



LAKIN

LAPORAN KINERJA

2021

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
SATUAN PENGENDALIAN INTERNAL
Jalan Dr. Setiabudi Nomor 229 Gedung University Center Lantai 5 Bandung 40154
Telepon (022) 2013163 - ext. 10043, 10045, 10048
Laman www.sai.upi.edu; E-mail: sai@upi.edu

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

**LAPORAN KINERJA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2021**

Merujuk Surat Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 446/UN40.R3/PR.00.03/2022 perihal Permintaan Reviu Laporan Kinerja UPI Tahun 2021, Kami telah mereviu Laporan Kinerja Universitas Pendidikan Indonesia untuk Tahun Anggaran 2021 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Universitas Pendidikan Indonesia.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas atas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan hasil reviu yang telah kami lakukan, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam Laporan Kinerja ini.

Bandung, 30 Januari 2022
Ketua Satuan Pengendalian Internal



Prof. Dr. H. Syamsul Hadi Senen, MM.
NIP. 195509171980021001

CATATAN HASIL REVIU LAPORAN KINERJA

No	Format	Pernyataan	Check list	Penjelasan
I	Format	1. Laporan Kinerja (Lakin) telah menampilkan data penting UPI 2. Lakin telah menyajikan informasi target kinerja 3. Lakin telah menyajikan capaian kinerja yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	√ √ √ √ √	Laporan Kinerja UPI telah menampilkan data penting Instansi sebagaimana dijelaskan pada Kebijakan Renstra UPI 2021 - 2025 Informasi target kinerja dapat dilihat pada ikhtisar perjanjian kinerja yang dijabarkan menjadi rumusan indikator Renstra UPI Tahun 2021-2025 dan selaras dengan Sasaran Kinerja Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Target kinerja tersebut dirumuskan dalam kebijakan, program dan indikator sebagai strategi pencapaian kinerja Laporan Kinerja UPI telah menyajikan capaian kinerja Hanya terdapat lampiran dokumen Kontrak Kinerja Tahun 2021, dan tidak menyajikan lampiran data pendukung lainnya untuk menambah penjelasan pada bagian pembahasan Upaya perbaikan ke depan telah disajikan dalam laporan kinerja UPI

No	Pernyataan	Check list	Penjelasan
	6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√	Laporan Kinerja telah menyajikan akuntabilitas keuangan - Realisasi dana DIPA - Realisasi dana BPPTN BH - Realisasi dana Non APBN
II	Mekanisme Penyusunan	√	Laporan Kinerja UPI disusun oleh tim adhoc yang ditugaskan berdasarkan Surat Tugas Rektor. Tim adhoc ini bekerja di bawah koordinasi Direktorat Perencanaan dan Organisasi
	1. Lakin UPI disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu	√	Informasi yang disajikan dalam laporan kinerja telah didukung oleh data-data yang memadai yang diperoleh dari: - Kontrak kinerja - Laporan SPASIKITA - Laporan unit kerja terkait - e-reporting
	2. Informasi yang disampaikan dalam Lakin telah didukung dengan data yang memadai	√	Data dan informasi yang diperlukan dari unit kerja disampaikan kepada tim penyusun laporan setelah dilakukan permintaan data kepada unit kerja
	3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun Lakin.	√	Di setiap unit kerja tidak ditetapkan secara khusus penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja, karena permintaan dan penyerahan data dilakukan melalui surat

No	Pernyataan	Check list	Penjelasan
	data/informasi di setiap unit kerja		menyurat, sehingga unit kerja hanya menyiapkan dan menyerahkan data yang diminta oleh tim penyusun lakin.
	5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam Lakin telah telah diyakini keandalannya.	√	Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam Lakin telah melalui analisa, diskusi, dan konfirmasi kepada pemberi data/informasi.
	6. Analisa/penjelasan dalam Lakin telah diketahui oleh unit kerja terkait.	√	Informasi yang disampaikan dalam laporan kinerja sudah dikonfirmasi kepada unit kerja terkait sebagai sumber data.
	7. Lakin UPI bukan merupakan gabungan unit kerja di bawahnya.	√	Laporan kinerja UPI bukan merupakan gabungan laporan kinerja unit kerja di bawahnya, karena laporan kinerja UPI merupakan laporan capaian kontrak kinerja yang datanya bersumber dari beberapa unit kerja terkait yang dianalisa oleh tim penyusun.
III	Subtansi 1. Tujuan/sasaran dalam Lakin telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	√	Dari total indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketercapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam kontrak/perjanjian kinerja, UPI telah merealisasikan seluruhnya walaupun masih terdapat 2 indikator kinerja yang capaian kinerjanya masih di bawah 100%, yaitu persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan, melanjutkan studi atau menjadi wiraswasta; dan Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh)

No	Pernyataan	Check list	Penjelasan
			sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional, masing-masing 61,25% dan 56,25%.
	2. Tujuan/sasaran dalam Lakin telah selaras dengan rencana strategis	√	Tujuan /sasaran dalam Lakin secara keseluruhan telah selaras dengan rencana strategis UPI.
	3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	-	-
	4. Target Indikator Kinerja, Tujuan/sasaran dalam Lakin telah sesuai dengan target indikator kinerja tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	√	Tujuan/sasaran dalam Lakin telah sesuai dengan target indikator kinerja tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja
	5. IKU pada Lakin telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan	√	Indikator Kinerja Utama (IKU) pada laporan kinerja telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan
	6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka	-	-

No	Pernyataan	Check list	Penjelasan
	terdapat penjelasan yang memadai		
	7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat	✓	Untuk perbandingan data kinerja dengan tahun lalu tidak dicantumkan untuk seluruh data kinerja, demikian juga untuk standar nasional dan sebagainya belum dicantumkan pada seluruh data pencapaian kinerja
	8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai	✓	
	9. IKU dan IK telah SMART (Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Timebound)	✓	Secara keseluruhan, IKU dan IK telah dirumuskan secara spesifik, terukur, dapat dicapai secara wajar, serta relevan. Namun belum mencantumkan pencapaian target waktu secara rinci.



Bandung, 30 Januari 2022

Ketua Satuan Pengendalian Internal

Prof. Dr. H. Syamsul Hadi Senen, MM.

NIP.195509171980021001

KATA PENGANTAR



”

UPI terus berupaya melakukan perbaikan dan peningkatan mutu kinerja, layanan dalam rangka menjalankan tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan kapasitas kelembagaan yang berdaya saing ditingkat nasional maupun global

Assalamu’laikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh

Laporan Kinerja (LAKIN) UPI Tahun 2021 merupakan akuntabilitas dari komitmen UPI atas implementasi Perjanjian Kinerja UPI - Kemendikbudristek. Laporan ini menjadi alat ukur sejauhmana ketercapaian target indikator Perjanjian Kinerja UPI dapat dicapai. Namun jauh dari pada itu adalah bagaimana ketercapaian itu berkontribusi pada meningkatnya kualitas kinerja, tercapainya akuntabilitas pengelolaan Perguruan Tinggi dan peran strategisnya dalam pengembangan dunia pendidikan yang berdampak konkrit bagi masyarakat.

LAKIN UPI Tahun 2021 memberi gambaran bahwa UPI berkomitmen penuh untuk mencapai seluruh target Perjanjian Kinerja. LAKIN UPI menggambarkan bahwa UPI terus berupaya melakukan perbaikan dan peningkatan mutu kinerja, layanan dalam rangka menjalankan tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan kapasitas kelembagaan yang berdaya saing ditingkat nasional maupun global.

Capaian berdasarkan LAKIN menunjukkan bahwa sebagian besar target kinerja telah dicapai, bahkan beberapa indikator telah melebihi target. Namun demikian terdapat beberapa indikator yang masih perlu penguatan. Hal ini telah menjadi fokus bagi optimalisasi upaya dalam rangka mengakselerasi capaian indikator yang masih lemah. Pada akhirnya, LAKIN UPI Tahun 2021 menjadi evaluasi dalam menentukan strategi tepat bagi proses perbaikan dan peningkatan capaian pada implementasi tahun selanjutnya.

Selanjutnya kami berharap peran strategis Kemendikbudristek dalam melakukan pendampingan dan dukungan penuh bagi proses pengembangan kelembagaan UPI. Dengan mengoptimalkan seluruh sumber daya, kami siap mengambil peran dan berkontribusi bagi pengembangan dunia pendidikan dan lahirnya sumber daya manusia yang berdaya saing.

Semoga Allah SWT, senantiasa memberikan kekuatan dan kemampuan bagi kita semua untuk menunaikan seluruh iktikar dan menyempurnakannya dengan mewujudkan harapan dan cita-cita bagi kemajuan UPI, bangsa dan negara. Aamiin.

Wassalaamu'alaikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh.



Bandung, Januari 2022
Rektor,

Prof. Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd., M.A.

IKHTISAR EKSEKUTIF

Seluruh organ kelembagaan UPI dipacu berkontribusi sesuai tugas dan fungsinya dalam mencapai seluruh target kinerja

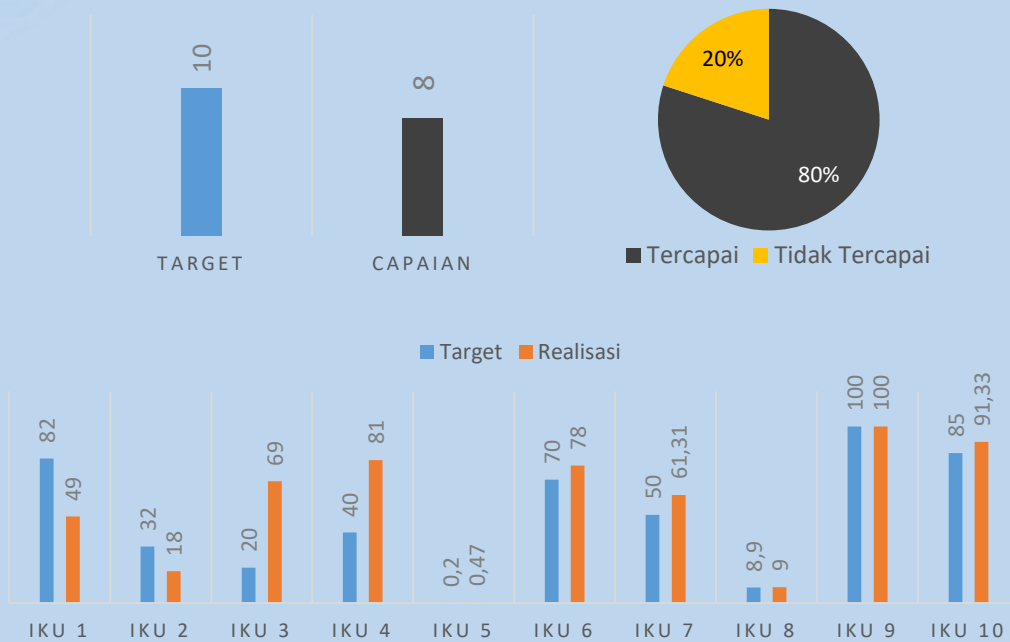
Laporan Kinerja (LAKIN) Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun 2021 merupakan laporan implementasi proses dan pencapaian target Perjanjian Kinerja UPI dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek). Struktur Renstra UPI 2021 – 2025 yang terdiri dari 6 Kebijakan, 16 Program dan 90 Indikator memiliki kesesuaian dengan 4 Sasaran Kegiatan dan 10 Indikator Kinerja Kegiatan Perjanjian Kinerja. Kesesuaian ini menjadi modal bagi UPI untuk mengakselerasi pencapaian target kinerja dengan menetapkan program dan kegiatan yang selaras dengan proses pencapaian seluruh target kinerja. LAKIN UPI Tahun 2021 merupakan instrumen untuk mengukur sejauhmana keberhasilan dari proses kinerja dalam mencapai target kinerja.

Komitmen UPI dalam merealisasikan seluruh target kinerja secara sistematis telah diturunkan dalam program dan kegiatan yang implementatif mendukung kinerja organisasi. Seluruh organ kelembagaan UPI dipacu berkontribusi sesuai tugas dan fungsinya dalam mencapai target kinerja. LAKIN UPI Tahun 2021 merupakan wujud komitmen UPI untuk terus berupaya melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja.

Penetapan kebijakan, program, dan kegiatan yang diarahkan dalam mendukung pencapaian seluruh target kinerja telah menunjukkan *output* yang sesuai dengan diharapkan. Meskipun demikian terdapat indikator yang masih perlu penguatan dan peningkatan kualitas capaian. Hal ini telah menjadi fokus bagi UPI untuk melakukan evaluasi dan perbaikan berkesinambungan.

Implementasi program dan kegiatan Tahun 2021 mengacu pada target Renstra UPI 2021-2025 dan Perjanjian Kinerja UPI – Kemendikbudristek Tahun 2021. Keseluruhan target itu dipetakan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara operasional dirumuskan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).

Ketercapaian target Perjanjian Kinerja UPI Tahun 2021 mencapai 80%. Capaian ini merupakan hasil dari 8 indikator kinerja kegiatan yang telah memenuhi target. Sedangkan 2 target lainnya masih berada dibawah 60%. Kedua indikator yang masih belum tercapai yakni Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta, dan Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.



Capaian Kinerja Perjanjian Kinerja UPI Tahun 2021

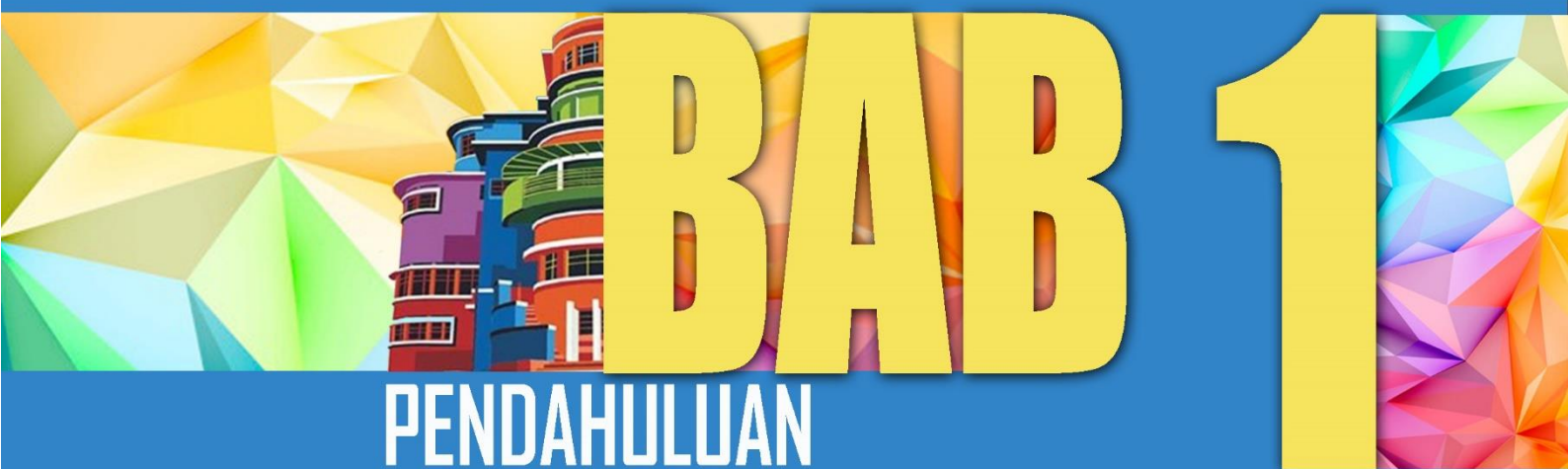
Merujuk capaian target Perjanjian Kinerja Tahun 2021, disadari bahwa UPI masih memiliki pekerjaan rumah sekaitan dengan belum optimalnya beberapa capaian kinerja. Berangkat dari hal itu, UPI telah menetapkan strategi bahwa keseluruhan program dan kegiatan harus bermuara pada pencapaian target kinerja. Hal ini dapat dilihat dari ditetapkannya Peraturan Rektor Nomor 37 Tahun 2021 tentang Penyusunan Pedoman dan Implementasi RKAT 2022. Pedoman ini memuat strategi pengendalian capaian kinerja yang memetakan target Renstra dan Perjanjian Kinerja dalam rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT).

Pada tataran implementasi selanjutnya, UPI akan melakukan penguatan pemantauan serta evaluasi secara berkala dalam rangka melakukan pengendalian capaian kinerja. Pemanfaatan dan optimalisasi aplikasi penunjang dalam menunjang akuntabilitas pelaporan juga akan menjadi fokus utama kinerja. Selanjutnya UPI senantiasa berkomitmen atas pencapaian seluruh target kinerja dan siap mengambil peran konkrit dalam pengembangan dunia pendidikan dan lahirnya sumber daya manusia yang berdaya saing.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I	BAB II PERENCANAAN KINERJA	55
		A. IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA.....	58
IKHTISAR EKSEKUTIF	III	B. IKHTISAR RENCANA STRATEGIS	60
BAB I PENDAHULUAN	1	BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	67
A. GAMBARAN UMUM	3	A. CAPAIAN KINERJA	70
B. DASAR HUKUM.....	22	B. REALISASI KEUANGAN	110
C. TUGAS DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI.....	23	BAB IV PENUTUP	113
D. ISU STRATEGIS	50		

A horizontal banner featuring a colorful geometric pattern of triangles in shades of yellow, orange, and green on the left. In the center, there is a stylized illustration of a multi-story building with red, blue, and green sections. On the right, the pattern continues with a mix of purple, pink, and blue triangles.

BAB 1

PENDAHULUAN

BAB 1

PENDAHULUAN



Merujuk pada jati diri sebagai universitas pendidikan, saatnya UPI mengambil peran dan menjadi barometer lahirnya berbagai bidang ilmu, produk kebijakan, pengelolaan, penyelenggaraan, dan penyelesaian isu-isu nasional dan global dalam bidang pendidikan khususnya

A. GAMBARAN UMUM

Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) selalu berkomitmen pada pencapaian seluruh target kinerja. Wujud komitmen ini dapat dilihat dari upaya UPI dalam mengoptimalkan sumber daya UPI untuk mendukung pencapaian target kinerja. Komitmen atas upaya pencapaian target Perjanjian Kinerja (PK) antara UPI dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) telah ditunjukkan dari capaian PK Tahun 2021. Upaya UPI untuk mengakselerasi capaian dilakukan dengan mendasarkan penetapan kebijakan, program, dan kegiatannya selaras dengan sasaran strategis Kemendikbudristek. Keselarasan tersebut dapat dilihat dari rumusan indikator Renstra UPI Tahun 2021-2025 dengan Sasaran Kinerja Perjanjaian Kinerja Tahun 2021. Secara sistematis indikator target Renstra UPI Tahun 2021-2025 tersebut dipetakan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara sistematis rumusan IKU telah menjadi acuan unit kerja dalam mengsinkronisasi rumusan program dan kegiatan sesuai dengan target IKU.

Upaya pengendalian capaian kinerja ini ditetapkan melalui Peraturan Rektor Nomor 0054 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan dan Implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) UPI Tahun 2021. Dengan mengacu pada pedoman tersebut secara operasional Rumusan RKAT unit kerja menjadi strategis dalam rangka mencapai seluruh target kinerja.

Tahun 2021 masih menjadi tantangan tersendiri, hal ini sekaitan dengan kondisi saat ini dimana wabah Covid-19 masih menjadi masalah global dan berimplikasi pada berbagai sendi kehidupan termasuk di Perguruan Tinggi. Implementasi program dan kegiatan cukup banyak telah mengalami kendala dengan munculnya berbagai keterbatasan. Optimalisasi proses kinerja belum sepenuhnya secara maksimal memenuhi target sesuai yang diharapkan.

Implementasi program dan kegiatan pada masa transisi penanggulangan Covid-19 masih mencari bentuk ideal bagaimana seluruh keterbatasan disikapi. Penetapan strategi baru, pola pikir, dan daya inovatif merupakan pilihan tepat dalam merespon berbagai perubahan yang sangat dinamis. Secara implementatif salah satu strategi dalam upaya pengendalian capaian kinerja adalah penetapan program dan kegiatan berdasarkan skala prioritas sehingga dapat berkontribusi langsung pada pencapaian target strategis UPI secara keseluruhan. Implementasi program dan kegiatan diarahkan pada efektivitas pencapaian kinerja dan efisiensi penggunaan anggaran.

Merujuk pada jati diri sebagai universitas pendidikan, UPI tetap berkomitmen dan berupaya secara kukuh untuk mengambil peran dan berkontribusi pada pengembangan dunia pendidikan dan bertekad menjadi barometer lahirnya berbagai bidang ilmu, produk kebijakan, pengelolaan, penyelenggaraan, dan penyelesaian isu-isu nasional dan global dalam bidang pendidikan khususnya.

Para perumus pencapaian visi dan misi UPI telah menetapkan strategi dalam rangka mencapai visi UPI sebagai Universitas Pelopor dan Unggul dalam bidang Pendidikan. Hal ini dapat dilihat dari Peraturan Majelis Wali Amanat (MWA) Nomor 07/PER/MWA UPI/2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2040. Dalam RPJP ditetapkan tonggak-tonggak capaian yang meliputi:

	Menjadi universitas rujukan dunia di bidang pendidikan dan beberapa bidang ilmu unggulan	Renstra 2035-2040
	Menjadi universitas rujukan di kawasan ASIA-PASIFIC di bidang pendidikan dan beberapa bidang ilmu unggulan	Renstra 2031-2035
	Menjadi universitas rujukan di tingkat ASIA di bidang pendidikan dan beberapa bidang unggulan	Renstra 2025-2030
	Menjadi universitas rujukan tingkat ASEAN di bidang pendidikan dan beberapa bidang ilmu non kependidikan	Renstra 2021-2025
	Menjadi universitas rujukan di tingkat ASEAN pada bidang pendidikan	Renstra 2016-2020

Gambar 1. Arah Pengembangan UPI 2016-2040

Upaya untuk mengambil peran ditingkat nasional maupun global ini berkesesuaian dengan sasaran strategis pengembangan UPI dan selaras dengan rumusan Renstra UPI 2021-2025 yang juga merupakan implementasi periode pertama RPJP UPI periode kedua. Pada periode ini ditetapkan tonggak menjadi universitas rujukan tingkat ASEAN di bidang Pendidikan dan beberapa bidang ilmu non Kependidikan.

Sasaran strategis ini merupakan upaya UPI untuk berperan secara konkrit dan kontributif melakukan langkah strategis dan upaya percepatan pembangunan di bidang pendidikan dan peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Keseluruhan sasaran strategis yang ditetapkan UPI tentu harus bersinergi dan selaras dengan sasaran strategis yang ditetapkan Kemendikbudristek. Keselarasan tersebut menjadi faktor penting tercapainya visi dan misi UPI menjadi universitas Pelopor dan Unggul (*Leading and Outstanding*) dalam bidang pendidikan. UPI harus berperan bahkan menjadi pelopor (*Leading*) dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan melahirkan sumber daya unggul (*Outstanding*) yang berdaya saing ditingkat global.

Pengembangan ilmu pengetahuan tentu lahir dari proses kreatif-inovatif dalam kerangka kebebasan akademik dan atmosfer pengelolaan Perguruan Tinggi (PT) yang profesional, akuntabel, dan otonom. Namun upaya tersebut tentu membutuhkan dukungan penuh dari seluruh

stakeholders. Kemendikbudristek dalam hal ini diharapkan lebih *concern* dalam melakukan pendampingan terkait upaya bersama dalam mewujudkan PT yang berdaya saing.

UPI memiliki peluang besar untuk mampu dan harus terus didorong menjadi pusat pengembangan dunia kependidikan dan pembelajaran. Dukungan kebijakan, sumber daya, maupun berbagai program dan kegiatan yang mengarah pada pencapaian tersebut mutlak menjadi hal yang sangat penting untuk segera direalisasikan. Dengan menyinergikan seluruh potensi, sumber daya, dan dukungan penuh seluruh *stakeholders* maka cita-cita untuk melahirkan PT yang menjadi rujukan bagi lahirnya berbagai kebijakan pendidikan strategis, inovatif baik ditingkat nasional maupun pada tataran global dapat diwujudkan. Cita-cita ini tentu bukan hanya bagi UPI tetapi jauh dari pada itu adalah cita-cita bangsa ini.

