

LEADING and
OUTSTANDING

LAPORAN KINERJA TENGAH TAHUN TAHUN 2026

Direktorat Perencanaan dan Organisasi



UPI

DIREKTORAT
PERENCANAAN
& ORGANISASI

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR.....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I Pendahuluan	1
A. Gambaran Umum	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi.....	4
D. Isu-Isu Strategis dan Peran Strategis Organisasi	23
BAB II Perencanaan Kinerja.....	25
BAB III Akuntabilitas Kinerja.....	29
A. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU)	29
1. Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	32
2. Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	38
3. Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai.....	42
B. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Khusus (IKK)	46
1. Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Unit Kerja	47
2. Predikat Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI	51
3. Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	55
4. Persentase Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi	60
C. Evaluasi Capaian Kinerja.....	63
D. Capaian Kinerja Lainnya.....	66
E. Realisasi Anggaran.....	69
BAB IV Penutup	72
A. Kendala dan Hambatan	73
B. Solusi dan Tindak Lanjut	73
LAMPIRAN	75

KATA PENGANTAR

“Laporan Kinerja Tengah Tahun Direktorat Perencanaan dan Organisasi Tahun 2026 memotret progres kinerja atas pencapaian target kinerja melalui pelaksanaan program dan kegiatan serta komitmen dari upaya memberikan kontribusi terbaik bagi kelembagaan UPI sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Perencanaan dan Organisasi”

A s s a l a m u a l a i k u m W r. W b.

*Laporan Kinerja Tengah Tahun Direktorat Perencanaan dan Organisasi (**DITRENOR**) Tahun 2026 menyajikan laporan dari progres kinerja pencapaian target kinerja serta upaya strategis dalam rangka berkontribusi konkret pada pencapaian target kinerja kelembagaan UPI melalui implementasi dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada RKAT **DITRENOR**.*

*Berdasarkan progres capaian kinerja sampai dengan semester I tahun anggaran 2026, implementasi program dan kegiatan yang dilakukan **DITRENOR** diarahkan pada kesesuaian kinerja perencanaan dengan output yang menjadi tujuan dari pencapaian target kinerja. Progres pencapaian kinerja Tahun 2026 telah mendorong **DITRENOR** untuk terus berupaya memberikan kontribusi terbaik bagi kelembagaan UPI. Komitmen untuk terus mengakselerasi pencapaian target kinerja telah menjadi fokus kinerja **DITRENOR**.*

*Penguatan layanan dan kinerja dalam menjalankan roda organisasi telah memberikan dampak bahwa **DITRENOR** telah berada pada jalur yang tepat untuk dapat terus meningkatkan mutu dan kontribusinya. Raihan peringkat 1 Audit Mutu Internal (AMI) untuk kategori unit non akademik yang selalu diperoleh **DITRENOR** mulai Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2025 adalah indikator yang menunjukkan bahwa **DITRENOR** memiliki mutu layanan unggul sekaligus kontributif pada pencapaian target **DITRENOR** maupun kelembagaan UPI.*

*Laporan Kinerja Tengah Tahun **DITRENOR** ini diharapkan menjadi bahan untuk memperkuat strategi dalam mengakselerasi pencapaian seluruh target kinerja. Laporan ini juga menjadi evaluasi bagaimana **DITRENOR** di semester 2 tahun anggaran 2026 ini mampu memberi kontribusi terbaik bagi kelembagaan UPI sebagaimana telah dicapai pada tahun-tahun sebelumnya pada peningkatan reputasi UPI di tingkat nasional. Selanjutnya memasuki semester 2 Tahun 2026, seluruh pimpinan dan*

Dr. Yatun Romdonah Awaliah, S.Pd., M.Pd.
Direktur

staf **DITRENOR** telah memperkuat komitmen untuk terus meningkatkan layanan dan kinerja unggul bagi pencapaian sasaran strategis UPI baik visi maupun misi sebagai universitas Pelopor dan Unggul.

Semoga Allah, SWT, senantiasa memberi ridho, kemudahan, kelancaran, serta keberkahan bagi kita semua atas upaya, ikhtiar, dan doa kita dalam menunaikan amanah, pengabdian, serta kontribusi pada lembaga UPI yang kita cintai ini menjadi ladang amal bagi diraihnya semua kehendak terbaik yang menjadi tujuan bersama, Aamiin.

Wassalam,

Direktur



Yatun Romdonah Awaliah

IKHTISAR EKSEKUTIF

Sesuai tugas dan fungsinya Direktorat Perencanaan dan Organisasi (**DITRENOR**) memiliki peran strategis dalam membantu kinerja universitas dalam upaya mencapai seluruh target kinerja. Peran strategis ini menuntut komitmen yang tinggi untuk memberikan layanan dan kinerja terbaik bagi kinerja kelembagaan UPI. Komitmen ini lahir dari upaya kontributif untuk melakukan berbagai upaya dalam rangka mengakselerasi pencapaian target kinerja kelembagaan UPI. Perencanaan kinerja, pemantauan implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT), evaluasi kinerja, pengukuran kinerja, kinerja pelaporan, maupun pengembangan organisasi merupakan kinerja besar yang harus dilakukan dalam kerangka peningkatan mutu layanan dan pencapaian target kinerja. **DITRENOR** telah menjabarkan program dan kegiatan dalam mengimplementasikan kebijakan pimpinan universitas dalam kerangka melakukan pemetaan program dan kegiatan yang secara operasional mendukung pencapaian target kinerja strategis UPI baik target Renstra UPI 2026-2030 maupun Perjanjian Kinerja UPI – Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. (Kemdiktisaintek).

DITRENOR telah melakukan penyelarasan dalam menetapkan program dan kegiatan agar secara langsung mengarah pada pencapaian target kinerja. Hal ini dilakukan sebagai upaya mengakselerasi pencapaian target melalui program dan kegiatan yang secara strategis saling mendukung pencapaian target baik Renstra maupun Perjanjian Kinerja. Keselarasan inilah yang menjadi kunci target dapat dicapai secara efektif dan dengan penggunaan anggaran yang juga proporsional. **DITRENOR** mengoptimalisasi seluruh instrumen baik regulasi, sumber daya manusia, maupun pemanfaatan aplikasi untuk memberi kontribusi terbaik pada peningkatan layanan dan mutu kinerja organisasi dalam mendukung kinerja kelembagaan UPI secara strategis.

DITRENOR senantiasa berkomitmen penuh untuk merealisasikan seluruh pencapaian target kinerja **DITRENOR** yang dituangkan pada dokumen Perjanjian

Kinerja Direktur **DITRENOR** dan Rektor. Kami memiliki keyakinan bahwa seluruh target yang diamanatkan akan dapat kami capai dengan optimal.

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2026, **DITRENOR** memiliki 3 target Indikator Kinerja Utama (IKU) dan 4 Indikator Kinerja Khusus (IKK). Dalam rangka mengakselerasi pencapaian seluruh target kinerja yang telah terpetakan pada dokumen Perjanjian Kinerja tersebut, **DITRENOR** secara terfokus telah menetapkan seluruh program dan kegiatannya pada upaya peningkatan layanan dan kinerja unggul. Prioritas kinerja telah dipetakan pada agenda kinerja yang sejak awal tahun anggaran ditetapkan bahkan ketika dokumen RKAT awal disusun. Melalui mekanisme koordinasi menyeluruh, **DITRENOR** telah menyusun agenda kinerja kegiatan dan *time schedule* implementasi kegiatan maupun strategi pencapaian kinerja. Seluruh program dan kegiatan diarahkan pada pencapaian target kinerja. **DITRENOR** menyadari bahwa dengan posisi strategisnya di kelembagaan UPI, memiliki peran lain yang lebih besar terutama pada tingkat kinerja universitas yang lebih luas termasuk tanggungjawabnya. Beberapa program dan kegiatan strategis di tingkat universitas menuntut **DITRENOR** untuk dapat mengorkestrasi seluruh kegiatan tersebut dengan baik. Tuntutan yang begitu besar akan peran **DITRENOR** melahirkan kecenderungan bahwa **DITRENOR** harus mampu melaksanakan perannya secara optimal dalam rangka memberikan pelayanan unggul dan berkinerja tinggi.

Berdasarkan capaian kinerja target IKU dan IKK sampai dengan semester 1 tahun anggaran 2026, beberapa target kinerja belum seluruhnya dapat dicapai. Hal ini sekaitan dengan jadwal pelaksanaan kegiatan yang akan dimulai pada semester 2 tahun anggaran 2026. Namun demikian beberapa kegiatan lain yang termasuk pada target kinerja telah mulai dilaksanakan yang meliputi penguatan kinerja perencanaan, pelaporan, pengukuran, dan evaluasi kinerja.

