitas data dalam sistem informasi, b) Melakukan peningkatan rasio dosen terhadap mahasiswa, c) Melakukan peningkatan rasio capaian kinerja Universitas Mataram terhadap kontrak kinerja dengan Menteri
3.	Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), lembaga atau masyarakat, Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi pendidikan tinggi/lembaga R&D (BMKG, KIOST, IRI)
4.	Meningkatkan peringkat nasional institusi dan peningkatan peringkat internasional institusi

Pegawai yang Dinilai,



AZWAR FARIDI, S.T.
NIP 197902242005011001

Mataram, 3 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja,



SYAMSUL HIRPAN, S.T
NIP 197209192001121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Nomor 31801/A3/KP.06.00/2021

TENTANG

KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- Menimbang
- bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada diktum kesatu keputusan ini, memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat;
 - bahwa Kepala Badan Kepegawaian Negara telah menyetujui kenaikan pangkat tersebut dengan Persetujuan Teknis Nomor AI-12016001138 tanggal 1 Maret 2021;
 - bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu menetapkan keputusan kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- Mengingat
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Nomor 15 Tahun 2019;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo Nomor 17 Tahun 2020;
 - Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019;
 - Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019;
 - Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 jo Nomor 9 Tahun 2020;
 - Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002;
 - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 956/P/2020.
- Memperhatikan
- : Surat usul Rektor Universitas Mataram Nomor 0274/UN18.B5/KP/2021 tanggal 1 Februari 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KESATU

: Pegawai Negeri Sipil,

Nama	: Azwar Faridi
NIP	: 197902242005011001
Tempat, tanggal lahir	: Lombok Timur, 24 Februari 1979
Pendidikan	: SMA Fisika, Tahun 1997
Pangkat lama/golongan ruang/TMT	: Pengatur Tingkat I / II/d / 1 April 2017
Jabatan	: Penyusun Kegiatan Akademik
Unit kerja	: Universitas Mataram

terhitung mulai tanggal 1 April 2021 dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a, dengan masa kerja 11 tahun 3 bulan, dan diberi gaji pokok sebesar Rp3.012.000,00 ditambah dengan penghasilan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

KEDUA

: Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan;

KETIGA

: Asli keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

TEMBUSAN:

- Kepala BKN
- Kepala KPPN Mataram
- Rektor Universitas Mataram



stlv/mutasi-sdm/2021

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 22 April 2021

A.N. MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA,

ttd.

Dra. DYAH ISMAYANTI, M.Ed.
NIP 196204301986012001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Untuk menjadi perhatian:

- UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)
- Hasil cetak dokumen ini merupakan Salinan dan verifikasi dokumen ini melalui QR Code



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNIK

Jln. Majapahit No. 62 Mataram 83125 Telepon / Fax. (0370) 636126

TRANSKRIP AKADEMIK

Nomor : 567/J18.1.31/PP/2003

Nama Mahasiswa : Azwar Faridi
Nomor Induk Mahasiswa : F1C097010
Jurusan : Teknik Mesin

NO.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS	NILAI	SKSxNH	NO.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS	NILAI	SKSxNH
1	MA.101	Agama Islam	2	A	8	35	MB.308	Praktikum Proses Produksi	2	B	6
2	MA.106	Pancasila	2	B	6	36	MB.311	Praktikum Ilmu Logam	2	B	6
3	MA.109	Bahasa Indonesia	2	B	6	37	MB.404	Praktikum Fisika	1	A	4
4	MA.110	Bahasa Inggris	2	B	6	38	MC.101	Elemen Mesin I	2	A	8
5	MA.207	Kewiraan	2	C	4	39	MC.201	Elemen Mesin II	2	B	6
6	MA.208	Ilmu Budaya Dasar	2	B	6	40	MC.301	Elemen Mesin III	2	C	4
7	MB.101	Kalkulus I	4	A	16	41	MC.102	Mesin Konversi Energi	3	A	12
8	MB.201	Kalkulus II	4	A	16	42	MC.103	Getaran Mekanis	2	C	4
9	MB.102	Material Teknik	2	B	6	43	MC.104	Mekatronika Dasar	2	A	8
10	MB.103	Program Komputer	2	A	8	44	MC.105	Teknik Tenaga Listrik	2	B	6
11	MB.104	Fisika Dasar I	2	A	8	45	MC.106	Praktikum Fenomena Dasar	1	B	3
12	MB.204	Fisika Dasar II	3	A	12	46	MC.107	Pengujian Prestasi Mesin	1	B	3
13	MB.105	Menggambar Teknik	2	B	6	47	MC.108	Pemilihan Bahan & Proses	3	B	9
14	MB.106	Kimia Dasar	2	B	6	48	MC.109	Pengukuran Teknik	2	C	4
15	MB.107	Menggambar Mesin	3	C	6	49	MC.110	Teknik Pengaturan	2	B	6
16	MB.108	Proses Produksi I	3	B	9	50	MC.111	Menejemen Industri	2	B	6
17	MB.208	Proses Produksi II	3	B	9	51	MC.112	Menejemen Produksi	3	B	9
18	MB.109	Statika Struktur	3	B	9	52	MC.113	Analisa Teknik & Biaya	3	B	9
19	MB.110	Mek. kekuatan Material I	2	B	6	53	MC.114	Teknik Pembakaran Bahan Bakar	3	A	12
20	MB.210	Mek. kekuatan Material II	2	B	6	54	MC.115	Aspek Hukum Dalam Pemb. Nas	2	B	6
21	MB.111	Ilmu Logam I	2	C	4	55	MC.116	Metodologi Penelitian	2	C	4
22	MB.211	Ilmu Logam II	2	C	4	56	MC.117	Penggerak Mula	2	D	2
23	MB.112	Kinematika	3	B	9	57	MC.401	Perencanaan Elemen Mesin	2	B	6
24	MB.113	Mekanika Fluida I	2	C	4	58	MA.114	KKN/KKU	4	A	16
25	MB.213	Mekanika Fluida II	2	B	6	59	MC.184	Kerja Praktek	2	C	4
26	MB.411	Termodinamika I	2	B	6	60	MC.185	Tugas Akhir	6	B	18
27	MB.214	Termodinamika II	2	C	4			<u>MATA KULIAH PILIHAN</u>			
28	MB.115	Dinamika Teknik	3	B	9	61	MD.101	Pesawat Angkat/Alat Berat	3	B	9
29	MB.116	Perpindahan Panas I	2	B	6	62	MD.106	Mesin Produksi	2	A	8
30	MB.216	Perpindahan Panas II	2	B	6	63	MD.110	Motor Bakar	3	A	12
31	MB.117	Statistik Teknik	2	B	6	64	MD.112	NC/CNC	3	B	9
32	MB.118	Analisa Numerik	2	A	8	65	MD.114	Mesin-mesin Fluida	2	B	6
33	MB.301	Matematika Teknik I	3	B	9						
34	MB.401	Matematika Teknik II	3	C	6						
		Jumlah	81		246			Jumlah	73		225

Tugas Akhir

: Pengaruh Waktu Pengelasan dan Kuat Arus Terhadap Kekerasan dan Kekuatan Geser Hasil Pengelasan Dengan Metode Spot Welding Pada Pengelasan Pelat Baja Karbon Rendah

Total SKS : 144
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.06
Perdikat : Sangat Memuaskan



Mataram, 08 Maret 2003
Dekan,

Prof. Ir. Hadi Sutrisno
NIP. 130520751

UNIVERSITAS MATARAM

I J A Z A H

TELAH MENYELESAIKAN STUDI DENGAN BAIK DAN MEMENUHI SEMUA PERSYARATAN PENDIDIKAN SARJANA
PADA PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK

Azwar Faridi

(NPM: F1C097010)

LAHIR DI POHGADING, TANGGAL 24 FEBRUARI 1979
SEHINGGA KEPADANYA DIBERIKAN GELAR SARJANA TEKNIK (S.T.)
BESERTA SEGALA HAK DAN KEWAJIBAN YANG MELEKAT PADA GELAR TERSEBUT.
DIBERIKAN DI MATARAM PADA TANGGAL DELAPAN MARET TAHUN DUA RIBU TIGA.

DEKAN,



Prof. Ir. Hadi Sutrisno

NIP. : 130520751



REKTOR,



Ir. Mansur Ma'shum, Ph.D.

NIP. : 130516837



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM

Jalan Majapahit No. 62 Telp. 633007 - 631166 Mataram - Lombok

KEPUTUSAN : MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI
NOMOR : 10891/J18.H15/KP.01.07/2005

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI

- Menimbang :
- bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam keputusan ini, selama masa percobaan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2006 memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil
 - bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan sehat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji tersendiri nomor 61/DPT/K.TKPK/2005 tanggal 22 Oktober 2005;
 - bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II STTPL. Nomor 14.502/23/DIKLAT PRAJAB/II/LAN/2005 tanggal 20 Agustus 2005;

- Mengingat :
- UU No. 8 Tahun 1974 jo UU. No 43 Tahun 1999;
 - Peraturan Pemerintah RI No. 9 tahun 2003 ;
 - Peraturan Pemerintah RI No. 98 tahun 2000 jo. PP. No. 11 tahun 2002 ;
 - Peraturan Pemerintah RI. No. 99 tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah RI.No.12 Tahun 2002
 - Peraturan Pemerintah No. 7 Th. 1977 jis PP. No. 11 Tahun 2003;
 - Keputusan Presiden RI No. 170/M Tahun 2005;
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 158/P/2003;
 - Keputusan Kepala BKN No. 11 Tahun 2002
 - Keputusan Kepala BKN. Nomor 13 Tahun 2003
 - Keputusan Rektor Unram No. 11656/J18.H/KP.02.09/2002 tgl. 25 Nopember 2002.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2006 mengangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil :

- Nama : Azwar Faridi
- NIP. : 132308645
- Tempat dan tanggal lahir : Pohgading, 24 Februari 1979
- Pangkat/golongan ruang : II/a
- Masa Kerja : 1 tahun - bulan
- Gaji Pokok : Rp. 733.700,-
- Satuan Organisasi/Unit Kerja : Fak. Teknik Universitas Mataram
- Instansi : Universitas Mataram

KEDUA : Diatas gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan disampaikan kepada yth. :

- Mendiknas RI di Jakarta
- Dirjen Angg. Dep. Keuangan di Jakarta
- Kepala BKN di Jakarta
- Kepala Kantor Regional II BKN di Surabaya
- Ketua Program Studi Pendidikan Dokter Unram
- Kepala KPPN Mataram di Mataram
- Dekan Fak. terkait. ✓

c:\amin\pns\pns - 10 . doc

Ditetapkan di : Mataram

Pada tanggal : 19 Nopember 2005

a.n. Mendiknas RI.

Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

FATHULLAH NASIR, SH.

NIP. 130604323



NIP : 132 308 645 No.M 105088
NAMA : AZWAR FARIDI

TGL. LAHIR : 24-02-1979
TMT. PEG. : 01-01-2005
NO. KEP. : 406/KEP.K.II/PEG/2006



JAKARTA, 15-06-2006

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



No.M 105088

KARTU PEGAWAI NEGERI SIPIL
REPUBLIK INDONESIA

Hanya berlaku selama pemegang menjadi Pegawai Negeri Sipil



SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor : 14.502/23/ DIKLAT PRAJAB / II / LAN / 2005

Gubernur Nusa Tenggara Barat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, dan ketentuan-ketentuan pelaksanaannya, menyatakan bahwa :



Nama : *AZWAR FARIDI*.....

