

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

UNIVERSITAS CENDERAWASIH

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
1		NAMA	1		NAMA
2		NIP	2		NIP (*opsional)
3		PANGKAT/ GOL. RUANG	3		PANGKAT/ GOL. RUANG
4		JABATAN	4		JABATAN
5		UNIT KERJA	5		UNIT KERJA
HASIL KERJA					
A. UTAMA					
1		Tersedianya Monitoring Jaringan			
		Mudah diakses Penyelesaian Sarana Pendukung, diselesaikan tepat waktu			
2		Draf Dokumen Terkait Monitoring Jaringan			
		Data laporan usulan, 1 dokumen, diselesaikan tepat waktu			
3		Draf topologi jaringan			
		Data Laporan topologi jaringan, 1 dokument, diselesaikan tepat waktu			
4		Pengembangan Kompetensi dan SDM			
		Pelatihan Jaringan, 1 Dokumen, diselesaikan tepat waktu			
B. TAMBAHAN					
1		Menjadi Koordinator TIK Pada UTBK			
		Menyiapkan Penrangkat/Ruangan 150 pc/ 10 hari			
PERILAKU KERJA*					
1		Berorientasi pelayanan			
		- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
		- Ramah cekatan solutif, dan dapat diandalkan			
		- Melakukan perbaikan tiada henti			

	Akuntabel	
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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:

Pegawai yang Dinilai

John Elvin Samori, SE., MM.
NIP 197701132000031002

Jayapura, 9 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Kristian Hamadi, SE., M.Hum
NIP 19700111991031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DUKUNGAN SUMBER DAYA (<i>pegawai, sarpras, anggaran, metode</i>)	
1	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, post it...)
2	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
3	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Progres penyelesaian laporan dilaporkan secara berkala
2	
3	
KONSEKUENSI	
1	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi
2	

Pegawai yang dinilai

John Elvin Samori, SE., MM.
NIP 197701132000031002

Jayapura, 9 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Kristian Hamadi, SE., M.Hum
NIP 19700111991031004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

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

UNIVERSITAS CENDERAWASIH			PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023		
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI	NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA John Elvin Samori, SE., MM.	1	NAMA Kristian Hamadi, SE.,M.Hum		
2	NIP 197701132000031002	2	NIP 19700111991031004		
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina, IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Muda, IV/b		
4	JABATAN Koordinator UPT. Puskom	4	JABATAN Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan		
5	UNIT KERJA Universitas Cenderawasih	5	INSTANSI Universitas Cenderawasih		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*					
BAIK					
POLA DISTRIBUSI:					
HASIL KERJA			REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
A. UTAMA					
1	Layanan Administrasi Keuangan Tercapai anggaran sesuai DIPA, diselesaikan tepat waktu	50 dokumen administrasi keuangan diproses sesuai		Sudah baik dan pengelolaan waktu sudah sesuai dengan jadwal	
2	Layanan Teknis Data Penggunaan laboratorium Komputer	2 dari 4 draft diproses tepat waktu		baik dan hanya sedikit kesalahan penulisan	
3	Layanan administrasi Perkantoran Laporan administrasi perkantoran, dokumen, tepat waktu	200 pengguna diproses tepat waktu		baik dan hanya sedikit kesalahan penulisan	
4	Pengembangan Kompetensi/SDM Pelatihan keuangan, 1dokumen, diselesaikan tepat waktu	1 dokumen diselesaikan tepat waktu		baik	
B. TAMBAHAN					
1	Menjadi pengawas pada UTBK				
RATING HASIL KERJA*					
SESUAI EKSPEKTASI					

PERILAKU KERJA		UMPMAN 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: Sudah baik dan sesuai
2 Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah baik dan sesuai
3 Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah baik dan sesuai
4 Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah baik dan sesuai
5 Loyal	- Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah baik dan sesuai
6 Adaptif	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah baik dan sesuai
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 dan sesuai
RATING PERILAKU KERJA*		
DI ATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*		
BAIK		

Jayapura, 31 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Kristian Hamadi, SE, M.Hum

NIP. 19700111991031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI PERIODE PENILAIAN:

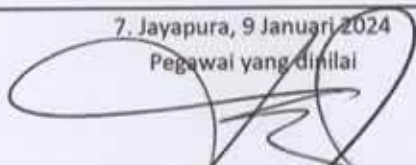
TEKNOLOGI

1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER TAHUN 2023

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	John Elvin Samori, SE., MM.
	NIP	:	197701132000031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/b
	JABATAN	:	koordinator UPT. Puskom
	UNIT KERJA	:	Universitas Cenderawasih
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Kristian Hamadi, SE.,M.Hum
	NIP	:	19700111991031004
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/b
	JABATAN	:	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
	UNIT KERJA	:	Universitas Cenderawasih
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. Oscar Oswald O. Wambrau,S.E., M.Sc.Agr.
	NIP	:	196810081996011001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Tk. I, IV/b
	JABATAN	:	Rektor
	UNIT KERJA	:	Universitas Cenderawasih
4	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	CATATAN/ REKOMENDASI		