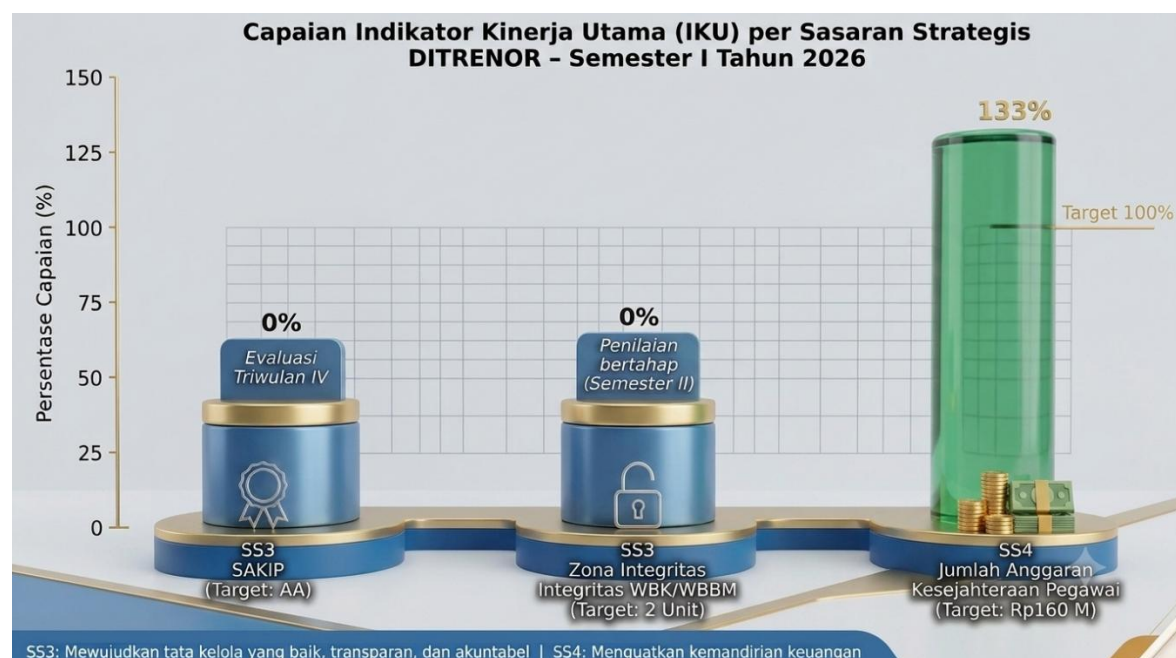
Merujuk pada capaian atas implementasi program dan kegiatan sampai dengan akhir semester 1 tahun anggaran 2026, secara umum dapat diambil kesimpulan bahwa **DITRENOR** sampai saat ini tengah melakukan akselerasi pada berbagai program dan kegiatan strategis untuk memperoleh pencapaian yang maksimal. Beberapa persoalan yang muncul lebih pada keterkaitannya dengan tuntutan untuk memfasilitasi kebutuhan data dan laporan tingkat kementerian yang semakin

bertambah dengan jadwal pelaporan yang padat serta sejumlah agenda kegiatan yang hampir bersamaan baik di seluruh bidang/divisi maupun di tingkat Universitas.

Sebagai langkah antisipatif, **DITRENOR** melakukan skala prioritas. Prioritas tersebut dilakukan untuk memberi fokus lebih pada kegiatan-kegiatan yang memerlukan tindak lanjut untuk segera dituntaskan. Sebagai contoh kebutuhan atas laporan data yang diminta kementerian menjadi prioritas. Unit kerja terkait dalam hal ini dilibatkan dalam koordinasi lintas unit untuk membantu penyusunan dan penyampaian laporan tersebut.

Progres capaian kinerja dalam implementasi program dan kegiatan semester 1 tahun anggaran 2026 ini diharapkan menjadi bahan evaluasi bagi perbaikan dan peningkatan kinerja pada semester 2 tahun anggaran 2026. Atas dasar itu diharapkan dapat menentukan strategi terbaik untuk mencapai seluruh target kinerja tahun 2026 secara optimal.

Sebagai tambahan informasi, berikut disajikan grafik capaian masing-masing indikator dari setiap Sasaran Strategis beserta grafik capaian kinerja keuangan **DITRENOR** sampai dengan semester 1 tahun anggaran 2026.



Gambar 1. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) per Sasaran Strategis Semester 1 Tahun 2026

Dari 3 (tiga) IKU, indikator Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai pada Sasaran Strategis 4 telah melampaui target dengan capaian 133% (realisasi Rp213 M dari target Rp160 M). Dua indikator lainnya pada Sasaran Strategis 3, yaitu Predikat SAKIP dan Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM, belum menunjukkan capaian karena proses evaluasi dan penilaian dilaksanakan oleh Kementerian pada semester 2 sesuai jadwal nasional.



Gambar 2. Capaian Indikator Kinerja Khusus (IKK) Semester 1 Tahun 2026

Dari 4 (empat) IKK, 2 (dua) indikator telah mencapai target 100%, yaitu Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI dan Penataan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi. Adapun indikator Predikat SAKIP Unit Kerja dan Persentase unit kerja yang menyusun analisis manajemen risiko pada penyusunan RKAT baru akan terukur pada triwulan III-IV sesuai tahapan pelaksanaannya.



Gambar 3. Capaian Kinerja Keuangan (Realisasi Anggaran RKAT) Semester 1 Tahun 2026

Dari alokasi anggaran RKAT sebesar Rp697.931.000, realisasi anggaran sampai dengan Juni 2026 mencapai Rp293.703.883 atau 42,08%, dengan sisa pagu anggaran sebesar Rp404.227.117. Tren serapan bulanan menunjukkan peningkatan pada bulan Juni sejalan dengan intensitas pelaksanaan program dan kegiatan menjelang akhir semester 1.

BAB I

Pendahuluan

A. Gambaran Umum

Merujuk Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 001 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Universitas Pendidikan Indonesia, sebagaimana telah diubah menjadi peraturan rektor Nomor 30 Tahun 2025 fungsi, tugas, dan wewenang **DITRENOR** yaitu melaksanakan kebijakan universitas dalam bidang perencanaan dan organisasi. Implementasi fungsi, tugas, dan wewenang ini merupakan penjabaran dari Peraturan Rektor yang tertuang pada Paragraf 26 Pasal 101 yang menyebutkan bahwa **DITRENOR** diberikan tugas untuk melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan program perencanaan dan pengembangan organisasi dan manajemen.

Struktur organisasi **DITRENOR** terdiri dari jabatan direktur, divisi, dan Seksi. Di bawah koordinasi direktur, divisi ini secara teknis memiliki peran strategis dalam mendukung dan menopang setiap kebijakan universitas yang sesuai dengan fungsi, tugas, dan wewenangnya.

Tiga divisi di bawah **DITRENOR** yaitu;

Pertama, Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko.

Divisi ini memiliki peran sebagai penyusun rencana anggaran berbasis risiko kelembagaan yang terintegrasi dengan proses pengambilan keputusan UPI.

Kedua, Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan.

Divisi ini berperan sebagai pelaksana pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program kerja dan menyusun laporan kinerja universitas.

Ketiga, Divisi Pengembangan Organisasi.

Divisi ini memiliki peran sebagai penyusun dan pengembang struktur organisasi, regulasi kelembagaan, serta mendukung tata kelola universitas yang adaptif, efisien, dan akuntabel.

Ketiga divisi ini menjadi motor penggerak berjalannya roda organisasi dalam proses implementasi program dan kegiatan baik **DITRENOR** unit kerja maupun kontribusinya secara lebih luas di tingkat universitas.

Secara organisatoris, **DITRENOR** berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan. Selain memiliki tugas dan fungsi sebagai unit kerja secara mandiri, **DITRENOR** diberi tugas lain untuk melaksanakan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas-tugas ataupun Penugasan dari Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan. Program dan kegiatan dalam bentuk Penugasan inilah yang kemudian harus diakselerasi menjadi program kerja universitas yang harus dicapai dan berkontribusi secara konkret pada pencapaian target kinerja universitas. Penugasan ini juga merupakan wujud dari peran strategis **DITRENOR** dalam upaya mengoptimalkan peran kontributif pada kinerja universitas.

B. Dasar Hukum

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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (PAN RB) Nomor 35 Tahun 2012 Tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (PAN RB) Nomor 19 Tahun 2018 tentang penyusunan peta proses bisnis instansi pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (PAN RB) Nomor 10 Tahun 2019 tentang perubahan atas Permenpan RB nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (PAN RB) Nomor 12 Tahun 2020 tentang *Roadmap* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 1176/P/2020 tentang pedoman pembangunan ZI menuju WBK/WBBM;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (PAN RB) Nomor 9 Tahun 2023 tentang evaluasi reformasi birokrasi;
13. 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;
14. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026-2030; dan
15. Peraturan MWA Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026.

C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

1. Informasi Lembaga



Gambar 1.1. Transformasi Kelembagaan UPI

Transformasi kelembagaan **DITRENOR** saat ini tidak lepas dari sejarah perjalanan perkembangan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI). Perjalanan panjang ini bisa dilihat dari pembentukan Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG-1954) hingga penetapan UPI sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN bh-2012). Tahun 2008, yakni setelah empat tahun perubahan UPI menjadi PT BHMN, berbagai perubahan dan penataan kelembagaan dilakukan oleh UPI. Hal ini diarahkan untuk menuju *Good University Governance* dan menuntut adanya otonomi, akuntabilitas, dan transparansi kewajaran, dan bertanggung jawab.

Dasar perubahan itu merujuk pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2004 tentang Penetapan Universitas Pendidikan Indonesia sebagai Badan Hukum Milik Negara (Anggaran Dasar), dan Tap MWA Nomor 15/MWA UPI/2006 tentang Anggaran Rumah Tangga (ART) UPI, Tap MWA Nomor 21/MWA-UPI/2007 tentang Struktur Organisasi UPI. Implementasi dari kedua ketetapan MWA tersebut di atas salah satunya adalah

pembentukan Direktorat Perencanaan dan Pengembangan melalui SK Rektor Nomor: 2772/H40/KL/2008 tanggal 5 Mei 2008, yang terdiri dari:

- Divisi Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan,
- Divisi Pengembangan Organisasi dan Kampus
- Seksi Kerumahtanggaan

Sebagai respon atas berubahnya status Universitas Pendidikan Indonesia menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN bh) berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia, ditetapkanlah Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia dalam Peraturan Rektor Nomor: 6489/UN40/HK/2015 tanggal 6 Oktober 2015 yang saat ini telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor: 6323/UN40/HK/2017. Peraturan Rektor menjabarkan ruang lingkup tugas, fungsi, wewenang, dan hubungan kerja unit kerja di lingkungan UPI.