NIP : *132.308.645*.....

Tempat / Tanggal Lahir : *Pohgading, 24. Februari. 1979*.....

Pangkat / Golongan : *Pengatur Muda (II/a.)*.....

Jabatan : *Teknisi pada Fakultas Teknik*.....

Instansi : *Universitas Mataram*.....

LULUS

Kualifikasi : *Baik sekali*.....

pada Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II Angkatan II Tahun 2005 yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Latihan Provinsi Nusa Tenggara Barat dari tanggal 9 Agustus sampai dengan 20 Agustus 2005 di Mataram yang meliputi 90 jam pelajaran.



AGENDA PEMBELAJARAN

1. Dinamika Kelompok
2. Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
3. Manajemen Kepegawaian Negara
4. Etika Organisasi Pemerintah
5. Pelayanan Prima
6. Budaya Kerja Organisasi Pemerintah
7. Manajemen Perkantoran Modern
8. Membangun Kerjasama Tim (Team Building)
9. Komunikasi Yang Efektif
10. Wawasan Kebangsaan Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
11. Program Ko-Kurikuler :
 - a. Latihan Kesegaran Jasmani Dalam Bentuk Senam Kesegaran Jasmani, Permainan, Olahraga, Lari / Jogging
 - b. Baris Berbaris
 - c. Tata Upacara Sipil

Mataram, 20 Agustus 2005

PENANGGUNG JAWAB PENYELENGGARAAN,
PLT. KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM
Jl. Majapahit No. 62 Telp. (0370) 631166, 633007 Mataram

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS
Nomor :3654 /J18.H15/KP.01.04/2005

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a : Fathullah Nasir, SH
2. N I P : 130604323
3. Pangkat / golongan ruang : Pembina Utama Muda (IV/c)
4. Jabatan : Kepala Biro Adm Umum dan Keuangan
dengan ini menyatakan bahwa :
5. N a m a : Azwar Faridi
6. N I P : 132308645
7. Golongan ruang : Pengatur Muda (Gol.II/a)
. Surat Keputusan Pengangkatan :
a. Pejabat : Menteri Pendidikan Nasional RI
b. Nomor : 5953/A.2/KP/2005
c. Tanggal : 10 Maret 2005
d. Tanggal mulai berlakunya pengangkatan : 1 Januari 2005

Telah secara nyata melaksanakan tugas sejak 1 Maret 2005

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Diketahui :
Calon pegawai Negeri Sipil Ybs.

AZWAR FARIDI
NIP.132308645

Mataram, 18 April 2005
Yang membuat pernyataan
Kepala Biro Adm Umum dan Keu,



FATHULLAH NASIR, SH
NIP.130604323

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR : 5953/A2/KP/2005

HENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

- Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian formasi yang lowong di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional tahun anggaran 2004 dipandang perlu mengangkat yang namanya tersebut dalam diktum pertama Keputusan ini sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2003; Nomor 98 Tahun 2000 jo Nomor 11 Tahun 2002; Nomor 9 Tahun 2003; dan Nomor 54 Tahun 2003
3. Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 jo Nomor 82 Tahun 2002; Nomor 102 Tahun 2001; Nomor 71 Tahun 2004; Nomor 187/M Tahun 2004;
4. Keputusan Mendiknas Nomor 158/P/2003;
- Memperhatikan : a. Keputusan Menteri PAN No. KEP/141/H.PAN/10/2004 tanggal 4 Oktober 2004;
b. Surat Kepala BKN Nomor 0142/P.NIP-13/III/2005 tanggal 4 Maret 2005;
c. Surat Usul Rektor Universitas Mataram Nomor 0024/J18H/KP0101/2005

K E M U T U S K A N

Menetapkan,
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2005 mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil,

Nama : Azwar Faridi
N I P : 132308645
Tempat,tanggal lahir : Pohgading, 24 Februari 1979
Jenis Kelamin : Pria
Pendidikan : SMU , tahun 1997
Golongan Ruang : II/a
Masa Kerja Golongan : 0 tahun 0 bulan
Gaji pokok : 80% x Rp 725.600,- = Rp 580.480,-
Tugas dan unit kerja : Teknisi pada Fakultas Teknik Universitas Mataram

KEDUA : Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 10 Maret 2005

a.n. Menteri Pendidikan Nasional

Tembusan

1. Kepala BKN;
2. Kepala Kanreg BKN Wilayah II Surabaya;
3. Kepala KPPN Mataram;
4. Direktur Utama PT. Taspen;
5. Dirjen Dikti Depdiknas;
6. Kepala Biro Kepegawaian;
7. Rektor Universitas Mataram;



[Signature]
Dra. Sri Suharni, M.Pd.
NIP 130352799

HASIL PENGUJIAN KESEHATAN

NOMOR : 62 /DPT/K.TKPK/2005

Dokter Penguji Tersendiri/Team Penguji Kesehatan/Team Khusus Penguji Kesehatan Pegawai Negeri Sipil di Mataram, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Dati I Propensi Nusa Tenggara Barat Nomor : 812 / 13 / Kepeg / V / 2004, Tanggal 23 Maret 2004 yang anggota-anggotanya dalam hal ini telah menjalankan tugasnya dengan mengingat Sumpah (Janji) yang telah diucapkan mereka pada waktu menerima jabatannya, menerangkan bahwa :

Nama : **Lalu Ahmad Jupri .** Nama Kecil : **Jupri .**
NIP : 132 314 581 . Karpeg : -
Pekerjaan : CPNS pd Fak.Teknik Unram Gol/Ruang : Pengatur Muda II / a
Alamat : Tanak Tepong Narmada .

Telah Diperiksa Teliti Atas Permintaan : A.n. Pj.Rektor. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dengan nomor surat : 9578 /J18.H15 / KP.02.15 / 2005. tertanggal 11 Oktober 2005 bahwa yang diperiksa :

- a. Memenuhi syarat untuk semua jenis pekerjaan pada umumnya .
- b. Memenuhi syarat untuk jenis pekerjaan tertentu .
- c. Dapat diterima dengan syarat untuk (a) atau (b) tersebut diatas .
- d. Untuk sementara belum memenuhi syarat kesehatan dan memerlukan pengobatan perawatan atau ditolak untuk sementara .
- e. Tidak memenuhi syarat untuk menjalankan tugas sebagai Pegawai Negeri Sipil atau ditolak .

Hasil Pengujian kesehatan ini diberikan atas nama DPT/TPK (Peraturan Pengujian Kesehatan Nomor : 143/MENKES/PER/VII/1977 Tanggal 1 Juli 1977 .
Salinaan Hasil Keputusan Penfugjian Kesehatan dikirim kepada :

1. Dep Kes RI Jln.Prapatan 10 Jakarta .
2. Ka.Kanwil Dep Kes Prop NTB di Mataram .
3. SETDA Kota Mataram .
4. Ka.Dikes Kota Mataram .
5. Arsip



Mataram, 22 Oktober 2005
DPT/K.TKPK/Ketua TKPKP
= dr. Nevy Lestari =
NIP : 140 336 043



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM

Jalan Majapahit No. 62 Telp. 633007 - 631166 Mataram – Lombok

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS
Nomor :4973 / J18.H15/KP.01.04/2005

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Fathullah Nasir, SH.
2. NIP : 130604323
3. Pangkat /golongan ruang : Pembina Utama Muda (IV/c)
4. Jabatan : Kepala Biro Adm Umum dan Keuangan

dengan ini menyatakan bahwa :

5. Nama : Lalu Akhmad Jupri
6. NIP : 132314581
7. Golongan/ ruang : II/a

Surat Keputusan Pengangkatan :

- a. Pejabat : Menteri Pendidikan Nasional RI
b. Nomor : 13686/A2/KP/2005
c. Tanggal : 25 April 2005
d. Tanggal mulai berlakunya pengangkatan : 1 Januari 2005

Telah secara nyata melaksanakan tugas sejak 1 Maret 2005

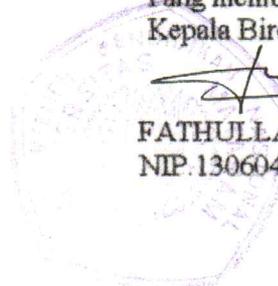
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Diketahui :
Calon pegawai Negeri Sipil Ybs

LALU AKHMAD JUPRI
NIP.132314581

Mataram 30 Mei 2005
Yang membuat pernyataan
Kepala Biro Adm Umum dan Keu

FATHULLAH NASIR, SH.
NIP.130604323



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	LALU AKHMAD JUPRI	1.	Nama	DRA TITA
2.	NIP	197307152005011002	2.	NIP	196705201992032001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Akademik	4.	Jabatan	Kepala Bagian Umum
5.	Unit Kerja	Fakultas Teknik Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Fakultas Teknik Universitas Mataram

HASIL KERJA

A. Utama

1.	Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Jurusan Teknik Sipil : 72 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
2.	Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Mesin (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Jurusan Teknik Mesin : 70 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
3.	Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Teknik Industri (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Program Studi Teknik Industri : 36 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
4.	Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Magister Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Program Studi Magister Teknik Sipil : 50 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
5.	Membuat dan Memproses Surat Permohonan Verifikasi Skor TOEFL dan Artikel Ilmiah Mahasiswa Program Studi S2 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 10 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan

6.	Membuat dan Memproses Surat Permohonan Kursus TOEFL dengan Penilaian Khusus Mahasiswa Program Studi S2 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 8 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
7.	Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram, Fakultas Teknik (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 16 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
8.	Membuat Data Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi International atau Diterapkan oleh Masyarakat per Jumlah Dosen (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Data : 4 Data • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari
9.	Membuat Data Lulusan S1 dan S2 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan Membuat Data : 4 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari
B. Tambahan	
1.	Panitia Pelaksana Yudisium dan Wisuda Mahasiswa Program Magister dan Program Sarjana Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 10 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan

PERILAKU KERJA		
1.	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2.	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3.	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

4.	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5.	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6.	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7.	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai,



LALU AKHMAD JUPRI
NIP 197307152005011002



Mataram, 03 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,



DRA TITA
NIP 196705201992032001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya	
1.	Dukung sumber daya manusia (Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan anggaran yang memadai
Skema Pertanggungjawaban	
1.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam penyusunan dan penyampaian laporan pengisian sistem informasi di lingkungan Kementerian (PD-Dikti, Sakti, Soasikita, Omspan, Simkatmawa dll) dan pembaharuan data setiap semester
2.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam pelaporan keuangan per semester dan per tahun serta mempertahankan opini WTP
3.	Membangun dan menerapkan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM)
4.	Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja untuk dengan memperoleh predikat LAKIN minimal BB
5.	Ketaatan pada peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan PTN
Konsekuensi	
1.	Melakukan transformasi pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PTN-BLU) menjadi PTN Berbadan Hukum (PTN-BH), Melakukan transformasi kemandirian pendanaan untuk perguruan tinggi melalui upaya peningkatan pendapatan (revenue generating) diluar skema UKT, Pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mewujudkan birokrasi Universitas Mataram bersih akuntabel dan berkinerja tinggi, Birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas
2.	Mererapkan sistem transparansi, efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi melalui pengembangan a) Sistem informasi berupa pengembangan hardware dan software, pengembangan kapasitas jaringan dan peningkatan aksesibilitas data dalam sistem informasi, b) Melakukan peningkatan rasio dosen terhadap mahasiswa, c) Melakukan peningkatan rasio capaian kinerja Universitas Mataram terhadap kontrak kinerja dengan Menteri
3.	Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), lembaga atau masyarakat, Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi pendidikan tinggi/lembaga R&D (BMKG, KIOST, IRI)
4.	Meningkatkan peringkat nasional institusi dan peningkatan peringkat internasional institusi

Pegawai yang Dinilai,



LALU AKHMAD JUPRI
NIP 197307152005011002



Mataram, 03 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

DRA TITA

NIP 196705201992032001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL
PERIODE: ~~TRIWULAN I/II/III/IV~~ AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	LALU AKHMAD JUPRI	1.	Nama	DRA TITA
2.	NIP	197307152005011002	2.	NIP	196705201992032001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Akademik	4.	Jabatan	Kepala Bagian Umum, Fakultas Teknik, Universitas Mataram
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI: BAIK
<p>POLA DISTRIBUSI:</p>  <p style="text-align: center;">Predikat Kinerja Pegawai</p>

HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. Utama			
1.	<p>Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Jurusan Teknik Sipil : 72 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	Telah menyelesaikan 74 Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Sipil dalam rentang waktu 12 bulan	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
2.	<p>Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Mesin (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Jurusan Teknik Mesin : 70 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	Telah menyelesaikan 69 Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Mesin dalam rentang waktu 12 bulan	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.