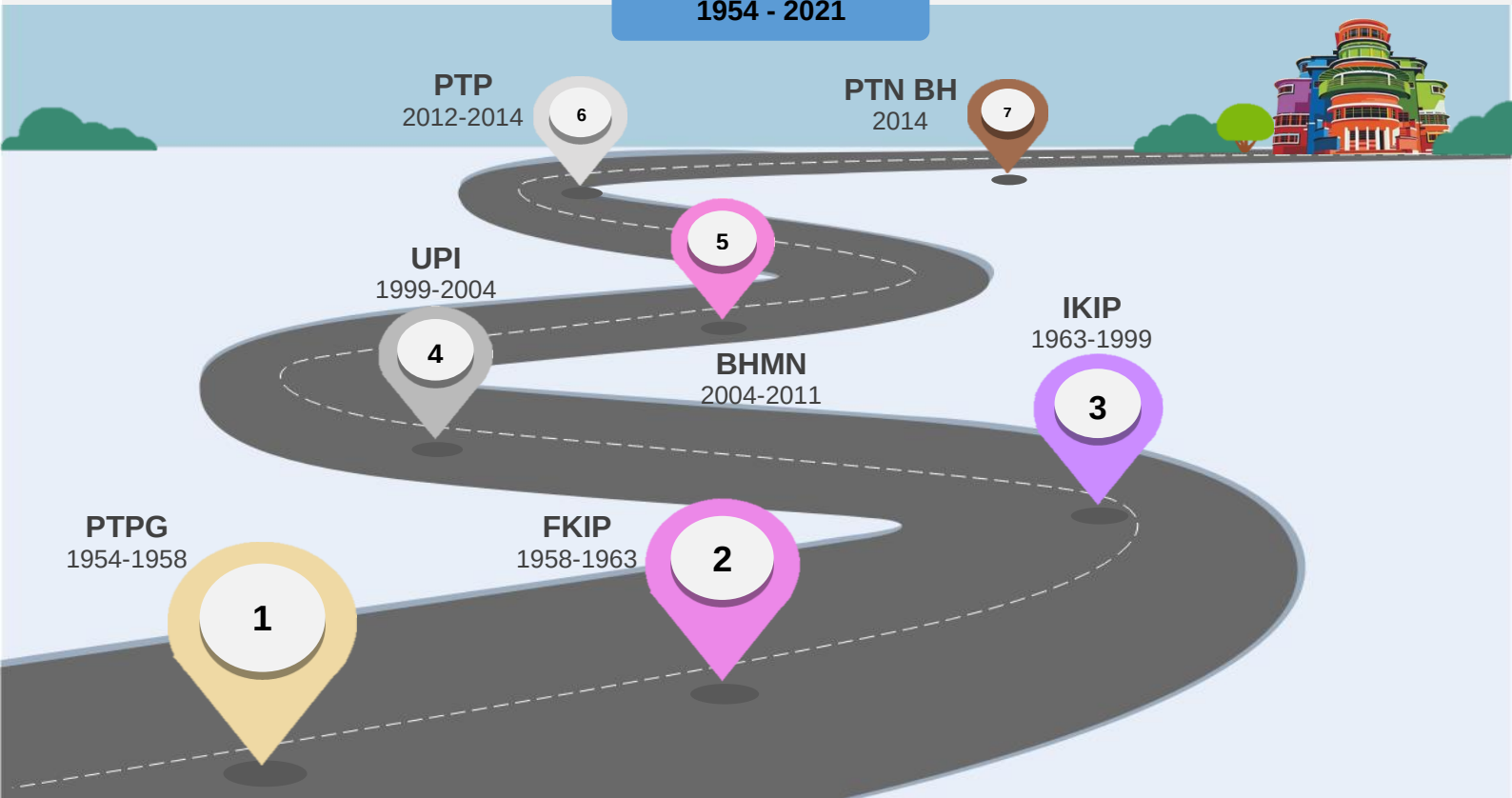
Dalam mencapai sasaran strategis pengembangan UPI dirumuskan kebijakan, program dan indikator sebagai strategi pencapaian target kinerja lima tahunan. Berdasarkan rumusan Renstra UPI Tahun 2021-2025 ditetapkan 6 kebijakan yang menjadi acuan implementasi program dan kegiatan UPI. Capaian periode renstra digunakan untuk mengukur tahapan menuju pencapaian visi dan misi UPI.

01	Penyelenggaraan dan pengembangan Pendidikan yang berorientasi keunggulan, berkeadilan (<i>equitable</i>), dan menjunjung tinggi keberagaman
02	Pengembangan dan peyebarluasan hasil riset unggulan bidang keilmuan, kebijakan Pendidikan, dan penyelesaian isu strategis pada tataran nasional, regional, dan internasional
03	Penyelenggaraan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat melalui peyebarluasan dan pendayagunaan inovasi dalam bidang Pendidikan, Pendidikan disiplin ilmu, dan disiplin ilmu lainnya untuk memberdayakan masyarakat
04	Penyelenggaraan dan pengembangan pembinaan kemahasiswaan untuk meningkatkan mutu lulusan serta meningkatkan jejaring dan pemberdayaan alumni
05	Pengembangan kapasitas sumber daya (SDM, sarana dan prasarana, dan keuangan), dan usaha universitas dalam mendukung penyelenggaraan tridharma untuk peningkatan kesejahteraan dan keunggulan universitas
06	Pengembangan tatakelola universitas yang sehat dan akuntabel sebagai perguruan tinggi otonom berbasis sistem informasi yang terintegrasi

Gambar 2. Rumusan Kebijakan UPI 2021-2025

PERKEMBANGAN KELEMBAGAAN

1954 - 2021



1

Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG)

Diresmikan 20 Oktober 1954 oleh Menteri Pendidikan Pengajaran Mr. Muhammad Yamin melalui Keputusan Menteri Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 35742 tanggal 1 September 1954.

2

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

Diintegrasikan 25 November 1958 menjadi fakultas utama Universitas Padjadjaran berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan No. 40718/S

3

Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bandung (IKIP Bandung).

Pada 1 Mei 1963 dikeluarkan Keputusan Presiden Nomor 1 tahun 1963, yang melebur FKIP dan IPG menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) sebagai satu satunya lembaga pendidikan guru

4

Universitas Pendidikan Indonesia (UPI)

Pada 1999 IKIP Bandung mendapatkan mandat untuk perluasan misi (wider mandate) dan berubah status berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 124 tahun 1999 tanggal 7 Oktober 1999.

5

Perguruan Tinggi dengan status Badan Hukum Milik Negara (PT BHMN)

Pada tahun 2004 UPI berubah status menjadi sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2004.

6

Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah (PTP)

Ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2012 yang mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas PP No 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan yang mengarahkan PT BHMN menjadi dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU) 28 September 2010.

7

Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN BH).

Disahkan melalui Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada 12 Agustus 2012 bersama bersama dengan 6 PTBHMN lainnya.

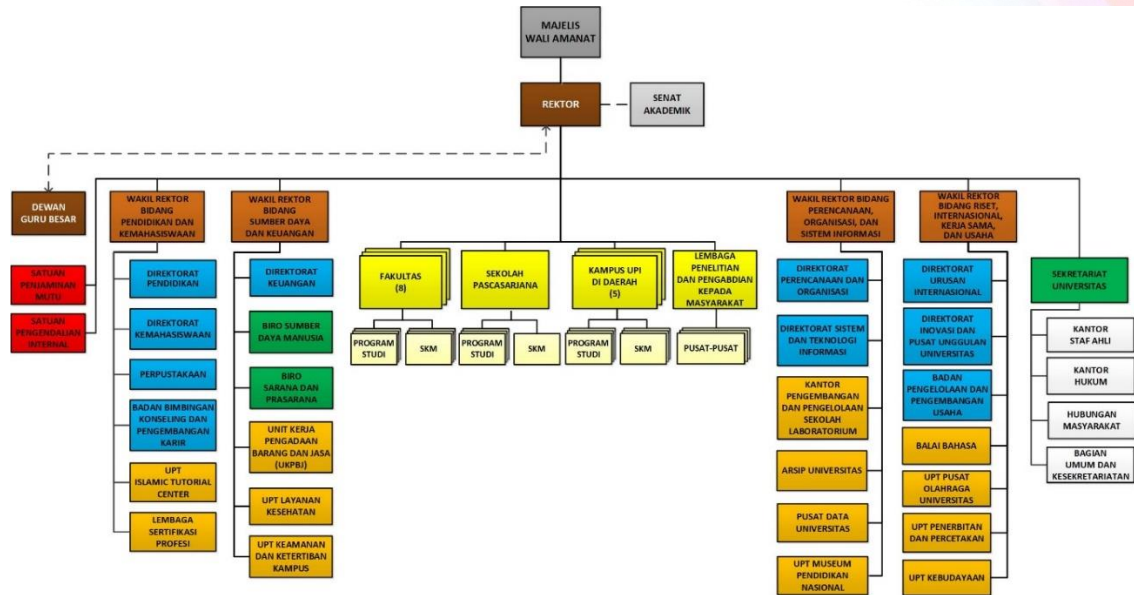


Dilihat dari sejarah perkembangan UPI yang dimulai dengan didirikannya Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) hingga menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum (PTN BH), UPI terus berupaya menunjukkan kepeloporan dan menjadi pusat unggulan dalam bidang pendidikan dengan bingkai moto kampus ilmiah, edukatif, dan religius.

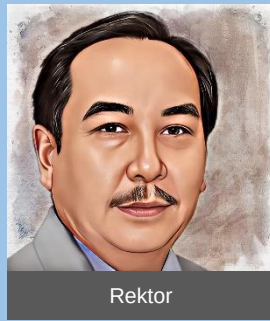
UPI telah berupaya melakukan akselerasi terhadap pencapaian RPJP tahap kedua 2021-2025 sebagai universitas rujukan dalam bidang pendidikan dan beberapa bidang ilmu non Kependidikan di tingkat ASEAN. Merujuk pencapaian kinerja UPI Tahun 2021, secara umum dapat dijadikan indikator bahwa UPI telah melakukan berbagai peningkatan di segala aspek kinerjanya. Raihan pencapaian kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja UPI dengan Kemendikbudristek dan Perjanjian Kinerja UPI - Kemendikbudristek menjadi tolok ukur peningkatan tersebut, meskipun disadari beberapa target belum tercapai secara optimal. Kebijakan yang mendorong program dan kegiatan dalam upaya pencapaian target kinerja merupakan langkah strategis yang perlu mendapat penguatan.

1. Sumber Daya

Dalam rangka menjalankan organisasi, UPI memerlukan sumber daya yang dapat menunjang peningkatan mutu dan capaian kinerja. Dalam menunjang kinerja organisasi secara struktural telah ditetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) UPI melalui Peraturan Rektor NOMOR 045 TAHUN 2020. SOTK ini diharapkan dapat mengoptimalkan fungsi dan tugas perangkat kelembagaan dalam menunjang kinerja organisasi.



Gambar 3. Struktur Organisasi UPI



Rektor



WR Bid. Pendidikan dan
Kemahasiswaan



WR Bid. Sumber Daya
dan Keuangan



WR Bid. Perencanaan,
Organisasi, dan Sistem
Informasi



WR Bid. Riset,
Internasional, Kerjasama,
dan Usaha

Pimpinan Universitas Pendidikan Indonesia

Prof. Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd., M.A. (Rektor)

Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A. (Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan)

Prof. Dr. H. Agus Rahayu, S.P. (Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan)

Prof. Dr. Bunyamin Maftuh, M.Pd., M.A. (Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi)

Prof. Dr. Adang Suherman, M.Pd. (Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha)



Bunyamin Maftuh

Didi Sukyadi

M. Solehuddin

Agus Rahayu

Adang Suherman

Sebagai universitas multi kampus, SDM UPI tersebar di kampus pusat Bumi Siliwangi yang berada di Jl. Setiabudhi No, 229 Bandung dan lima kampus UPI di daerah yang meliputi;



Kampus Bumi Siliwangi



Kampus Cibiru



Kampus Sumedang



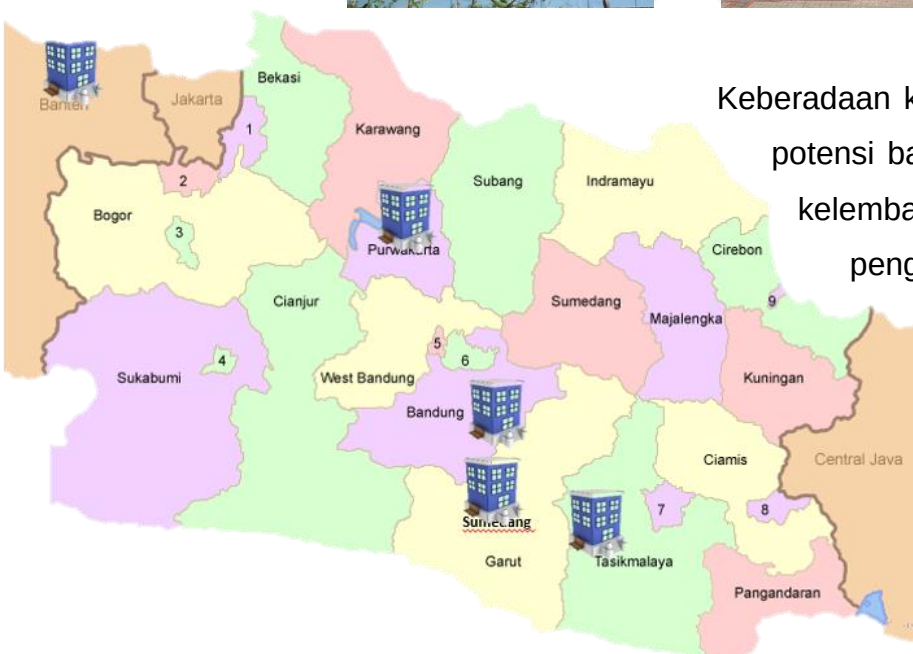
Kampus Tasikmalaya



Kampus Purwakarta



Kampus Serang



Keberadaan kampus UPI di daerah menjadi potensi bagi pengembangan UPI secara kelembagaan dan kontribusinya bagi pengembangan pendidikan di daerah. Namun demikian UPI memiliki keterbatasan terkait tertentu dalam hal pengelolaan dan ketersediaan sumber daya maupun anggaran dalam pengembangan multi kampus

tersebut. Untuk itu peran kemendikbud mutlak diperlukan baik dari segi kebijakan maupun anggaran. Pada tataran kebijakan misalnya adanya penambahan kuota perekrutan dosen PNS untuk UPI bisa menjadi salah satu alternatif yang membantu pengembangan kampus UPI di Daerah. Untuk menunjang implemantasi program dan kegiatan, alokasi anggaran yang dimiliki UPI sangat terbatas, sementara tuntutan, target kinerja

semakin tinggi dan kebutuhan akan sarana prasarana yang memadai sangat mendesak. Penyediaan sarana perkuliahan yang terstandar maupun laboratorium di kampus UPI di dearah menjadi salah satu prioritas UPI dalam tahapan penguatan pengembangan UPI sebagai multi kampus.

2. Mutu Akademik

Hasil akreditasi BAN PT Tahun 2021 untuk prodi-prodi di UPI tersebar dari program studi yang terakreditasi unggul hingga prodi yang belum memperoleh peringkat akreditasi (prodi-prodi yang baru didirikan). Hingga akhir Tahun 2021 terdapat 11 program studi yang terakreditasi unggul dengan sebaran di tiap jenjang, 6 prodi S1, 3 prodi S2, 2 prodi S3 dan 95 program studi yang terakreditasi A, dengan sebaran di tiap jenjang 56 prodi S1, 25 prodi S2, 14 prodi S3. Dengan demikian, capaian persentase prodi terakreditasi Unggul dan A mencapai target Renstra 2021 sebesar 63%. Data peringkat akreditasi program studi dari BAN PT/LAM hingga Tahun 2021 ditunjukkan pada Tabel 2.

Tabel 1. Perolehan Nilai Akreditasi Program Studi di UPI

JENJANG	PERINGKAT AKREDITASI (%)														TOTAL PROGRAM STUDI	
	UNGGUL		BAIK SEKALI		BAIK		A		B		C		Belum Terakreditasi			
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%
D3	0	0,00	1	33,33	0	0,00	0	0,00	2	1,19	0	0,00	0	0,00	3	1,79
S1	6	3,57	0	0,00	4	4,04	56	33,33	13	7,74	0	0,00	20	11,90	99	58,93
S2	3	1,79	0	0,00	1	2,33	25	14,88	5	2,98	0	0,00	9	5,36	43	25,60
S3	2	1,19	0	0,00	0	0,00	14	8,33	5	2,98	0	0,00	0	0,00	21	12,50
Profesi	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	0,60	0	0,00	1	0,60	2	1,19
JUMLAH	11	6,55	1	0,60	5	2,98	95	56,55	26	15,48	0	0,00	30	17,86	168	100,00

Sebaran peringkat akreditasi nasional dari BAN PT atau LAM Tahun 2021 untuk prodi-prodi di UPI tersebar mulai dari prodi yang terakreditasi Unggul, hingga prodi yang baru memperoleh akreditasi minimum (untuk prodi baru). Hingga Tahun 2021 terdapat 11 (6,55%) prodi yang terakreditasi unggul, 95 (56,55%) prodi yang terakreditasi A, dan 30 (17,68%) prodi terakreditasi minimum.

Berikut adalah departemen/prodi yang tersebar di 8 fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan 5 kampus UPI di daerah:

1. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)
 1. Administrasi Pendidikan
 2. Bimbingan dan Konseling
 3. Pendidikan Khusus
 4. Pendidikan Masyarakat
 5. Teknologi Pendidikan
 6. Pendidikan Guru Sekolah Dasar
 7. Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
 8. Perpustakaan dan Informasi
 9. Psikologi
2. Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS)
 1. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
 2. Pendidikan Sejarah
 3. Pendidikan Geografi
 4. Ilmu Pendidikan Agama Islam
 5. Manajemen Pemasaran Pariwisata
 6. Manajemen Resort dan Leisure
 7. Pendidikan IPS
 8. Pendidikan Sosiologi
 9. Survey Pemetaan dan Informasi Geografis (D3)
 10. Manajemen Industri Katering
 11. Ilmu Komunikasi
 12. Sains Informasi Geografis
 13. Pendidikan Pariwisata
3. Fakultas Pendidikan Bahasa dan Sastra (FPBS)
 1. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 2. Bahasa dan sastra Indonesia
 3. Pendidikan Bahasa Inggris
 4. Bahasa dan Sastra Inggris
 5. Pendidikan Bahasa Sunda
 6. Pendidikan Bahasa Arab
 7. Pendidikan Bahasa Jepang
 8. Pendidikan Bahasa Jerman
 9. Pendidikan Bahasa Perancis
 10. Pendidikan Bahasa Korea
4. Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FPMIPA)
 1. Pendidikan Matematika
 2. Pendidikan Biologi
 3. Pendidikan Fisika
 4. Pendidikan Kimia
 5. Pendidikan IPA
 6. Pendidikan Ilmu Komputer

7. Matematika
 8. Biologi
 9. Kimia
 10. Fisika
 11. Ilmu Komputer
-
5. Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK)
 1. Pendidikan Teknik Bangunan
 2. Pendidikan Teknik Arsitektur
 3. Pendidikan Teknik Mesin
 4. Pendidikan Tata Boga
 5. Pendidikan Tata Busana
 6. Pendidikan Kesejahteraan Keluarga
 7. Pendidikan Teknologi Agro Industri
 8. Pendidikan Teknik Elektro
 9. Pendidikan Teknik Otomotif
 10. Arsitektur
 11. Teknik Elektro
 12. Teknik Sipil
 13. Teknik Mesin (D3)
 14. Teknik Elektro (D3)
 15. Teknik Logistik
 16. Teknik Otomatis Industri dan Robotika
-
6. Fakultas Pendidikan Olahraga dan Kesehatan (FPOK)
 1. Pendidikan Kepelatihan Olahraga
 2. Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi
 3. PGSD Pendidikan Jasmani
 4. Ilmu Keolahragaan
 5. Kepelatihan Fisik Olahraga
 6. Keperawatan (D3)
-
7. Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis (FPEB)
 1. Pendidikan Manajemen Perkantoran
 2. Pendidikan Ekonomi
 3. Pendidikan Akuntansi
 4. Pendidikan Bisnis
 5. Akuntansi
 6. Manajemen
 7. Ilmu Ekonomi dan Keuangan Islam
-
8. Fakultas Pendidikan Seni dan Desain (FPSD)
 1. Pendidikan Seni Rupa
 2. Pendidikan Seni Musik
 3. Pendidikan Seni Tari
 4. Desain dan Komunikasi Visual
 5. Film dan Televisi
 6. Musik

9. Sekolah Pascasarjana (SPs)
 1. Administrasi Pendidikan
 2. Pengembangan Kurikulum
 3. Bimbingan dan Konseling
 4. Pendidikan Masyarakat
 5. Pendidikan Umum dan Karakter
 6. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
 7. Pendidikan Matematika
 8. Pendidikan Bahasa Indonesia
 9. Pendidikan Bahasa Inggris
 10. Pendidikan Bahasa Jepang
 11. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)
 12. Pendidikan Seni
 13. Pendidikan Olahraga
 14. Pendidikan Kewarganegaraan
 15. Pendidikan Teknologi Kejuruan
 16. Pendidikan Bahasa dan Budaya Sunda
 17. Pendidikan Dasar
 18. Pendidikan Geografi
 19. Pendidikan Ekonomi
 20. Pendidikan Sejarah
 21. Pendidikan Fisika
 22. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
 23. Pendidikan Khusus
 24. Pendidikan Bahasa Perancis
 25. Linguistik
 26. Manajemen
 27. Pendidikan Biologi
 28. Pendidikan Bahasa Arab
 29. Pendidikan Kimia
 30. Pendidikan Agama Islam
 31. Pendidikan Sosiologi
 32. Pedagogik
 33. Psikologi Pendidikan
 34. Ilmu Akuntansi
 35. Kimia
 36. Arsitektur
 37. Manajemen Perkantoran
 38. Pariwisata
 39. Pendidikan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing
 40. Bimbingan dan Konseling (S3)
 41. Pendidikan Masyarakat (S3)
 42. Pendidikan Umum dan Karakter (S3)
 43. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) (S3)
 44. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) (S3)
 45. Pendidikan Matematika (S3)
 46. Pendidikan Bahasa Inggris (S3)
 47. Pendidikan Olahraga (S3)

48. Pendidikan Kewarganegaraan (S3)
49. Administrasi Pendidikan (S3)
50. Pengembangan Kurikulum (S3)
51. Pendidikan Bahasa Indonesia (S3)
52. Pendidikan Teknologi Kejuruan (S3)
53. Manajemen (S3)
54. Pendidikan Khusus (S3)
55. Pendidikan Geografi (S3)
56. Linguistik (S3)
57. Pendidikan Dasar (S3)
58. Pendidikan Ekonomi (S3)
59. Pendidikan Sejarah (S3)
60. Pendidikan Seni (S3)

10. Kampus UPI Cibiru

1. PGPAUD UPI Kampus Cibiru
2. PGSD UPI Kampus Cibiru
3. Pendidikan Multimedia Kampus Cibiru
4. Rekayasa Perangkat Lunak Kampus Cibiru
5. Teknik Komputer Kampus Cibiru

11. Kampus UPI Sumedang

1. PGSD UPI Kampus Sumedang
2. PGSD Penjas Kampus Sumedang
3. Keperawatan UPI Kampus Sumedang
4. Pendidikan Jasmani Kampus Sumedang (S2)
5. Industri Pariwisata Kampus Sumedang
6. Pendidikan Profesi Ners Kampus Sumedang

12. Kampus UPI Tasikmalaya

1. PGSD UPI Kampus Tasikmalaya
2. PGPAUD UPI Kampus Tasikmalaya
3. Kewirausahaan Kampus Tasikmalaya
4. Bisnis Digital Kampus Tasikmalaya

13. Kampus UPI Purwakarta

1. PGSD UPI Kampus Purwakarta
2. PGPAUD UPI Kampus Purwakarta
3. Pendidikan Sistem dan Teknologi Informasi Kampus Purwakarta
4. Sistem Telekomunikasi Kampus Purwakarta

14. Kampus UPI Serang

1. PGSD UPI Kampus Serang
2. PGPAUD UPI Kampus Serang
3. Sistem Informasi Kelautan Kampus Serang
4. Pendidikan Kelautan dan Perikanan Kampus Serang
5. Logistik Kelautan Kampus Serang

Jumlah prodi terakreditasi/tersertifikasi internasional di UPI hingga Tahun 2021 terdapat sebanyak 20 prodi. Terdapat 16 prodi yang terakreditasi *Agentur fur Qualitatatssicherung Durch Akkreditierung von Studiengangen E.V.* (AQAS), dan 4 prodi terakreditasi *Accreditation Service for International School, College, and University* (ASIC). Data lengkap terdapat pada Tabel 3. Pencapaian 20 (dua puluh) prodi terakreditasi/tersertifikasi internasional tersebut sudah mencapai target yang ditetapkan pada tahun 2021 sebesar 8.9% program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah. Penambahan 8 prodi baru yang memperoleh akreditasi internasional adalah: 1) S1 Pendidikan Bahasa Jerman 2) S1 Pendidikan Bahasa Inggris, 3) S2 Pendidikan Bahasa Inggris, 4) S3 Pendidikan Bahasa Inggris, 5) S1 Pendidikan Teknik Arsitektur, 6) S1 Pendidikan Teknologi Argoindustri, 7) S1 Pendidikan Teknik Bangunan, 8) S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan.