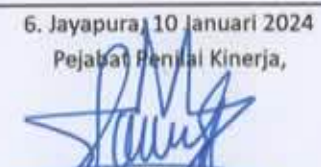
7. Jayapura, 9 Januari 2024

Pegawai yang dinilai


John Elvin Samori, SE., MM.
NIP 197701132000031002

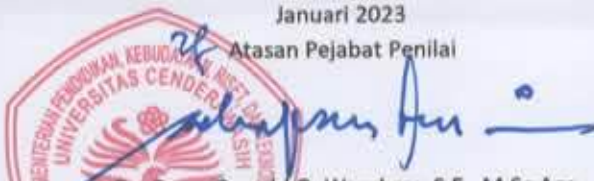
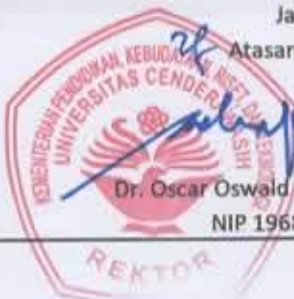
6. Jayapura, 10 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja,


Kristian Hamadi, SE.,M.Hum
NIP 19700111991031004

Januari 2023

Atasan Pejabat Penilai


Dr. Oscar Oswald O. Wambrau,S.E., M.Sc.Agr.
NIP 196810081996011001


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	JOHN ELVIN SAMORI, S.E., M.M.	1.	Nama	KRISTIAN HAMADI, S.E., M.Hum.
2.	NIP	197701132000031002	2.	NIP	197007111991031004
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Muda, IV/c
4.	Jabatan	Pengolah Data Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan, Universitas Cenderawasih
5.	Unit Kerja	Universitas Cenderawasih	5.	Unit Kerja	Universitas Cenderawasih

HASIL KERJA

A. Utama

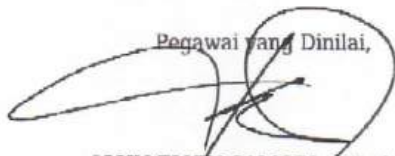
1.	Terlaksananya Layanan Pusat Komputer untuk kegiatan Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Universitas Cenderawasih) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya Layanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi • Tersedianya Rencana dan Program kerja di UPT Puskom
2.	Terlaksana Realisasi Anggaran sesuai dengan RKA-K/L (Penugasan dari Ketua Tim Universitas Cenderawasih) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan RKA-K/L
3.	Terlaksananya layanan pendukung kegiatan perkantoran (Penugasan dari Ketua Tim Universitas Cenderawasih) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya layanan pendukung kegiatan perkantoran • Tersedianya Layanan Administrasi dan Pelaporan di UPT Puskom
4.	Tersedianya Data Penggunaan Lab UPT Puskom (Penugasan dari Pembantu Rektor 1) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 1. Data Permintaan Penggunaan Lab 2. Data Penggunaan Lab

PERILAKU KERJA

1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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:

3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5.	Loyal • 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 • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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:

Pegawai yang Dinilai,



JOHN ELVIN SAMORI, S.E., M.M.
NIP 197701132800031002



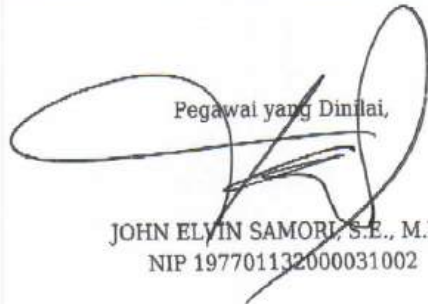
Jayapura, 08 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

KRISTIAN HAMADI, S.E., M.Hum.
NIP 197007111991031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya	
1.	Sumber Daya Manusia; Sarana Prasarana
Skema Pertanggungjawaban	
1.	Laporan secara tahunan
Konsekuensi	
1.	Pengembangan Sumber Daya