Konsekuensi dari penetapan Peraturan Rektor tersebut Direktorat Perencanaan dan Pengembangan mengalami perubahan struktur organisasi. Selain perubahan nama, jabatan untuk kepala seksi menjadi hilang. Adapun perubahan kedua nama divisi tersebut meliputi:

- Divisi Perencanaan, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan menjadi Divisi Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan
- Divisi Pengembangan Organisasi dan Kampus menjadi Divisi Pengembangan dan Penguatan Kelembagaan

Pada Tahun 2020 transformasi kelembagaan bagi organisasi ini mengalami perubahan. Hal ini seiring dengan ditetapkannya Peraturan Rektor tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Nomor: 045 Tahun 2020. Berdasarkan SOTK baru ini nama Direktorat Perencanaan dan Pengembangan berubah menjadi Direktorat Perencanaan dan Organisasi. Struktur organisasinya pun berubah seperti halnya SOTK Nomor: 2772/H40/KL/2008. Perubahan struktur ini terdiri dari:

- Divisi Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
- Divisi Pengembangan Organisasi;
- Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.

Pada implementasi tahun anggaran 2023 pengelolaan organisasi **DITRENOR** merujuk pada Peraturan Rektor Nomor 001 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia.

Pada tahun 2025 berdasarkan hasil kajian teoretis dan praktik empiris terhadap sinergisitas fungsi, tugas, dan hubungan antar organisasi di Universitas Pendidikan Indonesia, perlu dilakukan penyesuaian perbaikan, dan/atau pengembangan struktur organisasi dan tata kerja Universitas Pendidikan Indonesia terkait dengan implementasinya. Hal ini seiring dengan ditetapkan Peraturan Rektor tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Nomor: 30 Tahun 2025. Berdasarkan SOTK baru ini struktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi mengalami perubahan. Perubahan struktur ini terdiri dari:

- Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko;
- Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan;
- Divisi Pengembangan Organisasi;
- Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan;
- Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.

Peraturan ini menjadi landasan **DITRENOR** dalam mengakselerasi kinerja.

2. Tugas, Fungsi dan Wewenang

Merujuk tugas dan fungsi **DITRENOR** menurut Peraturan Rektor UPI Nomor 30 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia meliputi:

a. Fungsi, Tugas Pokok, dan Wewenang Direktorat Perencanaan dan Organisasi

1) Fungsi Direktorat Perencanaan dan Organisasi sebagai penyusun kebijakan dan rencana strategis, pengelolaan risiko kelembagaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, pelaporan kinerja universitas, serta pengembangan struktur organisasi dan tata kelola kelembagaan universitas.

2) Tugas Direktorat Perencanaan dan Organisasi meliputi:

- a) menyusun kebijakan dan perencanaan strategis universitas;
- b) menyusun dan mengelola Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas;
- c) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja unit kerja;
- d) menyusun laporan kinerja universitas dan pelaporan lainnya;
- e) menyusun dan mengembangkan struktur organisasi dan tata kelola kelembagaan;
- f) melaksanakan manajemen risiko dan penjaminan mutu dalam bidang perencanaan dan organisasi;
- g) mengembangkan dan mengoordinasikan sistem informasi perencanaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja;
- h) mengerahkan semua sumber daya dan upaya yang dimiliki agar *THE impact Rankings*, QS WUR, QS AUR, QS *Ranking by Subjects* dan UI *GreenMetric* berada pada posisi 10 besar di Indonesia dan QS WUR minimal masuk dalam 800 besar dunia;
- i) melaporkan seluruh kegiatan kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan secara berkala; dan memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan.

3) Wewenang Direktorat Perencanaan dan Organisasi meliputi:

- a) membuat dan melakukan pemantauan kontrak kinerja yang ditandatangani dengan pimpinan di bawah koordinasinya;
 - b) membentuk tim kerja internal dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya;
 - c) mengambil keputusan dan merumuskan kebijakan sesuai dengan fungsi, tugas, wewenang dan wilayah kerjanya;
 - d) mengimplementasikan kebijakan Rektor ke dalam program kerja; dan
 - e) melaksanakan pembinaan dan pengendalian sumber daya dalam lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi.
- 4) Hubungan kerja Direktorat Perencanaan dan Organisasi meliputi:
- a) melaksanakan perintah Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan;
 - b) memberi perintah kepada pimpinan di lingkungan unit kerjanya; dan
 - c) berkoordinasi dengan unit kerja yang berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan dan/atau unit kerja lain terkait dengan fungsi dan tugasnya sepengetahuan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan.
- b. Fungsi, Tugas Pokok, dan Wewenang Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko
- 1) Fungsi Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko sebagai penyusun rencana anggaran berbasis risiko kelembagaan yang terintegrasi dengan proses pengambilan keputusan UPI.
 - 2) Tugas Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko meliputi:
 - a) mendampingi unit kerja dalam proses identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko, serta dalam menentukan toleransi dan ketahanan risiko masing-masing unit;
 - b) melakukan pemantauan dan peninjauan implementasi manajemen risiko di unit kerja dan universitas serta menghimpun laporan pelaksanaannya;

- c) melakukan penilaian ketahanan risiko laporan implementasi manajemen risiko;
 - d) memfasilitasi kegiatan reviu RPJP dan RENSTRA;
 - e) memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja (PK) antara Rektor dan pimpinan unit kerja;
 - f) menyusun dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas berdasarkan RENSTRA;
 - g) menyusun peta jalan perencanaan Universitas;
 - h) melakukan koordinasi perencanaan dengan seluruh unit kerja;
 - i) menyusun pagu alokasi anggaran untuk unit akademik dan non-akademik berdasarkan RENSTRA dan prioritas kelembagaan;
 - j) mengelola sistem dan dokumen manajemen risiko strategis;
 - k) melaksanakan integrasi manajemen risiko dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan;
 - l) memberikan masukan terhadap kebijakan penganggaran berbasis risiko;
 - m) menyusun laporan perencanaan dan pengelolaan manajemen risiko kepada Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi secara berkala;
 - n) memfasilitasi pemetaan risiko kelembagaan lintas unit kerja; dan
 - o) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.
- 3) Wewenang Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko meliputi:
- a) mengambil keputusan dan kebijakan sesuai dengan fungsi, tugas, wewenang dan wilayah kerjanya;
 - b) melaksanakan kebijakan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi ke dalam program kerja;
 - c) mengakses data dan informasi dari unit kerja terkait untuk penyusunan rencana dan pengelolaan manajemen risiko; dan
 - d) melakukan pengendalian dan pembinaan SDM di lingkungannya.

- 4) Hubungan kerja Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko meliputi:
- a) melaksanakan perintah dari Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi; dan
 - b) berkoordinasi dengan pimpinan di lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi dan/atau unit kerja lain terkait dengan fungsi dan tugasnya sepengetahuan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.
- c. Fungsi, Tugas Pokok, dan Wewenang Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Direktorat Perencanaan dan Organisasi
- 1) Fungsi Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagai pelaksana pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program kerja dan menyusun laporan kinerja universitas.
 - 2) Tugas Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan meliputi:
 - a) menyusun laporan tahunan kinerja universitas berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi serta konsolidasi laporan unit kerja;
 - b) menyusun sistem dan instrumen pemantauan dan evaluasi kinerja universitas;
 - c) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RENSTRA dan RKAT;
 - d) mengelola pelaporan kinerja universitas, laporan triwulan, dan laporan capaian strategis lainnya, serta program atau hibah dari kementerian/lembaga;
 - e) menyusun dan mengoordinasikan laporan kinerja Rektor kepada Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi;
 - f) mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja unit-unit kepada Rektor, serta konsolidasi laporan tersebut ke dalam laporan kinerja universitas;
 - g) menyusun analisis dan rekomendasi hasil evaluasi sebagai dasar peningkatan kinerja;
 - h) mengembangkan dan mengelola sistem informasi pelaporan dan evaluasi kinerja;

- i) menyusun laporan berkala kepada Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi; dan
- j) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.

3) Wewenang Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan meliputi:

- a) mengambil keputusan sesuai dengan fungsi, tugas, wewenang dan wilayah kerjanya;
- b) melaksanakan kebijakan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi ke dalam program kerja;
- c) membina dan mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di tingkat unit;
- d) mengakses data kinerja unit kerja untuk kebutuhan pemantauan dan evaluasi; dan
- e) melakukan pengendalian dan pembinaan SDM di lingkungannya.