Tabel 2. Prodi Terakreditasi/tersertifikasi Internasional

No	Fakultas	Nama Program Studi	Jenjang	Lembaga Akreditasi	Status Akreditasi
1	FPTK	Pendidikan Teknik Mesin	S1	ASIC	Premier University
2	FPBS	Pendidikan Bahasa Jepang	S1	ASIC	Premier University
3	FPBS	Pendidikan Bahasa Arab	S1	ASIC	Premier University
4	FPSD	Pendidikan Tari	S1	ASIC	Premier University
5	FPIPS	Sains Informasi Geografi	S1	AQAS	Accredits
6	FPIPS	Pendidikan Geografi	S1	AQAS	Accredits
7	FPEB	Pendidikan Manajemen Perkantoran	S1	AQAS	Accredits
8	FPEB	Manajemen	S1	AQAS	Accredits
9	SPs	Manajemen	S2	AQAS	Accredits
10	SPs	Manajemen	S3	AQAS	Accredits
11	SPs	Pendidikan Geografi	S2	AQAS	Accredits
12	SPs	Pendidikan Geografi	S3	AQAS	Accredits

No	Fakultas	Nama Program Studi	Jenjang	Lembaga Akreditasi	Status Akreditasi
13	FPBS	Pendidikan Bahasa Jerman	S1	AQAS	Accredits
14	FPBS	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	AQAS	Accredits
15	FPBS	Pendidikan Bahasa Inggris	S2	AQAS	Accredits
16	FPBS	Pendidikan Bahasa Inggris	S3	AQAS	Accredits
17	FPTK	Pendidikan Teknik Arsitektur	S1	AQAS	Accredits
18	FPTK	Pendidikan Teknologi Argoindustri	S1	AQAS	Accredits
19	FPTK	Pendidikan Teknik Bangunan	S1	AQAS	Accredits
20	SPs	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan	S2	AQAS	Accredits

3. World University Ranking

Peringkat UPI pada *QS World University Ranking* (QS WUR) hingga Tahun 2021 belum masuk 1000 terbaik perguruan tinggi dunia. Peringkat pasti UPI pada QS WUR tidak diketahui, karena QS WUR hanya mempublikasikan hingga peringkat 1000, selebihnya tidak dipublikasikan. Capaian tersebut belum mengalami perubahan selama tiga tahun terakhir, sehingga target renstra UPI 2021 masuk peringkat 1000 belum tercapai.

a) Peringkat di *QS World University Ranking by Subject in Education*



Target UPI untuk *QS World University Ranking by Subject in Education* pada Tahun 2021 ditetapkan memperoleh peringkat

251-300 Perguruan Tinggi terbaik dunia. Capaian yang diperoleh UPI sudah memenuhi sebagaimana yang ditargetkan, yaitu berada

pada peringkat 251-300 dunia di *QS WUR by Subject in Education* (Gambar 3.1.1). UPI merupakan satu-satunya Perguruan Tinggi di Indonesia yang masuk di *QS WUR by subject in education*.

251-300	University of Murcia More		
251-300	Universidad Nacional de Colombia More		4★ RATING
251-300	UNESP More		4★ RATING
251-300	Università Cattolica del Sacro Cuore More		
251-300	Universitas Pendidikan Indonesia More		3★ RATING
251-	Albert-Ludwigs-Universitaet Freiburg		

Gambar 4. Peringkat UPI pada QS by subject in education

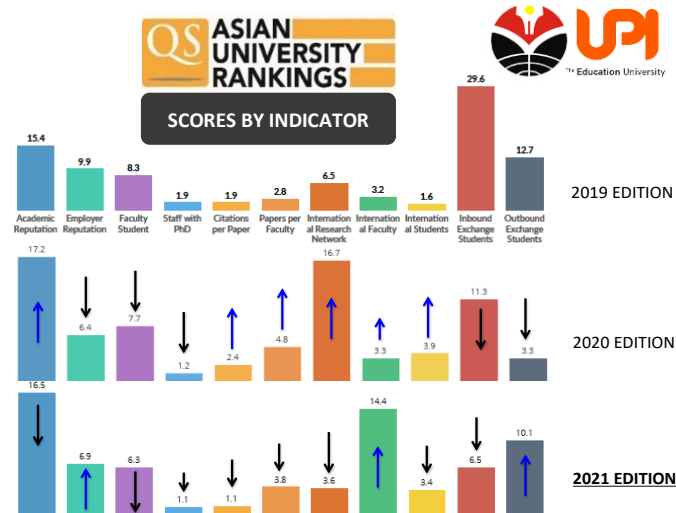
Upaya untuk meraih peringkat yang lebih baik pada *QS WUR by subject* dilakukan dengan secara khusus membentuk unit kerja yang menangani pemeringkatan UPI. Beberapa program yang dilakukan adalah 1) mengikuti program *World Class University* Dirjen Dikti, 2) mengikuti program QS konsultasi, 3) mengikuti program peratingan QS (QS Star). Program-program tersebut mewadahi berbagai macam kegiatan untuk mendukung peningkatan peringkat QS, misalnya kolaborasi riset, sitasi artikel, kolaborasi publikasi, dll.

b) Peringkat di QS Asian University Ranking

Bila pada level dunia nama UPI belum tercatat sebagai 1000 universitas terbaik versi QS, akan tetapi pada level Asia, UPI tercatat sebagai salah satu dari 550 universitas terbaik Asia. Capaian yang telah diperoleh UPI adalah pada *QS Asia University Ranking* (QS AUR) adalah menempati peringkat 501-550. Perolehan peringkat ini mengalami penurunan bila dibandingkan periode sebelumnya, namun

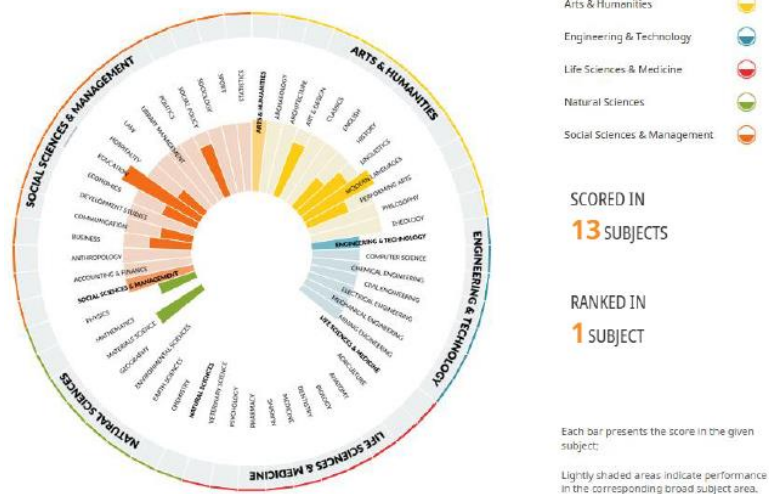
pencapaian skor yang diperoleh UPI naik, dan UPI menjadi satu-satunya LPTK di Indonesia yang masuk peringkat 501-550 Asia.

Walaupun belum sesuai dengan yang diharapkan, akan tetapi raihan pada Tahun 2021 tersebut dijadikan pemicu untuk dapat memperoleh peringkat lebih baik pada tahun berikutnya. Nilai yang diperoleh UPI pada setiap indikator perankingan dan ranking yang diperoleh UPI pada setiap indikator ditunjukkan pada gambar di bawah.



Gambar 5. Nilai Capaian UPI pada QS Star Rating Tiga Tahun Terakhir

Berdasarkan hasil yang diperoleh, kekuatan UPI ada pada aspek *academic reputation*, *international faculty*, dan *outbond exchange students* sedangkan aspek yang lemah ada pada indikator *staff with PhD* dan *citations per paper*. Di Indonesia, UPI menempati ranking 18, atau memperoleh peringkat yang sama di 501-550 Asia bersama-sama 10 universitas lainnya.



Gambar 6. Pencapaian UPI di berbagai indikator QS Asia University Ranking

Posisi peringkat UPI dibandingkan dengan Perguruan Tinggi lain di Indonesia pada *QS Asia University Ranking* ditunjukkan pada Gambar 7. Di Indonesia, UPI menjadi salah satu dari 20 Perguruan Tinggi yang masuk di pemeringkatan QS AUR.

QS AUR 2021 : University Rankings

QS WORLD UNIVERSITY RANKINGS						REGIONAL RANKINGS 2021					
						ASIA					
1	57		Gadjah Mada University	More	Indonesia	11	351-400		Universitas Hasanuddin	More	Indonesia
2	59		Universitas Indonesia	More	Indonesia	12	401-450		Universitas Sebelas Maret	More	Indonesia
3	62		Bandung Institute of Technology (ITB)	More	Indonesia	13	401-450		Telkom University	More	Indonesia
4	118		Bogor Agricultural University	More	Indonesia	14	451-500		Atma Jaya Catholic University of Indonesia	More	Indonesia
5	124		Airlangga University	More	Indonesia	15	451-500		Universitas Muhammadiyah Yogyakarta	More	Indonesia
6	164		Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)	More	Indonesia	16	501-550		Udayana University	More	Indonesia
7	227		Bina Nusantara University (BINUS)	More	Indonesia	17	501-550		Universitas Islam Indonesia	More	Indonesia
8	238		Universitas Padjadjaran	More	Indonesia	18	501-550		Universitas Pendidikan Indonesia	More	Indonesia
9	241		Diponegoro University	More	Indonesia	19	501-550		Universitas Sumatera Utara	More	Indonesia
10	271-280		Universitas Branjaya	More	Indonesia	20	501-550		Universitas Negeri Yogyakarta	More	Indonesia

#KankatUndip GLOBALISASI, KOLABORASI, AKSELERASI

Gambar 7. Urutan Peringkat Perguruan Tinggi di Indonesia berdasarkan QS Asia University Ranking

B. DASAR HUKUM

Laporan kinerja Tahun UPI 2021 ini disusun sebagai proses pengendalian capaian kinerja atas akuntabilitas dari implementasi Perjanjian Kinerja UPI – Kemendikbudristek Tahun Anggaran 2021. Dasar dari penyusunan Laporan Kinerja merujuk pada:

1. Undang undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 26 tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
5. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 tahun 2014
6. Peraturan Menpan RB Nomor 53 Tahun 2014
7. Peraturan Mendikbud Nomor 9 Tahun 2016
8. Peraturan Mendikbud Nomor 12 Tahun 2018
9. Peraturan Mendikbud Nomor 9 Tahun 2019
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
11. Peraturan MWA Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah ketigakalinya dengan Peraturan MWA Nomor 04/PER/MWA UPI/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan MWA Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
12. Peraturan MWA Nomor 08/PER/MWA UPI/2015 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia 2016-2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan MWA Nomor 03/PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia 2016-2020;

13. Peraturan MWA Nomor 05/PER/MWA UPI/2020 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia 2021;
14. Keputusan MWA Nomor 06/KEP/MWA UPI/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020;

C. TUGAS DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan

- (1) Fungsi Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan adalah pembantu tugas Rektor dalam menyelenggarakan bidang pendidikan dan kemahasiswaan.
- (2) Tugas Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan meliputi:
 - a. menyusun program rencana kerja tahunan sesuai dengan renstra UPI dalam bidang pendidikan dan kemahasiswaan;
 - b. menyusun kebijakan operasional dan pelaksanaan bidang pendidikan dan kemahasiswaan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan pelaksanaan bidang pendidikan dan kemahasiswaan;
 - d. mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu bidang pendidikan dan kemahasiswaan;
 - e. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang pendidikan dan kemahasiswaan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan tahunan bidang pendidikan dan kemahasiswaan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Rektor.

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan

- (1) Fungsi Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan adalah pembantu tugas Rektor dalam menyelenggarakan bidang sumber daya dan keuangan.
- (2) Tugas Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan meliputi:
 - a. menyusun program rencana kerja tahunan sesuai dengan renstra UPI dalam bidang sumber daya dan keuangan;
 - b. menyusun kebijakan operasional dan pelaksanaan bidang sumber daya dan keuangan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan pelaksanaan bidang sumber daya dan keuangan;
 - d. mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu bidang sumber daya dan keuangan;
 - e. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang sumber daya dan keuangan;

- f. mengoordinasikan penyusunan laporan tahunan bidang sumber daya dan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Rektor.

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi

- (1) Fungsi Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi adalah pembantu tugas Rektor dalam menyelenggarakan bidang perencanaan, organisasi, dan sistem informasi.
- (2) Tugas Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi meliputi:
 - a. menyusun program rencana kerja tahunan sesuai dengan renstra UPI dalam bidang perencanaan, pengembangan organisasi, dan pengembangan sistem informasi;
 - b. menyusun kebijakan operasional dan pelaksanaan bidang perencanaan, pengembangan organisasi, dan pengembangan sistem informasi;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan pelaksanaan bidang perencanaan, pengembangan organisasi, dan pengembangan sistem informasi;
 - d. mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu bidang perencanaan, pengembangan organisasi, dan pengembangan sistem informasi;
 - e. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang perencanaan, pengembangan organisasi, dan pengembangan sistem informasi;
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan tahunan bidang perencanaan, pengembangan organisasi, dan pengembangan sistem informasi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Rektor.

Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha

- (1) Fungsi Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha adalah pembantu tugas Rektor dalam menyelenggarakan bidang riset, inovasi, urusan internasional, kerja sama, dan usaha.
- (2) Tugas Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha meliputi:
 - a. menyusun program rencana kerja tahunan sesuai dengan Renstra UPI dalam bidang riset, inovasi, urusan internasional, kerja sama, dan usaha;
 - b. menyusun kebijakan operasional dan pelaksanaan bidang riset, inovasi, urusan internasional, kerja sama, dan usaha;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan pelaksanaan bidang riset, inovasi, urusan internasional, kerja sama, dan usaha;
 - d. mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu bidang riset, inovasi, urusan internasional, kerja sama, dan usaha;
 - e. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang riset, inovasi, urusan internasional, kerja sama, dan usaha;

- f. mengoordinasikan penyusunan laporan tahunan bidang riset, inovasi, urusan internasional, kerja sama, dan usaha; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Rektor.

DGB

- (1) Fungsi DGB adalah pemberi pertimbangan kepada Rektor dalam upaya membina dan mengembangkan ilmu, norma, dan etika akademik, serta pengembangan UPI.
- (2) Tugas DGB meliputi:
 - a. memberikan masukan pemikiran sesuai dengan bidang kepakarannya kepada Pemerintah dengan pertimbangan Rektor;
 - b. memberikan pertimbangan dalam membina kehidupan akademik, membangun integritas moral, dan etika akademik di tingkat UPI;
 - c. memberikan pertimbangan dalam bidang pengembangan UPI;
 - d. mengkaji isu-isu strategis nasional dan global dalam bidang yang terkait dengan keilmuan yang dikembangkan di UPI untuk mengokohkan jati diri UPI;
 - e. memberikan pertimbangan bidang kekhususan ilmu calon Guru Besar dan kewajiban Guru Besar baru untuk menyampaikan pidato pengukuhan;
 - f. memberikan pertimbangan yang berkenaan dengan pengangkatan Guru Besar tidak tetap, doktor kehormatan (*doctor honoris causa*) atau pemberian kehormatan dan/atau penghargaan lainnya;
 - g. memberikan pertimbangan dalam hal pengangkatan dan/atau penetapan tim penilai sejawat untuk pengajuan calon Guru Besar;
 - h. memberikan pertimbangan untuk memberikan sanksi bagi Guru Besar yang melanggar kode etik; dan
 - i. melaporkan kegiatan DGB kepada Rektor secara berkala.

Fakultas

- (1) Fungsi Fakultas adalah pelaksana dan pengoordinasi program pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas.
- (2) Tugas Fakultas meliputi:
 - a. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama di fakultas;
 - b. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, kesejahteraan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan di fakultas;
 - c. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi di fakultas;

- d. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu di fakultas;
- e. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengembangan jejaring kemitraan dalam rangka pengembangan fakultas;
- f. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi di fakultas; dan
- g. melaporkan program kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas kepada Rektor secara berkala.

Sekolah Pascasarjana

- (1) Fungsi Sekolah Pascasarjana adalah pelaksana dan pengoordinasi program pendidikan magister, doktor, magister terapan, doktor terapan, dan program lain sesuai dengan kewenangannya, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas dari Sekolah Pascasarjana meliputi:
 - a. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan pendidikan magister, doktor, magister terapan, doktor terapan, dan program lain sesuai dengan kewenangannya, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di sekolah pascasarjana;
 - b. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, kesejahteraan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan di sekolah pascasarjana;
 - c. merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi di sekolah pascasarjana;
 - d. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu di sekolah pascasarjana;
 - e. merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan jejaring nasional dan/atau internasional dalam rangka pengembangan sekolah pascasarjana;
 - f. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi di sekolah pascasarjana; dan
 - g. melaporkan program kegiatan pendidikan magister, doktor, magister terapan, doktor terapan, dan program lain, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di sekolah pascasarjana kepada Rektor secara berkala.

Kampus UPI di Daerah

- (1) Fungsi Kampus UPI di Daerah adalah pelaksana dan pengoordinasi program pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Kampus UPI di Daerah.
- (2) Tugas Kampus UPI di Daerah meliputi:
 - a. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama di Kampus UPI di Daerah;
 - b. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, kesejahteraan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan di Kampus UPI di Daerah;
 - c. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pembinaan mahasiswa, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi di Kampus UPI di Daerah;
 - d. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu di Kampus UPI di Daerah;
 - e. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengembangan jejaring nasional dan/atau internasional dalam rangka pengembangan Kampus UPI di Daerah;
 - f. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi di Kampus UPI di Daerah; dan
 - g. melaporkan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Kampus UPI di Daerah kepada Rektor secara berkala.

LPPM

- (1) Fungsi LPPM adalah pelaksana fungsi akademik dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas LPPM meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja LPPM;
 - b. menganalisis kebijakan UPI di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. mengembangkan arah kebijakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f. mengembangkan dan pemberdayaan model inkubator bisnis dan Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 - g. menjamin mutu dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
 - h. mengembangkan kapasitas pengelolaan pada unit pelaksana penelitian sebagai wahana penelitian multi, lintas dan interdisipliner;

- i. menetapkan standar dan peningkatan mutu pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI);
- j. meningkatkan kapasitas sumber daya dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- k. menggalang sumber daya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan yang bersinergi dengan lembaga pemerintah, non pemerintah, serta dunia usaha dan industri di dalam negeri dan di luar negeri;
- l. mengembangkan kemitraan dalam pengkajian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara lintas disiplin dengan lembaga pemerintah, non pemerintah, serta dunia usaha dan industri di dalam dan di luar negeri;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- n. melaporkan kegiatan LPPM kepada Rektor secara berkala.

Sekretariat Universitas

- (1) Fungsi Sekretariat Universitas adalah pelaksana administrasi dan/atau pengembangan tata hukum dan peraturan perundang-undangan, layanan staf ahli, kesekretariatan, dan hubungan masyarakat dalam penyelenggaraan pengelolaan universitas.
- (2) Tugas Sekretariat Universitas meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Sekretariat Universitas;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah terkait tata kelola hukum, administrasi umum, hubungan masyarakat, dan staf ahli;
 - c. mendokumentasikan dan menyosialisasikan kebijakan UPI di bidang tata kelola hukum, administrasi umum, hubungan masyarakat, dan staf ahli;
 - d. menyusun, menganalisis, dan mendokumentasikan statistik kegiatan tata kelola hukum, administrasi umum, hubungan masyarakat, dan staf ahli;
 - e. merumuskan dan melaksanakan sistem informasi bidang tata kelola hukum, administrasi umum, hubungan masyarakat, dan staf ahli;
 - f. mengoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana untuk mendukung bidang tata kelola hukum, administrasi umum, hubungan masyarakat, dan staf ahli;
 - g. memfasilitasi pengembangan kerja sama bidang tata kelola hukum, administrasi umum, hubungan masyarakat, dan staf ahli;
 - h. melaksanakan pemantauan kegiatan bidang tata kelola hukum, administrasi umum, hubungan masyarakat, dan staf ahli;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan hukum di bidang kesekretariatan universitas dan peraturan perundang-undangan di lingkungan universitas;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan hukum untuk pelaksanaan fungsi dan tugas pimpinan universitas;

- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan advokasi hukum bagi sivitas akademika universitas;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan administrasi umum di lingkungan universitas;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan administrasi umum untuk pelaksanaan fungsi dan tugas pimpinan universitas;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan protokoler untuk pimpinan dan organ utama UPI;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pengaturan protokoler dalam setiap upacara, resepsi, dan perayaan yang dilaksanakan di lingkungan UPI;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi dan tugas staf ahli universitas untuk pelaksanaan fungsi dan tugas pimpinan universitas; dan
- q. melaporkan kegiatan Sekretariat Universitas kepada Rektor secara berkala.

Biro Sumber Daya Manusia

- (1) Fungsi Biro Sumber Daya Manusia sebagai penyelenggara urusan administrasi dan pengembangan layanan bidang sistem manajemen sumber daya manusia.
- (2) Tugas Biro Sumber Daya Manusia meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Biro Sumber Daya Manusia;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang pengelolaan sumber daya manusia;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang sumber daya manusia;
 - d. mengembangkan bidang sumber daya manusia;
 - e. mengoordinasikan implementasi bidang sumber daya manusia;
 - f. melakukan pemantauan bidang sumber daya manusia;
 - g. menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan rekrutmen bidang sumber daya manusia;
 - h. mengembangkan dan melaksanakan sistem rotasi, mutasi, promosi, pensiun, evaluasi kinerja, dan pembinaan disiplin bidang sumber daya manusia;
 - i. mengembangkan kompetensi dan karir bidang sumber daya manusia;
 - j. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis bidang sumber daya manusia;
 - k. melaksanakan penjaminan mutu bidang sumber daya manusia;
 - l. melaporkan kegiatan bidang sumber daya manusia kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan secara berkala; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

Biro Sarana dan Prasarana

- (1) Fungsi Biro Sarana dan Prasarana sebagai penyelenggara urusan administrasi dan pengembangan layanan bidang logistik, inventarisasi, kendaraan, pemeliharaan, utilitas, pendayagunaan, penghapusan, dan kebersihan.
- (2) Tugas Biro Sarana dan Prasarana meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Biro Sarana dan Prasarana;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah di bidang sarana dan prasarana;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, mendokumentasikan, kebijakan UPI di bidang sarana dan prasarana;
 - d. mengembangkan bidang sarana dan prasarana;
 - e. mengoordinasikan implementasi bidang sarana dan prasarana;
 - f. melakukan pemantauan bidang layanan sarana dan prasarana;
 - g. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis bidang sarana prasarana;
 - h. mengoordinasikan dan mengimplementasikan layanan logistik, inventarisasi, kendaraan, pemeliharaan, utilitas, pendayagunaan, penghapusan, dan kebersihan;
 - i. melaksanakan penjaminan mutu bidang layanan sarana dan prasarana UPI;
 - j. melaporkan kegiatan bidang sarana dan prasarana kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan secara berkala; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

Direktorat Pendidikan

- (1) Fungsi Direktorat Pendidikan sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian.
- (2) Tugas Direktorat Pendidikan meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Direktorat Pendidikan;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, mendokumentasikan kebijakan UPI bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian;
 - d. mengembangkan bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian;

- e. mengoordinasikan implementasi bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layaisanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian;
- f. melakukan pemantauan bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian;
- g. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian;
- h. melaksanakan penjaminan mutu bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian;
- i. melaporkan kegiatan bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan secara berkala; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan.

Direktorat Kemahasiswaan

- (1) Fungsi Direktorat Kemahasiswaan sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan.
- (2) Tugas Direktorat Kemahasiswaan meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Direktorat Kemahasiswaan;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, mendokumentasikan kebijakan UPI bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan;
 - d. mengembangkan bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan;
 - e. mengoordinasikan implementasi bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan;
 - f. melakukan pemantauan bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan;
 - g. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan;
 - h. melaksanakan penjaminan mutu bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan;

- i. melaporkan kegiatan bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan secara berkala; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan.

Direktorat Keuangan

- (1) Fungsi Direktorat Keuangan sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan sistem penganggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan pelaporan.
- (2) Tugas Direktorat Keuangan meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Direktorat Keuangan;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah di bidang pengembangan sistem penganggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan pelaporan;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI di bidang pengembangan sistem penganggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan pelaporan;
 - d. mengembangkan sistem penganggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan;
 - e. mengoordinasikan implementasi sistem penganggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi sistem penganggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan;
 - g. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis bidang pengembangan sistem penganggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan pelaporan;
 - h. melaksanakan penjaminan mutu bidang pengembangan sistem penganggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan pelaporan;
 - i. melaporkan kegiatan bidang pengembangan sistem penganggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan pelaporan kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan secara berkala; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan.

Direktorat Perencanaan dan Organisasi

- (1) Fungsi Direktorat Perencanaan dan Organisasi sebagai penyelenggara urusan bidang perencanaan dan organisasi.
- (2) Tugas Direktorat Perencanaan dan Organisasi meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Direktorat Perencanaan dan Organisasi;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah di bidang perencanaan dan organisasi;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, mendokumentasikan kebijakan UPI bidang perencanaan dan organisasi;
 - d. mengembangkan bidang perencanaan dan organisasi;

- e. mengoordinasikan implementasi bidang perencanaan dan organisasi;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan dan evaluasi rencana strategis UPI;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan UPI;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan tahunan UPI;
- i. mengoordinasikan pemetaan kebutuhan dan pengembangan organisasi UPI;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi efektivitas organisasi;
- k. melakukan pemantauan bidang perencanaan dan organisasi;
- l. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan bidang perencanaan dan organisasi; melaksanakan penjaminan mutu bidang perencanaan dan organisasi;
- m. melaporkan kegiatan bidang perencanaan dan organisasi kepada Wakil Rektor bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi secara berkala; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi.