Pegawai yang Dinilai,



JOHN ELVIN SAMORI, S.E., M.M.
NIP 197701132000031002

Jayapura, 08 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,



KRISTIAN HAMADI, S.E., M.Hum.
NIP 197007111991031004

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

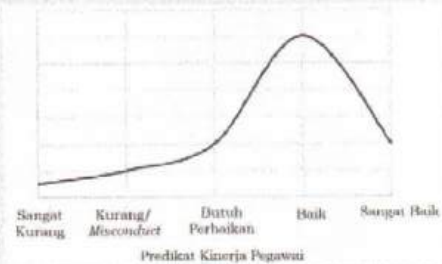
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	JOHN ELVIN SAMORI, S.E., M.M.	1.	Nama	KRISTIAN HAMADI, S.E., M.Hum.
2.	NIP	197701132000031002	2.	NIP	197007111991031004
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Muda, IV/c
4.	Jabatan	Pengolah Data Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan, Universitas Cenderawasih
5.	Unit Kerja	Universitas Cenderawasih	5.	Unit Kerja	Universitas Cenderawasih

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI: BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. Utama			
1.	Terlaksananya Layanan Pusat Komputer untuk kegiatan Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Universitas Cenderawasih) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya Layanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi • Tersedianya Rencana dan Program kerja di UPT Puskom	• Tersedianya perangkat keras (hardware) seperti komputer, server, printer, dan jaringan internet yang memadai untuk mendukung kegiatan pembelajaran • Menyediakan tim teknis yang siap membantu mengatasi masalah teknis yang dihadapi pengguna • Tersediannya sistem dan aplikasi yang mendukung pembelajaran lms.uncen.ac.id • Melakukan evaluasi terhadap layanan yang diberikan dan membuat laporan untuk perbaikan di masa mendatang • Bekerja sama dengan unit lain di institusi pendidikan untuk memastikan layanan pusat komputer sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

2.	Terlaksana Realisasi Anggaran sesuai dengan RKA-K/L (Penugasan dari Ketua Tim Universitas Cenderawasih) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan RKA-K/L	• Menyusun RKA-K/L yang detail dan terperinci, sesuai dengan kebutuhan kegiatan dan program di UPT Puskom Universitas Cenderawasih • Menggunakan anggaran sesuai dengan pos-pos yang telah ditetapkan dalam RKA-K/L • Melakukan pengecekan secara berkala terhadap realisasi anggaran • Membuat laporan progres penggunaan anggaran kepada Pimpinan • Laporan realisasi anggaran diserahkan kepada Pimpinan • Mengajukan revisi anggaran jika terdapat perubahan kebutuhan atau kegiatan. • Memastikan penyesuaian tersebut tetap sesuai dengan peraturan keuangan negara	Hasil kerja secara umum sudah baik.
3.	Terlaksananya layanan pendukung kegiatan perkantoran (Penugasan dari Ketua Tim Universitas Cenderawasih) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya layanan pendukung kegiatan perkantoran • Tersedianya Layanan Administrasi dan Pelaporan di UPT Puskom	• Tersedianya fasilitas dan peralatan yang dibutuhkan untuk kegiatan perkantoran • Tersedianya layanan administrasi yang efisien dan sistem kearsipan yang terorganisir • Tersedianya dukungan TI untuk mendukung kegiatan perkantoran • Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kualitas layanan yang diberikan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Tersedianya Data Penggunaan Lab UPT Puskom (Penugasan dari Pembantu Rektor 1) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 1. Data Permintaan Penggunaan Lab 2. Data Penggunaan Lab	• Mengumpulkan data penggunaan lab secara rutin dan sistematis • Menggunakan sistem pencatatan yang terintegrasi untuk memudahkan pengumpulan dan pengelolaan data • Membuat laporan periodik tentang penggunaan lab • Memantau dan mengevaluasi data penggunaan lab untuk identifikasi masalah dan perbaikan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
RATING HASIL KERJA		Sesuai 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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal - 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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
RATING PERILAKU			Sesuai Ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			Baik



 Jayapura, 13 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja,
KRISTIAN HAMADI, S.E., M.Hum.
 NIP.197007111991031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE: ~~TRIMULAN~~ 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	:	JOHN ELVIN SAMORI, S.E., M.M.
	NIP	:	197701132000031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina, IV/a
	JABATAN	:	Pengolah Data Keuangan
	UNIT KERJA	:	Universitas Cenderawasih
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KRISTIAN HAMADI, S.E., M.Hum.
	NIP	:	197007111991031004
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	:	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan, Universitas Cenderawasih
	UNIT KERJA	:	Universitas Cenderawasih
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HANS Z KAIWAI, SE MSC AGR
	NIP	:	196606291992031008
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Lektor
	UNIT KERJA	:	Universitas Cenderawasih
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Baik
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

7. Jayapura, 13 Januari 2025
Pegawai yang Dinilai,

JOHN ELVIN SAMORI, S.E., M.M.
NIP 197701132000031002

8. Jayapura, 14 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja,

KRISTIAN HAMADI, S.E., M.Hum.
NIP 197007111991031004