3.	<p>Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Teknik Industri (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Program Studi Teknik Industri : 36 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Telah menyelesaikan 32 Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Teknik Industri dalam rentang waktu 12 bulan</p>	<p>Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.</p>
4.	<p>Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Magister Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Program Studi Magister Teknik Sipil : 50 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Telah menyelesaikan 50 Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Magister Teknik Sipil dalam rentang waktu 12 bulan</p>	<p>Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.</p>
5.	<p>Membuat dan Memproses Surat Permohonan Verifikasi Skor TOEFL dan Artikel Ilmiah Mahasiswa Program Studi S2 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 10 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Telah menyelesaikan 15 Surat Permohonan Verifikasi Skor TOEFL dan Artikel Ilmiah Mahasiswa Program Studi S2 dalam rentang waktu 12 bulan</p>	<p>Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.</p>
6.	<p>Membuat dan Memproses Surat Permohonan Kursus TOEFL dengan Penilaian Khusus Mahasiswa Program Studi S2 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 8 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Telah Menyelesaikan 8 Surat Permohonan Kursus TOEFL dengan Penilaian Khusus Mahasiswa Program Studi S2 dalam rentang waktu 12 bulan</p>	<p>Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.</p>
7.	<p>Membuat dan Memproses Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram, Fakultas Teknik (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 16 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Telah menyelesaikan 24 Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram dalam rentang waktu 12 bulan</p>	<p>Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.</p>
8.	<p>Membuat Data Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi International atau Diterapkan oleh Masyarakat per Jumlah Dosen (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Data : 4 Data • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari 	<p>Telah Menyelesaikan Pembuatan 4 Data Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi International atau Diterapkan oleh Masyarakat per Jumlah Dosen dalam rentang waktu 8 hari</p>	<p>Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.</p>

9.	Membuat Data Lulusan S1 dan S2 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah Kegiatan Membuat Data : 4 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari	Telah Menyelesaikan Pembuatan 4 Data Lulusan S1 dan S2 dalam rentang waktu 8 hari	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
B. Tambahan		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Panitia Pelaksana Yudisium dan Wisuda Mahasiswa Program Magister dan Program Sarjana Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah Kegiatan : 10 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan	Telah Melaksanakan 4 Kegiatan Panitia Wisuda Mahasiswa Program Magister dan Program Sarjana dalam rentang waktu 8 hari	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
RATING HASIL KERJA		Diatas Ekspektasi	

PERILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

5.	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
6.	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
7.	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
RATING PERILAKU		Diatas Ekspektasi	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik	

Mataran, 02 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja,


 DRA. TITA
 NIP. 196705201992032001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LALU AKHMAD JUPRI
	NIP	:	197307152005011002
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda, III/a
	JABATAN	:	Pengelola Data Akademik
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DRA TITA
	NIP	:	196705201992032001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMAD SYAMSU IQBAL, S.T., M.T.
	NIP	:	197202221999031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	:	Dekan Fakultas Teknik
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Baik
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Sangat Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

7. Mataram, 03 Januari 2025
Pegawai yang Dinilai,

LALU AKHMAD JUPRI
NIP 197307152005011002



6. Mataram, 02 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja,

DRA TITA
NIP 196705201992032001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	LALU AKHMAD JUPRI	1.	Nama	SYAMSUL HIRPAN, S.T
2.	NIP	197307152005011002	2.	NIP	197209192001121001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Akademik	4.	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

HASIL KERJA	
A. Utama	
1.	<p>Membuat Data Lulusan S1 dan S2 (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan Membuat Data : 4 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari
2.	<p>Membuat Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Jurusan Teknik Sipil : 72 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
3.	<p>Membuat Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Magister Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah SK Program Studi Magister Teknik Sipil : 46 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
4.	<p>Membuat Surat Permohonan Verifikasi Skor TOEFL dan Artikel Ilmiah Mahasiswa Program Studi Magister Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 10 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
5.	<p>Membuat Surat Permohonan Kursus TOEFL dengan Penilaian Khusus (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 9 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan

6.	<p>Panitia UTS dan UAS Jurusan Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 4 Kegiatan • Target Pelaksanaan Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 40 Hari
7.	<p>Panitia Pelaksana Yudisium Mahasiswa Program Magister dan Program Sarjana (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 6 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
8.	<p>Membuat Data Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi International atau Diterapkan oleh Masyarakat per Jumlah Dosen (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Data : 4 Data • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • esaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari
9.	<p>Membuat Data Kerjasama Jurusan/Program Studi (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Data : 4 Data • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari
10.	<p>Membuat Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Mesin (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Sk Jurusan Teknik Mesin : 70 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan
11.	<p>Panitia UTS dan UAS Jurusan Teknik Mesin (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 4 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 40 Hari
B. Tambahan	
1.	<p>Verifikasi Berkas Calon Mahasiswa dan Mahasiswa Baru</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 6 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 3 Bulan

PERILAKU KERJA

1.	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2.	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3.	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4.	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5.	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6.	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7.	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai,



LALU AKHMAD JUPRI
NIP 197307152005011002



Mataram, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja,

SYAMSUL HIRPAN, S.T
NIP 197209192001121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya	
1.	Dukung sumber daya manusia (Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan anggaran yang memadai
Skema Pertanggungjawaban	
1.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam penyusunan dan penyampaian laporan pengisian sistem informasi di lingkungan Kementerian (PD-Dikti, Sakti, Soasikita, Omspan, Simkatmawa dll) dan pembaharuan data setiap semester
2.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam pelaporan keuangan per semester dan per tahun serta mempertahankan opini WTP
3.	Membangun dan menerapkan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani (WBK/WBBM)
4.	Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja untuk dengan memperoleh predikat LAKIN minimal BB
5.	Ketaatan pada peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan PTN
Konsekuensi	
1.	Melakukan transformasi pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PTN-BLU) menjadi PTN Berbadan Hukum (PTN-BH), Melakukan transformasi kemandirian pendanaan untuk perguruan tinggi melalui upaya peningkatan pendapatan (revenue generating) diluar skema UKT, Pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mewujudkan birokrasi Universitas Mataram bersih akuntabel dan berkinerja tinggi, Birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas
2.	Mererapkan sistem transparansi, efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi melalui pengembangan a) Sistem informasi berupa pengembangan hardware dan software, pengembangan kapasitas jaringan dan peningkatan aksesibilitas data dalam sistem informasi, b) Melakukan peningkatan rasio dosen terhadap mahasiswa, c) Melakukan peningkatan rasio capaian kinerja Universitas Mataram terhadap kontrak kinerja dengan Menteri
3.	Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), lembaga atau masyarakat, Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi pendidikan tinggi/lembaga R&D (BMKG, KIOST, IRI)
4.	Meningkatkan peringkat nasional institusi dan peningkatan peringkat internasional institusi

Pegawai yang Dinilai,



LALU AKHMAD JUPRI
NIP 197307152005011002



Mataram, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja,

SYAMSUL HIRPAN, S.T
NIP.197209192001121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

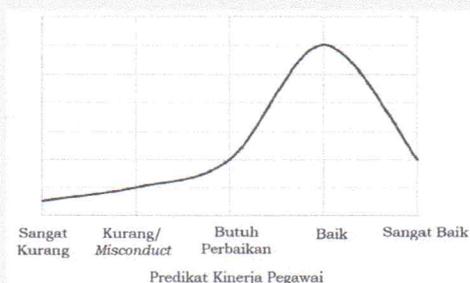
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	LALU AKHMAD JUPRI	1.	Nama	SYAMSUL HIRPAN, S.T
2.	NIP	197307152005011002	2.	NIP	197209192001121001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Akademik	4.	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI: BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. Utama			
1.	Membuat Data Lulusan S1 dan S2 (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah Kegiatan Membuat Data : 4 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari	Membuat Data Lulusan S1 dan S2 dari bulan Januari sd. Desember terealisasi 4 kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
2.	Membuat Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah SK Jurusan Teknik Sipil : 72 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan	Membuat SK Jurusan Teknik Sipil dari bulan Januari sd. Desember terealisasi 72 SK	Hasil kerja secara umum sudah baik.
3.	Membuat Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Program Studi Magister Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah SK Program Studi Magister Teknik Sipil : 46 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan	Membuat SK Program Studi Magister Teknik Sipil dari bulan Januari sd. Desember terealisasi 46 SK	Hasil kerja secara umum sudah baik.

4.	<p>Membuat Surat Permohonan Verifikasi Skor TOEFL dan Artikel Ilmiah Mahasiswa Program Studi Magister Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 10 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Membuat Surat Permohonan Verifikasi Skor TOEFL dan Artikel Ilmiah Mahasiswa Program Studi Magister Teknik Sipil dari bulan Januari sd. Desember Terealisasi 10 Surat</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
5.	<p>Membuat Surat Permohonan Kursus TOEFL dengan Penilaian Khusus (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Surat Permohonan : 9 Surat • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Membuat Surat Permohonan Kursus TOEFL dengan Penilaian Khusus dari bulan Januari sd. Desember terealisasi 9 Surat</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
6.	<p>Panitia UTS dan UAS Jurusan Teknik Sipil (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 4 Kegiatan • Target Pelaksanaan Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 40 Hari 	<p>Panitia UTS dan UAS Jurusan Teknik Sipil dari Januari sd. Desember terealisasi 4 Kegiatan</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
7.	<p>Panitia Pelaksana Yudisium Mahasiswa Program Magister dan Program Sarjana (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 6 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	<p>Panitia Pelaksana Yudisium Mahasiswa Program Magister dan Program Sarjana dari bulan Januari sd. Desember terealisasi 6 Kegiatan</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
8.	<p>Membuat Data Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi International atau Diterapkan oleh Masyarakat per Jumlah Dosen (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Data : 4 Data • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • esaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari 	<p>Membuat Data Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi International atau Diterapkan oleh Masyarakat per Jumlah Dosen dari Januari sd. Desember terealisasi 4 Data</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>
9.	<p>Membuat Data Kerjasama Jurusan/Program Studi (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Data : 4 Data • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 8 Hari 	<p>Membuat Data Kerjasama Jurusan/Program Studi dari Bulan Januari sd. Desember terealisasi 4 Data</p>	<p>Hasil kerja secara umum sudah baik.</p>

10.	Membuat Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Mesin (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Sk Jurusan Teknik Mesin : 70 SK • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 12 Bulan 	Membuat Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Mataram Jurusan Teknik Mesin dari bulan Januari sd. Desember terealisasi 70 SK	Hasil kerja secara umum sudah baik.
11.	Panitia UTS dan UAS Jurusan Teknik Mesin (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 4 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 40 Hari 	Panitia UTS dan UAS Jurusan Teknik Mesin dari Januari sd. Desember terealisasi 4 Kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
B. Tambahan		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Verifikasi Berkas Calon Mahasiswa dan Mahasiswa Baru Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Kegiatan : 6 Kegiatan • Target Penyelesaian Kegiatan : 100% • Waktu Pelaksanaan Kegiatan : 3 Bulan 	Verifikasi Berkas Calon Mahasiswa dan Mahasiswa Baru dari bulan Januari sd. Desember terealisasi 6 Kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RATING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi
---------------------------	--------------------------

PERILAKU KERJA			Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
2.	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
3.	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
4.	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
5.	Loyal <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.