4) Hubungan kerja Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan meliputi:

- a) melaksanakan perintah dari Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi; dan
- b) berkoordinasi dengan pimpinan di lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi dan/atau unit kerja lain terkait dengan fungsi dan tugasnya sepengetahuan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.

d. Fungsi, Tugas Pokok, dan Wewenang Divisi Pengembangan Organisasi Direktorat Perencanaan dan Organisasi

- 1) Fungsi Divisi Pengembangan Organisasi sebagai penyusun dan pengembang struktur organisasi, regulasi kelembagaan, serta mendukung tata kelola universitas yang adaptif, efisien, dan akuntabel.
- 2) Tugas Divisi Pengembangan Organisasi meliputi:
 - a) merancang dokumen Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
 - b) merancang kebijakan pengembangan kelembagaan dan tata kelola;
 - c) mengevaluasi kebijakan kelembagaan dan efektivitas struktur organisasi secara berkala sebagai dasar perbaikan SOTK;
 - d) menyusun proposal hibah kelembagaan dan hibah pembangunan dari kementerian/lembaga, dan/atau mitra swasta yang relevan;
 - e) menyusun peta proses bisnis Universitas;
 - f) mengkaji usulan pembukaan, penutupan, dan perubahan unit kerja;
 - g) melaksanakan reformasi birokrasi dan pendampingan pelaksanaan program Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
 - h) menyusun laporan pengembangan organisasi secara berkala; dan
 - i) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Direktur Direktorat perencanaan dan Organisasi.
- 3) Wewenang Divisi Perencanaan Organisasi meliputi:
 - a) mengambil keputusan sesuai dengan fungsi, tugas, wewenang dan wilayah kerjanya;
 - b) melaksanakan kebijakan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi ke dalam program kerja;
 - c) mengakses data dan informasi unit kerja untuk kebutuhan pengembangan organisasi; dan

d) melakukan pengendalian dan pembinaan SDM di lingkungannya.

4) Hubungan kerja Divisi Perencanaan Organisasi meliputi:

- a) melaksanakan perintah Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi; dan
- b) berkoordinasi dengan pimpinan di lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi dan/atau unit kerja lain terkait dengan fungsi dan tugasnya sepengetahuan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.

e. Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan

1) Fungsi Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan sebagai pelaksana layanan administrasi proses perencanaan berbasis risiko, pemantauan dan evaluasi kinerja, serta analisis data untuk mendukung pengembangan tata kelola dan organisasi.

2) Tugas Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan meliputi:

- a) menyusun rencana kerja Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan;
- b) melaksanakan layanan administrasi seluruh kegiatan RKAT, RENSTRA, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP);
- c) menyiapkan bahan perencanaan program dan anggaran;
- d) menyiapkan bahan peta proses bisnis;
- e) menyiapkan data dan informasi capaian kelembagaan;
- f) menyiapkan bahan evaluasi kinerja unit kerja di lingkungan UPI;
- g) mendokumentasikan seluruh kegiatan dan membuat laporan kegiatan administrasi secara berkala;
- h) melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direktur secara tertulis dan berkala; dan
- i) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.

3) Wewenang Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan meliputi:

- a) mengambil keputusan sesuai dengan fungsi, tugas, wewenang dan wilayah kerjanya;
- b) melaksanakan kebijakan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi ke dalam program kerja; dan
- c) melakukan pengendalian dan pembinaan SDM di lingkungannya.

4) Hubungan kerja Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan meliputi:

- a) melaksanakan perintah Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi; dan
- b) berkoordinasi dengan pimpinan di lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi dan/atau unit kerja lain terkait dengan fungsi dan tugasnya sepengetahuan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.

f. Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya

1) Fungsi Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Direktorat Perencanaan dan Organisasi adalah pelaksana teknis dalam memberikan layanan administrasi.

2) Tugas Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya meliputi:

- a) menyusun rencana dan program kerja Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Direktorat Perencanaan dan Organisasi;
- b) melaksanakan layanan administrasi kesekretariatan dan kearsipan;
- c) melaksanakan layanan kerumahtanggaan;
- d) melaksanakan layanan administrasi kepegawaian;
- e) melaksanakan layanan administrasi keuangan;
- f) melaksanakan layanan administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana;
- g) melaksanakan manajemen risiko dan penjaminan mutu internal;

- h) melaporkan kegiatan administrasi umum kepada Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi secara berkala; dan
- i) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.

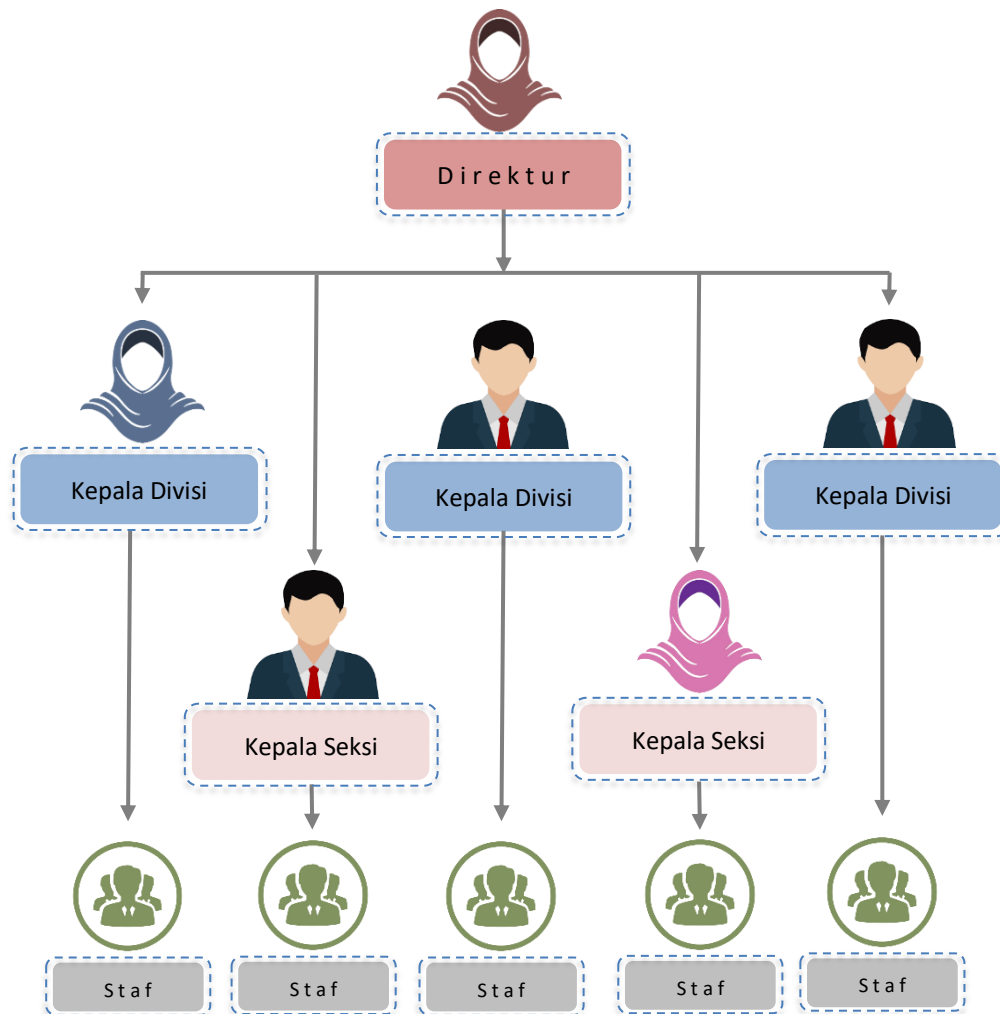
3) Wewenang Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya meliputi:

- a) mengambil keputusan sesuai dengan fungsi, tugas, wewenang dan wilayah kerjanya; dan
- b) melakukan pengendalian, koordinasi, dan pembinaan SDM di lingkungannya.

4) Hubungan kerja Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya meliputi:

- d) melaksanakan perintah dari Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi;
- e) melaksanakan koordinasi jabatan fungsional dengan unit terkait; dan
- f) berkoordinasi dengan pimpinan di lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi dan/atau unit kerja lain terkait dengan fungsi dan tugasnya sepengetahuan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi.

3. Struktur Organisasi





DIREKTUR

DIREKTORAT PERENCANAAN DAN ORGANISASI

Dr. Yatun Romdonah Awaliah, S.Pd., M.Pd.



KEPALA DIVISI

PENGEMBANGAN ORGANISASI

Sarna Suryana, S.Pd., M.Pd.



KEPALA DIVISI

PERENCANAAN DAN MANAJEMEN RISIKO

Saifurrahman Iman Pratomo, S.Si., M.M.



KEPALA DIVISI

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Siti Kurniawati, S.Pd., M.Pd.



KEPALA SEKSI

ADMINISTRASI UMUM DAN SUMBER DAYA

Imas Tarmilah, S.Kom.



KEPALA SEKSI

INTEGRASI PERENCANAAN DAN KINERJA KELEMBAGAAN

Andre Candra Aprilyana, S.Si.