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

- (1) Fungsi Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi.
- (2) Tugas Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah dalam bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, mendokumentasikan kebijakan UPI dalam bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi;
 - d. mengembangkan bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi;
 - e. mengoordinasikan implementasi bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi;
 - f. melakukan pemantauan bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi;
 - g. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi;

- h. melaksanakan penjaminan mutu bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi;
- i. melaporkan kegiatan bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi secara berkala; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi.

Direktorat Urusan Internasional

- (1) Fungsi Direktorat Urusan Internasional sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional, dan pengembangan jurnal.
- (2) Tugas Direktorat Urusan Internasional meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Direktorat Urusan Internasional;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah di bidang pengembangan *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI di bidang pengembangan *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - d. mengembangkan bidang pengembangan *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - e. menyusun, menganalisis, dan mendokumentasikan statistik *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan administrasi berdasarkan SOP bidang *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - g. merumuskan, melaksanakan, dan mengembangkan sistem informasi bidang *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - h. memfasilitasi pengembangan kerja sama bidang *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas

- (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
- i. mengoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana bidang *Office of International Relation* kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - j. mengoordinasikan implementasi bidang *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - k. melakukan pemantauan kegiatan bidang *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - l. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis bidang *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal;
 - m. melaporkan kegiatan bidang *Office of International Relation*, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (*Global University Ranking*), pengembangan program internasional dan pengembangan jurnal kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha secara berkala; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha.

Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas

- (1) Fungsi Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas.
- (2) Tugas Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah di bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI di bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
 - d. mengembangkan bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
 - e. mengoordinasikan implementasi bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
 - f. menyusun, menganalisis, dan mendokumentasikan statistik kegiatan pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;

- g. merumuskan dan melaksanakan sistem informasi bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan administrasi dan profesional bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
- h. memfasilitasi pengembangan kerja sama bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
- i. mengoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
- j. melakukan pemantauan bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
- k. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas;
- l. melaporkan kegiatan bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha secara berkala; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha.

Perpustakaan

- (1) Fungsi Perpustakaan adalah penyelenggara layanan teknis perpustakaan.
- (2) Tugas Perpustakaan meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Perpustakaan;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan UPI di bidang pelaksanaan layanan perpustakaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan perpustakaan;
 - d. melaksanakan layanan kepastakaan, pemutakhiran dan pemeliharaan koleksi perpustakaan, digitalisasi konten yang dihasilkan sivitas akademika UPI, identifikasi kebutuhan bahan kepastakaan, pembaharuan dan pengelolaan bahan kepastakaan, penyusunan publikasi sekunder, pengelolaan data dan informasi perpustakaan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan kepastakaan, pemutakhiran dan pemeliharaan koleksi perpustakaan, digitalisasi konten yang dihasilkan sivitas akademika UPI, identifikasi kebutuhan bahan kepastakaan, pembaharuan dan pengelolaan bahan kepastakaan; penyusunan publikasi sekunder, pengelolaan data dan informasi perpustakaan; dan
 - f. melaporkan kegiatan Perpustakaan kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan secara berkala.

Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir

- (1) Fungsi Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir adalah penyelenggara urusan bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir.
- (2) Tugas Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - d. mengembangkan bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - e. mengoordinasikan implementasi bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - f. melakukan pemantauan kegiatan bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - g. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis bidang terkait bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - h. menyusun, menganalisis, dan mendokumentasikan statistik bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - i. merumuskan dan melaksanakan sistem informasi bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan administrasi dan profesional berdasarkan standar operasional prosedur bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - k. mengoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir;
 - l. melaporkan kegiatan bidang bimbingan, konseling, *testing*, *tracer study*, *employee study*, hubungan alumni, dan pengembangan karir kepada Wakil Rektor Bidang pendidikan dan kemahasiswaan secara berkala; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang pendidikan dan kemahasiswaan.

Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha

- (1) Fungsi Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha adalah penyelenggara urusan bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha.
- (2) Tugas Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - d. mengembangkan bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - a. mengoordinasikan implementasi dan kerja sama bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - e. merumuskan dan melaksanakan sistem informasi bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - b. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian layanan administrasi dan profesional bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - h. mengoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana yang mendukung program perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - i. melakukan pemantauan bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - j. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis data bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha;
 - k. melaporkan kegiatan bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerjasama, dan Usaha secara berkala; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerjasama, dan Usaha.

Satuan Penjaminan Mutu

- (1) Fungsi Satuan Penjaminan Mutu adalah pelaksana penjaminan mutu bidang akademik, administrasi, dan manajemen.
- (2) Tugas Satuan Penjaminan Mutu meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Satuan Penjaminan Mutu;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang penjaminan mutu bidang akademik, administrasi, dan manajemen;

- c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang penjaminan mutu bidang akademik, administrasi, dan manajemen.
- d. melakukan pengembangan dan pemutakhiran dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diperlukan dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal di UPI;
- e. melakukan koordinasi pelaksanaan SPMI dan akreditasi program studi dan institusi;
- f. melakukan pemutakhiran data yang berkaitan dengan penjaminan mutu secara berkelanjutan;
- f. mengoordinasikan peningkatan pemenuhan standar mutu;
- g. melaksanakan penjaminan mutu bidang akademik, administrasi, dan manajemen;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penjaminan mutu bidang akademik, administrasi, dan manajemen;
- i. melaporkan kegiatan penjaminan mutu bidang akademik, administrasi, dan manajemen kepada Rektor secara berkala; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan Rektor.

Satuan Pengendalian Internal

- (1) Fungsi Satuan Pengendalian Internal adalah pelaksana pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas.
- (2) Tugas Satuan Pengendalian Internal meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Satuan Pengendalian Internal;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah terkait pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI terkait pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas.
 - d. mengembangkan standar pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
 - g. menjamin akuntabilitas pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
 - h. merencanakan dan melaksanakan audit internal keuangan, aset, dan fasilitas;
 - i. menjamin efektivitas dan efisiensi pendayagunaan keuangan, aset, dan fasilitas;
 - j. menjamin akurasi data dan informasi pendayagunaan keuangan, aset, dan fasilitas untuk pengambilan keputusan;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan aset dan fasilitas;
 - l. melaksanakan penjaminan mutu bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas;
 - m. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan aset dan fasilitas;

- n. melaporkan kegiatan pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas kepada Rektor secara berkala; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan Rektor.

Arsip Universitas

- (1) Fungsi Arsip Universitas adalah pelaksana pengembangan sistem layanan kearsipan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah.
- (2) Tugas Arsip Universitas meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Arsip Universitas;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang kearsipan;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang kearsipan;
 - d. mengembangkan sistem pembinaan pengelolaan arsip dinamis, meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip;
 - e. mengembangkan sistem akuisisi arsip statis melalui verifikasi secara langsung maupun tidak langsung dengan prosedur yang sistematis;
 - f. mengembangkan sistem pengolahan arsip statis berdasarkan asas asal-usul, asas aturan asli, dan asas standar deskripsi arsip statis, melalui kegiatan penataan informasi arsip statis, penataan fisik arsip statis, dan penyusunan sarana bantu temu balik arsip statis;
 - g. mengembangkan sistem preservasi arsip statis dengan cara preventif dan kuratif;
 - h. mengembangkan sistem layanan pemberian akses arsip statis kepada pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik yang dilakukan secara manual dan/atau elektronik;
 - i. mengembangkan kerja sama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan lembaga-lembaga kearsipan lainnya baik dari dalam maupun luar negeri;
 - j. mengembangkan program pembinaan sumber daya manusia dalam bidang kearsipan;
 - k. melaksanakan penjaminan mutu kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
 - l. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data bidang kearsipan;
 - m. melaporkan kegiatan bidang kearsipan kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi secara berkala; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan yang dikoordinasikan melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi.

Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

- (1) Fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) pelaksana pengadaan barang/jasa UPI, yang meliputi perencanaan pengadaan barang/jasa, pemilihan penyedia barang/jasa, administrasi kontrak, pengendalian pekerjaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang pengadaan barang/jasa;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang pengadaan barang/jasa.
 - d. mengoordinasikan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - e. mengoordinasikan penerimaan dan pemeriksaan pekerjaan, dan pengendalian kontrak serta masalah hukum terkait pengadaan barang/jasa;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pengadaan barang/jasa;
 - g. menyusun program pengembangan sistem dan pengembangan SDM pengadaan barang/jasa;
 - h. melaksanakan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis;
 - i. mengoordinasikan jabatan fungsional pengadaan barang/jasa di lingkungan UPI;
 - j. melaksanakan penjaminan mutu kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - k. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data bidang pengadaan barang/jasa;
 - l. melaporkan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya, dan Keuangan secara berkala; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan yang dikoordinasikan melalui Wakil Rektor Bidang Sumber Daya, dan Keuangan.

Kantor Pengembangan dan Pengelolaan Sekolah Laboratorium

- (1) Fungsi Kantor Pengembangan dan Pengelolaan Sekolah Laboratorium adalah pelaksana pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium.
- (2) Tugas Kantor Pengembangan dan Pengelolaan Sekolah Laboratorium meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Kantor Pengembangan dan Pengelolaan Sekolah Laboratorium;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, mendokumentasikan kebijakan UPI bidang pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium;
 - d. mengembangkan bidang pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium;

- e. mengoordinasikan implementasi bidang pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium;
- f. melaksanakan penjaminan mutu kegiatan pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium;
- g. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data bidang pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium;
- h. melaporkan kegiatan bidang pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi secara berkala; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan yang dikoordinasikan melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi.

Kantor Staf Ahli

- (1) Fungsi Kantor Staf Ahli adalah pemberi pertimbangan, konsultasi, dan rekomendasi terhadap kebijakan dan isu-isu strategis bidang akademik dan non akademik kepada pimpinan universitas.
- (2) Tugas Kantor Staf Ahli meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Kantor Staf Ahli;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah terkait isu strategis bidang akademik dan non akademik;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI terkait isu strategis bidang akademik dan non akademik;
 - d. memberikan masukan kepada pimpinan universitas terkait kebijakan dan implementasi kebijakan strategis dan inovatif bidang akademik dan non akademik;
 - e. melakukan pengamatan, pengumpulan data, analisis data, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah strategis bidang akademik dan non akademik kepada pimpinan universitas;
 - f. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan dan pengembangan bisnis universitas;
 - g. melaksanakan penjaminan mutu kegiatan pertimbangan, konsultasi, dan rekomendasi terhadap kebijakan dan isu-isu strategis bidang akademik dan non akademik;
 - h. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data bidang kebijakan dan isu-isu strategis bidang akademik dan non akademik;
 - i. melaporkan kegiatan pertimbangan, konsultasi, dan rekomendasi terhadap kebijakan dan isu-isu strategis bidang akademik dan non akademik kepada Sekretaris Universitas secara berkala; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan yang dikoordinasikan melalui Sekretariat Universitas.

Kantor Hukum

- (1) Fungsi Kantor Hukum adalah pelaksana pengembangan peraturan perundang-undangan dan kegiatan advokasi hukum.
- (2) Tugas Kantor Hukum meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Kantor Hukum;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah bidang hukum;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang hukum;
 - d. mengembangkan bidang hukum;
 - e. mengoordinasikan implementasi bidang hukum;
 - f. melakukan pemantauan bidang hukum;
 - g. menghimpun, mengolah, mendokumentasikan, dan menganalisis bidang hukum;
 - h. melaksanakan penjaminan mutu kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan dan kegiatan advokasi hukum;
 - i. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data bidang hukum; dan
 - j. melaporkan kegiatan bidang hukum kepada Sekretaris Universitas secara berkala; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan yang dikoordinasikan melalui Sekretariat Universitas.

Hubungan Masyarakat

- (1) Fungsi Hubungan Masyarakat sebagai pelaksana pengembangan kegiatan kehumasan.
- (2) Tugas Hubungan Masyarakat meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Hubungan Masyarakat;
 - b. mendokumentasikan, menganalisis, dan menyosialisasikan kebijakan pemerintah di bidang kehumasan;
 - c. menyusun, menyosialisasikan, dan mendokumentasikan kebijakan UPI bidang kehumasan
 - d. merumuskan kebijakan teknis di bidang kehumasan;
 - e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan kehumasan;
 - f. membentuk jaringan kerja sama Hubungan Masyarakat internal (*internal public relations*) dan eksternal (*external public relations*) baik nasional maupun internasional melalui media cetak dan media elektronik;
 - g. mengoptimalkan media untuk pengelolaan dan publikasi informasi program dan pencitraan UPI;
 - h. mengoordinasikan kegiatan publisitas, *PR Campaign*, dan pencitraan;
 - i. mengoordinasikan kegiatan Hubungan Masyarakat dengan unit-unit kerja di UPI yang terkait dengan kegiatan kehumasan;

- j. memberi Informasi kepada pimpinan tentang opini public terkini dan menganalisis opini *public* tentang UPI dan mempersiapkan bantahan terkait berita yang tidak sesuai;
- k. melakukan Evaluasi dan *Quality Control* atas perencanaan, pelaksanaan, capaian dan pelaporan bidang kehumasan;
- l. melakukan koordinasi dengan Pelaksanaan PPID, ULT dan Laporan untuk kelancaraan semua program kegiatan Kepala Humas dan Program Unggulan Humas UPI (TVUPI; kabar.upi.edu; *website*: upi.edu; *twitter*: @upi.edu; IG: @upiofficial; *Whatsapp*, dan Facebook: Universitas Pendidikan Indonesia);
- m. mengoordinasikan dan menganalisis kontribusi produk unggulan Hubungan Masyarakat untuk Kebutuhan Peningkatan UPI, Peningkatan PPID, *Award* Humas Nasional; Keterbukaan Informasi Publik; SP4IN; dan Anugerah LAPOR; dan
- n. melaksanakan penjaminan mutu kegiatan kehumasan;
- o. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data bidang kehumasan;
- p. melaporkan kegiatan bidang kehumasan kepada Sekretaris Universitas secara berkala; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan yang dikoordinasikan melalui Sekretariat Universitas.

UPT Islamic Tutorial Center

- (1) Fungsi UPT *Islamic Tutorial Center* sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan keagamaan.
- (2) Tugas UPT *Islamic Tutorial Center* meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT *Islamic Tutorial Center*;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan keagamaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan keagamaan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan keagamaan;
 - e. melaksanakan layanan teknis tutorial, bimbingan haji dan umrah, *Baitul Mal wat Tamwil (BMT)*;
 - f. melaksanakan pengkajian implementasi motto UPI, Ilmiah, Edukatif, dan Religius dalam penyelenggaraan pendidikan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan keagamaan; dan
 - h. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan layanan keagamaan kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan secara berkala.

Lembaga Sertifikasi Profesi

- (1) Fungsi Lembaga Sertifikasi Profesi sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan administrasi lembaga sertifikasi profesi.
- (2) Tugas Lembaga Sertifikasi Profesi meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Lembaga Sertifikasi Profesi;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan administrasi lembaga sertifikasi profesi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan administrasi lembaga sertifikasi profesi;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan administrasi lembaga sertifikasi profesi;
 - e. melaksanakan layanan uji sertifikasi kepada mahasiswa; f. melaksanakan penyiapan Tempat Uji Kompetensi (TUK); g. melaksanakan penyiapan asesor yang memiliki lisensi;
 - f. melaksanakan pengkajian dan pengembangan standar mutu lembaga sertifikasi profesi;
 - g. melaksanakan pengkajian dan pengembangan skema kompetensi untuk berbagai program keahlian yang dibutuhkan oleh pasar kerja;
 - h. melaksanakan penjaminan mutu lembaga sertifikasi profesi;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan administrasi lembaga sertifikasi profesi; dan
 - j. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan administrasi lembaga sertifikasi profesi kepada Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan secara berkala.

UPT Layanan Kesehatan

- (1) Fungsi UPT Layanan Kesehatan sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan kesehatan.
- (2) Tugas UPT Layanan Kesehatan meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT Layanan Kesehatan;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan kesehatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan kesehatan UPI;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan kesehatan;
 - e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kesehatan dan obat-obatan;
 - f. melaksanakan pemeriksaan kesehatan, tindakan medis operatif, dan non operatif;
 - g. mengoordinasikan dokter dan paramedis dalam layanan kesehatan dan urusan penunjang medis;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan kesehatan; dan
 - i. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan layanan kesehatan kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan secara berkala.

UPT Keamanan dan Ketertiban Kampus

- (1) Fungsi UPT Keamanan dan Ketertiban Kampus sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan keamanan dan ketertiban kampus.
- (2) Tugas UPT Keamanan dan Ketertiban Kampus meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT Keamanan dan Ketertiban Kampus;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan keamanan dan ketertiban kampus dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan keamanan dan ketertiban kampus;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan keamanan;
 - e. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan UPT Keamanan dan Ketertiban Kampus;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan keamanan dan ketertiban kampus; dan
 - g. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan layanan keamanan dan ketertiban kampus kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan secara berkala.

Pusat Data Universitas

- (1) Fungsi Pusat Data Universitas sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan data dan informasi yang terintegrasi.
- (2) Tugas Pusat Data Universitas meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Pusat Data Universitas;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan dan informasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan data dan informasi;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan data dan informasi;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengembangan tentang layanan data dan informasi;
 - f. mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi dari seluruh aktivitas setiap unit kerja;
 - g. mempublikasikan data dan informasi aktivitas setiap unit kerja;
 - h. melayani data dan informasi kebutuhan sivitas setiap unit kerja, mitra kerja sama, masyarakat, dan pelaporan UPI;
 - i. mengelola Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI);
 - j. mengembangkan layanan data dan informasi berbasis sistem dan teknologi informasi;
 - k. mengukur kepuasan layanan data dan informasi Pusat Data Universitas;
 - l. mendokumentasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengelolaan data dan informasi di setiap unit kerja;

- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan data dan informasi dan
- n. melaporkan kegiatan bidang layanan data dan informasi kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi secara berkala.

UPT Museum Pendidikan Nasional

- (1) UPT Museum Pendidikan Nasional bertugas sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pelestarian benda-benda bernilai sejarah dan ilmiah di bidang pendidikan.
- (2) Tugas UPT Museum Pendidikan Nasional meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT Museum Pendidikan Nasional;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan museum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan museum;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan museum;
 - e. mengkaji benda-benda bernilai sejarah dan ilmiah di bidang pendidikan;
 - f. mengumpulkan benda-benda bernilai sejarah dan ilmiah di bidang pendidikan untuk menjadi koleksi melalui hibah, imbalan jasa, titipan atau hasil kegiatan lain sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan pencatatan koleksi ke dalam buku registrasi dan inventaris;
 - h. melakukan pengembangan sistem penomoran;
 - i. melaksanakan penataan koleksi di dalam ruang pameran maupun di luar ruang pameran dan ruang gudang koleksi bagi koleksi pada kondisi tertentu;
 - j. melakukan perawatan benda-benda bernilai sejarah dan ilmiah di bidang pendidikan;
 - k. melakukan pengamanan yang meliputi kegiatan perlindungan untuk menjaga koleksi dari gangguan atau kerusakan yang disebabkan oleh faktor alam dan ulah manusia;
 - l. melaksanakan publikasi program-program yang berorientasi publik tentang benda- benda bernilai sejarah dan ilmiah di bidang pendidikan;
 - m. melakukan pelayanan dan edukasi dengan pola relasional kepada masyarakat mengenai benda- benda bernilai sejarah dan ilmiah di bidang pendidikan;
 - n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan museum; dan
 - o. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan layanan museum kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Organisasi, dan Sistem Informasi secara berkala.

Balai Bahasa

- (1) Fungsi Balai Bahasa sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pelatihan, pengujian, penelitian, dan pengembangan produk layanan kebahasaan.
- (2) Tugas Balai Bahasa meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Balai Bahasa;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan bahasa dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan bahasa;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan bahasa;
 - e. melaksanakan layanan pelatihan dan pengujian Bahasa Indonesia untuk penutur asing;
 - f. melaksanakan pelatihan dan pengujian bahasa asing;
 - g. mengembangkan materi, metode, dan media pengajaran untuk pengajaran Bahasa Indonesia dan asing;
 - h. melakukan penelitian dan pengembangan di bidang pengajaran dan pembelajaran bahasa;
 - i. melakukan penerjemahan buku teks dan bahan lainnya dari bahasa asing ke bahasa Indonesia atau sebaliknya;
 - j. melakukan pengelolaan pengujian bahasa terstandar;
 - k. melakukan pengelolaan publikasi ilmiah bidang kebahasaan;
 - l. melakukan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan bahasa; dan
 - m. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan layanan bahasa kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha secara berkala.

UPT Pusat Olahraga Universitas

- (1) Fungsi UPT Pusat Olahraga Universitas sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi.
- (2) Tugas UPT Pusat Olahraga Universitas meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT Pusat Olahraga Universitas;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi;
 - e. melaksanakan program pemeriksaan kesehatan terkait olahraga dan kebugaran;
 - f. melaksanakan program pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi;

- g. mengidentifikasi, menganalisis, dan menyusun pengembangan potensi serta peluang usaha bidang olahraga terkait dengan fasilitas yang tersedia di UPT;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi; dan
- i. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan layanan pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha secara berkala.

UPT Penerbitan dan Percetakan

- (1) Fungsi UPT Penerbitan dan Percetakan sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan penerbitan dan percetakan.
- (2) Tugas UPT Penerbitan dan Percetakan meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT Penerbitan dan Percetakan;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor dan peraturan perundang-undangan di bidang layanan penerbitan dan percetakan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan penerbitan dan percetakan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang layanan penerbitan dan percetakan;
 - e. memfasilitasi perolehan ISSN dan ISBN;
 - f. menerbitkan dan mencetak jurnal UPI, karya akademik sivitas akademika UPI, dan dokumen kelembagaan UPI;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan penerbitan dan percetakan; dan
 - h. melaporkan kegiatan bidang layanan penerbitan dan percetakan kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha secara berkala.

UPT Kebudayaan

- (1) Fungsi UPT Kebudayaan sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pengembangan program kegiatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan di bidang seni rupa dan seni pertunjukan.
- (2) Tugas UPT Kebudayaan meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT Kebudayaan;
 - b. menghimpun dokumen kebijakan Rektor di bidang pelaksanaan layanan seni rupa dan seni pertunjukan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membuat pedoman kegiatan layanan seni rupa dan seni pertunjukan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan bidang pelaksanaan layanan seni rupa dan seni pertunjukan;
 - e. melaksanakan kegiatan pelestarian/konservasi seni rupa dan seni pertunjukan nusantara serta kearifan lokal yang ada di dalamnya;
 - f. melaksanakan penampilan seni rupa dan seni pertunjukan di dalam dan luar negeri;

- g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelatihan seni rupa dan seni pertunjukan untuk pengokohan jatidiri dan karakter bangsa;
- h. mendokumentasikan kegiatan seni rupa dan seni pertunjukan untuk mendukung citra UPI di bidang kesenian;
- i. mengelola sistem pendataan dan publikasi program dan kegiatan untuk pencitraan UPI;
- j. membina unit kegiatan mahasiswa bidang seni rupa dan seni pertunjukan;
- k. melaksanakan kegiatan kolaborasi dalam bidang seni rupa dan seni pertunjukan;
- l. melaksanakan bimbingan dan konsultasi kesenian (manajemen dan artistik seni rupa dan seni pertunjukan);
- m. melaksanakan fungsi bimbingan dan pengembangan karir mahasiswa bidang seni rupa dan seni pertunjukan ;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan seni rupa dan seni pertunjukan; dan
- o. melaporkan kegiatan bidang pelaksanaan layanan seni rupa dan seni pertunjukan kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Internasional, Kerja Sama, dan Usaha secara berkala.