6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
7.	Kolaboratif • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
RATING PERILAKU		Sesuai Ekspektasi	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Baik	

Mataram, 02 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja

 SYAMSUL HIRPAN, S.T
 NIP. 197209192001121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE: ~~TRIWULAN I/II/III/IV~~ AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LALU AKHMAD JUPRI
	NIP	:	197307152005011002
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda, III/a
	JABATAN	:	Pengelola Data Akademik
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAMSUL HIRPAN, S.T
	NIP	:	197209192001121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DRA TITA
	NIP	:	196705201992032001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Baik
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

7. Mataram, 03 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai,

LALU AKHMAD JUPRI
NIP 197307152005011002

6. Mataram, 04 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

SYAMSUL HIRPAN, S.T
NIP 197209192001121001



No. 20... OB or 0009812

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

SURAT TANDA TAMAT BELAJAR

SEKOLAH TEKNOLOGI MENENGAH
(STM)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Teknologi Menengah Negeri Mataram di Mataram Kabupaten Lombok Barat, menerangkan bahwa :

LALU AKHMAD JUPRI

lahir pada tanggal 15 Juli 1973 di Gerung, anak Ralu Dulahip, telah

berhasil

dalam evaluasi belajar tahap akhir guna memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Teknologi Menengah, yang diselenggarakan berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Nusa Tenggara Barat tanggal 26 Pebruari 1991, No. 15/I 20/H/1991, (vide Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tanggal 19 Oktober 1990, No. 310/C/Kep/I/1990), sehingga yang bersangkutan dinyatakan tamat belajar sekolah teknologi menengah.

Pemegang Surat Tanda Tamat Belajar ini terakhir tercatat sebagai siswa pada Sekolah Teknologi Menengah Negeri Mataram di Mataram Kabupaten Lombok Barat, dengan Nomor Induk 886211



Mataram, 4 Juni 1991
Kepala Sekolah,

Drs. SOEHARDI, BE
NIP 130 286 004

DAFTAR NILAI
HASIL EVALUASI BELAJAR TAHAP AKHIR SEKOLAH TEKNOLOGI MENENGAH
(STM - 3 TAHUN)
TAHUN PELAJARAN 1990/1991

Kurikulum Tahun : 1984

Rumpun : Bangunan

Nama Siswa : LALU AKHMAD JUPRI

Nomor Induk : 886 211

Nomor Urut	Mata Pelajaran yang Diperoleh Selama Pendidikan	Nilai	
		dengan angka	dengan huruf
I.	PROGRAM INTI		
1.	Pendidikan Agama	7	tujuh
2.	Pendidikan Moral Pancasila	7	tujuh
3.	Pendidikan Sejarah Perjuangan Bangsa	7	tujuh
4.	Sejarah Nasional Indonesia dan Sejarah Dunia	7	tujuh
5.	Bahasa dan Sastra Indonesia	7	tujuh
6.	Pendidikan Jasmani	7	tujuh
7.	Matematika	5	lima
8.	Bahasa Inggris	7	tujuh
9.	Koperasi dan Manajemen	9	sembilan
10.	Fisika	8	delapan
11.	Kimia	7	tujuh
12.	Ukur Tanah Dasar	6	enam
13.	Pekerjaan Plambing	6	enam
14.	Pekerjaan Kayu	6	enam
15.	Pekerjaan Batu	7	tujuh
16.	Pengetahuan Bahan Bangunan	7	tujuh
17.	Gambar Teknik	7	tujuh
II.	PROGRAM PILIHAN : BANGUNAN GEDUNG		
18.	Mekanika Teknik	7	tujuh
19.	Konstruksi Kayu	7	tujuh
20.	Konstruksi Batu dan Beton	7	tujuh
21.	Konstruksi Bangunan Gedung	5	lima
22.	Konstruksi Bangunan Air dan Jalan	8	delapan
23.	Konstruksi Baja	6	enam
24.	Gambar dan Rencana Anggaran Biaya	6	enam
	Pengalaman Kerja Lapangan (Sertifikat tersendiri)		
	Jumlah	163	Seratus enam puluh tiga



Matarani, 4 Juni 1991
 Kepala Sekolah,

Drs. SOEHARDI, BE
 NIP 730 286 004



SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor : 14.479/23/DIKLAT PRAJAB/II/LAN/2005

Gubernur Nusa Tenggara Barat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, dan ketentuan-ketentuan pelaksanaannya, menyatakan bahwa :

Nama : *LALU AKHMAD JUPRI*
NIP : *132.314.581*
Tempat / Tanggal Lahir : *Gerung, 15 Juli 1973*
Pangkat / Golongan : *Pengatur Muda (II/a)*
Jabatan : *Teknisi pada Fakultas Teknik*
Instansi : *Universitas Mataram*



LULUS

Kualifikasi : *Baik Sekali*

pada Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II Angkatan II Tahun 2005 yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Latihan Provinsi Nusa Tenggara Barat dari tanggal 9 Agustus sampai dengan 20 Agustus 2005 di Mataram yang meliputi 90 jam pelajaran.





BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
PETIKAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 0035/KV/13016/KEP/2008
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Menimbang : dst;
Mengingat : dst,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dibawah ini sebagai berikut :

NO. URUT	1633
NAMA	LALU AKHMAD JUPRI
NIP LAMA	132314581
TANGGAL LAHIR	15-07-1973
TMT CPNS/PNS	01-01-2005
JENIS KELAMIN	Pria
DITETAPKAN NIP BARU	19730715 200501 1 002
UNIT KERJA	REKTORAT UNIVERSITAS MATARAM DEP. PENDIDIKAN NASIONAL

KEDUA : Dalam setiap mutasi kepegawaian PNS sebagaimana tersebut pada Diktum PERTAMA, harus mencantumkan NIP Baru.

KETIGA : Petikan Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam petikan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, BKN;
3. Kepala Kantor Regional, BKN;
4. Kepala KPPN/Kepala Biro/Bagian Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 06 Oktober 2008

An. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Direktur Pengelolaan Dokumen
Dan Arsip Kepegawaian II

TTD

I MADE ASTHAWA, SH. M. SI
NIP: 19520803 198110 1 001

Sesuai dengan aslinya.

Kepala Seksi Perekaman Dan
Pengimpunan Dokumen II. C/2



M. MET
NIP: 19801 197508 1 001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Nomor 31800/A3/KP.06.00/2021

TENTANG

KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- Menimbang
- bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada diktum kesatu keputusan ini, memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat;
 - bahwa Kepala Badan Kepegawaian Negara telah menyetujui kenaikan pangkat tersebut dengan Persetujuan Teknis Nomor AI-12016001137 tanggal 1 Maret 2021;
 - bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu menetapkan keputusan kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- Mengingat
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Nomor 15 Tahun 2019;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo Nomor 17 Tahun 2020;
 - Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019;
 - Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019;
 - Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 jo Nomor 9 Tahun 2020;
 - Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002;
 - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 956/P/2020.
- Memperhatikan
- Surat usul Rektor Universitas Mataram Nomor 0274/UN18.B5/KP/2021 tanggal 1 Februari 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KESATU : Pegawai Negeri Sipil,
Nama : Lalu Akhmad Jupri
NIP : 197307152005011002
Tempat, tanggal lahir : Gerung, 15 Juli 1973
Pendidikan : STM Bangunan, Tahun 1991
Pangkat lama/golongan ruang/TMT : Pengatur Tingkat I / II/d / 1 April 2017
Jabatan : Pengolah Data Keuangan
Unit kerja : Universitas Mataram

terhitung mulai tanggal 1 April 2021 dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a, dengan masa kerja 11 tahun 3 bulan, dan diberi gaji pokok sebesar Rp3.012.000,00 ditambah dengan penghasilan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

KEDUA : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan;

KETIGA : Asli keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

TEMBUSAN:

- Kepala BKN
- Kepala KPPN Mataram
- Rektor Universitas Mataram



stlvmutasi-sdm/2021

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 April 2021

A.N. MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA,

ttd.

Dra. DYAH ISMAYANTI, M.Ed.
NIP 196204301986012001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Untuk menjadi perhatian:

- UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)
- Hasil cetak dokumen ini merupakan Salinan dan verifikasi dokumen ini melalui QR Code

NIP : 132 314 581 No.M 105096
NAMA : LALU AKHMAD JUPRI

TGL. LAHIR : 15-07-1973
TMT. PEG. : 01-01-2005
NO. KEP. : 406/KEP.K.II/PEG/2006



JAKARTA, 15-06-2006

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



PRABTO HADI
NIP. 160010033

No.M 105096

KARTU PEGAWAI NEGERI SIPIL
REPUBLIK INDONESIA

Hanya berlaku selama pemegang menjadi Pegawai Negeri Sipil

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR : 13686/A2/KP/2005

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

- Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian formasi yang lowong di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional tahun anggaran 2005 dipandang perlu mengangkat yang namanya tersebut dalam diktum pertama Keputusan ini sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2003; Nomor 98 Tahun 2000 jo Nomor 11 Tahun 2002; Nomor 9 Tahun 2003; dan Nomor 54 Tahun 2003
3. Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 jo Nomor 82 Tahun 2002; Nomor 102 Tahun 2001; Nomor 71 Tahun 2004; Nomor 187/M Tahun 2004;
4. Keputusan Mendiknas Nomor 158/P/2003;
- Memperhatikan : a. Keputusan Menteri PAN No. KEP/141/M.PAN/10/2004 tanggal 4 Oktober 2004;
b. Surat Kepala BKN Nomor 0379/P.NIP-13/IV/2005 tanggal 13 April 2005;
c. Surat Usul Rektor Universitas Mataram Nomor 0024/J18H/KP/0101/2005

M E M U T U S K A N

- Menetapkan,
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2005 mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil,
- Nama : Lalu Akhmad Jupri
N I P : 132314581
Tempat,tanggal lahir : Gerung, 15 Juli 1973
Jenis Kelamin : Pria
Pendidikan : SMK Bangunan, tahun 1991
Golongan Ruang : II/a
Masa Kerja Golongan : 0 tahun 0 bulan
Gaji pokok : 80% x Rp 725.600,- = Rp 580.480,-
Tugas dan unit kerja : Teknisi pada Fakultas Teknik Universitas Mataram
- KEDUA : Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan.
- Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 25 April 2005

a.n. Menteri Pendidikan Nasional

- Tembusan
1. Kepala BKN;
 2. Kepala Kanreg BKN Wilayah II Surabaya;
 3. Kepala KPPN Mataram;
 4. Direktur Utama PT. Taspen;
 5. Dirjen Dikti Depdiknas;
 6. Kepala Biro Kepegawaian;
 7. Rektor Universitas Mataram.