Kepala Divisi

Saifurrahman Iman P



Taufik Ramadan

Pengadministrasi Keuangan



Restu Adi N

Pengadministrasi
Perencanaan dan Program



Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko



UPI

DIREKTORAT
PERENCANAAN
& ORGANISASI



Kepala Divisi

Siti Kurniawati



Zenal Mutaqin

Analis Perencanaan



Putri Salma N

Pengadministrasi Keuangan



Divisi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan



Kepala Divisi

Sarna Suryana



Faza Nisaslimi N

Pengadministrasi Umum



Zaenal Hilmi

Pengadministrasi Persuratan



Reka Andika

Pengadministrasi Umum



Divisi Pengembangan Organisasi



Kepala Seksi

Andre Candra A



Rinni Yuniar

Pranata TIK



Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan



UPI

SEKSI

PERENCANAAN
& ORGANISASI



Kepala Seksi

Imas Tarmilah



Anisa Mulia O

BPP



Lili A Ghozali

Pengadministrasi Umum



Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya



UPI

DIREKTORAT
PERENCANAAN
& ORGANISASI

D. Isu-Isu Strategis dan Peran Strategis Organisasi

Pada Tahun 2025, Direktorat Perencanaan dan Organisasi (**DITRENOR**) menghadapi isu strategis berupa perlunya penguatan sinkronisasi perencanaan strategis, operasional, dan penganggaran agar selaras dengan kebijakan pimpinan serta prioritas institusi. **DITRENOR** berperan strategis dalam mengoordinasikan penyusunan dan penyelarasan dokumen perencanaan berbasis kinerja dan outcome guna mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) institusi serta memperkuat komponen perencanaan dan pengukuran kinerja dalam implementasi SAKIP. Peran ini sekaligus berkontribusi terhadap pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs), khususnya SDG 4 tentang Pendidikan Berkualitas dan SDG 16 tentang kelembagaan yang efektif dan akuntabel.

Selain itu, penguatan implementasi SAKIP dan optimalisasi pemanfaatan data perencanaan menjadi isu strategis yang memerlukan perhatian berkelanjutan. Melalui peran sebagai koordinator pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, **DITRENOR** memastikan tersedianya data kinerja yang valid dan andal sebagai dasar pengambilan keputusan berbasis bukti, sehingga mendukung ketercapaian IKU dan meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja institusi. Upaya ini juga sejalan dengan SDG 9 tentang inovasi dan infrastruktur serta SDG 16.

Isu penataan organisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia perencana turut menjadi fokus strategis dalam rangka mewujudkan organisasi yang adaptif dan berdaya saing. **DITRENOR** berperan dalam penguatan struktur dan tata kelola organisasi serta peningkatan kompetensi SDM melalui berbagai program pengembangan, sehingga mampu mendukung pencapaian kinerja institusi secara berkelanjutan. Secara keseluruhan, peran strategis **DITRENOR** diarahkan untuk memastikan keterpaduan perencanaan, organisasi, dan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian IKU, penguatan SAKIP, dan kontribusi nyata terhadap agenda SDGs.

Isu Strategis

1. Penguatan keterpaduan antara dokumen perencanaan jangka panjang, menengah, dan tahunan agar selaras dengan kebijakan universitas serta dinamika lingkungan strategis
2. Perencanaan program dan kegiatan belum sepenuhnya berbasis indikator kinerja yang terukur dan berorientasi hasil
3. Implementasi SAKIP tingkat unit kerja masih memerlukan peningkatan kualitas integrasi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja
4. Ketersediaan dan konsistensi data perencanaan serta pelaporan kinerja masih perlu ditingkatkan untuk mendukung pengambilan keputusan pimpinan
5. Dinamika kebijakan dan tuntutan kinerja organisasi memerlukan penyesuaian struktur dan tata kelola kelembagaan yang adaptif
6. Kompetensi SDM di bidang perencanaan, evaluasi kinerja, dan organisasi perlu terus ditingkatkan agar selaras dengan tuntutan regulasi dan praktik terbaik
7. Tuntutan akuntabilitas publik mengharuskan tersedianya informasi kinerja yang valid, akurat, dan mudah diakses

Peran Strategis

1. Mengoordinasikan penyusunan, review, dan penyesuaian dokumen perencanaan (Renstra, RKAT) agar konsisten, terukur, dan berorientasi pada pencapaian kinerja
2. Mengembangkan dan mengawal penerapan perencanaan berbasis kinerja melalui penajaman indikator, target, dan keterkaitannya dengan outcome institusi
3. Berperan sebagai koordinator dan fasilitator penguatan SAKIP melalui pendampingan unit, monitoring capaian kinerja, dan penyusunan laporan kinerja institusi
4. Mengelola dan mengintegrasikan data perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sebagai dasar penyusunan kebijakan dan pengambilan keputusan strategis
5. Mengkaji dan merumuskan penataan organisasi, tata kerja, serta analisis jabatan dan beban kerja guna mendukung efektivitas dan efisiensi organisasi
6. Menyusun dan melaksanakan program peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan, pendampingan teknis, dan penguatan kompetensi fungsional
7. Menjamin terselenggaranya sistem pelaporan kinerja yang akuntabel, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB II

Perencanaan Kinerja

Visi - Misi

Dalam menjalankan roda organisasi, Direktorat Perencanaan dan Organisasi sejak awal telah memiliki komitmen bahwa lembaga ini harus didorong secara konstruktif pada peningkatan kualitas dalam mendukung UPI sebagai Universitas Pelopor dan Unggul. Berdasar pada komitmen tersebut Direktorat Perencanaan dan Organisasi menetapkan Visi dan Misi, yang meliputi;

VISI:

**Perencanaan dan Pengembangan
Bermutu dalam mendukung UPI
sebagai Universitas Pelopor dan Unggul**

MISI:

Visi Direktorat Perencanaan dan Pengembangan dicapai melalui 5 (lima) tahapan dalam mewujudkan Misi-nya:

- Menyusun perencanaan tepat guna dan komprehensif sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh UPI.
- Mengoordinasikan, mengintegrasikan dan mensinkronkan perencanaan dan pengembangan UPI.
- Mengoptimalkan, mengevaluasi, dan pengendalian implementasi program.
- Meningkatkan pengelolaan data statistik serta hasil kajian pelaporan guna penyusunan perencanaan yang lebih berkualitas.
- Meningkatkan kapasitas perencanaan dan pengembangan kelembagaan UPI.

Visi dan Misi



VISI:

Perencanaan dan Organisasi Bermutu dalam mendukung UPI sebagai Universitas Pelopor dan Unggul



MISI:

Visi Direktorat Perencanaan dan Organisasi dicapai melalui **5 (lima) tahapan** dalam mewujudkan Misi-nya:

01



Menyusun perencanaan tepat guna dan komprehensif sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh UPI.

02



Mengkoordinasikan, mengintegrasikan dan mensinkronkan perencanaan dan organisasi UPI.

03



Mengoptimalkan, mengevaluasi, dan pengendalian implementasi program.

04

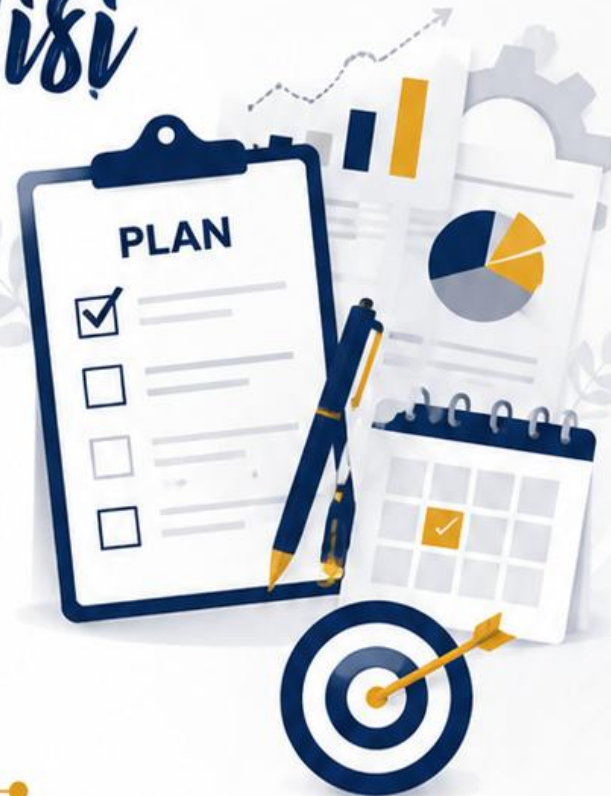


Meningkatkan pengelolaan data statistik serta hasil kajian pelaporan guna penyusunan perencanaan yang lebih berkualitas.

05



Meningkatkan kapasitas perencanaan dan organisasi kelembagaan UPI.



Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2026, **DITRENOR** memiliki 3 target Indikator Kinerja Utama (IKU) dan 4 Indikator Kinerja Khusus (IKK). Dalam rangka mengakselerasi pencapaian seluruh target kinerja yang telah terpetakan pada dokumen Perjanjian Kinerja tersebut, **DITRENOR** secara terfokus telah menetapkan seluruh program dan kegiatannya pada upaya peningkatan layanan dan kinerja unggul. Prioritas kinerja telah dipetakan pada agenda kinerja yang sejak awal tahun anggaran ditetapkan bahkan ketika dokumen RKAT awal disusun. Melalui mekanisme koordinasi menyeluruh, **DITRENOR** telah menyusun agenda kinerja kegiatan dan *time schedule* implementasi kegiatan maupun strategi pencapaian kinerja. Seluruh program dan kegiatan diarahkan pada pencapaian target kinerja. **DITRENOR** menyadari bahwa dengan posisi strategisnya di kelembagaan UPI, memiliki peran lain yang lebih besar terutama pada tingkat kinerja universitas yang lebih luas termasuk tanggungjawabnya. Beberapa program dan kegiatan strategis di tingkat universitas menuntut **DITRENOR** untuk dapat mengorkestrasi seluruh kegiatan tersebut dengan baik. Tuntutan yang begitu besar akan peran **DITRENOR** melahirkan kecenderungan bahwa **DITRENOR** harus mampu melaksanakan perannya secara optimal dalam rangka memberikan pelayanan unggul dan berkinerja tinggi.