D. ISU STRATEGIS

a. Pendidikan

- 1) *Roadmap* keilmuan yang memuat bidang-bidang prioritas sesuai jati diri UPI belum jelas dan tegas arah pengembangannya;
- 2) Kebijakan pendidikan, tata kelola, dan fasilitas akademik belum sepenuhnya mendukung perwujudan pembelajaran berstandar internasional;
- 3) Walaupun UPI sudah diakui sebagai universitas yang bergerak dalam bidang kependidikan, tetapi penanganan Program Studi PPG belum secara maksimal diberdayakan;
- 4) Secara aktual, UPI hanya menyelenggarakan Pendidikan Profesi Guru yang tidak terintegrasi (sebagaimana yang dimandatkan oleh pihak Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan);
- 5) Karya dosen yang terbit dalam jurnal internasional terindeks untuk bidang pendidikan masih sedikit dibandingkan dengan program studi nonkependidikan;

- 6) Kurikulum pada beberapa program studi belum mampu mengakomodir tantangan dan perubahan jaman sesuai bidangnya masing-masing;
- 7) Ada beberapa program studi yang jumlah mahasiswanya semakin menurun karena tidak diminati masyarakat; dan
- 8) Belum meratanya kelompok keahlian dosen untuk memperkokoh kinerja mutu program studi dalam menunjang karir dosen.

b. Penelitian

- 1) *Roadmap* penelitian belum fokus pada bidang-bidang keilmuan prioritas sesuai jati diri UPI ;
- 2) Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan penelitian kompetitif nasional dan internasional masih terbatas;
- 3) Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan publikasi pada jurnal nasional dan/atau internasional bereputasi masih terbatas;
- 4) Jumlah dosen yang memiliki HAKI masih sedikit; dan
- 5) Hasil penelitian belum memiliki dampak yang signifikan pada perkembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat, karena masih kurangnya publikasi hasil penelitian secara nasional dan internasional serta hilirisasi inovasi hasil penelitian.

c. Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) *Roadmap* pengabdian kepada masyarakat belum fokus pada bidang-bidang keilmuan prioritas sesuai jati diri UPI;
- 2) Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat yang bersifat kompetitif nasional dan/atau internasional masih terbatas; dan
- 3) Kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat belum sepenuhnya memberi dampak pada perkembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat, karena masih kurang publikasi konsep dan inovasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

d. Kemahasiswaan dan Alumni

- 1) Keterbatasan sumber daya dalam pengelolaan pembinaan kemahasiswaan dan pengembangan kreativitas mahasiswa serta

program pembinaan kemahasiswaan masih terkotak-kotak dan belum komprehensif;

- 2) Perolehan jumlah berbagai Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) di tingkat nasional dan internasional masih rendah dan penghargaan terhadap perolehan prestasi mahasiswa masih rendah;
 - 3) Belum maksimalnya pendanaan kegiatan kemahasiswaan;
 - 4) Masih banyak kegiatan UKM pada level nasional dan internasional yang belum diikuti karena terkendala biaya;
 - 5) Pelatihan dan pembimbingan kegiatan kemahasiswaan belum direncanakan secara maksimal; dan
 - 6) Sarana dan fasilitas latihan kegiatan kemahasiswaan masih kurang.
- e. Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, dan Keuangan
- 1) Sumber Daya Manusia
 - a) Persentase dosen bergelar akademik doktor dan/atau jabatan fungsional guru besar masih rendah, sehingga masih menjadi kendala dalam menyeimbangkan penugasan Tridarma Perguruan Tinggi;
 - b) Jumlah tenaga kependidikan dengan kompetensi rata-rata kurang cukup banyak, akan berdampak pada dinamika universitas menjadi kurang fleksibel dan lincah;
 - c) Rasio jumlah dosen pada program studi tertentu belum ideal;
 - d) *Database* dosen (terutama karya-karya) belum terpusat dan belum maksimal terkoneksi ke semua unit;
 - e) Belum terfasilitasi secara maksimal bagi dosen yang menjadi tenaga ahli atau pembicara pada *event* nasional maupun internasional;
 - f) Jumlah dosen yang menghasilkan karya dalam artikel yang diterbitkan pada jurnal terakreditasi nasional dan internasional terindeks masih rendah;
 - g) Tidak meratanya kemampuan sumber daya manusia dalam menunjang penyelenggaraan akademik;
 - h) Tendik (laboran) masih kurang sebagai penunjang akademik;

- i) Jumlah dana penelitian bagi tendik yang bekerja sebagai laboran (fungsional) masih terbatas; dan
 - j) UPI belum mempunyai sistem kepegawaian yang terintegrasi untuk menunjang sistem *smart campus*.
- 2) Sarana dan Prasarana
- a) Dalam pengembangannya, potensi aset yang begitu besar di kampus daerah belum secara maksimal diberdayakan;
 - b) Perlu penambahan fasilitas pendukung akademik terutama pada program studi baru (17 program studi) di fakultas dan kampus daerah;
 - c) Belum meratanya fasilitas dan laboratorium yang dimiliki program studi, ada beberapa yang masih belum memiliki laboratorium;
 - d) Akan banyak perubahan dalam lima tahun ke depan, terutama model dan sistem perkuliahan secara *online*. Saat ini *cache* (memori) internet di UPI tidak cukup untuk menerima kegiatan yang kadangkala bersamaan (dosen-mahasiswa);
 - e) Masih banyak sarana dan prasarana yang belum ramah lingkungan dan belum sepenuhnya dapat diakses oleh kaum difabel;
 - f) Infrastruktur penelitian kurang memadai dan sumber daya manusia pendukung belum berkembang, sehingga berdampak pada kurang efektif dan efisien pengelolaan penelitian; dan
 - g) Sarana dan prasarana belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan layanan akademik dan nonakademik yang terintegrasi.
- f. Keuangan
- 1) UPI belum mempunyai sistem keuangan yang terintegrasi dengan sistem manajemen lainnya untuk menunjang sistem *smart campus*; dan
 - 2) Belum sinkronnya data mahasiswa pembayar UKT di Direktorat Keuangan, Direktorat Akademik, dan unit kerja akademik.

g. Tata Kelola Universitas

- 1) Pengelolaan dan sistem *database* SDM belum sepenuhnya tersentralisasi dan terintegrasi di universitas, sehingga SDM yang tidak sesuai kompetensi yang dibutuhkan cukup tinggi; dan
- 2) Sistem perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset belum sepenuhnya tersentralisasi dan terintegrasi sehingga memberi dampak pada belum efektif dan efisiennya pemanfaatan keuangan dan aset.



BAB 2

PERENCANAAN KINERJA

BAB 2

PERENCANAAN KINERJA



Sinkronisasi program dan kegiatan dilakukan dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang saling mendukung pada capaian target Perjanjian Kinerja maupun Renstra UPI 2021-2025 periode Tahun 2021

Rumusan perencanaan kinerja pada Laporan Kinerja UPI merujuk pada target indikator Perjanjian Kinerja UPI dengan Kemendikbudristek Tahun 2021. Dalam rangka pengendalian ketercapaian target kinerja, secara sistematis UPI melakukan pemetaan program dan kegiatan yang berorientasi secara kontributif mengacu pada pencapaian target kinerja. Sinkronisasi program dan kegiatan dilakukan dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang saling mendukung pada capaian target Perjanjian Kinerja maupun Renstra UPI 2021-2025 periode Tahun 2021. Secara operasional perencanaan program dan kegiatan ditetapkan melalui Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT). RKAT disusun dengan menetapkan kebijakan, program prioritas, dan IKU yang menjadi acuan UPI untuk mengakselerasi seluruh capaian kinerja.

Implementasi dalam rangka pencapaian Perjanjian Kinerja UPI – Kemendikbudristek merupakan akuntabilitas atas komitmen UPI sebagai PTN BH. Indikator yang menjadi target Perjanjian Kinerja mengarah pada peningkatan daya saing dan kontribusi UPI dalam mendukung kinerja Kemendikbudristek sesuai dengan Renstra Kemendikbud. Modal otonomi UPI sebagai PTN BH dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan sejatinya harus mampu memaksimalkan otonomi tersebut untuk mengakselerasi seluruh pencapaian target kinerja. Otonomi diarahkan pada peningkatan pencapaian standar mutu dan layanan pendidikan menuju universitas kelas dunia, serta

memberikan kesempatan lebih luas untuk memberikan layanan pendidikan bagi semua lapisan masyarakat Indonesia. Berbagai indikator capaian program menggambarkan upaya yang harus dilakukan agar kriteria-kriteria universitas kelas dunia dapat dipenuhi.

A. IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA UPI PTN BH DENGAN KEMENDIKBUDRISTEK TAHUN 2021

Merujuk dua penetapan Perjanjian Kinerja tahun 2021, berikut rumusan target kinerja UPI sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

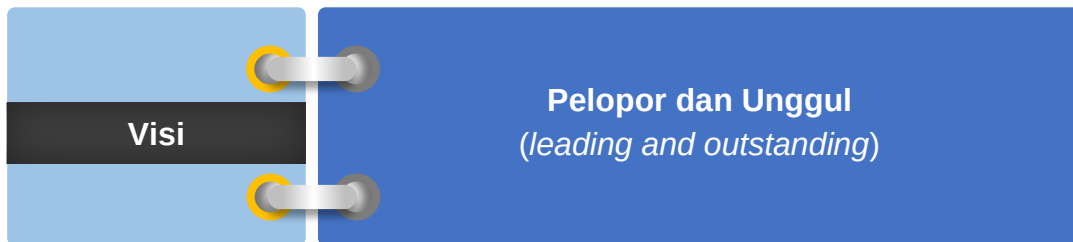
Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja UPI PTN BH dengan Kemendikbudristek 2021

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	1.1 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	%	82,00
		1.2 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.	%	32,00
2	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	2.1 Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (<i>QS100 by subject</i>), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir	%	20,00
		2.2 Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	%	40,00
		2.3 Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	hasil penelitian per jumlah dosen	0,2
3	Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	3.1 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	%	70,00

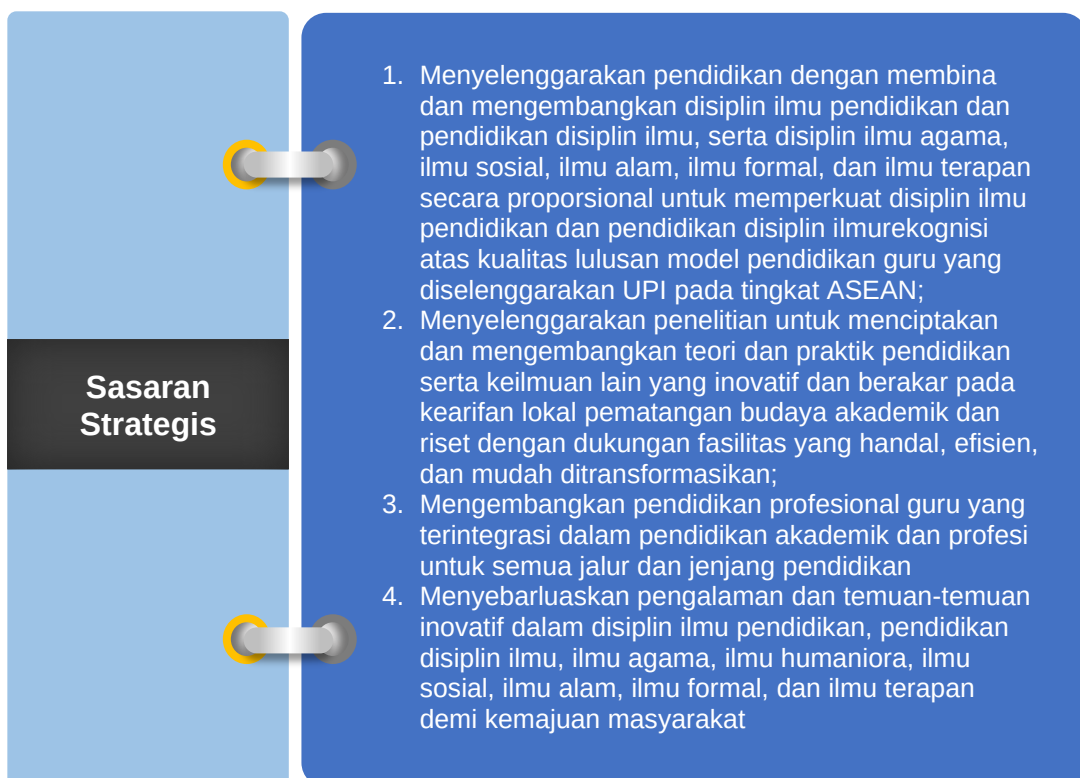
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
		3.2 Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>) sebagai sebagian bobot evaluasi.	%	50,00
		3.3 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.	%	8,9
4	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	4.1 Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	Predikat	A
		4.2 Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	Nilai	85,00

B. IKHTISAR RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) UPI 2021-2025 PERIODE TAHUN 2021

Visi



Misi



Tujuan

Tujuan Strategis

Sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Pendidikan Indonesia dan kondisi objektif UPI pada saat ini, pengembangan UPI pada kurun waktu 2021-2025 diarahkan pada tujuan strategis, yaitu: “Mengembangkan budaya akademik dalam upaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, kapasitas dan produktivitas penelitian, serta jangkauan pengabdian pada masyarakat yang memiliki daya saing untuk mewujudkan UPI sebagai universitas pelopor dan unggul dalam bidang pendidikan dan beberapa bidang ilmu non kependidikan di tingkat ASEAN.”

Sasaran Strategis

Sasaran Strategis

1. penguatan kapasitas sumber daya dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar kepuasan pengguna;
2. rekognisi atas kualitas lulusan model pendidikan guru yang diselenggarakan UPI pada tingkat ASEAN;
3. modernisasi sistem manajemen bagi penyediaan layanan pendidikan yang handal, efisien, dan mudah ditransformasikan;
4. pematangan budaya akademik dan riset dengan dukungan fasilitas yang handal, efisien, dan mudah ditransformasikan;
5. internasionalisasi prodi-prodi non-kependidikan unggulan; dan
6. diversifikasi keunggulan universitas melalui penguatan penelitian prodi-prodi bidang non-kependidikan.

Kebijakan

Kebijakan 1	Penyelenggaraan dan pengembangan Pendidikan yang berorientasi keunggulan, berkeadilan (equitable), dan menjunjung tinggi keberagaman
Kebijakan 2	Pengembangan dan peyebarluasan hasil riset unggulan bidang keilmuan, kebijakan Pendidikan, dan penyelesaian isu strategis pada tataran nasional, regional, dan internasional
Kebijakan 3	Penyelenggaraan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat melalui peyebarluasan dan pendayagunaan inovasi dalam bidang Pendidikan, Pendidikan disiplin ilmu, dan disiplin ilmu lainnya untuk memberdayakan masyarakat
Kebijakan 4	Penyelenggaraan dan pengembangan pembinaan kemahasiswaan untuk meningkatkan mutu lulusan serta meningkatkan jejaring dan pemberdayaan alumni
Kebijakan 5	Pengembangan kapasitas sumber daya (SDM, sarana dan prasarana, dan keuangan), dan usaha universitas dalam mendukung penyelenggaraan tridharma untuk peningkatan kesejahteraan dan keunggulan universitas
Kebijakan 6	Pengembangan tatakelola universitas yang sehat dan akuntabel sebagai perguruan tinggi otonom berbasis sistem informasi yang terintegrasi

Program

Kebijakan	1. Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan unggul dan inovatif dengan menerapkan sistem penjaminan mutu akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing pada tataran nasional, regional, dan internasional; rekognisi atas kualitas lulusan model pendidikan guru yang diselenggarakan UPI pada tingkat ASEAN; 2. Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan unggul dan inovatif melalui ketersediaan tenaga pendidik yang berdaya saing global
01	

Kebijakan 02	1. Peningkatan daya dukung pendanaan, jejaring kerja sama, dan produktifitas penyelenggaraan riset yang berdampak pada bertambahnya jumlah publikasi pada jurnal bereputasi nasional, regional, dan internasional 2. Peningkatan inovasi bidang pendidikan dan nonpendidikan yang dihasilkan dari riset unggulan berskala nasional, regional, dan internasional 3. Pengembangan produk riset dalam bentuk Hak Kekayaan Intelektual
Kebijakan 03	1. Penyelenggaraan dan pengembangan arah dan rencana induk pengabdian kepada masyarakat, yang merupakan inovasi hasil dari riset dalam bidang ilmu pendidikan, pendidikan disiplin ilmu, dan disiplin ilmu lainnya 2. Peningkatan inovasi bidang pendidikan dan nonpendidikan yang dihasilkan dari riset unggulan berskala nasional, regional, dan internasional 2. Penyebarluasan dan pendayagunaan inovasi dalam bidang ilmu pendidikan, pendidikan disiplin ilmu, dan disiplin ilmu lainnya untuk memberdayakan masyarakat
Kebijakan 04	1. Pembinaan kegiatan kemahasiswaan bidang bakat, minat, penalaran, dan kewirausahaan dalam upaya mengembangkan potensi dan prestasi mahasiswa 2. Pengembangan kesejahteraan dan bimbingan karir mahasiswa serta peran lulusan dalam upaya meningkatkan kualitas mahasiswa dan/atau lulusan 3. Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
Kebijakan 05	1. Pengembangan kapasitas sumber daya manusia untuk meningkatkan daya saing 2. Pengembangan sarana dan prasarana yang modern untuk mendukung keunggulan UPI 3. Pengembangan IGU dan sistem pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel
Kebijakan 06	1. Penerapan prinsip Good University Governance dalam pengelolaan universitas untuk mendorong peningkatan kinerja universitas dengan efektivitas mencapai maksimal 2. Penerapan tata kelola universitas yang unggul dan kompetitif melalui sistem penjaminan mutu berstandar nasional dan internasional untuk memperoleh rekognisi nasional dan internasional dari lembaga bereputasi 3. Penerapan tata kelola universitas yang unggul dan kompetitif melalui pengembangan pusat keunggulan yang mengembangkan karakter dan kekhasan universitas

Tahun 2021 merupakan periode awal implementasi Renstra UPI 2021-2025. Penetapan kebijakan, program dan kegiatan Tahun Anggaran 2021 merupakan kelanjutan kebijakan tahun 2020 yang menegaskan bahwa seluruh proses kegiatan akademik harus mampu menghasilkan berbagai inovasi dalam rangka meningkatkan mutu, citra, dan akuntabilitas kelembagaan. Sekaitan dengan hal itu pada tahun 2021 UPI telah menetapkan kebijakan dengan tema “Penguatan *Smart Management System* untuk meningkatkan Daya Saing sebagai Universitas Rujukan di ASEAN”. Tema ini menjadi arah bagi UPI dalam mensinergikan penetapan program dan kegiatannya. Tahun 2021 yang merupakan tonggak awal dalam menetapkan pondasi bagi proses pengendalian capaian target kinerja. Hal ini berarti bahwa implementasi program dan kegiatan harus selaras dalam mendukung seluruh capaian kinerja terutama fokus pada peningkatan kualitas kinerja dan kontributif pada pengembangan dunia pendidikan baik pada tataran nasional maupun global.

Dalam menetapkan program dan kegiatan yang selaras dengan pencapaian seluruh target kinerja, sejak awal secara sistematis rumusan tersebut dipetakan dalam Pedoman Penyusunan RKAT 2021 yang menjadi acuan UPI dan seluruh unit kerja dalam menyusun RKAT 2021. Indikator Kinerja Utama (IKU) penetapan proporsi program dan kegiatan utama unit akademik dan nonakademik, serta rambu-rambu penyusunan RKAT yang menyertainya merupakan upaya UPI dalam melakukan pengendalian capaian kinerja yang dimulai dari proses perencanaan.

Pengesahan RKAT UPI Tahun 2021 melalui Peraturan Majelis Wali Amanat (MWA) UPI Nomor: 05/PER/MWA UPI/2020 menjadi dasar bagi UPI untuk mengakselerasi target kinerja. RKAT menjadi acuan utama yang secara operasional diimplementasikan dalam program dan kegiatan yang ujungnya adalah sejauhmana program dan kegiatan tersebut berkontribusi pada pencapaian kinerja. UPI memiliki modal penting dalam pelaksanaan program dan kegiatannya sehingga memberikan kemudahan bagi UPI untuk mengakselerasi kinerja. Hal ini ditunjukkan keselarasan Renstra UPI 2021-2025 dengan Renstra Kemendikbud 2020-2024. Keselarasan ini juga dapat

dilihat dari Sasaran Kegiatan Perjanjian Kinerja 2021 dengan kebijakan Renstra UPI 2021-2025 sebagaimana tabel berikut.

Keterkaitan Renstra UPI dengan Sasaran Strategis Perjanjian Kinerja UPI - Kemendikbudristek Tahun 2021

Sasaran Strategis PK	Kebijakan Renstra UPI 2021-2025
Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	Pengembangan tatakelola universitas yang sehat dan akuntabel sebagai perguruan tinggi otonom berbasis sistem informasi yang terintegrasi
Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan yang berorientasi keunggulan, berkeadilan (equitable), dan menjunjung tinggi keberagaman
Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	Penyelenggaraan dan pengembangan pembinaan kemahasiswaan untuk meningkatkan mutu lulusan serta meningkatkan jejaring dan pemberdayaan alumni
Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	Pengembangan kapasitas sumber daya (SDM, sarana dan prasarana, dan keuangan), dan usaha universitas dalam mendukung penyelenggaraan Tridharma untuk peningkatan kesejahteraan dan keunggulan universitas
	Pengembangan dan penyebarluasan hasil riset unggulan bidang keilmuan, kebijakan pendidikan, dan penyelesaian isu strategis pada tataran nasional, regional, dan internasional
	Penyelenggaraan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat melalui penyebarluasan dan pendayagunaan inovasi dalam bidang ilmu pendidikan, pendidikan disiplin ilmu, dan disiplin ilmu lainnya untuk memberdayakan masyarakat

Merujuk pada keselarasan tersebut, diharapkan UPI dapat mengakselerasi capaian kinerja dan secara kontributif aktif bahkan menjadi pelopor dari lahirnya sumber daya manusia yang kompetitif, berdaya saing, dan berperan dalam pembangunan dan kesejahteraan bangsa dan negara, sesuai dengan visi *Leading and Outstanding*.



BAB 3

AKUNTABILITAS KINERJA

BAB 3

AKUNTABILITAS KINERJA

“ *Capaian Tahun 2021 memberi gambaran bahwa UPI secara kelembagaan tetap fokus dan berkomitmen penuh pada pencapaian seluruh target kinerja* ”

Tahun 2021 merupakan awal implementasi Renstra UPI 2021-2025. Tahun 2021 menjadi tonggak bagi UPI dalam rangka memperkuat reputasi dan daya saing kelembagaan di tingkat nasional maupun global. Penetapan kebijakan, program, dan indikator yang ditetapkan dalam Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 04 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021-2025 sangat relevan dalam pengembangan kelembagaan UPI. Renstra kemendikbud 2020-2024 yang menjadi acuan Renstra UPI 2021-2025 memiliki keselaran. Keselarasan ini dapat dilihat dari kesesuaian indikator yang dipetakan pada Renstra UPI 2021-2025 mendukung pencapaian target kinerja Kemendikbudristek. Sasaran Kegiatan Perjanjian Kinerja juga memiliki keselarasan dengan 6 Kebijakan Renstra UPI 2021-2025. Hal ini telah di uraikan pada Bab II Perencanaan Kinerja. Merujuk pada komitmen dan akuntabilitas atas Perjanjian Kinerja UPI – Kemendikbudristek Tahun 2021, UPI senantiasa melakukan upaya maksimal dalam mencapai seluruh target kinerja.

Sekaitan dengan capaian Perjanjian Kinerja UPI – Kemendikbudristek 2021, capaian Tahun 2021 memberi gambaran bahwa UPI secara kelembagaan tetap fokus dan berkomitmen penuh pada pencapaian seluruh target kinerja. Laporan Kinerja Tahun 2021, menggambarkan

implementasi dari upaya dan proses pencapaian target Perjanjian Kinerja. Capaian Perjanjian Kinerja menjadi alat ukur sejauhmana kinerja kelembagaan UPI dapat dinilai dan berkontribusinya pada pencapaian target Kemendikbudristek. Laporan ini juga menjadi bahan evaluasi untuk mengukur sejauhmana efektivitas implementasi program dan kegiatan mendukung pencapaian target kinerja dan menentukan strategi tepat dalam rangka peningkatan mutu dan akuntabilitas kinerja.

Merujuk progres capaian sampai dengan Tahun 2021, secara umum capaian kinerja telah dicapai, bahkan diantaranya melebihi target yang telah ditetapkan. Namun demikian beberapa capaian target kinerja masih perlu penguatan dan menjadi fokus untuk dicapai. Beberapa keterbatasan terkait masa pandemi Covid-19 yang sampai saat ini masih berlangsung memang masih menjadi kendala dan berpengaruh pada proses pencapaian target kinerja. Namun demikian dengan segala keterbatasan, berbagai upaya dilakukan dalam merumuskan strategi capaian kinerja. Hal ini dilakukan dengan mengoptimalkan berbagai perangkat dan instrumen maupun aturan yang mempermudah proses koordinatif pengendalian capaian kinerja.