Kepala Bagian Mutasi Guru
Biro Kepegawaian
Sekretariat Jenderal



Dra. Sri Suharni, M.Pd.
NIP. 130352799



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM

Jalan Majapahit No. 62 Telp. 633007 - 631166 Mataram - Lombok

KEPUTUSAN : MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI.
NOMOR : 10892/J18.H15/KP.01.07/2005

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI.

- Menimbang :
- bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam keputusan ini, selama masa percobaan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2006 memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil
 - bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan sehat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/Dokter Penguji tersendiri nomor 62/DPT/K.TKPK/2005 tanggal 22 Oktober 2005;
 - bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II STTPL. Nomor 14.479123/DIKLAT PRAJAB/II/LAN/2005 tanggal 20 Agustus 2005;
- Mengingat :
- UU No. 8 Tahun 1974 jo UU. No 43 Tahun 1999;
 - Peraturan Pemerintah RI No. 9 tahun 2003 ;
 - Peraturan Pemerintah RI No. 98 tahun 2000 jo. PP. No. 11 tahun 2002 ;
 - Peraturan Pemerintah RI. No. 99 tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah RI.No.12 Tahun 2002
 - Peraturan Pemerintah No. 7 Th. 1977 jis PP. No. 11 Tahun 2003;
 - Keputusan Presiden RI No. 170/M Tahun 2005;
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 158/P/2003;
 - Keputusan Kepala BKN No. 11 Tahun 2002
 - Keputusan Kepala BKN. Nomor 13 Tahun 2003
 - Keputusan Rektor Unram No. 11656/J18.H/KP.02.09/2002 tgl. 25 Nopember 2002.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2006 mengangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil :
- Nama : Lalu Akhmad Jupri
 - NIP. : 132314581
 - Tempat dan tanggal lahir : Gerung, 15 Juli 1973
 - Pangkat/golongan ruang : II/a
 - Masa Kerja : 1 tahun - bulan
 - Gaji Pokok : Rp. 733.700,-
 - Satuan Organisasi/Unit Kerja : Fak. Teknik Unram Universitas Mataram
 - Instansi : Universitas Mataram
- KEDUA : Diatas gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan disampaikan kepada yth. :

- Mendiknas RI di Jakarta
- Dirjen Angg. Dep. Keuangan di Jakarta
- Kepala BKN di Jakarta
- Kepala Kantor Regional II BKN di Surabaya
- Ketua Program Studi Pendidikan Dokter Unram
- Kepala KPPN Mataram di Mataram
- Dekan Fak. terkait. ✓

c:\amin\pns\pns - 11 . doc

Ditetapkan di : Mataram

Pada tanggal : 19 Nopember 2005

di Jakarta, Mendiknas RI.

Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

FATHULLAH NASIR, SH.

NIP. 130604323



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	M JAPRIN, S.Kom.	1.	Nama	DRA TITA
2.	NIP	197511022000121001	2.	NIP	196705201992032001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Teknisi Laboratorium	4.	Jabatan	Kepala Bagian Umum
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

HASIL KERJA

A. Utama

1.	<p>Melaksanakan kegiatan merencanakan kebutuhan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk kegiatan Praktikum dan penelitian di laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 13 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
2.	<p>Melaksanakan pencatatan jumlah pemakaian bahan atau peralatan yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang dilakukan di laboratorium/lapangan untuk mengetahui jumlah keseluruhan pemakaian bahan (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 13 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
3.	<p>Melaksanakan persiapan untuk kegiatan praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 11 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
4.	<p>Melaksanakan pendampingan mahasiswa/dosen untuk kegiatan praktikum/penelitian (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 13 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
5.	<p>Membuat laporan kegiatan laboratorium Elektronika dan Digital (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan

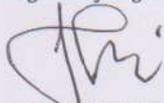
6.	Mengagendakan surat masuk dan surat keluar (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 100 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
7.	Mengelola arsip Laboratorium Elektronika Digital dan Sistem Telekomunikasi (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 100 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
8.	Panitia UTS dan UAS Jurusan/Program Studi S1 Teknik Elektro (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
9.	Membuat Jadwal Pelaksanaan Praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
10.	Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan rutin terhadap alat-alat laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 120 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
11.	Panitia yudisium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan

PERILAKU KERJA

1.	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
----	--	-----------------------------

2.	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3.	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4.	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5.	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6.	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7.	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai,



M. JAPRIN, S.Kom.

NIP 197511022000121001

Mataram, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja,

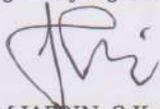


NIP 196705201992032001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya	
1.	Dukung sumber daya manusia (Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan anggaran yang memadai
Skema Pertanggungjawaban	
1.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam penyusunan dan penyampaian laporan pengisian sistem informasi di lingkungan Kementerian (PD-Dikti, Sakti, Soasikita, Omspan, Simkatmawa dll) dan pembaharuan data setiap semester
2.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam pelaporan keuangan per semester dan per tahun serta mempertahankan opini WTP
3.	Membangun dan menerapkan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani (WBK/WBBM)
4.	Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja untuk dengan memperoleh predikat LAKIN minimal BB
5.	Ketaatan pada peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan PTN
Konsekuensi	
1.	Melakukan transformasi pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PTN-BLU) menjadi PTN Berbadan Hukum (PTN-BH), Melakukan transformasi kemandirian pendanaan untuk perguruan tinggi melalui upaya peningkatan pendapatan (revenue generating) diluar skema UKT, Pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mewujudkan birokrasi Universitas Mataram bersih akuntabel dan berkinerja tinggi, Birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas
2.	Mererapkan sistem transparansi, efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi melalui pengembangan a) Sistem informasi berupa pengembangan hardware dan software, pengembangan kapasitas jaringan dan peningkatan aksesibilitas data dalam sistem informasi, b) Melakukan peningkatan rasio dosen terhadap mahasiswa, c) Melakukan peningkatan rasio capaian kinerja Universitas Mataram terhadap kontrak kinerja dengan Menteri
3.	Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), lembaga atau masyarakat, Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi pendidikan tinggi/lembaga R&D (BMKG, KIOST, IRI)
4.	Meningkatkan peringkat nasional institusi dan peningkatan peringkat internasional institusi

Pegawai yang Dinilai,



M JAPRIN, S.Kom.
NIP 197511022000121001



Mataram, 03 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

DRA TITA
NIP 196705201992032001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR***

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	M JAPRIN, S.Kom.	1.	Nama	DRA TITA
2.	NIP	197511022000121001	2.	NIP	196705201992032001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Teknisi Laboratorium	4.	Jabatan	Kepala Bagian Umum, Fakultas Teknik, Universitas Mataram
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI: BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. Utama		

<p>1.</p>	<p>Melaksanakan kegiatan merencanakan kebutuhan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk kegiatan Praktikum dan penelitian di laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 13 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menyelesaikan pelaksanaan 11 kegiatan praktikum yaitu Praktikum Lab. Elektronika Digital : Praktikum Rangkaian Logika dengan jumlah praktikan 161 orang, Praktikum Dasar Elektronika dengan jumlah praktikan 154 orang, Parktikum Elektronika Lanjut dengan jumlah praktikan 40 orang, Praktikum Pengolahan sinyal Digital (PSD) dengan jumlah praktikan 39, Praktikum Rangkaian Elektronika dengan jumlah Praktikan 19 orang, Praktikum Elektronika Digital dengan jumlah Praktikan 19 orang, Praktikum Lab. Telkom : Praktikum Jaringan Telekomunikasi dengan jumlah praktikan 17, Praktikum Sistem Telekomunikasi dengan jumlah praktikan 17, Praktikum Dasar Telekomunikasi dengan jumlah praktikan 147, Praktikum Pengukuran Sinyal Telekomunikasi (PST) dengan jumlah praktikan 14, Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD) dengan jumlah praktikan 14 serta mendampingi 4 kegiatan penelitian Mahasiswa.</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
-----------	---	--	--

<p>2.</p>	<p>Melaksanakan pencatatan jumlah pemakaian bahan atau peralatan yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang dilakukan di laboratorium/lapangan untuk mengetahui jumlah keseluruhan pemakaian bahan (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 13 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan pencatatan jumlah pemakaian bahan atau peralatan yang dibutuhkan untuk kegiatan Praktikum di Lab. Elektronika Digital, yaitu : Rangkaian Logika, Praktikum Dasar Elektronika, Praktikum Elektronika lanjut, Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD), Praktikum Rangkaian Elektronika, Praktikum Elektronika Digital & Praktikum di Lab. Telekomunikasi, yaitu : Praktikum Jaringan Telekomunikasi (Jartel), Praktikum Sistem Telekomunikasi (Sistel), Praktikum Dasar Telekomunikasi, Praktikum Pengukuran Sinyal Telekomunikasi (PST), Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD) serta penelitian skripsi mahasiswa yang dilakukan di laboratorium untuk mengetahui jumlah keseluruhan pemakaian alat & bahan</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
<p>3.</p>	<p>Melaksanakan persiapan untuk kegiatan praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 11 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan persiapan kegiatan Praktikum di Lab. Elektronika Digital, yaitu : Rangkaian Logika, Praktikum Dasar Elektronika, Praktikum Elektronika lanjut, Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD), Praktikum Rangkaian Elektronika, Praktikum Elektronika Digital & Praktikum di Lab. Telekomunikasi, yaitu : Praktikum Jaringan Telekomunikasi (Jartel), Praktikum Sistem Telekomunikasi (Sistel), Praktikum Dasar Telekomunikasi, Praktikum Pengukuran Sinyal Telekomunikasi (PST), Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD).</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>

4.	<p>Melaksanakan pendampingan mahasiswa/dosen untuk kegiatan praktikum/penelitian (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 13 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan pendampingan kegiatan Praktikum Praktikum di Lab. Elektronika Digital, yaitu : Rangkaian Logika, Praktikum Dasar Elektronika, Praktikum Elektronika lanjut, Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD), Praktikum Rangkaian Elektronika, Praktikum Elektronika Digital & Praktikum di Lab. Telekomunikasi, yaitu : Praktikum Jaringan Telekomunikasi (Jartel), Praktikum Sistem Telekomunikasi (Sistel), Praktikum Dasar Telekomunikasi, Praktikum Pengukuran Sinyal Telekomunikasi (PST), Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD) serta penelitian mahasiswa.</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
5.	<p>Membuat laporan kegiatan laboratorium Elektronika dan Digital (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah membuat laporan kegiatan laboratorium Elektronika dan Digital untuk semester Genap 2023/2024 dan Gasal 2024/2025.</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
6.	<p>Mengagendakan surat masuk dan surat keluar (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 100 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah mengagendakan surat masuk dan surat keluar sebanyak 105 berkas</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
7.	<p>Mengelola arsip Laboratorium Elektronika Digital dan Sistem Telekomunikasi (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 100 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah mengelola arsip Laboratorium Elektronika dan Digital sebanyak 105 berkas</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
8.	<p>Panitia UTS dan UAS Jurusan/Program Studi S1 Teknik Elektro (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menjadi anggota panitia UTS dan UAS Jurusan Studi S1 Teknik Elektro semester Genap 2023/2024 dan Gasal 2024/2025</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>