Indikator Kinerja Utama Perjanjian Kinerja :

**Tabel 2.1. Target Indikator Kinerja Utama Perjanjian Kinerja
Direktorat Perencanaan dan Organisasi
Tahun 2026**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target UPI	Target Unit Kerja*
1.	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Predikat	AA	AA
2.	Jumlah usulan Zona Integritas - WBK/WBBM	Unit Kerja	2	2
3.	Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Rp (M)	160	160

Indikator Kinerja Khusus Perjanjian Kinerja :

Tabel 2.2. Target Indikator Kinerja Khusus Perjanjian Kinerja
Direktorat Perencanaan dan Organisasi
Tahun 2026

No	Indikator Kinerja Khusus	Satuan	Target UPI	Target Unit Kerja*
1.	Predikat SAKIP Unit Kerja	Predikat	AA	AA
2.	Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI	%	100	100
3.	Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	%	94	94
4.	Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi	Unit kerja	1	1

BAB III

Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja antara Rektor dengan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi (**DITRENOR**) Tahun 2026, **DITRENOR** memiliki 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi ukuran keberhasilan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis UPI. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai pada periode pelaporan, sehingga dapat memberikan gambaran objektif mengenai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta kontribusinya terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil pengukuran sebagaimana disajikan pada Tabel 3.1.1, terdapat tiga indikator kinerja utama yang menjadi tanggung jawab **DITRENOR**. Dari ketiga indikator tersebut, satu indikator berhasil melampaui target yang telah ditetapkan, sedangkan dua indikator lainnya belum mencapai target karena pelaksanaannya masih menyesuaikan dengan siklus evaluasi nasional dan tahapan implementasi program yang berada di luar periode pelaporan.

Pada Sasaran Strategis 3, yaitu *Mewujudkan tata kelola yang baik, transparan, dan akuntabel berbasis digital dan meritokrasi yang didukung oleh sumber daya manusia unggul*, terdapat dua indikator kinerja. Indikator pertama berupa Predikat SAKIP dengan target predikat AA belum menunjukkan capaian pada periode pelaporan karena proses evaluasi dan penetapan nilai SAKIP dilaksanakan oleh Kementerian setelah seluruh rangkaian penyampaian dokumen dan evaluasi selesai dilakukan. Dengan demikian, belum adanya capaian pada periode pelaporan bukan disebabkan oleh tidak terlaksananya berbagai upaya peningkatan akuntabilitas kinerja, melainkan karena evaluasi belum dilakukan Inspektorat Jenderal Kemdiktisaintek.

Demikian pula pada indikator Jumlah usulan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) yang ditargetkan sebanyak dua unit, realisasi pada periode pelaporan masih menunjukkan nilai nol. Kondisi ini dipengaruhi oleh mekanisme pengusulan dan penilaian Zona Integritas yang dilaksanakan secara bertahap sesuai jadwal nasional, sehingga capaian indikator baru dapat diukur setelah seluruh tahapan pembinaan, penilaian internal, dan evaluasi eksternal selesai dilaksanakan.

Sementara itu, pada Sasaran Strategis 4, yaitu *Menguatkan kemandirian keuangan melalui diversifikasi sumber pendanaan, optimalisasi aset, dan kolaborasi strategis*, indikator Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai menunjukkan kinerja yang sangat baik. Dari target sebesar Rp160 juta, realisasi yang berhasil dicapai mencapai Rp213 juta atau 133% dari target yang ditetapkan. Dengan capaian tersebut, indikator ini berada pada kategori Tinggi dengan status Melampaui Target, yang menunjukkan keberhasilan **DITRENOR** dalam mendukung penguatan kesejahteraan pegawai melalui optimalisasi perencanaan dan pengelolaan anggaran.

Secara keseluruhan, hasil pengukuran menunjukkan bahwa 33,33% indikator kinerja utama telah melampaui target, sedangkan 66,67% indikator lainnya masih berstatus belum tercapai karena dipengaruhi oleh mekanisme evaluasi dan penetapan hasil yang berada di luar kendali langsung **DITRENOR**. Oleh karena itu, interpretasi capaian kinerja tidak hanya didasarkan pada nilai realisasi yang telah diperoleh, tetapi juga perlu mempertimbangkan karakteristik masing-masing indikator, khususnya indikator yang bergantung pada proses evaluasi eksternal oleh kementerian atau lembaga terkait.

Ke depan, **DITRENOR** akan terus memperkuat koordinasi dengan seluruh unit kerja dalam pemenuhan eviden data kinerja, meningkatkan kualitas implementasi SAKIP, meningkatkan pendampingan pembangunan Zona Integritas, serta mengoptimalkan fungsi pemantauan dan evaluasi secara berkelanjutan. Upaya tersebut diharapkan mampu meningkatkan capaian seluruh indikator kinerja utama pada akhir tahun, sekaligus memperkuat tata

kelola universitas yang efektif, akuntabel, transparan, dan berorientasi pada hasil dalam mendukung pencapaian visi UPI.

**Tabel 3.1. Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama Perjanjian Kinerja
Direktorat Perencanaan dan Organisasi
Tahun 2026**

Sasaran Strategis	Indikator	Satuan	Target*	Capaian	% Capaian	Kategori Kinerja**	Status Ketercapaian**	Periode
SS3: Mewujudkan tata kelola yang baik, transparan, dan akuntabel berbasis digital dan meritokrasi yang didukung oleh sumber daya manusia unggul	1 Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Predikat	AA	0	0	-	Predikat diperoleh di triwulan IV	T
	2 Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	Unit	2	0	0	-	-i	K
SS4: Memperkuat kemandirian keuangan melalui diversifikasi sumber pendanaan, optimalisasi aset, dan kolaborasi strategis	Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Rp (M)	160	213	133,	Tinggi	Melampaui	T

**Tabel 3.2. Target dan Capaian Indikator Kinerja Khusus Perjanjian Kinerja
Direktorat Perencanaan dan Organisasi
Tahun 2026**

Sasaran Strategis	Indikator	Satuan	Target*	Capaian	% Capaian	Kategori Kinerja**	Status Ketercapaian**	Periode
SS3: Mewujudkan tata kelola yang baik, transparan, dan akuntabel berbasis digital dan meritokrasi yang didukung oleh sumber daya manusia unggul	1 Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Unit Kerja	Predikat	AA	0	0	-	Predikat diperoleh di triwulan IV	T
	2 Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI	%	100	100	100	Tinggi	Tercapai	T
	3 Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	%	94	-	-	-	-	T
	4 Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi	Unit kerja	1	1	100	Tinggi	Tercapai	T

SS3: Mewujudkan tata kelola yang baik, transparan, dan akuntabel berbasis digital dan meritokrasi yang didukung oleh sumber daya manusia unggul.

1. Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Dalam upaya meningkatkan kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan kelembagaan, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menjadi instrumen yang sangat strategis untuk mengukur standar unggul dalam memberikan layanan serta kontribusi terbaik atas pencapaian akuntabilitas kinerja.

Sebagai bagian dari komitmen Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), kinerja pelaksanaan SAKIP telah menjadi bagian integral dari kinerja Divisi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan (PEP). Dengan demikian PEP memiliki peran penting dalam rangka penguatan kinerja implementasi SAKIP di lingkungan UPI. Partisipasi aktif dalam rapat-rapat koordinasi dan perumusan instrumen SAKIP yang dirancang khusus untuk menilai dan mengevaluasi kinerja unit kerja di lingkungan UPI menjadi bagian tak terpisahkan dari kinerja Divisi PEP.



Gambar 3.1. Evaluasi Kinerja 2025 dan Arah Kebijakan 2026

Sampai dengan triwulan 1 (semester I) Tahun 2026, Divisi PEP telah melaksanakan serangkaian kegiatan strategis dalam rangka penguatan implementasi SAKIP, diantaranya meliputi, 1. Penyampaian laporan kinerja kelembagaan UPI tepat waktu 2. Melakukan reviu dan evaluasi terhadap seluruh Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pada instrumen SAKIP pada aplikasi eplanning. 3. Menetapkan tim reviu SAKIP tingkat Universitas. 4. Melakukan uji coba terbatas terkait kesiapan aplikasi evaluasi SAKIP Tahun 2026.

Penyampaian laporan kinerja kelembagaan UPI tepat waktu dapat terlaksana melalui koordinasi yang baik antar unit kerja terkait, ketersediaan data kinerja yang lengkap, serta pemanfaatan sistem informasi ereporting dan ekinerja yang mendukung proses pelaporan. Reviu dan evaluasi seluruh LKE SAKIP pada aplikasi eplanning merupakan proses dari upaya penguatan implementasi SAKIP di UPI dapat berjalan secara efektif dan akuntabel. Penetapan Tim Reviu SAKIP tingkat universitas memberikan kepastian peran dan tanggung jawab dalam proses evaluasi sehingga pelaksanaan reviu dapat dilakukan secara objektif dan terstruktur. Sementara itu, uji coba terbatas pada proses evaluasi SAKIP Tahun 2026 pada aplikasi eplanning menjadi langkah penting untuk memastikan kesiapan sistem, mengidentifikasi kebutuhan penyempurnaan, serta meningkatkan kesiapan pengguna sebelum implementasi secara penuh. Secara keseluruhan, sinergi antara sumber daya manusia, dukungan teknologi informasi, dan koordinasi antarunit menjadi faktor utama keberhasilan pelaksanaan kegiatan tersebut.

Predikat dan nilai SAKIP Tahun 2026 akan diperoleh pada akhir semester II atau triwulan 4. Hal ini didasarkan pada proses penilaian yang dilakukan dengan mengikuti jadwal dari kementerian. Sehingga target capaian ditetapkan di triwulan 4.