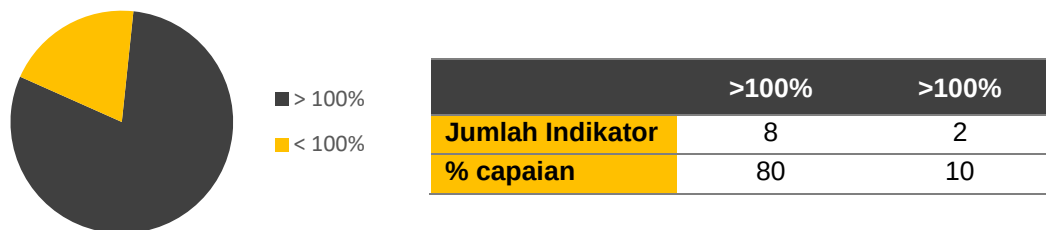
A. CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja
UPI PTN BH dengan Kemendikbudristek Tahun 2021**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Capaian
1	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	1.1 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	%	82,00	49
		1.2 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.	%	32,00	18

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Capaian
2	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	2.1 Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 <i>by subject</i>), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir	%	20,00	69
		2.2 Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	%	40,00	81
		2.3 Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	hasil penelitian per jumlah dosen	0,2	0,47
3	Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	3.1 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	%	70,00	78
		3.2 Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>) sebagai sebagian bobot evaluasi.	%	50,00	61,31
		3.3 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.	%	8,9	9
4	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	4.1 Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	Predikat	A	A
		4.2 Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	Nilai	85,00	91,33

Merujuk capaian Tahun 2021 (Tabel 3.1) persentase capaian Perjanjian Kinerja secara keseluruhan sebesar 80%. Nilai tersebut merupakan capaian Perjanjian Kinerja yang terdiri dari 10 indikator kinerja. Dari 10 indikator telah tercapai 8 indikator dan 2 lainnya masih belum memenuhi target capaian. Berikut realisasi capaian target kinerja Tengah Tahun UPI 2021 sebagaimana ditampilkan dalam Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Realisasi Capaian Indikator Perjanjian Kinerja UPI 2021

1. Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wirausaha



Merujuk indikator persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapatkan pekerjaan, melanjutkan studi, atau menjadi wirausaha, capaian indikator ini dipetakan dalam 3 kategori

capaian. Berdasarkan target Tahun 2021 indikator ini ditetapkan sebesar 82%. Data yang digunakan untuk capaian indikator ini diambil dari data *tracer study*. Instrumen yang digunakan pada *tracer study* merupakan hasil revisi instrumen dan penyempurnaan aplikasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan berbagai data lulusan. Hasil pengolahan data *tracer study* menunjukkan bahwa capaian untuk target indikator Perjanjian Kinerja ini sebesar 49%. Data ini diperoleh dari jumlah responden yang mengisi *tracer study* sebanyak 4.273 yang tersebar di fakultas/SPs/KD sebagai berikut:

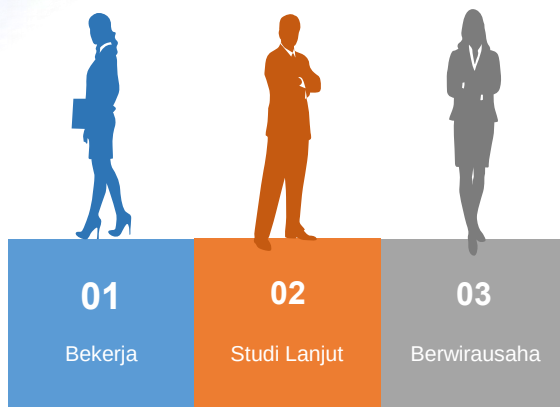
Tabel 3. 2. Sebaran Data Lulusan Berdasarkan Fakultas/SPs/KD

No	Fakultas/KD	Bekerja	Melanjutkan Studi	Berwirausaha	Jumlah Responden
1	FIP	120	34	44	422
2	FPIPS	99	41	36	370
3	FPBS	142	83	49	577
4	FPMIPA	109	71	48	494
5	FPTK	107	30	71	402
6	FPOK	59	54	50	314
7	FPEB	85	40	64	344
8	FPSD	37	19	32	159
9	SPs	50	16	28	247
10	UPI Cibiru	66	19	21	231
11	UPI Sumedang	54	20	22	159
12	UPI Tasikmalaya	53	11	23	180
13	UPI Purwakarta	69	10	31	280
14	UPI Serang	54	4	8	87
		1104	452	527	4.266

Dari jumlah 4.266 lulusan sebagaimana disajikan pada Tabel 3.2, lulusan yang menjadi wirausaha sebanyak 529, studi lanjut 452, dan bekerja sebanyak 1.104 orang, sehingga total jumlah lulusan yang memenuhi kriteria perhitungan berjumlah 2.085 lulusan.

Tabel 3.3. Keadaan Lulusan S1 dan S1 dan dan D4/D3/D2

No	Keadaan Lulusan	Jumlah	Persentase
1	Langsung Bekerja	1104	26
2	Melanjutkan Studi	452	11
3	Berwirausaha	527	12
Jumlah		2.083	49



Berdasarkan data yang ditampilkan di atas menunjukkan bahwa capaian indikator ini ditunjukkan oleh jumlah lulusan UPI yang memperoleh pekerjaan sebesar 25,87%, melanjutkan studi 9,96%, dan lulusan

berwirausaha sebanyak 12,35%. Dari jumlah 4.266 lulusan yang mengisi data *tracer study*, diperoleh data bahwa dari indikator ini baru dicapai 49% dari target sebesar 82% atau sebesar 60% capaian.

a. Program yang telah dilakukan

Dalam upaya optimalisasi capaian indikator ini, sejumlah program telah dilakukan, yaitu:

- 1) Melaksanakan kegiatan webinar yang melibatkan lulusan;
- 2) Melibatkan peran unit akademik dalam program *tracer study*;
- 3) Melibatkan lembaga luar untuk pengembangan karir lulusan misalnya dengan *Posting Job Vacancies*;
- 4) Pengembangan dan penyempurnaan aplikasi; dan
- 5) Badan Bimbingan Konseling dan Bimbingan Karir (BKPK) UPI memberikan layanan terhadap mahasiswa maupun lulusan untuk memperoleh layanan bimbingan karir/*Career Development Centre* (CDC).

b. Kendala

Kurang optimalnya capaian indikator ini disebabkan oleh beberapa kendala, diantaranya yang paling dominan sebagai berikut:

- 1) Pengumpulan data terhadap lulusan lebih pada ketidakakuratan lulusan untuk dihubungi sekaitan dengan data yang diberikan sudah tidak valid, sebagai contoh nomor handphone atau email yang sudah tidak aktif;

- 2) Adanya perubahan permintaan data tambahan *tracer study* dari kemendikbudristek sehingga memerlukan penyesuaian baik instrumen maupun aplikasi; dan
- 3) Banyaknya lulusan yang tidak mengisi data *tracer study* dengan berbagai alasan dan hambatan.

c. Solusi

Upaya mengatasi kendala dilakukan dengan melaksanakan tiga hal sebagai berikut:

- 1) Melakukan penyempurnaan instrumen *tracer study* untuk mendukung berbagai kebutuhan data;
- 2) Melakukan pengembangan aplikasi *tracer study* untuk mengakomodir proses pengolahan data;
- 3) Meningkatkan peran Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir (BKPK) UPI dalam menyusun program dan kegiatan yang terkait pengembangan mahasiswa dan lulusan.
- 4) Melibatkan lembaga/instansi pemerintah maupun swasta dalam pengembangan karir mahasiswa dan lulusan. yang dapat memberikan keterampilan bagi mahasiswa untuk memiliki kompetensi di luar prestasi akademik sebagai upaya meningkatkan daya saing di dunia kerja.

2. Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional



Progres capaian indikator lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks diluar kampus atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional diperoleh data sampai dengan Tahun 2021

mencapai 18%. Hal ini di dasarkan pada capaian kumulatif sampai

dengan triwulan IV sebesar (7.988 mahasiswa). Data ini diperoleh dari program MBKM (program Kampus Mengajar, Permata Merdeka, magang), KKN, wirausaha, Sasrabahu, mahasiswa berprestasi, *student mobility*, dan program lainnya seperti program Indonesia International Mobility Awards (IISMA), maupun Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB).

Tabel 3.4. Capaian Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional

No	Program	Jumlah Mahasiswa
1	Kredensial Mikro Mahasiswa Indonesia	1461
2	Mahasiswa terlibat dalam penelitian dan PkM dosen	1087
3	Student Mobility	806
4	Kampus Mengajar	771
5	Mahasiswa Wirausaha (unit akademik)	730
6	MBKM-PMM-DN Tahap 1	675
7	MBKM-Mandiri Gel. 1	565
8	KKN Tematik	384
9	Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB)	299
10	Mahasiswa Wirausaha (IPUU)	252
11	Mahasiswa Berprestasi	241
12	Permata Merdeka	210
13	MBKM-PMM-DN Tahap 2	203
14	Mahasiswa peserta magang mandiri umum	164
15	MBKM-Mandiri Gel. 2	47
16	MBKM-Permata Merdeka	28
17	Permata Sasrabahu	19
18	program Indonesia International Mobility Awards (IISMA)	19
19	Program Holistik Pembinaan dan Pemberdayaan Desa (PHP2D) - kampus Tasikmalaya	15
20	Mahasiswa Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Batch II PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Bandung	8
21	Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Forum Human Capital Indonesia	4
Jumlah		7.988

Tabel 3.5. Data Prestasi Mahasiswa UPI

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah
1	FIP	16
2	FPIPS	16
3	FPBS	44
4	FPMIPA	27
5	FPTK	22
6	FPOK	19
7	FPEB	18
8	FPSD	41
9	Kampus UPI di Cibiru	1
10	Kampus UPI di Sumedang	7
11	Kampus UPI di Tasikmalaya	3
12	Kampus UPI di Purwakarta	17
13	Kampus UPI di Serang	10
		241

Prestasi Mahasiswa



Septyara Khotimaharani, mahasiswa Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini memperoleh medali perak pada ajang Indonesian Young Scientist Association, di Jakarta Global University, pada 17/06/2021

19 Mahasiswa UPI mengikuti Program Indonesia International Mobility Awards (IISMA)





Prestasi Mahasiswa UPI pada Ajang PON XX Papua

a. Program yang telah dilakukan

- 1) Melakukan kegiatan sosialisasi pada seluruh fakultas dan prodi terkait program MBKM;
- 2) Menyusun pedoman panduan MBKM;
- 3) Menyusun Pedoman Pengakuan Pengalaman Belajar mahasiswa dalam konteks MBKM (atau Panduan Konversi Mata Kuliah yang mengikuti MBKM);
- 4) Membentuk Tim Penggerak MBKM dari tingkat universitas, fakultas, dan program studi;
- 5) Membentuk tim operator input data PD-Dikti;
- 6) Membuat panduan pencapaian IKU dan MBKM yang dibiayai oleh Hibah Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM);
- 7) Mengembangkan sistem aplikasi MBKM;
- 8) Melakukan pembinaan terhadap mahasiswa baik UKM, BEM dan Himpunan;
- 9) Memberikan informasi dan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk mengikuti program MBKM; dan
- 10) Menjalani kerja sama dengan berbagai lembaga/institusi.

b. Kendala

- 1) Beberapa kendala yang mempengaruhi belum maksimalnya capaian indikator ini adalah belum terpenuhinya beberapa kegiatan yang sesuai dengan kriteria menghabiskan 20 sks di luar kampus;
- 2) Belum meratanya pemahaman terhadap program MBKM;
- 3) Perbedaan waktu perkuliahan antar perguruan tinggi dalam program Pertukaran Mahasiswa (Permata);
- 4) Masih rendahnya kemampuan Bahasa Inggris mahasiswa sehingga masih rendah jumlah yang mengikuti program IISMA;
- 5) Program kerja sama terbatas sekaitan dengan masa pandemi Covid-19; dan
- 6) Minimnya kegiatan kejuaraan yang diikuti oleh mahasiswa untuk berprestasi sekaitan dengan kondisi pandemi Covid-19.

c. Solusi

- 1) Strategi untuk melakukan peningkatan untuk kategori ini kedepan akan dilakukan beberapa kegiatan yang meliputi penyampaian informasi dan kesempatan seluas-luasnya bagi mahasiswa untuk mengikuti program MBKM;
 - 2) Mensosialisasikan Panduan MBKM, Pedoman Pertukaran Mahasiswa, dan Pedoman Pengakuan Kegiatan Kemahasiswaan sebagai pengurang Beban Studi (Konversi Kegiatan Kemahasiswaan kedalam Mata Kuliah dan SKS);
 - 3) Menjaring calon mahasiswa berprestasi melalui jalur SNMPTN, SBMPTN, Prestasi Istimewa dan Mandiri. Memfasilitasi mahasiswa mengikuti berbagai kompetisi dan kejuaraan, serta memberi apresiasi kepada para mahasiswa yang berprestasi; dan
 - 4) Meningkatkan peran tim penggerak MBKM.
- 3. Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 *by subject*), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir**

Capaian persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (*QS100 by subject*), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir, terpetakan dalam beberapa indikator. Berdasarkan data yang diperoleh dari e-reporting tercatat 581 dosen berkegiatan tridarma di luar kampus. 81 dosen melaksanakan kegiatan mengajar disekolah. 66 dosen bekerja sebagai praktisi di dunia industri (lembaga swasta maupun pemerintahan), dan 310 dosen tercatat berhasil membina mahasiswa meraih prestasi dalam lima tahun terakhir. Secara kumulatif 1.038 dosen mendukung capaian indikator ini. Merujuk 20% target yang ditetapkan, sampai dengan akhir Tahun 2021 sudah melampaui target dengan 69% capaian, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.6.

Tabel 3.6. Dosen Berkegiatan Tridarma di Kampus Lain

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah Dosen
1	FIP	100
2	FPIPS	58
3	FPBS	47
4	FPMIPA	117
5	FPTK	41
6	FPOK	81
7	FPEB	26
8	FPSD	25
9	Kampus UPI di Cibiru	14
10	Kampus UPI di Sumedang	13
11	Kampus UPI di Tasikmalaya	19
12	Kampus UPI di Purwakarta	12
13	Kampus UPI di Serang	11
14	SPs	17
Jumlah		581

Data jumlah dosen yang melakukan kegiatan tridarma ini melibatkan berbagai lembaga/institusi baik pemerintah maupun swasta, Perguruan Tinggi, sekolah, perusahaan, dan industri. Institusi pemerintah diantaranya Kemendikbudristek, Kemenpora, Kementrian

Agama, dan Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Hukum dan HAM, maupun Kementerian PUPR. Kegiatan tridarma di Perguruan Tinggi antara lain UGM, ITB, ITS, Trisakti, Universiti Teknologi Mara-Malaysia, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia, dan beberapa Perguruan Tinggi lainnya. Di dunia industri diantaranya Indonesia Gastronomy Network & TEKA, vox Point Indonesia, dan Astra International. Kegiatan tridarma lainnya secara aktif terlibat dalam proses pengajaran di sekolah, pengabdian di masyarakat dan lembaga kemasyarakatan lainnya.

Dalam rangka pengembangan karir dan kapasitas SDM, dosen UPI juga berkontribusi pada keterlibatannya dalam berbagai aktivitas kependidikan lain maupun industri. Hal ini dapat dilihat dari data Tahun 2021, tercatat 66 dosen UPI aktif sebagai praktisi di lembaga/institusi pemerintah maupun industri. Diantaranya aktif sebagai Staf ahli dalam pengembangan kurikulum *bachelor degree* untuk program *apprenticeship* kaana dan latihan akademi, konsultan di PT Oseano Adhita Prasarana, konsultan riset bled beton di PT Semen Indonesia, Master Mentor SIGAP UMKM di MicroMentor Global, Instruktur Woodwind di Yamaha Music Foundation, sebagai dokter di RS Hasan Sadikin, Tim Pengembang Kurikulum Nasional PJOK dan Penyusun Buku di Puskurbuk Balitbang Kemdikbud dan diberbagai lembaga/institusi dan industri lainnya.

Tabel 3.7. Dosen Bekerja sebagai Praktisi di Dunia Industri

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah Dosen
1	FIP	9
2	FPIPS	5
3	FPBS	1
4	FPMIPA	5
5	FPTK	3
6	FPOK	18
7	FPEB	8
8	FPSD	8
9	Kampus UPI di Cibiru	4

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah Dosen
10	Kampus UPI di Sumedang	0
11	Kampus UPI di Tasikmalaya	1
12	Kampus UPI di Purwakarta	1
13	Kampus UPI di Serang	1
14	SPs	2
Jumlah		66



Sejumlah raihan prestasi yang diperoleh mahasiswa UPI baik ditingkat nasional maupun internasional salah satunya merupakan buah dari loyalitas dan komitmen para dosen pembimbing dalam memberikan arahan dan motivasi tinggi dalam mencapai prestasi tertinggi. Loyalitas, komitmen, kerja keras, fokus pada raihan juara tentu menjadi bagian tidak terpisahkan dari para pembina mahasiswa dalam mengikuti berbagai kompetisi dan kejuaraan. Beberapa capaian luar biasa dan membanggakan telah ditorehkan mahasiswa UPI. Hal ini tentu karena suksesnya bimbingan yang dilakukan para dosen pembimbing dan pelatih. Beberapa capaian selama kurun waktu lima tahun misalnya, raihan juara pada ajang Shell Eco-Marathon Driver's World Championship (SEM DWC) di London, Inggris. Sebanyak 23 mahasiswa UPI juga sukses meraih medali pada Asian Games 2018, dan Paduan Suara



Gambar 3.2. Mahasiswa UPI Juara 1 Shell Eco-Marathon Driver's World Championship di London, Inggris

Mahasiswa (PSM) UPI atas silver medal pada International Choir Festival di Bali. UKM Dayung UPI pun berkali-kali menorehkan prestasi di ajang China Rowing. Serta masih banyak lagi prestasi lainnya yang telah dicapai UPI.



Gambar 3.3. Tiga Mahasiswa UPI Juara E-Malaysia Speaking Mind

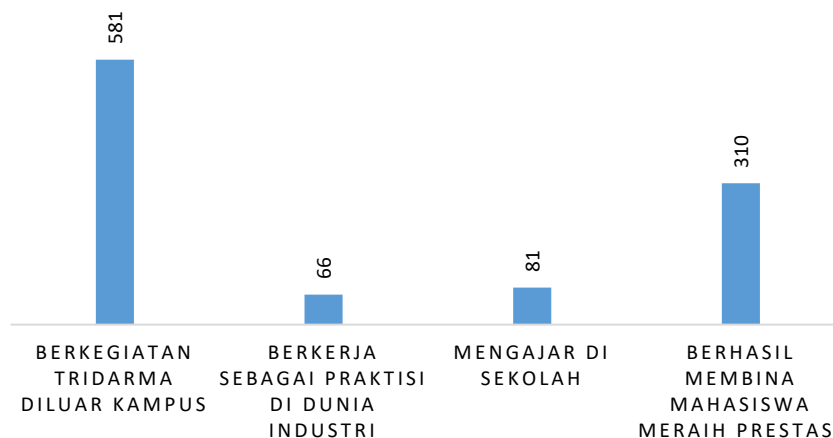


Gambar 3.4. Prestasi Mahasiswa UPI di Ajang Internasional

Berikut data dosen yang terlibat secara aktif dalam membina mahasiswa meraih prestasi selama kurun waktu lima tahun, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.8.

Tabel 3.8. Capaian dosen membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah Dosen
1	FIP	27
2	FPIPS	56
3	FPBS	26
4	FPMIPA	42
5	FPTK	40
6	FPOK	25
7	FPEB	14
8	FPSD	19
9	Kampus UPI di Cibiru	11
10	Kampus UPI di Sumedang	12
11	Kampus UPI di Tasikmalaya	11
12	Kampus UPI di Purwakarta	8
13	Kampus UPI di Serang	7
14	SPs	12
Jumlah		310



Gambar 3.5. Capaian persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir

Merujuk capaian indikator ini sebagaimana di petakan dalam 4 kategori capaian pada uraian di atas, tercatat 1.038 dosen memenuhi kriteria dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 *by subject*), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling

rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir sebesar 69%. Capaian ini telah melampaui dari target 20%.

a. Program yang telah dilakukan

- 1) Sosialisasi IKU tentang adanya dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100;
- 2) Mengidentifikasi potensi dosen yang berpeluang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100;
- 3) Mendorong lahirnya berbagai inovasi yang dapat digunakan oleh industri sebagai langkah menjalin kerja sama dan membuka peluang menambah pengetahuan dan kompetensi dosen yang berkerja sebagai praktisi;
- 4) Memberikan insentif kepada dosen yang telah berkontribusi pada prestasi mahasiswa.

b. Kendala

- 1) Kerja sama dengan industri masih minim;
- 2) Beberapa hasil inovasi belum diarahkan pada lahirnya kerja sama dengan industri.

c. Solusi

- 1) Menjalinkan kerja sama dengan berbagai pihak baik lembaga/institusi khususnya dunia industri dalam rangka menambah jumlah dosen yang bekerja sebagai praktisi;
- 2) Mendorong lahirnya berbagai inovasi yang dapat digunakan oleh industri sebagai langkah menjalin kerja sama dan membuka peluang menambah pengetahuan dan kompetensi dosen yang berkerja sebagai praktisi;
- 3) Menyediakan insentif bagi dosen yang berkegiatan tridharma di kampus lain di QS 100;
- 4) Meningkatkan kompetensi dosen dalam mendukung raih prestasi mahasiswa;
- 5) Penguatan jejaring alumni UPI.

4. **Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.**



Progres capaian indikator dosen tetap berkualifikasi akademik S3 dan memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia sampai dengan Tahun 2021 adalah sebesar 78%. Persentase ini diperoleh dari kategori dosen berkualifikasi S3 sebanyak 650, dosen bersertifikat kompetensi/profesi 483, dan bekerja di dunia atau diakui industri sebanyak 38 dosen dari total 1.502 dosen.

Tabel 3.9. Capaian dosen tetap berkualifikasi akademik S3 dan memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia

No	Kategori Dosen	Jumlah Dosen
1	Berkualifikasi S3	650
2	Bersertifikat Kompetensi/Profesi	483
3	Diakui dunia Industri	38
Jumlah		1.171

Tabel 3.10. Dosen Tetap berkualifikasi Akademik S3 dan Memiliki Sertifikat Kompetensi/Profesi yang Diakui oleh Industri dan Dunia Kerja

FAKULTAS/SPS/ KD	KATEGORI DOSEN		
	S3	BERSERTIFIKAT KOMPETENSI	DIAKUI INDUSTRI
FIP	114	122	3
FPIPS	83	27	4
FPBS	73	24	0
FPMIPA	117	45	10
FPTK	72	56	0
FPOK	38	52	4
FPEB	67	41	2
FPSD	28	23	10
CIBIRU	15	13	0
SUMEDANG	17	44	0
TASIKMALAYA	13	8	1
PURWAKARTA	6	9	1
SERANG	7	6	1
JUMLAH	650	123	38



a. Program yang telah dilakukan

- 1) Menginventarisir hasil riset dan inovasi yang potensial untuk mendapat rekognisi internasional dan diterapkan dimasyarakat;
- 2) Pembentukan Kantor Jurnal;
- 3) Menyelenggarakan Kantor Jurnal dan Publikasi (KJP) Awards. Kegiatan ini diarahkan untuk motivasi para peneliti di UPI untuk lebih banyak melakukan inovasi dan hilirisasi dari hasil penelitiannya, terutama melakukan penulisan jurnal; dan
- 4) Melakukan pelatihan penulisan jurnal terindeks internasional.

b. Kendala

- 1) Luaran penelitian maupun inovasi yang dikembangkan masih belum banyak mengarah pada level rekognisi internasional dan diterapkan secara luas dimasyarakat; dan
- 2) Jumlah artikel terindeks *scopus* masih banyak didominasi oleh prosiding.

c. Solusi

- 1) Mengarahkan semua kegiatan penelitian dilingkungan UPI khususnya yang dikelola LPPM UPI untuk memperoleh pengakuan internasional dan atau diterapkan di masyarakat;
- 2) Menyelenggarakan pelatihan penulisan jurnal ilmiah terindeks;
- 3) Penguatan fungsi Kantor Jurnal dalam meningkatkan jumlah dan kualitas jurnal ilmiah terindeks UPI.

5. Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen

Capaian atas indikator jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen sebesar 0,47%. Capaian ini diperoleh dari data yang diinput unit akademik pada aplikasi ereporting dengan rincian 33 keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi Internasional, 81

Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterapkan oleh Masyarakat, dan 616 publikasi terindeks *scopus*.