9.	<p>Membuat Jadwal Pelaksanaan Praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menyusun Jadwal Pelaksanaan Praktikum semester genap 2023/2024 untuk praktikum 6 praktikum, yaitu : Praktikum Rangkaian Logika, Praktikum Dasar Elektronika, Praktikum Elektronika lanjut, Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD), Praktikum Jaringan Telekomunikasi (Jartel),Praktikum Sistem Telekomunikasi (SisteL) dan Praktikum semester gasal 2024/2025 untuk 5 praktikum, yaitu : Praktikum Rangkaian Elektronika, Praktikum Elektronika Digital, Praktikum Dasar Telekomunikasi, Praktikum Pengukuran Sinyal Telekomunikasi (PST), Praktikum Pengolahan Sinyal Digital (PSD).</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
10.	<p>Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan rutin terhadap alat-alat laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 120 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan pemeliharaan dan perawatan rutin terhadap alat-alat laboratorium 70 kegiatan pada semester Genap 2023/2024 dan 60 kegiatan pada semester Gasal 2024/2025.</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>
11.	<p>Panitia yudisium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) (Penugasan dari Ketua Tim Ketua Tim Kerja Akademik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menyelesaikan tugas panitia 4 kegiatan Yudisium pada semester Genap 2023/2024 Gasal 2024/2025.</p>	<p>Sangat baik dan tidak ada kesalahan dalam pencapaian target</p>

RATING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi
--------------------	--------------------------

PERILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.</p>

2.	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
3.	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
4.	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
5.	Loyal <ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
6.	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
7.	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

RATING PERILAKU

Diatas Ekspektasi

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

Sangat Baik



Matarana, 02 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja,

DRA TITA
 NIP 196705201992032001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: M JAPRIN, S.Kom.
	NIP	: 197511022000121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda Tingkat I, III/b
	JABATAN	: Teknisi Laboratorium
	UNIT KERJA	: Universitas Mataram
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRA TITA
	NIP	: 196705201992032001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Bagian Umum, Fakultas Teknik, Universitas Mataram
	UNIT KERJA	: Universitas Mataram
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMAD SYAMSU IQBAL, S.T., M.T.
	NIP	: 197202221999031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	: Dekan Fakultas Teknik
	UNIT KERJA	: Universitas Mataram
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: Baik
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: Sangat Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI	

7. Mataram, 03 Januari 2025
Pegawai yang Dinilai,

M JAPRIN, S.Kom.
NIP 197511022000121001

8. Mataram, 02 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja,



DRA TITA
NIP 196705201992032001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya	
1.	Dukung sumber daya manusia (Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan anggaran yang memadai
Skema Pertanggungjawaban	
1.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam penyusunan dan penyampaian laporan pengisian sistem informasi di lingkungan Kementerian (PD-Dikti, Sakti, Soasikita, Omspan, Simkatmawa dll) dan pembaharuan data setiap semester
2.	Peningkatan ketepatan dan kepatuhan dalam pelaporan keuangan per semester dan per tahun serta mempertahankan opini WTP
3.	Membangun dan menerapkan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBK/WBBM)
4.	Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja untuk dengan memperoleh predikat LAKIN minimal BB
5.	Ketaatan pada peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan PTN
Konsekuensi	
1.	Melakukan transformasi pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PTN-BLU) menjadi PTN Berbadan Hukum (PTN-BH), Melakukan transformasi kemandirian pendanaan untuk perguruan tinggi melalui upaya peningkatan pendapatan (revenue generating) diluar skema UKT, Pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mewujudkan birokrasi Universitas Mataram bersih akuntabel dan berkinerja tinggi, Birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas
2.	Mererapkan sistem transparansi, efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi melalui pengembangan a) Sistem informasi berupa pengembangan hardware dan software, pengembangan kapasitas jaringan dan peningkatan aksesibilitas data dalam sistem informasi, b) Melakukan peningkatan rasio dosen terhadap mahasiswa, c) Melakukan peningkatan rasio capaian kinerja Universitas Mataram terhadap kontrak kinerja dengan Menteri
3.	Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI), lembaga atau masyarakat, Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi pendidikan tinggi/lembaga R&D (BMKG, KIOST, IRI)
4.	Meningkatkan peringkat nasional institusi dan peningkatan peringkat internasional institusi

Pegawai yang Dinilai,



M JAPRIN, S.Kom.
NIP 197511022000121001

Mataram, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja,



DRA TITA
NIP 196705201992032001

4.	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	pertahankan dan tingkatkan perbuatan saling menolong dan selalu menjaga kondusif lingkungan kerja
5.	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	kita harus selalu Menjaga dan memegang teguh Pancasila dan UUD 1945 dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia
6.	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pertahankan dan tingkatkan berinovasi dan mengembangkan kreativitas agar bisa menyesuaikan diri dengan perubahan yg terjadi
7.	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pertahankan dan tingkatkan keterbukaan dalam bekerjasama dan terus memberikan kontribusi serta memanfaatkan sumberdaya yg ada
RATING PERILAKU		Sesuai Ekspektasi	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Baik	



Mataram, 03 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja,

DRA TITA
NIP 196705201992032001

8.	<p>Panitia UTS dan UAS Jurusan/Program Studi S1 Teknik Elektro (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menjadi anggota panitia UTS dan UAS Jurusan Studi S1 Teknik Elektro semester Genap 2022/2023</p>	<p>Baik dan sesuai</p>
9.	<p>Membuat Jadwal Pelaksanaan Praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 2 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menyusun Jadwal Pelaksanaan Praktikum semester genap 2022/2023 untuk 4 praktikum yaitu Prasyarat Rangkaian Logika, Dasar Elektronika, Elektronika Lanjut & Pengolahan Sinyal Digital (PSD).</p>	<p>Baik dan sesuai</p>
10.	<p>Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan rutin terhadap alat-alat laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 120 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan pemeliharaan dan perawatan rutin terhadap alat-alat laboratorium 60 kegiatan pada semester Genap 2022/2023.</p>	<p>Baik dan sesuai</p>
11.	<p>Panitia yudisium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menyelesaikan tugas panitia 2 kegiatan Yudisium pada semester Genap 2022/2023</p>	<p>Baik dan sesuai</p>

RATING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi
---------------------------	--------------------------

PERILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat dengan belajar dan melakukan perbaikan tiada henti</p>
2.	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>pertahankan dan tingkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab sebagai ASN</p>
3.	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>tingkatkan kompetensi agar kita agar kita bisa melayani tuntunan dari mahasiswa dan dosen serta masyarakat penggunaan lab</p>

6.	Mengagendakan surat masuk dan surat keluar (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 82 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
7.	Mengelola arsip Laboratorium Elektronika dan Digital (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 82 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
8.	Panitia UTS dan UAS Jurusan/Program Studi S1 Teknik Elektro (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
9.	Membuat Jadwal Pelaksanaan Praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 2 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
10.	Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan rutin terhadap alat-alat laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 120 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
11.	Panitia yudisium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 4 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan

PERILAKU KERJA		
1.	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2.	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	M JAPRIN, S.Kom.	1.	Nama	DRA TITA
2.	NIP	197511022000121001	2.	NIP	196705201992032001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tk. I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Teknisi Laboratorium	4.	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

HASIL KERJA

A. Utama

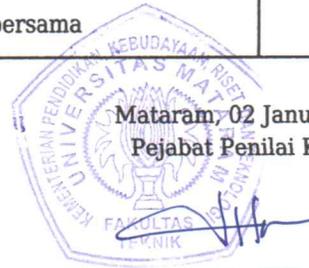
1.	<p>Melaksanakan kegiatan merencanakan kebutuhan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk kegiatan Praktikum dan penelitian di laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 8 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
2.	<p>Melaksanakan pencatatan jumlah pemakaian bahan atau peralatan yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang dilakukan di laboratorium/lapangan untuk mengetahui jumlah keseluruhan pemakaian bahan (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 8 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
3.	<p>Melaksanakan persiapan untuk kegiatan praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 6 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
4.	<p>Melaksanakan pendampingan mahasiswa/dosen untuk kegiatan praktikum/penelitian (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 8 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan
5.	<p>Membuat laporan kegiatan laboratorium Elektronika dan Digital (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 2 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan

3.	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4.	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5.	Loyal <ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6.	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7.	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai,



M JAPRIN, S.Kom.
NIP 197511022000121001



Mataram, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja,

DRA TITA
NIP 196705201992032001

2.	<p>Melaksanakan pencatatan jumlah pemakaian bahan atau peralatan yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang dilakukan di laboratorium/lapangan untuk mengetahui jumlah keseluruhan pemakaian bahan (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 8 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan pencatatan jumlah pemakaian bahan atau peralatan yang dibutuhkan untuk kegiatan Praktikum Rangkaian Logika, Dasar Elektronika, Elektronika Lanjut & Pengolahan Sinyal Digital (PSD) serta penelitian skripsi mahasiswa yang dilakukan di laboratorium untuk mengetahui jumlah keseluruhan pemakaian alat & bahan</p>	Baik dan sesuai
3.	<p>Melaksanakan persiapan untuk kegiatan praktikum (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 6 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan persiapan kegiatan Praktikum Rangkaian Logika, Dasar Elektronika, Elektronika Lanjut & Pengolahan Sinyal Digital (PSD)</p>	Baik dan sesuai
4.	<p>Melaksanakan pendampingan mahasiswa/dosen untuk kegiatan praktikum/penelitian (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 8 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah melaksanakan pendampingan kegiatan Praktikum Rangkaian Logika, Dasar Elektronika, Elektronika Lanjut & Pengolahan Sinyal Digital (PSD) serta penelitian mahasiswa.</p>	Baik dan sesuai
5.	<p>Membuat laporan kegiatan laboratorium Elektronika dan Digital (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 2 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah membuat laporan kegiatan laboratorium Elektronika dan Digital untuk semester Genap 2022/2023.</p>	Baik dan sesuai
6.	<p>Mengagendakan surat masuk dan surat keluar (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 82 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah mengagendakan surat masuk dan surat keluar sebanyak 41 berkas</p>	Baik dan sesuai
7.	<p>Mengelola arsip Laboratorium Elektronika dan Digital (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 82 surat • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah mengelola arsip Laboratorium Elektronika dan Digital sebanyak 41 berkas</p>	Baik dan sesuai

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL**

PERIODE: ~~TRIWULAN I/II/III/IV~~ AKHIR*

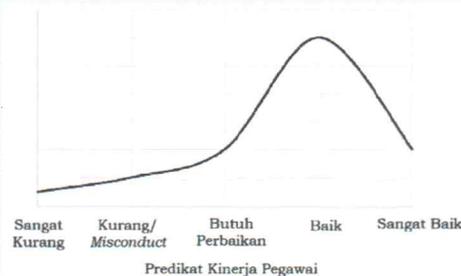
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2023 s/d 30 Juni 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	M JAPRIN, S.Kom.	1.	Nama	DRA TITA
2.	NIP	197511022000121001	2.	NIP	196705201992032001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tk.I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Teknisi Laboratorium	4.	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)
5.	Unit Kerja	Universitas Mataram	5.	Unit Kerja	Universitas Mataram

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI: BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. Utama			
1.	<p>Melaksanakan kegiatan merencanakan kebutuhan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk kegiatan Praktikum dan penelitian di laboratorium (Penugasan dari Ketua Tim Sub koordinator akademik Fakultas Teknik)</p> <p>Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan 8 kegiatan • Target penyelesaian kegiatan 100% • Waktu kegiatan 12 bulan 	<p>Telah menyelesaikan pelaksanaan 4 kegiatan praktikum yaitu : Praktikum Rangkaian Logika dengan jumlah Praktikan 155 orang, Praktikum Dasar Elektronika dengan jumlah Praktikan 148 orang, Praktikum Elektronika Lanjut dengan Jumlah Praktikan 26 orang & Praktikum PSD (Pengelohan Sinyal Digital) dengan jumlah Praktikan 64 orang serta mendampingi 1 kegiatan penelitian Mahasiswa. 2 Kegiatan praktikum lain yaitu Praktikum Elektronika Digital dan Rangkaian Elektronika akan dilaksanakan pada semester Gasal 2023/2024.</p>	<p>Baik dan sesuai</p>