Tabel 3.3. Perbandingan Capaian dan Target Kinerja

Indikator Renstra UPI 2026 - 2030					
2026					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	%	AA			T

Terdapat kendala sekaitan proses implementasi SAKIP tahun 2026. Beberapa permasalahan meliputi, 1. Terbatasnya SDM yang terlibat pada proses penguatan kinerja implementasi SAKIP. 2. Proses penyesuaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tingkat Universitas dengan unit kerja membutuhkan pembahasan yang komprehensif sementara SDM yang terlibat terbatas. 3. Aplikasi belum sepenuhnya mengakomodir kebutuhan pada proses teknis evaluasi.

Selanjutnya untuk meningkatkan efektivitas implementasi SAKIP di lingkungan UPI, perlu dilakukan penguatan koordinasi dan komunikasi antarunit kerja melalui penetapan jadwal kerja yang jelas serta mekanisme monitoring berkala. Selain itu, diperlukan peningkatan kapasitas SDM melalui sosialisasi dan pelatihan terkait implementasi SAKIP dan penggunaan aplikasi eplanning pada proses evaluasi SAKIP. Optimalisasi sistem informasi evaluasi dan pelaporan kinerja juga perlu dilakukan melalui penyempurnaan fitur, penguatan integrasi data, serta penyediaan layanan bantuan teknis bagi pengguna. Di samping itu, komitmen pimpinan dan keterlibatan aktif seluruh unit kerja perlu terus diperkuat agar proses pelaporan, reviu, evaluasi, dan implementasi aplikasi dapat berjalan secara efektif, akurat, dan tepat waktu.

Tabel 3.4. Persentase Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Predikat	Interpretasi	Persentase Perencanaan Kinerja	Persentase Pengukuran Kinerja	Persentase Pelaporan Kinerja	Persentase Evaluasi Kinerja	Nilai Sakip
-	-	-	-	-	-	-

Tabel 3.5. Perbandingan Capaian Tahun 2024 – 2026

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2024	2025	2026	
Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	%	AA	AA	-	T



Gambar 3.2. Reviu Implementasi SAKIP

Analisis Capaian Indikator Kinerja SAKIP

a. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Target predikat SAKIP Tahun 2026 ditetapkan sebesar AA. Sampai dengan tengah tahun, realisasi predikat belum dapat ditetapkan karena evaluasi eksternal oleh kementerian dilaksanakan pada akhir semester II. Meskipun demikian, seluruh tahapan persiapan, reviu, evaluasi internal, penyusunan eviden, serta penguatan sistem telah dilaksanakan sesuai rencana sehingga progres implementasi berada pada jalur yang mendukung pencapaian target akhir tahun.

b. Perbandingan Realisasi Tahun 2026 dengan Dua Tahun Sebelumnya

Pada Tahun 2024 dan 2025 UPI memperoleh predikat AA. Tahun 2026 masih dalam proses evaluasi nasional sehingga belum tersedia hasil akhir. Berbagai upaya yang dilakukan diarahkan untuk mempertahankan predikat AA melalui penguatan kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja.

c. Kegiatan yang Telah Dilakukan

- Penyampaian laporan kinerja kelembagaan tepat waktu.
- Reviu dan evaluasi seluruh LKE pada aplikasi eplanning.
- Penetapan Tim Reviu SAKIP tingkat Universitas.
- Uji coba terbatas aplikasi evaluasi SAKIP Tahun 2026.

d. Analisis Program dan Kegiatan Pendukung

Program penguatan implementasi SAKIP difokuskan pada peningkatan kualitas dokumen perencanaan, validasi eviden, koordinasi lintas unit, digitalisasi evaluasi melalui eplanning, serta pendampingan unit kerja. Kegiatan tersebut meningkatkan konsistensi implementasi SAKIP dan kesiapan menghadapi evaluasi eksternal.

e. Analisis Faktor Keberhasilan/Kegagalan

Keberhasilan didukung komitmen pimpinan, koordinasi lintas unit, ketersediaan data, serta pemanfaatan eplanning, ereporting, dan ekinerja. Belum tersedianya capaian predikat pada tengah tahun bukan merupakan kegagalan, melainkan karena hasil penilaian mengikuti jadwal kementerian.

f. Analisis Hambatan

Hambatan meliputi keterbatasan SDM, kebutuhan harmonisasi LKE universitas dan unit kerja, serta fitur aplikasi yang masih memerlukan penyempurnaan.

g. Langkah Antisipasi

Dilakukan penyusunan kalender kerja, monitoring berkala, peningkatan kapasitas SDM, penyempurnaan aplikasi, pendampingan unit kerja, serta komunikasi intensif dengan kementerian.

h. Strategi Pencapaian Target

Strategi meliputi penguatan kualitas dokumen, pemenuhan eviden, integrasi data kinerja, monitoring berkala terhadap tindak lanjut rekomendasi, optimalisasi teknologi informasi, dan peningkatan komitmen pimpinan serta seluruh unit kerja agar target predikat AA dapat dipertahankan pada akhir Tahun 2026.



Gambar 3.3. Rapat Koordinasi Target Kinerja Unit Kerja di bawah koordinasi Wakil

2. Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM

Indikator kinerja Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM merupakan salah satu indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja Direktorat Perencanaan dan Organisasi dalam memfasilitasi pembangunan Zona Integritas di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia. Pencapaian indikator ini mencerminkan komitmen institusi dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui pembinaan, pendampingan, serta koordinasi dengan unit kerja yang diusulkan memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) maupun Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Untuk memberikan gambaran atas pencapaian indikator tersebut, berikut disajikan analisis kinerja berdasarkan target, realisasi, perbandingan capaian, serta faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Tabel 3.6. Perbandingan Capaian dan Target Kinerja

Indikator Renstra UPI 2026 - 2030					
2026					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	Unit	2	-	-	T

a. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Tabel 3.7. Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM

Fakultas/SPs/ Kampus UPI di Daerah	Kualifikasi Ajuan	Pemenuhan Dokumen	Tanggal Pengajuan	Status Usulan
FPIPS	WBBM	Seleksi Wawancara Oleh TPI	-	Dalam Proses
FPEB	WBK	Seleksi Wawancara Oleh TPI	-	Dalam Proses

Pada Triwulan II Tahun 2026, capaian indikator Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM menunjukkan perkembangan yang sejalan dengan tahapan pelaksanaan yang telah direncanakan. Realisasi

capaian sampai dengan tengah tahun difokuskan pada pendampingan dan fasilitasi unit kerja dalam mengikuti proses penilaian Zona Integritas oleh Tim Penilai Satuan Kerja (TPSK) dan Tim Penilai Internal (TPI), termasuk persiapan unit kerja (FPIPS dan FPEB) yang lolos ke tahap wawancara. Dengan demikian, realisasi hingga pertengahan tahun telah mendukung pencapaian target akhir tahun sesuai dengan tahapan evaluasi yang ditetapkan oleh kementerian.

b. Perbandingan Realisasi Tahun 2026 dengan Dua Tahun Sebelumnya

Tabel 3.8. Perbandingan Capaian Tahun 2024 – 2026

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2024	2025	2026	
Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	Unit	1	1	-	K

Berdasarkan perbandingan capaian kinerja Tahun 2024–2026, indikator **Jumlah Usulan Zona Integritas WBK/WBBM** menunjukkan kinerja yang konsisten. Pada Tahun 2024 terealisasi sebanyak 1 unit, Tahun 2025 sebanyak 1 unit, dan pada Tahun 2026 telah berhasil diusulkan sebanyak 2 unit untuk mengikuti proses penilaian oleh Tim Penilai Nasional (TPN). Saat ini, usulan tersebut masih berada pada tahap pengajuan dari Tim Penilai Internal (TPI) kepada Tim Penilai Nasional (TPN). Dengan demikian, hingga Tahun 2025 indikator ini secara konsisten telah mencapai target yang ditetapkan, yaitu 1 unit setiap tahun. Adapun capaian Tahun 2026 masih bersifat sementara karena proses pengajuan dari TPI kepada TPN masih berlangsung. Kondisi ini menunjukkan bahwa upaya pembinaan, pendampingan, dan fasilitasi pengusulan Zona Integritas di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia telah dilaksanakan secara berkelanjutan sehingga mampu menjaga keberlangsungan kinerja indikator dari tahun ke tahun, sekaligus meningkatkan jumlah unit yang diusulkan pada Tahun 2026.

c. Kegiatan yang telah dilakukan s.d. tengah/akhir tahun berjalan

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2026, berbagai kegiatan telah dilaksanakan untuk mendukung pencapaian indikator ini, antara lain melakukan pendampingan dalam penyusunan LKE, fasilitasi dan pemantauan terhadap proses penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Zona Integritas oleh TPSK dan TPI, fasilitasi dan koordinasi dalam tahap pengusulan dari TPI ke TPN, koordinasi secara intensif dengan Tim Zona Integritas Universitas dan pihak Kemdiktisaintek terkait perkembangan hasil penilaian, memberikan pembekalan kepada unit kerja yang lolos tahap penilaian internal sebagai persiapan seleksi wawancara, serta menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai bahan monitoring dan pengambilan keputusan.

d. Analisis Program dan Kegiatan yang mendukung perealisasi target kinerja Indikator Kinerja