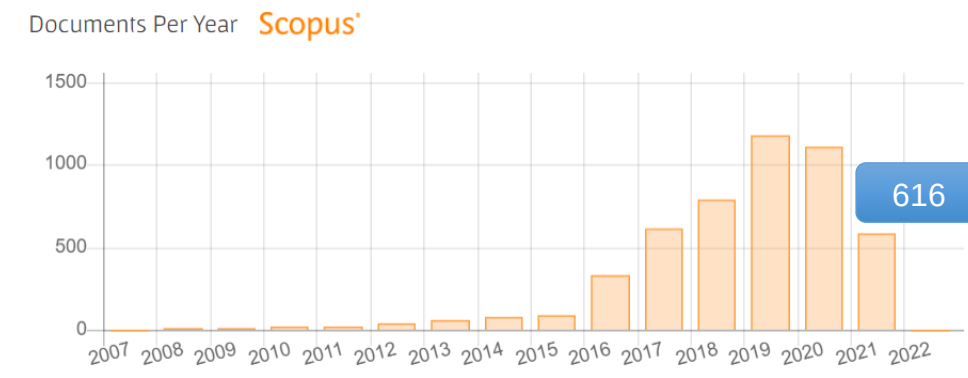
Tabel 3.11. Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Berhasil Mendapat Rekognisi Internasional per Jumlah Dosen

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah Dosen	Jumlah Keluaran
1	FIP	3	1
2	FPIPS	4	2
3	FPBS	1	1
4	FPMIPA	11	5
5	FPTK	0	0
6	FPOK	16	10
7	FPEB	7	4
8	FPSD	10	7
9	Kampus UPI di Cibiru	0	0
10	Kampus UPI di Sumedang	0	0
11	Kampus UPI di Tasikmalaya	0	0
12	Kampus UPI di Purwakarta	0	0
13	Kampus UPI di Serang	0	0
14	SPs	9	3
Jumlah		61	33

Tabel 3.12. Jumlah Keluaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang Diterapkan oleh Masyarakat per Jumlah Dosen

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah Keluaran
1	FIP	4
2	FPIPS	6
3	FPBS	2
4	FPMIPA	7
5	FPTK	1
6	FPOK	31
7	FPEB	2
8	FPSD	6
9	Kampus UPI di Cibiru	10
10	Kampus UPI di Sumedang	0
11	Kampus UPI di Tasikmalaya	0
12	Kampus UPI di Purwakarta	1
13	Kampus UPI di Serang	0
14	SPs	11
Jumlah		81

Dari tabel tersebut didapatkan persentase capaian jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional dan diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen, ditambah jumlah publikasi terindeks scopus sebanyak 616 publikasi jika diakumulasi jumlah keluaran tersebut sejumlah 703 keluaran, sehingga persentase capaiannya sebesar 0,47% dari 1.502 jumlah dosen.



Gambar 3.5. Data Publikasi Terindeks Scopus

6. Rata-rata Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra

Capaian rata-rata persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra sampai dengan Tahun 2021, tercatat 88 program studi telah menjalin kerja sama dengan jumlah, bentuk dan bidang kerja sama yang beragam. Merujuk target Perjanjian Kinerja 2021 ditetapkan 70% capaian indikator telah tercapai. Capaian ini diperoleh dari total 102 program studi S1 dan D4/D3/D2 yang ada di UPI. Bentuk kerja sama yang dilaksanakan dalam bentuk kegiatan kerja sama tridharma Perguruan Tinggi atau bentuk kerja sama lainnya, baik yang dilaksanakan pada di tingkat regional, nasional, dan internasional yang dilakukan engan lembaga/institusi pemerintahan, lembaga swasta, dan dunia industri. Berikut data jumlah program studi yang telah melakukan kerja sama sampai dengan Tahun 2021, seperti dapat dilihat pada Tabel 3.13.

Tabel 3.13. Data Kerja Sama Program Studi dengan Mitra

No	Fakultas/SPs/KD	Jumlah Prodi
1	FIP	9
2	FPIPS	13
3	FPBS	8
4	FPMIPA	11
5	FPTK	10
6	FPOK	6
7	FPEB	8
8	FPSD	5
9	Kampus UPI di Cibiru	4
10	Kampus UPI di Sumedang	3
11	Kampus UPI di Tasikmalaya	4
12	Kampus UPI di Purwakarta	4
13	Kampus UPI di Serang	3
Jumlah		88

a. Program yang telah dilakukan

- 1) Kajian Bersama/analisis kurikulum untuk melihat kurikulum prodi yang sudah ada dengan kebutuhan kompetensi di Lembaga mitra;
- 2) Penempatan kerja praktik/magang di Lembaga mitra;
- 3) Pemanfaatan tenaga ahli/professional dari Lembaga mitra untuk mengajar di program studi;
- 4) Penempatan dosen untuk bekerja sebagai konsultan di Lembaga mitra dengan perjanjian kerja yang disepakati bersama;
- 5) Penempatan dosen mengajar pada sekolah mitra PPLSP dan mitra sekolah laboratorium UPI;
- 6) Penggunaan/pemanfaatan fasilitas Lembaga mitra untuk kegiatan akademik program studi; dan
- 7) Praktik pengalaman lapangan sekolah dan praktik pengalaman lapangan sekolah pendidikan profesi guru.

a. Kendala

- 1) Sinkronisasi antara program studi dan Lembaga mitra yang terbatas dari sisi SDM, waktu dan bentuk kesepakatan yang ditetapkan;
- 2) Belum selarasnya kurikulum program studi dengan permintaan keahlian dari Lembaga mitra; dan
- 3) Pengakuan/konversi SKS bagi dosen yang melaksanakan kegiatan di luar kampus.

b. Solusi

- 1) Penguatan program kerja program studi;
- 2) Pembuatan surat Perjanjian Kerja Sama yang saling menguntungkan kedua belah pihak; dan
- 3) Sinkronisasi program pada kurikulum program studi dengan program lembaga mitra.

7. Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sebagai sebagian bobot evaluasi



Sekaitan dengan target penggunaan mata kuliah yang menggunakan pemecahan kasus (*case method*) atau *project-based learning* sebagai bobot evaluasi dalam memberikan penilaian akhir mata kuliah, UPI tekah

menyiapkan sejumlah perangkat kebijakan diantaranya Pedoman Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang mengakomodasi pembelajaran *Case Method* dan *Team Based Project*, serta mengadakan pelatihan kepada dosen tentang *Case Method* dan *Team Based Project*. Secara lebih jauh kedepan akan datang dirancang

untuk menyediakan aplikasi perekaman pembelajaran *Case Method* dan *Team Based Project*.

Kriteria *Case Method & Team Based Project* berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

a. Kriteria *Case Method*

Metode kasus adalah pendekatan pengajaran yang menggunakan kasus-kasus untuk dijadikan sebagai media latihan bagi peserta didik untuk dicari solusinya dan diambil keputusan-keputusan yang relevan. Metode kasus meminta pendidik menahan diri untuk memberikan pendapat mereka sendiri tentang keputusan yang bersangkutan. Sebaliknya, tugas utama pendidik adalah meminta peserta didik untuk merancang, menggambarkan, dan mempertahankan solusi untuk masalah yang disajikan oleh setiap kasus. Kriteria yang dijadikan ukuran pelaksanaan Pembelajaran *case method* adalah:

1. mahasiswa berperan sebagai "protagonis" (pemeran utama) yang berusaha untuk memecahkan kasus;
2. mahasiswa melakukan analisis terhadap kasus untuk memberi solusi, rekomendasi solusi dengan diskusi kelompok untuk menguji dan mengembangkan rancangan solusi; dan
3. mahasiswa berdiskusi secara aktif; sedangkan dosen berperan sebagai fasilitator yang bertugas mengobservasi, memberi pertanyaan, dan mengarahkan diskusi, memberikan pertanyaan, dan observasi.

b. Kriteria *Team Based Project*

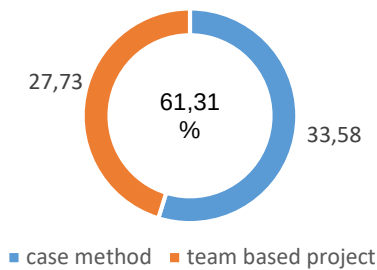
Pembelajaran berbasis Proyek adalah metode pembelajaran yang menggunakan proyek kegiatan sebagai media. Peserta didik melakukan eksplorasi, penilaian, interpretasi, sintesis, dan informasi untuk menghasilkan berbagai bentuk hasil belajar. Pembelajaran

proyek merupakan model pembelajaran yang berpusat pada peserta didik untuk melakukan suatu investigasi yang mendalam terhadap suatu topik. Siswa secara konstruktif melakukan pendalaman pembelajaran dengan pendekatan berbasis riset terhadap permasalahan dan pertanyaan yang berbobot, nyata, dan relevan. Pembelajaran proyek berbasis kelompok (*team based project*):

1. kelas dibagi menjadi kelompok lebih dari 1 (satu) mahasiswa untuk mengerjakan tugas bersama selamajangka waktu yang ditentukan;
2. kelompok diberikan masalah nyata yang terjadi di masyarakat atau pertanyaan kompleks, kemudian diberikan ruang untuk membuat rencana kerja dan model kolaborasi;
3. setiap kelompok mempersiapkan presentasi/karya akhir yang ditampilkan di depan dosen, kelas, atau audiens lainnya yang dapat memberikan umpan balik yang konstruktif; dan
4. dosen membina setiap kelompok selama periode pelaksanaan proyek dan mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis dan kreatif dalam kolaborasi.

Tabel 3.14. Mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*)

No	Metode	Jumlah	%
1	Case Method/ Problem Based Learning	1189	33,58
2	Team Based Project/Project Based Learning	982	27,73
3	Praktik	594	16,77
4	Cooperative Learning	317	8,95
5	Web based Collaborative Learning	336	9,49
6	Field trip	14	0,40
7	Internship	12	0,34
8	STEM	62	1,75
9	Tactical Approach	35	0,99
		3541	100,00



Bersdasarkan data tersebut, *case method* (33,58%) dan *team based project* (27,73%) berjumlah total 61,31%.

a. Program yang telah dilakukan

- 1) Merancang RPS dengan memasukan kolom evaluasi melalui proses pembelajaran dengan studi kasus dan *project base learning* pada pertemuan tertentu sesuai dengan topik bahasan berbasis kasus atau proyek;
- 2) Menyusun materi dengan menyisipkan permasalahan yang ada dalam konteks kehidupan baik nyata maupun virtual;
- 3) Membuat soal baik UTS maupun UAS dengan HOTS dalam bentuk skenario berupa kasus-kasus yang relevan dengan pokok bahasan; dan
- 4) Membuat penugasan berupa proyek yang harus diselesaikan baik secara mandiri atau kelompok di luar jam kuliah.

b. Kendala

- 1) Ketentuan adanya metode *case method* dan *team based project* setelah jadwal perkuliahan berlangsung;
- 2) Proses sosialisasi belum dilaksanakan pada awal perkuliahan; dan
- 3) Kegiatan monitoring implementasi metode *case method* dan *teambased project* belum optimal.

c. Solusi

- 1) Sosialisasi secara terus menerus, dan menyampaikan kebijakan implementasi metode *case method* dan *team based project* melalui berbagai pertemuan ditingkat unit kerja akademik khususnya;

- 2) Monitoring implementasi mata kuliah yang menggunakan *metode case method* dan *team based project*; dan
- 3) Optimalisasi pendataan mata kuliah yang menggunakan *metode case method* dan *team based project* melalui pemanfaatan aplikasi.

8. Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah



Jumlah prodi terakreditasi internasional di UPI sampai dengan akhir Tahun 2021 terdapat sebanyak 20 prodi dari dua Lembaga akreditasi yang

berbeda. Terdapat 16 prodi yang terakreditasi Agentur fur Qualitatssicherung Durch Akkreditierung von Studiengangen E.V. (AQAS), dan 4 prodi terakreditasi Accreditation Service for International School, College, and University (ASIC). Sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Kementerian, AQAS merupakan Lembaga akreditasi yang tergabung di EQAR, sehingga merupakan Lembaga akreditasi yang diakui pemerintah. Sementara itu, ASIC tidak termasuk Lembaga akreditasi yang memperoleh pengakuan dari pemerintah, dengan demikian empat (4) program studi yang telah terakreditasi oleh ASIC, tidak dapat dimasukkan ke target indikator ini. Selain itu, terdapat tujuh (7) prodi pada jenjang S2 dan S3 yang telah terakreditasi AQAS sehingga ketujuh program studi tersebut tidak dapat ditambahkan untuk pencapaian target indikator ini. Dengan demikian, dari 20 program studi yang telah terakreditasi internasional, hanya terdapat 9 prodi atau 9% program S1 yang telah terakreditasi AQAS yang dapat dimasukkan ke pencapaian target IKU. Perlu disampaikan bahwa jumlah prodi pada program S1/D4/D3/D2 terdapat sebanyak 102 prodi. Capaian ini telah memenuhi target 8,9% yang ditetapkan untuk target jumlah prodi

S1/D4/D3/D2 yang telah terakreditasi oleh Lembaga akreditasi yang diakui pemerintah.

Tabel 3.15. Program Studi Terakreditasi Internasional

Fakultas/SPs	Prodi	Strata	Lembaga Akreditasi
FPIPS	Sains Informasi geografi	S1	AQAS
	Pendidikan Geografi	S1	AQAS
FPBS	Pendidikan Bahasa Jerman	S1	AQAS
	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	AQAS
	Pendidikan Bahasa Jepang	S1	ASIC
	Pendidikan Bahasa Arab	S1	ASIC
FPTK	Pendidikan Teknik Arsitektur	S1	AQAS
	Pendidikan Teknologi Agroindustri	S1	AQAS
	Pendidikan Teknik Bangunan	S1	AQAS
	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan	S2	AQAS
	Pendidikan Teknik Mesin	S1	ASIC
FPEB	Pendidikan Manajemen Perkantoran	S1	AQAS
	Manajemen	S1	AQAS
FPSD	Pendidikan Seni Tari	S1	ASIC
SPs	Manajemen	S2	AQAS
	Manajemen	S3	AQAS
	Pendidikan Geografi	S3	AQAS
	Pendidikan Bahasa Inggris	S2	AQAS
	Pendidikan Bahasa Inggris	S3	AQAS
	Pendidikan Geografi	S2	AQAS

a. Program yang telah dilakukan

- 1) Sosialisasi ketentuan, sistem dan prosedur akreditasi internasional kepada program studi di UPI untuk menarik minat prodi mengikuti akreditasi internasional yang ditargetkan;
- 2) Penjajagan, Kerjasama dan registrasi dengan Lembaga akreditasi internasional yang bereputasi;
- 3) Penyelenggaraan workshop penyusunan dokumen akreditasi internasional; dan
- 4) Pendampingan penyiapan dokumen dan visitasi akreditasi internasional.

b. Kendala

Untuk dapat mengikuti proses akreditasi internasional diperlukan pembiayaan yang cukup besar. Oleh karena itu, keterbatasan pendanaan yang tersedia menjadi kendala utama untuk dapat diperolehnya akreditasi internasional.

c. Solusi

- 1) Berpartisipasi untuk memperoleh hibah kompetitif pendanaan akreditasi internasional yang disediakan pemerintah; dan
- 2) Efisiensi anggaran.

9. Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB



Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, instrumen, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan

penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah (Pasal 1 Peraturan Presiden (PP) Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Implementasi akuntabilitas kinerja UPI mengacu pada PP Nomor 29 Tahun 2014 dan Permendikbud Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kemendikbud. Implementasi akuntabilitas kinerja UPI saat ini telah memiliki kriteria yang memuaskan. Indikator ini diperoleh dari raihan predikat A implementasi SAKIP pada Tahun 2021.

Tabel 3.16. Nilai Angka, Kategori dan Interpretasi Evaluasi SAKIP

No	Nilai Angka	Kategori	Interpretasi
1	>90-100	AA	Sangat Memuaskan
2	>80-90	A	Memuaskan
3	>70-80	BB	Sangat Baik
4	>60-70	B	Baik
5	>50-60	CC	Cukup (Memadai)
6	>30-50	C	Kurang
7	0-30	D	Sangat Kurang

Predikat ini tentu memberikan gambaran bahwa UPI menuju kematangan (*mature*) dalam sistem perencanaan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*), kualitas capaian kinerja yang terukur, dan adanya sistem evaluasi kinerja internal. Hal ini berkeseuaian dengan tujuan dari penerapan SAKIP yang meliputi 1) perencanaan lebih berorientasi kinerja dengan skenario evaluasi keberhasilan, 2) Pelaporan lebih berorientasi pada hasil dan sesuai tanggung jawab pada tingkatan unit pelapor, 3) Menyelaraskan dan pengintegrasian manajemen keuangan dan manajemen kinerja (penganggaran berbasis kinerja), dan 4) mendorong pimpinan melakukan monitoring dan pengendalian.

Konsistensi dan komitmen dalam mengimplementasikan SAKIP tentu akan menghasilkan kinerja organisasi semakin akuntabel dan bermutu. Bonusnya adalah raihan predikat SAKIP yang maksimal. UPI senantiasa berupaya meningkatkan implementasi SAKIP dengan melibatkan seluruh sumber daya, perangkat, dan instrumen yang ada meningkatkan mutu kinerja dan layanan.

Dalam rangka implementasi dan upaya pengendalian capaian predikat SAKIP, ditetapkan target indikator Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Renstra UPI Tahun 2021-2025. Penetapan indikator ini pada Renstra UPI menunjukkan bahwa UPI berkomitmen atas implementasi SAKIP yang menjadi acuan dalam menjalankan aktivitas kelembagaan secara bermutu dan akuntabel.

Pada tahun 2021, sesuai Perjanjian Kinerja Rektor Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) dengan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

(Ditjendikti) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), UPI ditargetkan memperoleh predikat A pada indikator rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB. Capaian indikator yang diperoleh UPI pada Tahun 2021 memperoleh predikat A. Predikat ini merupakan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP UPI yang dilakukan oleh Biro Perencanaan Dikti dan Inspektorat Jenderal Kemendikbudristek.

Tabel 3.17. Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Capaian Tahun 2021
1	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	Predikat	BB	A

Berdasarkan hasil evaluasi implementasi SAKIP UPI yang diperoleh dari aplikasi SPASIKITA, dapat menjadi gambaran bahwa UPI konsisten untuk mengimplementasikan SAKIP dalam pengelolaan manajemen kinerja dengan interpretasi memuaskan, memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel, sehingga perolehan predikat nilai A implementasi SAKIP Tahun 2020 dapat tetap dipertahankan. Dari hasil evaluasi terkait penerapan akuntabilitas kinerja tersebut UPI memperoleh nilai 80.72. Nilai ini diperoleh dari 5 komponen SAKIP yang menjadi indikator penilaian yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja, pencapaian sasaran/kinerja organisasi.

Tabel 3.18. Komponen, dan Bobot SAKIP

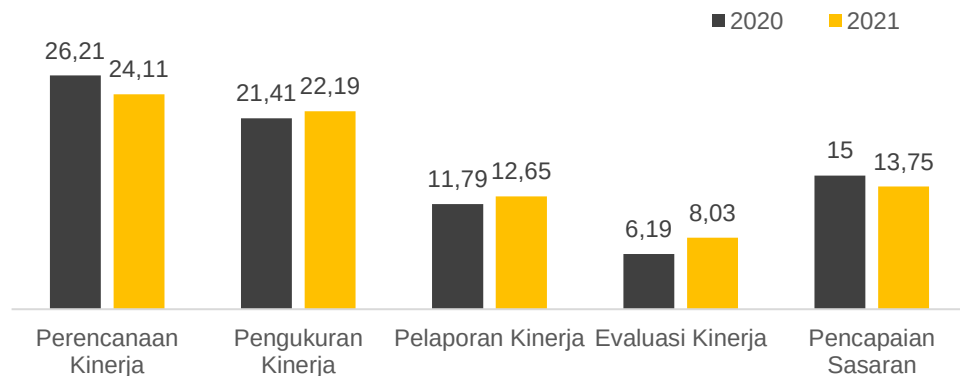
No	Komponen	Bobot
1	Perencanaan Kinerja	30%
2	Pengukuran Kinerja	25%
3	Pelaporan Kinerja	15%
4	Evaluasi Kinerja	10%
5	Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi	20%

Tabel 3.19. Komponen Akuntabilitas Kinerja dan Capaian SAKIP Tahun 2021

No	Komponen	Penjelasan	Capaian
1	Perencanaan Kinerja	- tujuan strategis yang dirumuskan telah dilengkapi dengan indikator kinerja tujuan strategis - setiap tujuan yang dirumuskan telah dilengkapi dengan target yang akan dicapai di akhir periode Renstra - dokumen Renstra yang ada telah menyajikan rumusan Sasaran strategis dilengkapi dengan indikator kinerja - rumusan indikator tujuan telah memenuhi kriteria SMART (spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan mengacu kurun waktu tertentu, cukup) - Renstra telah disusun - Renstra telah memuat tujuan - Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan indikator tujuan - Tujuan telah disertai target keberhasilannya - Dokumen Renstra telah memuat sasaran - Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran - Dokumen Renstra telah memuat target tahunan - Renstra telah dipublikasikan - Tujuan telah berorientasi hasil - indikator tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik - Sasaran telah berorientasi hasil - Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik - Target kinerja ditetapkan dengan baik - Dokumen Renstra telah selaras dengan dokumen Renstra unit kerja atasannya - Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Tahunan - Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	24.11%

No	Komponen	Penjelasan	Capaian
		- Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	
2	Pengukuran Kinerja	- Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja yang meliputi aturan/pedoman/SOP - Indikator kinerja telah cukup untuk mengukur kinerja - Indikator kinerja satuan kerja telah selaras dengan Indikator kinerja unit kerja atasannya - Terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada Indikator kinerja satuan kerja/unit kerjanya - Pengukuran data kinerja atas Perjanjian kinerja dan Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester) - Hasil pengukuran kinerja telah dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward & punishment - Pengukuran kinerja atas Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	22.19%
3	Pelaporan Kinerja	- Laporan Kinerja telah disusun - Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu - Laporan Kinerja telah dipublikasikan/di upload ke dalam website - Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran strategis sesuai perjanjian kinerja - Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian indikator kinerja sesuai perjanjian kinerja - Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja - Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja (perbandingan dengan tahun berjalan, perbandingan dengan tahun sebelumnya dan perbandingan dengan target akhir Renstra) - Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber anggaran - Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran/indikator kinerja satuan kerja	12.65%
4	Evaluasi Kinerja	- Terdapat pemantauan kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatanya - Evaluasi akuntabilitas kinerja internal, evaluasi kinerja (target PK) dan Evaluasi rencana aksi (kegiatan) telah dilakukan - Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	8.03%

No	Komponen	Penjelasan	Capaian
		- Evaluasi kinerja dan evaluasi rencana aksi dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan target PK dan kegiatan - Evaluasi kinerja telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan - Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode - Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dari eksternal telah ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan SAKIP di masa yang akan datang	
5	Pencapaian sasaran/kinerja organisasi	- Target dalam PK dapat dicapai - Informasi mengenai capaian kinerja dapat diandalkan	13.75%



Gambar 3.6. Perolehan Predikat SAKIP UPI 2020 - 2021

Merujuk hasil evaluasi kinerja implementasi SAKIP tersebut dapat dijadikan acuan terkait upaya penguatan untuk beberapa komponen yang masih belum maksimal. Sementara komponen yang menunjukkan nilai baik, hal itu menjadi faktor pendukung untuk tetap meningkatkan kinerja. Dari hasil evaluasi atas implementasi SAKIP UPI Tahun 2021 terdapat beberapa catatan penting dan perlu ditindaklanjuti dalam upaya meningkatkan nilai kinerja SAKIP di masa yang akan datang. Catatan tersebut meliputi:

Perencanaan Kinerja :

- Tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra dilengkapi Indikator Tujuan;

- Tujuan disertai target keberhasilan; dan
- Sasaran dan indikator kinerja utama pada Renstra unit kerja harus mengacu pada Kepmendikbud No. 3 Tahun 2021.

Pengukuran Kinerja :

- Menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) terkait mekanisme Pengumpulan Data Kinerja sebagai dasar untuk melakukan pengukuran capaian kinerja. POS yang disusun mengacu pada POS Pengumpulan Data Kinerja Satker yang telah ditetapkan didalam Kepemendikbudristek No. 125/M/2021 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
- Penyusunan Indikator kinerja individu (SKP Pegawai) mengacu ke PK Pimpinan unit kerja dan penyusunannya berdasarkan PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan PermenpanRB 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Pelaporan Kinerja :

- Laporan Kinerja menyajikan informasi terkait pencapaian sasaran (*outcome*) untuk setiap sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja;
- Laporan Kinerja menyajikan analisis terkait efisiensi penggunaan sumber anggaran, hasil efisiensi dimanfaatkan untuk peningkatan kinerja yang dapat dikuantifikasikan.

Evaluasi Kinerja :

- Evaluasi akuntabilitas kinerja internal, evaluasi kinerja (target PK) dan Evaluasi rencana aksi (kegiatan) dilakukan secara berkala (minimum triwulan). Hasil evaluasi berupa laporan evaluasi/notula rapat yang memuat rekomendasi Pimpinan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan/penanggungjawab kegiatan;

- Hasil evaluasi disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, dibuktikan dengan adanya notula/laporan yang memuat rekomendasi yang harus ditindaklanjuti;
- Rekomendasi hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya yang belum ditindaklanjuti segera ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan SAKIP di masa yang akan datang diantaranya:
 - a. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal, evaluasi kinerja (target PK) dan Evaluasi rencana aksi (kegiatan) dilakukan secara berkala (minimum triwulan) dengan memanfaatkan aplikasi e-kinerja. Hasil evaluasi berupa laporan evaluasi/notula rapat yang memuat rekomendasi Pimpinan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan/ penanggungjawab kegiatan;
 - b. Rekomendasi hasil evaluasi SAKIP ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan SAKIP di masa yang akan datang;
 - c. Unit kerja secara terus menerus melakukan strategi dan inovasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan agar pencapaian target kinerja dapat melebihi target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja.