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 02 Januari 2023 s/d 30 Juni 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	M JAPRIN, S.Kom.
	NIP	:	197511022000121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda Tk.I, III/b
	JABATAN	:	Teknisi Laboratorium
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DRA TITA
	NIP	:	196705201992032001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	I KADE WIRATAMA, ST
	NIP	:	196805051997021002
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Lektor
	UNIT KERJA	:	Universitas Mataram
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Baik
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

7. Mataram, 03 Juli 2023
Pegawai yang Dinilai,

M JAPRIN, S.Kom.
NIP 197511022000121001

6. Mataram, 04 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja,



DRA TITA
NIP 196705201992032001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Nomor 31798/A3/KP.06.00/2021

TENTANG

KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- Menimbang
- bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada diktum kesatu keputusan ini, memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat;
 - bahwa Kepala Badan Kepegawaian Negara telah menyetujui kenaikan pangkat tersebut dengan Persetujuan Teknis Nomor AI-12016001135 tanggal 1 Maret 2021;
 - bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu menetapkan keputusan kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- Mengingat
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Nomor 15 Tahun 2019;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo Nomor 17 Tahun 2020;
 - Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019;
 - Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019;
 - Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 jo Nomor 9 Tahun 2020;
 - Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002;
 - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 956/P/2020.
- Memperhatikan
- : Surat usul Rektor Universitas Mataram Nomor 0274/UN18.B5/KP/2021 tanggal 1 Februari 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KESATU : Pegawai Negeri Sipil,
Nama : M Japrin, S.Kom.
NIP : 197511022000121001
Tempat, tanggal lahir : Mataram, 2 November 1975
Pendidikan : S-1 Komputer, Tahun 2010
Pangkat lama/golongan ruang/TMT : Penata Muda / III/a / 1 April 2017
Jabatan : Penyusun Kegiatan Akademik
Unit kerja : Universitas Mataram

terhitung mulai tanggal 1 April 2021 dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, dengan masa kerja 15 tahun 4 bulan, dan diberi gaji pokok sebesar Rp3.340.300,00 ditambah dengan penghasilan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

KEDUA : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan;

KETIGA : Asli keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

TEMBUSAN:

- Kepala BKN
- Kepala KPPN Mataram
- Rektor Universitas Mataram



stlv/mulasi-sdm/2021

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 April 2021

A.N. MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA,

ttd.

Dra. DYAH ISMAYANTI, M.Ed.
NIP 196204301986012001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Untuk menjadi perhatian:

- UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)
- Hasil cetak dokumen ini merupakan Salinan dan verifikasi dokumen ini melalui QR Code



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM
Jalan Majapahit No. 62 Telp. 31166,33007 Mataram

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS

NOMOR:4220/J18.H15/KP.02.06/2001

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Syukur Mustakim, SH.
2. NIP : 130686561
3. Pangkat/golongan ruang : Pembina Utama Muda (IV/c)
4. Jabatan : Kepala Biro Adm.Umum dan Keuangan Unram
dengan ini menyatakan bahwa :
5. Nama : M. JAPRIN
6. NIP : 132283793
7. Golongan ruang : II/a
8. Surat Keputusan Pengangkatan :
 - a. Pejabat yang mengangkat : Mendiknas RI.
 - b. Nomor : 2458/J18.H15/KP.01.03/2001
 - c. Tanggal : 20 Maret 2001
 - d. Tanggal mulai berlakunya pengangkatan : 1 Desember 2000

telah secara nyata melaksanakan tugas sejak tanggal 2 April 2001 dengan catatan bahwa sejak yang bersangkutan melaksanakan tugasnya, kepadanya belum dibayarkan upah harian/persekot gaji UUDP.

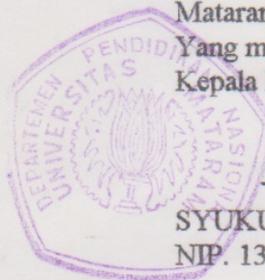
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,

M. JAPRIN
NIP. 132283793

Mataram, 26 April 2001

Yang membuat pernyataan,
Kepala Biro Adm.Umum & Keuangan.



SYUKUR MUSTAKIM, SH.
NIP. 130686561



SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor : 08/II/LPJ/Wx/2002.

Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Nusa Tenggara Barat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 dan ketentuan - ketentuan pelaksanaan menyatakan bahwa :

N a m a : *SA. Japrin*
N I P : *132 283 793*
Tempat dan Tanggal Lahir : *Jempong, 2 Nopember 1975*
Pangkat / Golongan : *Pengantar Muda (II/a)*
I n s t a n s i : *Universitas Mataram*

L U L U S

Pada Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II yang diselenggarakan oleh Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Nusa Tenggara Barat di Mataram dari tanggal *21 Januari 2002* s.d *30 Januari 2002* yang meliputi 120 jam pelajaran.



Mataram, *30 Januari 2002*.

KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN AGAMA
PROPINSI NUSA TENGGARA BARAT



[Signature]
DRS. H. MUCHIBUDDIN ABBAS. SH.
NIP. 150 019 537 .

HASIL PENGUJIAN KESEHATAN
NOMOR :34 /DPT/K.TKPK/2002

Dokter Penguji Tersendiri/Team Penguji Kesehatan/Team Khusus Penguji Kesehatan Pegawai Negeri Sipil di Mataram, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Nusa Tenggara Barat Nomor : 9124/KANWII/TU-1/SK/VIII/1994, Tanggal 31 Agustus 1994 yang anggota-anggotanya dalam hal ini telah menjalankan tugasnya dengan mengingat Sumpah (Janji) yang telah diucapkan mereka pada waktu menerima jabatannya, menerangkan bahwa :

Nama : M. Japrin . Nama Kecil : Jep .
NIP : 132 283 793 . Karpeg : -
Pekerjaan : Pegawai UNRAM Gol/Ruang : Pengatur Muda II/a .
Alamat : Jempong Karang Pule .

Telah diperiksa Teliti atas permintaan : An Kepala Biro Administrasi Umum & Keuangan Kepala Bagian Kepegawaian dengan Nomor Surat : 162/Ji8/KP.04.02/2002 , bahwa yang diperiksa :

1. Memenuhi syarat untuk semua jenis pekerjaan pada umumnya.
2. Memenuhi syarat untuk jenis pekerjaan tertentu..
3. Dapat diterima dengan syarat untuk (a) atau (b) tersebut diatas.
4. Untuk sementara belum memenuhi syarat kesehatan dan memerlukan pengobatan perawatan atau ditolak untuk sementara.
5. Tidak memenuhi syarat untuk menjalankan tugas sebagai Pegawai Negeri Sipil atau ditolak.

Hasil Pengujian kesehatan ini diberikan atas nama DPT/TPK (Peraturan Pengujian Kesehatan Nomor : 143/MENKES/PER/VII/1977 Tanggal 1 Juli 1977.

Salinan Hasil Keputusan Pengujian Kesehatan dikirim kepada :

1. Dep Kes RI Jln Prapatan 10 Jakarta.
2. Ka Kanwil Dep Kes Prop NTB di Mataram.
3. Kepala
4. Ka Dikes Kodya Dati II Mataram.
5. Arsip

Mataram, 16 Februari 2002
DPT/K.TKPK/Ketua TKPKP
= Dr. Nevy Lestari =
NIP. 140 336 043

MENGETAHUI/MENGESAHKAN
KA. DIKESMAS MATARAM
DOKTER PENGUJI KESEHATAN
MATA NEVY LESTARI
NIP. 140 336 043



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
PETIKAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 0035/KV/13016/KEP/2008
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Menimbang : dst,
Mengingat : dst,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dibawah ini sebagai berikut :

NO. URUT	1428
NAMA	M JAPRIN.
NIP LAMA	132283793
TANGGAL LAHIR	02-11-1975
TMT CPNS/PNS	01-12-2000
JENIS KELAMIN	Pria
DITETAPKAN NIP BARU	19751102 200012 1 001
UNIT KERJA	REKTORAT UNIVERSITAS MATARAM DEP. PENDIDIKAN NASIONAL

- KEDUA** : Dalam setiap mutasi kepegawaian PNS sebagaimana tersebut pada Diktum PERTAMA, harus mencantumkan NIP Baru.
- KETIGA** : Petikan Keputusan ini mulai bertaku pada tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam petikan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, BKN;
3. Kepala Kantor Regional, BKN;
4. Kepala KPPN/Kepala Biro/Bagian Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 06 Oktober 2008

An. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Pengelolaan Dokumen
Dan Arsip Kepegawaian II

TTD

I MADE ASTHAWA, SH, M. Si
NIP: 19520803 198110 1 001

Sesuai dengan aslinya.

Kepala Seksi Perekaman Dan
Pengelolaan Dokumen II. C/2



PERMETS
NIP: 197508 1 001



YAYASAN LOMBOK MIRAH
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
DAN KOMPUTER (STMIK) LOMBOK

Jl. Basuki Rahmat No.105 Praya Lombok Tengah (0370) 654310, 653109 Fax. (0370) 653109

TRANSKRIP NILAI

Prog. Studi : Teknik Informatika
 T.A : 2004/2005

Nama : M. Japrin
 NIM : 01.01.04.0022

No	Kode MK	Mata Kuliah	S	N	SxN
1	IFT11001	Pend. Agama	2	B	6
2	IFT11006	Pend. Pancasila	2	B	6
3	IFT11007	Pend. Kewarganegaraan	2	B	6
4	IFT11008	Bahasa Inggris	2	C	4
5	IFT11009	Statistika Dasar	3	A	12
6	IFT11010	Fisika Dasar I	3	B	9
7	IFT11011	Peng. Sistem Komputer	2	C	4
8	IFT11012	Peng. Sistem Telekomunikasi	3	B	9
9	IFT11013	Ilmu Sosial Dasar	2	B	6
10	IFT11014	Ilmu Budaya Dasar	2	B	6
11	IFT11015	Fisika Dasar II	3	C	6
12	IFT11016	Kalkulus I	3	C	6
13	IFT11017	Aljabar Linier & Matriks	3	C	6
14	IFT11018	Peng. Aplikasi Komputer	2	C	4
15	IFT11019	Statistika & Probabilitas	2	C	4
16	IFT11020	Rangkaian Digital	3	B	9
17	IFT11021	Metode Numerik	3	C	6
18	IFT11022	Kalkulus II	3	C	6
19	IFT11023	Struktur Data	3	C	6
20	IFT11024	Bahasa Assembler	3	B	9
21	IFT11025	Pengolahan Data Terdistribusi	3	A	12
22	IFT11026	Matematika Diskrit	3	C	6
23	IFT11027	Manajemen Industri	2	A	8
24	IFT11028	Metode Numerik Lanjutan	3	C	6
25	IFT11029	Kalkulus Lanjut	3	C	6
26	IFT11030	Algoritma & Pemrograman	4	C	8
27	IFT11031	Logika Matematika	3	B	9
28	IFT11032	Mikroprosesor	3	A	12
29	IFT11033	Komunikasi Data	3	B	9

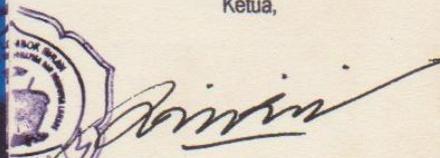
No	Kode MK	Mata Kuliah	S	N	SxN
30	IFT11034	Peng. Arsitektur Komputer	3	C	6
31	IFT11035	Algoritma & Pemrograman Lanjut	2	B	6
32	IFT11036	Organisasi Komputer	3	B	9
33	IFT11037	Sistem Informasi	3	C	6
34	IFT11038	Teori Graph	3	C	6
35	IFT11039	Teknik Kompilasi	3	B	9
36	IFT11040	Pengamanan Sistem Komp.	3	B	9
37	IFT11041	Sistem Berkas	3	C	6
38	IFT11042	Sistem Operasi	3	A	12
39	IFT11043	Basis Data	3	A	12
40	IFT11044	Penelitian Operasi	3	B	9
41	IFT11045	Kecerdasan Buatan	3	C	6
42	IFT11046	Teori Bahasa & Otomata	3	B	9
43	IFT11047	Analisa Perenc. Sistem Informasi	3	B	9
44	IFT11048	Rekayasa Perangkat Lunak	3	B	9
45	IFT11049	Jaringan Komputer	3	B	9
46	IFT11050	Interaksi Manusia & Komputer	3	A	12
47	IFT11051	Metodologi Penelitian	2	B	6
48	IFT11052	Simulasi & Sistem Komputer	3	C	6
49	IFT11053	Kewirausahaan	2	C	4
50	IFT11054	Kepemimpinan	2	B	6
51	IFT11055	Seminar	3	A	12
52	IFT11056	Kerja Praktek	2	B	6
53	IFT11057	Skripsi	6	C	12
SKS Yang Sudah Ditempuh :			148		
Nilai Tertimbang :			402		
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) :			2.72		
Predikat :			Memuaskan		

Judul Tugas Akhir :

"Komputerisasi Manajemen Perpustakaan Fakultas Teknik Universitas Mataram"



Praya, 27 Desember 2010
 Ketua,


 H. L. Wirahman Wiradarma, ST. M.Sc.)
 NIDN. 0001026802

Nomor : 07/S1-TI/XII/2010



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) LOMBOK**

Memberikan Kepada : *M. Jayrin*
Tempat dan Tanggal Lahir : Jempong, 02 Nopember 1975
Nomor Induk Mahasiswa : 01.01.04.0022
Program Pendidikan : **Strata Satu (S1)**
Program Studi : **Teknik Informatika**
Tanggal Kelulusan : 17 Desember 2009
Status : Ijin Operasional Berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdiknas No. 201/D/0/2004 tanggal 30 Desember 2004

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik *Sarjana Komputer (S.Kom.)*.

Pembantu Ketua I,

Drs. Okier Firdaus, M.Si.



Praya, 27 Desember 2010
Ketua,



H.L. Wirahman Wiradarma, ST. M.Sc.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM

Jalan Majapahit No. 62 Telp. 633007 - 631166 Mataram - Lombok

KEPUTUSAN : MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 13791/J18.H15/KP.01.07/2002

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI.

- Menimbang : Bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut di bawah ini telah memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil
- Mengingat : 1. UU No. 8 Tahun 1974 jo UU. No 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah RI No. 96 tahun 2000 ;
3. Peraturan Pemerintah RI No. 98 tahun 2000 ;
4. Peraturan Pemerintah RI. No. 99 tahun 2000 ;
5. Peraturan Pemerintah No. 7 Th. 1977 jis PP. No. 26 Tahun 2001;
6. Keputusan Presiden RI No. 186/M Tahun 2001;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 201/P/1999;
8. Keputusan Rektor Unram No. 1410/J18.H/KP.02.06/1997 tanggal 24 Desember 1997.
- Memperhatikan : 1. Surat Edaran Kepala BAKN nomor 12/SE/1975 tgl. 14 Oktober 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
2. Hasil Pengujian Kesehatan dari Tim Khusus Penguji Kesehatan PNS. RSU. Mataram Nomor. 34/DPT/K.TKPK/2002 tanggal 16 Februari 2002
3. STTPP. Nomor 08/II/LPJ/Wx/2002 tgl. 30 Januari 2002

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** :
- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Nama / NIP | : M. Japrin / 132283793 ✓ |
| 2. Tempat dan tanggal lahir | : Jempong, 2 Nopember 1975 |
| 3. Pendidikan | : S. T. M. / Elektro, Tahun 1994 |
| 4. Golongan Ruang / TMT | : II/a / 1 Desember 2000 |
| 5. Masa Kerja | : 0 Tahun 0 Bulan |
| 6. Gaji Pokok | : 80 % X Rp. 182.900,- = Rp. 146.320,- |
| 7. Tugas dan unit kerja | : Teknisi Laboratorium Fakultas Teknik Unram |
- Terhitung Mulai Tanggal : 1 Maret 2002 diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja golongan 01 tahun 03 bulan
- Pangkat (Golongan ruang gaji) : Pengatur Muda (II/a)
- Gaji pokok : Rp. 628.400,- (Enam ratus dua puluh delapan ribu empat ratus rupiah),- (PP No. 26 Tahun 2001)
- Masa kerja untuk kenaikan gaji berkala berikutnya 0 tahun 03 bulan
- KEDUA** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram

Pada tanggal : 27 Februari 2002

di. Mendiknas RI.

Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

Tembusan disampaikan kepada yth. :

1. Ketua BAPEKA di Jakarta;
2. Mendiknas RI di Jakarta;
3. Kepala BKN di Jakarta;
4. Kanwil II BKN di Surabaya
5. Dekan Fak. Teknik Unram
6. Kepala KPKN Mataram di Mataram
7. Kabag. Keuangan Unram di Mataram



SYAHUR MUSTAKIM, SH.

NIP. 130686561



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM

Jalan Majapahit No. 62 Telp. 633007 - 631166 Mataram - Lombok

KEPUTUSAN : MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 13791/J18.H15/KP.01.07/2002

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI.

Menimbang : Bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut di bawah ini telah memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil

Mengingat : 1. UU No. 8 Tahun 1974 jo UU. No 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah RI No. 96 tahun 2000 ;
3. Peraturan Pemerintah RI No. 98 tahun 2000 ;
4. Peraturan Pemerintah RI. No. 99 tahun 2000 ;
5. Peraturan Pemerintah No. 7 Th. 1977 jis PP. No. 26 Tahun 2001;
6. Keputusan Presiden RI No. 136/M Tahun 2001;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 201/P/1999;
8. Keputusan Rektor Unram No. 1410/J18.H/KP.02.06/1997 tanggal 24 Desember 1997.

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Kepala BAKN nomor 12/SE/1975 tgl. 14 Oktober 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
2. Hasil Pengujian Kesehatan dari Tim Khusus Penguji Kesehatan PNS. RSU. Mataram Nomor. 34/DPT/K.TKPK/2002 tanggal 16 Februari 2002
3. STTPP. Nomor 08/II/LPJ/W/2002 tgl. 30 Januari 2002

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : 1. Nama / NIP : M. Japrin / 132283793 ✓
2. Tempat dan tanggal lahir : Jempong, 2 Nopember 1975
3. Pendidikan : S. T. M. / Elektro, Tahun 1994
4. Golongan Ruang / TMT : II/a / 1 Desember 2000
5. Masa Kerja : 0 Tahun 0 Bulan
6. Gaji Pokok : 80 % X Rp. 182.900,- = Rp. 146.320,-
7. Tugas dan unit kerja : Teknisi Laboratorium Fakultas Teknik Unram

Terhitung Mulai Tanggal : 1 Maret 2002 diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja golongan 01 tahun 03 bulan

Pangkat (Golongan ruang gaji) : Pengatur Muda (II/a)
Gaji pokok : Rp. 628.400,- (Enam ratus dua puluh delapan ribu empat ratus rupiah),- (PP No. 26 Tahun 2001)

Masa kerja untuk kenaikan gaji berkala berikutnya 0 tahun 03 bulan

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram

Pada tanggal : 27 Februari 2002

di. Mendiknas RI.

Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan

Tembusan disampaikan kepada.ythr. :

1. Ketua BAPEKA di Jakarta,
2. Mendiknas RI di Jakarta,
3. Kepala BKN di Jakarta,
4. Kanwil II BKN di Surabaya
5. Dekan Fak. Teknik Unram
6. Kepala KPN Mataram di Mataram
7. Kabag. Keuangan Unram di Mataram



SYUR. MUSTAKIM, SH.
NIP. 130686561



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MATARAM
Jalan Majapahit No. 62 Telp. 31166,33007 Mataram

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI.
NOMOR : 2458/J18.H15/KP.01.03/2001

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka pengisian formasi yang lowong di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional untuk tahun anggaran 2000 dipandang perlu mengangkat yang namanya tersebut di bawah ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jis Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1996;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1997 jis Peraturan Pemerintah No 51 Tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1980;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980;
6. Keputusan Presiden RI Nomor 96/M/Tahun 1993;
7. Keputusan Mendikbud RI Nomor 299/P/1974;
8. Keputusan Mendikbud RI Nomor 024/P/1999;
9. Keputusan Mendikbud RI Nomor 201/P/1999;
10. Keputusan Rektor Unram Nomor 1410/J18.H/KP.02.06/1997, tgl. 27 Desember 1997
- Memperhatikan** : a. Keputusan Menpan Nomor 66/1997 tanggal 30 Mei 1997
b. Persetujuan Kepala BAKN Nomor II. 2100865687 tanggal 29 Desember 2000
c. Surat Pengantar Depdiknas RI Nomor 85079/A2/KP/2000 tanggal 29 Desember 2000

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Terhitung Mulai Tanggal *1 Desember 2000* mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil,
- | | |
|----------------------|---|
| N a m a | : <i>M. Japrin</i> |
| N I P | : 132283793 |
| Tempat tanggal lahir | : Jempong, 2 Nopember 1975 |
| Jenis Kelamin | : Laki-laki |
| Pendidikan | : STM/ Elektro Tahun 1994 |
| Golongan | : II/a |
| Masa Kerja Golongan | : 0 tahun 0 bulan |
| Gaji Pokok | : 80 % X Rp. 182.900,- = Rp. 146.320,- |
| Tugas dan unit kerja | : Teknisi Laboratorium Fakultas Teknik Unram. |
- K E D U A** : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Asli Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : 20 Maret 2001
a.n. Mendiknas RI
Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan



SYUKUR MUSTAKIM, SH.
NIP. : 130686561

Tembusan:

1. Kepala BKN Jakarta;
2. Dirjen Anggaran Depdiknas RI. Jakarta;
3. Kepala KPNK Mataram;
4. Dirut PT. Taspen.
5. Dirjen Dikti Depdiknas RI Jakarta
6. Dekan Fakultas ybs.
(*W.uicen-cpus01*)

NIP : 132283793 No. K 058174
NAMA : M. J A P R I N

TGL. LAHIR : 02-11-1975
TMT. PEG. : 01-12-2000
NO. KEP. : 949/KEP.K.II/PEG/2002



JAKARTA, 21-11-2002

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



Sunarti, SH
NIP. 260000571

No.K 058174



**KARTU PEGAWAI NEGERI SIPIL
REPUBLIK INDONESIA**

Hanya berlaku selama pemegang menjadi Pegawai Negeri Sipil