Pencapaian Sasaran / Kinerja Organisasi :

- Unit kerja secara terus menerus melakukan strategi dan inovasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan agar pencapaian target kinerja dapat melebihi.

a. Program yang telah dilakukan

Melakukan pengendalian pada proses pencapaian kinerja yang meliputi:

- 1) Sosialisasi pada saat rapat pimpinan yang dilaksanakan secara berkala;
- 2) Melakukan penguatan fungsi Satuan Penjaminan Mutu dan Satuan Pengendalian Internal;

- 3) Pelibatan secara aktif unit kerja dalam proses perencanaan kinerja maupun proses pencapaian target;
- 4) Penyempurnaan aplikasi penunjang (eplanning dan ereporting);
- 5) Penguatan fungsi perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- 6) Melaksanakan kegiatan sosialisasi Audit Mutu Internal sebagai bagian dari penjaminan mutu internal UPI.

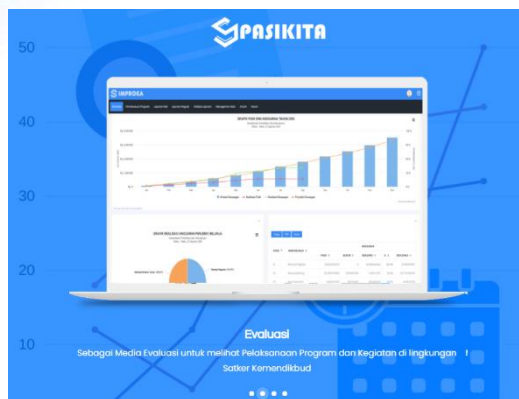
b. Kendala

- b. Implementasi SAKIP belum menjadi budaya;
- c. Perekaman ataupun dokumentasi program dan kegiatan atas implementasi SAKIP belum memenuhi ketentuan; dan
- d. Proses koordinasi masih terbatas sekaitan dengan masa pandemic covid-19.

c. Solusi

- a. Sosialisasi implementasi SAKIP (sosialisasi dapat dilakukan pada saat rapat pimpinan/rapim atau berbagai kegiatan lain);
- b. Pengendalian pada proses pencapaian kinerja secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan);
- c. Penguatan fungsi Satuan Penjaminan Mutu (SPM) dengan program Audit Mutu Internal (AMI) sebagai proses pencapaian akuntabilitas kinerja ditingkat unit kerja maupun UPI secara kelembagaan;
- d. Penguatan Satuan Pengendalian Internal (SPI) dalam proses pendampingan, reviu dan validasi atas implementasi SAKIP;
- e. Pelibatan secara aktif unit kerja dalam proses perencanaan kinerja maupun proses pencapaian target; dan
- f. Optimalisasi aplikasi penunjang.

10. Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80



Gambar 3.7. Aplikasi SPASIKITA

Capaian indikator Rata-rata Nilai Kinerja Anggaran atas RKA-K/L diperoleh dari laporan aplikasi SIMPROKA yang telah terintegrasi pada Aplikasi SPASIKITA Kemendikbudristek. Secara rutin setiap bulannya data capaian ini secara otomatis ditarik dari realisasi aplikasi

Monitoring Laporan Keuangan (MOLK). Sebagai PTN BH nilai kinerja anggaran atas RKA-K/L ini hanya berupa realisasi gaji dan tunjangan untuk Pegawai Negeri Sipil.

Capaian indikator rata-rata nilai kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L UPI sampai dengan akhir implementasi Tahun Anggaran adalah 91,33%. Capaian ini diperoleh dari nilai Nilai EKA: 86.67 dan Nilai IKPA: 98.32. Sementara untuk realisasi anggaran pembayaran gaji dan tunjangan untuk dosen dan tenaga kependidikan sampai dengan triwulan IV sebesar 98.34% dari total pagu alokasi belanja pegawai sebesar Rp.214.929.989.000, dengan sisa anggaran Rp.3.559.380.317. Sekaitan dengan kinerja anggaran, UPI telah melakukan efisiensi dari pagu belanja pegawai yang bersumber dari dana APBN. Hal ini dilakukan dengan melakukan *refocusing*. Dari pagu awal Rp.221.422.989.000 menjadi Rp.214.929.989.000. Namun demikian upaya efisiensi ini belum maksimal sekaitan dengan belum akuratnya penetapan prediksi belanja pegawai sampai dengan akhir tahun anggaran. Kedepan perlu dilakukan perhitungan presisi kebutuhan belanja pegawai sehingga kelebihan anggaran yang dimiliki UPI bisa dimanfaatkan/dialihkan untuk kebutuhan atau kepentingan lain.

a. Program yang telah dilakukan

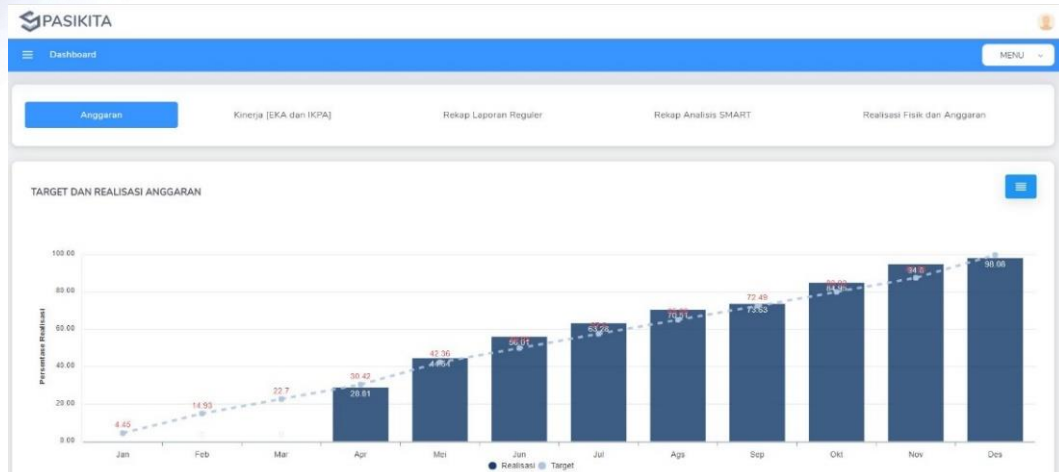
- 1) Menyampaikan progres laporan anggaran secara berkala melalui aplikasi SIMPROKA – SPASIKITA; dan
- 2) Mengikuti agenda rutin Pemantauan Realisasi Program, Kegiatan dan Anggaran DIKTI yang dilakukan secara berkala oleh Biro Perencanaan Kemendikbudristek;

b. Kendala

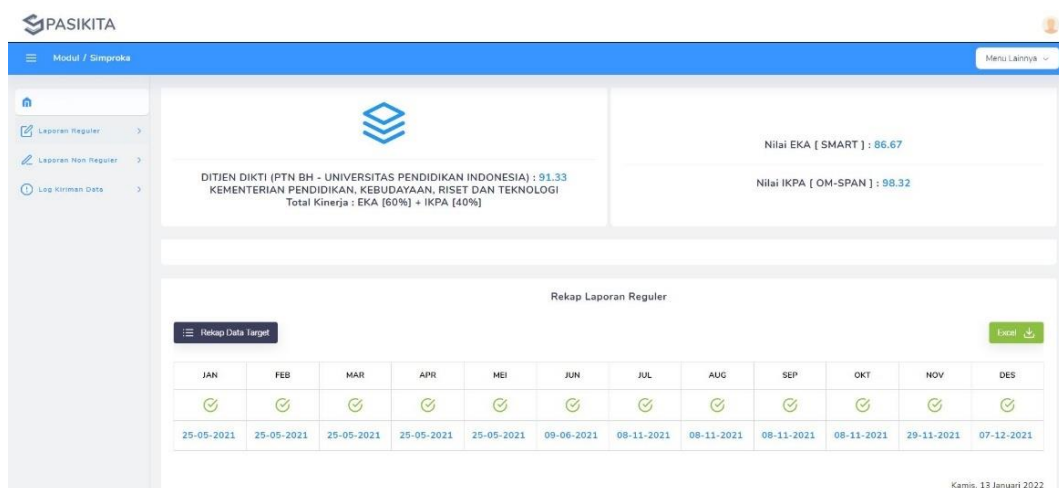
- 1) Menyampaikan progres laporan anggaran secara berkala melalui aplikasi SIMPROKA – SPASIKITA;
- 2) Belum akuratnya penetapan prediksi belanja pegawai sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
- 3) Data terkait kinerja anggaran pada aplikasi SIMPROKA – SPASIKITA seringkali berubah-ubah.

c. Solusi

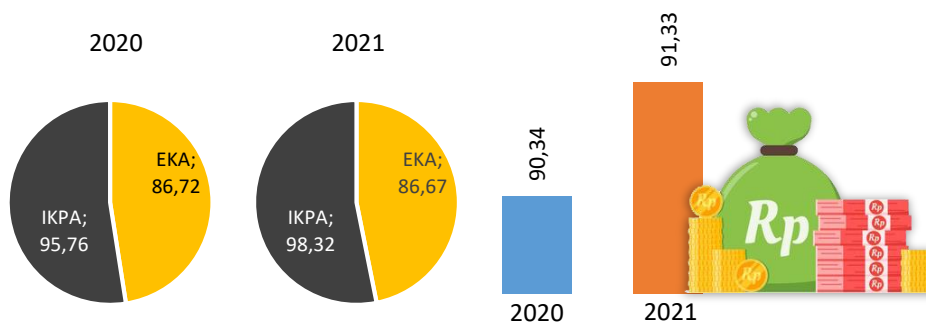
- 1) Meningkatkan fungsi koordinasi dengan Biro Perencanaan Kemendikbudristek;
- 2) Selalu berkoordinasi dengan unit terkait jika terdapat perubahan data kepegawaian dan selalu berkoordinasi dengan DJA; dan
- 3) Dibangun sistem terintegrasi yang dapat menjembatani kebutuhan akan data kepegawaian, anggaran, dan kaitannya dengan belanja pegawai.



Gambar 3.7. Data Daya Serap Anggaran pada SPASIKITA

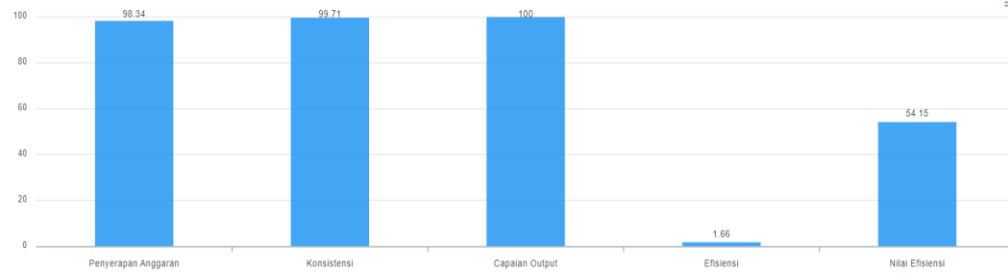


Gambar 3.8. Nilai Kinerja Anggaran UPI Tahun 2021



Gambar 3.9. Nilai Kinerja Anggaran UPI 2020 - 2021

EVALUASI KINERJA ANGGARAN [EKA]

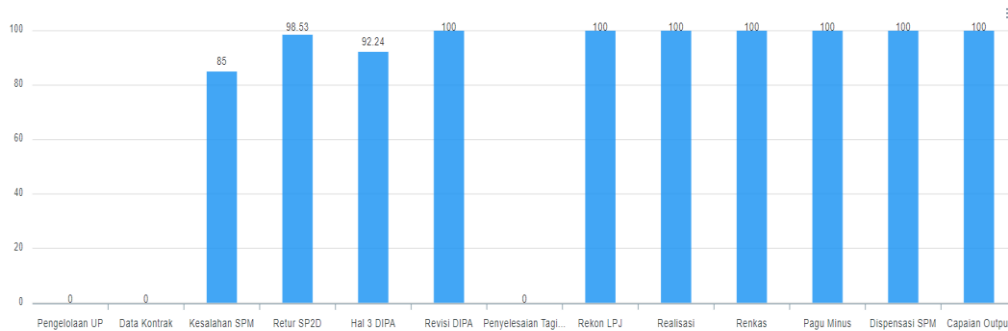


Keterangan :

Bobot Penyerapan: 9,7% Bobot Konsistensi: 18,2% Bobot Capaian Rincian Output: 43,5% Bobot Efisiensi: 28,6%

Nilai Efisiensi : $((50/100 \times 100) + ((Efisiensi/20) \times 50))$

INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN [IKPA]



Gambar 3.10. Nilai Laporan EKA dan IKPA pada SPASIKITA

Berdasarkan data yang diperoleh dari aplikasi SPASIKITA - SIMPROKA bahwa nilai EKA terdiri dari penyerapan anggaran (98.34%), konsistensi (99.71), output (100%), efisiensi (1.66), dan nilai efisiensi (54.15%). Sementara untuk nilai IKPA yang terdiri dari beberapa komponen rumus perhitungan IKPA total capaiannya sebesar 98.32%.

B. REALISASI ANGGARAN

1. Realisasi Dana DIPA

Salah satu penggunaan dana DIPA Tahun 2021 adalah untuk gaji dan tunjangan pegawai dengan status PNS. Di bawah ini data anggaran dan realisasi Gaji dan Tunjangan PNS dengan tingkat keterserapan dana sebesar 98,34%.

Tabel 3.20. Laporan Penggunaan Belanja Gaji dan Tunjangan PNS Tahun 2021

NO	Uraian	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Gaji Pokok PNS	97,233,612,000	96,899,551,880	99,66
2	Belanja Pembulatan Gaji PNS	1,362,000	1,202,782	88,31
3	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	8,129,954,000	7,860,325,384	96,68
4	Belanja Tunj. Anak PNS	2,200,240,000	1,934,933,339	87,94
5	Belanja Tunj. Struktural PNS	97,197,000	94,500,000	97,23
6	Belanja Tunj. Fungsional PNS	14,667,757,000	14,394,011,000	98,13
7	Belanja Tunj. PPh PNS	949,777,000	879,125,808	92,56
8	Belanja Tunj. Beras PNS	5,099,353,000	5,026,961,880	98,58
9	Belanja Uang Makan PNS	14,143,384,000	13,577,146,000	96
10	Belanja Tunj. Umum PNS	1,530,637,000	1,373,600,000	89,74
11	Belanja Tunj. Profesi Dosen	55,190,394,000	54,436,644,000	98,63
12	Belanja Tunj. Kehormatan Profesor	15,395,970,000	14,617,423,710	94,94
13	Belanja Tunjangan Tenaga Pendidik Non PNS	290,352,000	275,182,900	94,78
Realisasi Belanja		214,929,989,000	211,370,608,683	98,34

Berdasarkan Tabel 3.20. penggunaan belanja gaji dan tunjangan PNS untuk Tahun 2021, belanja terbesar pada kegiatan gaji pokok PNS dialokasikan sebesar 45,30% dari total pagu yang tersedia untuk membiayai dosen sebanyak 1.159 orang dan tenaga kependidikan sebanyak 555 orang, realiasi belanja sebesar Rp.96.899.551.880 atau setara 99,66% dari pagu belanja gaji pokok PNS, pembelanjaan yang terbesar kedua berupa belanja tunjangan profesi dosen/sertifikasi dosen sebanyak 1.114 orang sebesar 25,71% dari total pagu dengan serapan anggaran sebesar 98,63% dari pagu yang dialokasikan, belanja untuk tunjangan kehormatan profesor sebesar 7,2% dari total pagu untuk 146 orang dengan serapan anggaran 94,9% dari pagu yang dialokasikan, pembelanjaan untuk tunjangan fungsional PNS sebesar Rp.14.667.757.000 atau 6,8% dari total pagu dengan serapan alokasi pagu sebesar 6,7%, pembelanjaan uang makan PNS sebesar 6,5% dari total pagu dengan serapan dana sebesar

96%, pembelanjaan terkecil pada pembulatan gaji PNS sebesar Rp.1.362.000 atau 0,00063% dari total pagu dengan serapan dana sebesar 88,31%.

2. Realisasi dana BPPTN BH

Anggaran dana BPPTN BH Tahun 2021 sebesar Rp.64.896.778.000, realisasi sebesar Rp.64.867.773.439, dan sisa saldo dana BPPTN BH sebesar Rp.29.004.561 yang akan dialokasikan pada tahun yang akan datang. Berikut adalah rincian penerimaan dan penggunaan dana BPPTN Tahun 2021 sebagai berikut.

Tabel 3.21. Laporan Penggunaan Bantuan Pendanaan PTN BH Tahun 2021

No	Uraian	Jumlah (Rp)
A	Penerimaan Dana BPPTN BH	
	1. Penerimaan Pendidikan	64.896.778.000
	Jumlah Penerimaan Dana BPPTN BH	64.896.778.000
B	Penggunaan BPPTN BH	
	Pengeluaran/Realisasi	
	1. Biaya Operasional	
	a. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan	-
	b. Biaya Manajemen	29.395.041.743
	Sub Jumlah 1	29.395.041.743
	2. Biaya Dosen Dan Tendik	
	Biaya Gaji dan Tunjangan	35.472.731.696
	Sub Jumlah 2	35.472.731.696
	3. Biaya Investasi	
	Investasi	-
	Sub Jumlah 4	-
	Jumlah Penggunaan Dana BPPTN BH	64.867.773.439
	Sisa Saldo Dana BPPTN BH (A-B)	29.004.561

Dari Tabel 3.21. menunjukkan bahwa alokasi penggunaan dana BPPTN BH yang dominan yaitu pada biaya dosen dan tendik sebesar 54% (Rp.35.472.731.696), kemudian diikuti oleh biaya operasional sebesar 45% (Rp.29.395.041.743). Pada tahun 2021 anggaran BPPTNBH tidak digunakan untuk biaya investasi.

3. Realisasi dana Non APBN

Pendapatan Non APBN Tahun 2021 sebesar Rp.595.815.865.253, sedang realisasi penggunaan dana Non APBN sampai Tahun 2021 adalah sebesar Rp.512.112.111.126, dan perubahan aset *netto* nya sebesar Rp.83.703.754.127. Rincian realisasi dana Non APBN adalah tertera dalam Tabel 3.22. di bawah ini.

**Tabel 3.22. Laporan Penggunaan Non APBN
Tahun 2021**

No	Uraian	Jumlah (Rp)
A	Pendapatan Non APBN	
	1.Masyarakat	
	a. Biaya Pendidikan	425.936.912.507
	b. Penelitian dan Pengabdian	50.408.674.610
	2.Usaha PTN BH	
	Penerimaan IGU	23.079.944.269
	3.Kerja sama Tridharma PT	
	Penerimaan	86.839.833.212
	4.Lain-Lain	
	Lain-lain	9.550.500.655
	Jumlah Pendapatan Dana Non APBN	595.815.865.253
B	Penggunaan Non APBN	
	Biaya Operasional	
	1.Biaya Penyelenggaraan Pendidikan	299.280.653.452
	2.Beasiswa & Kemahasiswaan	32.105.161.627
	3.Belanja Bahan	103.250.949.849
	4.IGU	1.664.041.146
	5.Lain-lain & Penyusutan	75.811.305.052
	Jumlah Penggunaan Dana Non APBN	512.112.111.126
	Perubahan Aset Netto	83.703.754.127

Berdasarkan data Tabel 3.22., pendapatan Non APBN yang paling dominan berasal dari pendapatan masyarakat yaitu pada biaya pendidikan dan penelitian dan pengabdian yang diperoleh oleh universitas, sebesar 79,9% (Rp.476.345.587.117), pendapatan yang kedua yaitu pendapatan kerja sama tridharma perguruan tinggi sebesar 14,7% (Rp.86.839.833.212). Sedangkan pendapatan berikutnya berasal dari usaha PTNBH berupa IGU sebesar 3,8% (Rp.23.079.944.269) dan pendapatan lain-lain sebesar 1,6% (Rp.9.550.500.655).



BAB 4

PENUTUP

BAB 4

PENUTUP

“ *Pimpinan universitas telah menetapkan bahwa berbagai kebijakan, program, dan kegiatan diarahkan untuk menunjang seluruh pencapaian target kinerja baik Renstra UPI 2021-2025 maupun Perjanjian Kinerja UPI – Kemendikbudristek 2021*

Laporan Kinerja Tahun 2021 merupakan bahan evaluasi dalam rangka pengendalian pencapaian kinerja dan menentukan sejauhmana efektivitas implementasi program dan kegiatan mendukung proses capaian target kinerja. Secara umum berdasarkan progres capaian sebagaimana diuraikan pada Bab III Akuntabilitas Kinerja menunjukkan bahwa UPI telah berada di jalur yang tepat dalam proses pencapaian capaian kinerja. Hal ini dapat dilihat dari capaian indikator yang telah mencapai 80% capaian. Namun demikian, keseluruhan capaian tersebut perlu direviu dan divalidasi lebih lanjut sekaitan dengan akuntabilitas laporan yang disajikan. Meskipun dalam proses perumusan laporan kinerja ini telah melalui tahapan validasi, akuntabilitas laporan yang disampaikan oleh unit kerja terkait atas validitas data dan data pendukung menjadi hal yang mutlak untuk dijadikan acuan dalam menyusun laporan Tahun 2021. Hal ini menjadi catatan penting bahwa unit kerja bertanggungjawab secara teknis dalam memberikan data yang akuntabel atas data laporan yang disampaikannya.

Merujuk capaian Tahun 2021 menunjukkan bahwa UPI berkomitmen dalam rangka mencapai seluruh target kinerja. Pimpinan universitas telah menetapkan bahwa berbagai kebijakan, program, dan kegiatan diarahkan untuk menunjang seluruh pencapaian target kinerja baik Renstra UPI 2021-2025 maupun Perjanjian Kinerja UPI – Kemendikbudristek 2021.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa UPI telah berhasil merealisasikan target capaian, bahkan beberapa target dapat terlampaui. Dari target indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketercapaian Sasaran Kegiatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, UPI telah merealisasikan seluruhnya walaupun masih ada beberapa indikator kinerja yang capaian kinerjanya masih belum memenuhi target capaian. Diharapkan pada implementasi Tahun Anggaran 2022, seluruh target kinerja Perjanjian Kinerja dapat dicapai dengan didasarkan pada akuntabilitas kinerja UPI secara kelembagaan.

Tabel 4.1. Capaian Perjanjian Kinerja UPI 2021

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Capaian
1	Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	1.1 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	%	82,00	49
		1.2 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.	%	32,00	18
2	Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	2.1 Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 <i>by subject</i>), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir	%	20,00	69
		2.2 Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	%	40,00	81
		2.3 Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau	hasil penelitian per jumlah dosen	0,2	0,47

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Capaian
		diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.			
3	Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	3.1 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	%	70,00	78
		3.2 Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>) sebagai sebagian bobot evaluasi.	%	50,00	61,31
		3.3 Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.	%	8,9	9
4	Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	4.1 Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	Predikat	A	A
		4.2 Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	Nilai	85,00	91,33

Merujuk progres capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2021, laporan ini menjadi evaluasi bagi proses penguatan dan peningkatan kinerja untuk mempertegas kembali fokus pada kebijakan, program, dan kegiatan yang berkontribusi langsung pada pencapaian target kinerja UPI dimasa yang akan datang.

LAMPIRAN



**Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Rektor Universitas Pendidikan Indonesia
Dengan
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi**

Dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Prof. Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd., M.A.

Jabatan : Rektor Universitas Pendidikan Indonesia

untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Prof. Ir. Nizam, M.Sc., DIC., Ph.D

Jabatan : Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka optimalisasi pencapaian target Perjanjian Kinerja tersebut, baik dalam bentuk penghargaan maupun teguran.

Bandung, 27 Januari 2021

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Rektor Universitas Pendidikan Indonesia



Prof. Ir. Nizam, M.Sc., DIC., Ph.D



Prof. Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd., M.A.

Target Kinerja

#	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Perjanjian Kinerja 2021
1	[S 1] Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	[IKU 1.1] Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta.	82
		[IKU 1.2] Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.	32
2	[S 2] Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	[IKU 2.1] Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) Tahun Terakhir	20,00
		[IKU 2.2] Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	40,00
		[IKU 2.3] Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	0.2
3	[S 3] Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	[IKU 3.1] Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang melaksanakan kerja sama dengan mitra.	70,00
		[IKU 3.2] Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team-based project) sebagai sebagian bobot evaluasi.	50,00
		[IKU 3.3] Persentase program studi S1 dan D4/D3/D2 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.	8,9
4	[S 4] Meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	[IKU 4.1] Rata-rata Predikat SAKIP Satker minimal BB	A
		[IKU 4.2] Rata-rata Nilai Kinerja Anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	85

No	Kode	Nama Kegiatan	Alokasi
A	APBN		
	4257	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Pendidikan Tinggi	Rp. 221.422.989.000
	4257	Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum	Rp. 72.931.002.000
	4257	PLN/SBSN/KPBU	Rp. 45.499.291.000
	4257	Kementerian/Lembaga Lainnya	Rp. 24.716.034.163
B	Selain APBN		Rp. 243.504.297.951
	TOTAL		Rp. 608.073.614.114

Bandung, 27 Januari 2021

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Rektor Universitas Pendidikan Indonesia



Prof. Ir. Nizam, M.Sc., DIC., Ph.D



Prof. Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd., M.A.