Program pendampingan dan pembinaan Zona Integritas menjadi faktor utama dalam mendukung pencapaian indikator ini. Kegiatan monitoring, koordinasi, serta pembekalan kepada unit kerja memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai pemenuhan komponen penilaian Zona Integritas, sekaligus memastikan kelengkapan dokumen pendukung yang dipersyaratkan. Sinergi antara Direktorat Perencanaan dan Organisasi, Tim Zona Integritas Universitas, dan unit kerja turut memperkuat kesiapan usulan yang diajukan dalam proses evaluasi.

e. Analisis Faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian target Indikator Kinerja

Keberhasilan pencapaian indikator sangat dipengaruhi oleh komitmen pimpinan unit kerja, pemahaman tim pelaksana terhadap pembangunan Zona Integritas, serta kelengkapan dan kesesuaian dokumen LKE dengan bukti dukung yang dipersyaratkan. Sebaliknya, apabila dukungan pimpinan belum optimal, pemahaman tim masih

terbatas, atau dokumen pendukung belum memenuhi ketentuan, maka peluang keberhasilan dalam memperoleh predikat WBK/WBBM menjadi berkurang.

f. Analisis hambatan atau permasalahan yang dihadapi dalam mencapai Indikator Kinerja

Beberapa hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan indikator ini antara lain belum optimalnya dukungan dari sebagian pimpinan unit kerja terhadap pembangunan Zona Integritas, masih adanya perbedaan pemahaman tim dalam penyusunan dan pengisian bukti dukung LKE, serta belum meratanya motivasi unit kerja dalam mengimplementasikan pembangunan Zona Integritas secara berkelanjutan. Kondisi tersebut berpengaruh terhadap kualitas dokumen yang disampaikan dan kesiapan unit kerja dalam mengikuti proses penilaian.

g. Analisis terkait langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja

Untuk mengatasi berbagai hambatan tersebut, telah dilakukan sosialisasi dan pendampingan kepada unit kerja guna menyamakan persepsi mengenai target pembangunan Zona Integritas dan tata cara penyusunan bukti dukung sesuai ketentuan. Selain itu, dilakukan koordinasi secara berkelanjutan dengan unit kerja selama proses penilaian berlangsung serta mendorong pemberian apresiasi atau penghargaan kepada unit kerja yang berhasil lolos pada setiap tahapan penilaian sebagai bentuk motivasi dalam meningkatkan komitmen pelaksanaan Zona Integritas.

h. Analisis terkait strategi yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja

Strategi pencapaian indikator dilakukan melalui penguatan koordinasi antara Direktorat Perencanaan dan Organisasi, Tim Zona Integritas Universitas, dan unit kerja secara berkesinambungan. Pendampingan

dilakukan sejak tahap persiapan dokumen, proses penilaian, hingga pembekalan menghadapi wawancara. Selain itu, peningkatan kapasitas tim melalui sosialisasi, monitoring berkala terhadap progres masing-masing unit kerja, serta penguatan komitmen pimpinan diharapkan dapat meningkatkan kualitas usulan Zona Integritas dan memperbesar peluang unit kerja memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) maupun Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

3. Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai

Berdasarkan data progres capaian terkait Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai menunjukkan capaian yang melampaui target. Target yang ditetapkan dalam Renstra UPI 2026–2030 sebesar Rp160 miliar, sedangkan realisasi telah mencapai Rp213 miliar, atau 133% dari target.

Capaian sebesar 133% menunjukkan bahwa alokasi anggaran untuk peningkatan kesejahteraan pegawai telah melampaui target Renstra sebesar 33%. Kelebihan realisasi sebesar Rp53 miliar mencerminkan komitmen universitas dalam memperkuat kesejahteraan sumber daya manusia sebagai salah satu faktor strategis dalam mendukung peningkatan mutu penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi.

Peningkatan alokasi anggaran tersebut mengindikasikan bahwa universitas memberikan prioritas yang tinggi terhadap peningkatan kualitas kehidupan pegawai melalui berbagai bentuk dukungan finansial maupun program kesejahteraan. Kebijakan tersebut selaras dengan prinsip bahwa sumber daya manusia merupakan aset utama organisasi sehingga investasi pada kesejahteraan pegawai diharapkan mampu meningkatkan motivasi, produktivitas, loyalitas, serta kinerja institusi secara keseluruhan.

DITRENOR memastikan bahwa penganggaran terkait dukungan terhadap Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai terpetakan dalam dokumen RKAT sebagai dasar UPI memperkuat komitmen terhadap kesejahteraan pegawai.

Tabel 3.9. Perbandingan Capaian dan Target Kinerja

Indikator Renstra UPI 2026 - 2030					
2026					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Rp (M)	160	213	133	T

Tabel 3.10. Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai

Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan	Sumber Dana	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase Keterserapan
Pembayaran Masalah Tambahan Berdampak (MTB)	Non PNBP	213.761.654.084	90.980.999.082	42,56

Tabel 3.11. Perbandingan Capaian Tahun 2024 – 2026

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2024	2025	2026	
Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Rp (M)	126	119,8	213	T

a. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Target anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai pada Tahun 2026 ditetapkan sebesar Rp160 miliar, sedangkan realisasi pada akhir tahun mencapai Rp213 miliar atau 133% dari target. Dengan demikian, terdapat kelebihan realisasi sebesar Rp53 miliar (33%), yang menunjukkan bahwa target indikator telah terlampaui. Capaian ini mencerminkan komitmen universitas dalam meningkatkan kesejahteraan pegawai sebagai bagian dari upaya penguatan kualitas sumber daya manusia.

b. Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2026 dengan Capaian Tahun 2 Tahun Sebelumnya

Realisasi anggaran kesejahteraan pegawai Tahun 2026 menunjukkan tren peningkatan dibandingkan dua tahun sebelumnya. Peningkatan tersebut mencerminkan adanya penguatan kebijakan universitas dalam

mendukung kesejahteraan pegawai melalui peningkatan alokasi anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, kemampuan keuangan universitas, serta kebijakan pengembangan sumber daya manusia.

c. Kegiatan yang Telah Dilakukan s.d. Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Kegiatan yang telah dilaksanakan meliputi penyusunan dan pengalokasian anggaran kesejahteraan pegawai, pembayaran remunerasi dan berbagai tunjangan sesuai ketentuan, pemberian insentif berbasis kinerja, dukungan terhadap program peningkatan kesejahteraan pegawai, serta monitoring dan evaluasi terhadap realisasi anggaran agar sesuai dengan perencanaan dan kemampuan keuangan universitas.

d. Analisis Program dan Kegiatan yang Mendukung Perealisasi Target Kinerja Indikator

Pencapaian indikator didukung oleh pengelolaan anggaran yang efektif, peningkatan pendapatan universitas, implementasi kebijakan remunerasi, serta penguatan tata kelola keuangan yang memungkinkan tersedianya alokasi anggaran yang memadai bagi program kesejahteraan pegawai. Selain itu, perencanaan anggaran yang terintegrasi dengan kebutuhan organisasi turut mendukung optimalisasi realisasi indikator.

e. Analisis Faktor Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan Pencapaian Target Indikator Kinerja

Keberhasilan pencapaian target dipengaruhi oleh meningkatnya kapasitas fiskal universitas, komitmen pimpinan dalam meningkatkan kesejahteraan pegawai, optimalisasi pengelolaan pendapatan, serta pengendalian pelaksanaan anggaran yang baik. Kondisi tersebut memungkinkan universitas mengalokasikan anggaran melebihi target yang telah ditetapkan dalam Renstra.

f. Analisis Hambatan atau Permasalahan yang Dihadapi dalam Mencapai Indikator Kinerja

Hambatan yang dihadapi antara lain adanya dinamika kemampuan keuangan universitas, meningkatnya kebutuhan anggaran akibat penyesuaian kesejahteraan pegawai, perubahan kebijakan pemerintah terkait pengelolaan keuangan, serta perlunya menjaga keseimbangan antara belanja pegawai dengan pendanaan untuk program strategis lainnya.

g. Analisis Langkah Antisipasi dalam Mengatasi Hambatan dan Permasalahan

Langkah antisipasi yang dilakukan meliputi optimalisasi perencanaan dan pengendalian anggaran, peningkatan efisiensi belanja, diversifikasi sumber pendapatan universitas, monitoring berkala terhadap realisasi anggaran, serta penyesuaian prioritas pendanaan agar peningkatan kesejahteraan pegawai tetap sejalan dengan keberlanjutan kondisi keuangan universitas.

h. Analisis Strategi dalam Rangka Pencapaian Target Kinerja

Strategi yang diterapkan meliputi penguatan tata kelola keuangan, peningkatan pendapatan institusi melalui optimalisasi berbagai sumber pembiayaan, penerapan sistem remunerasi yang berbasis kinerja, penyelarasan perencanaan anggaran dengan kebutuhan organisasi, serta evaluasi berkala terhadap efektivitas program kesejahteraan pegawai. Strategi tersebut mendukung pencapaian target indikator sekaligus memperkuat motivasi, produktivitas, dan kualitas kinerja pegawai dalam mendukung pencapaian sasaran strategis universitas.



Gambar 3.4. Evaluasi Kinerja Triwulan I dan Pemaparan Rencana Aksi Triwulan II -

B. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Khusus (IKK)

Indikator Kinerja Khusus (IKK) merupakan ukuran keberhasilan yang secara langsung mencerminkan pelaksanaan fungsi dan tugas strategis **DITRENOR** dalam mendukung pencapaian visi, misi, serta sasaran strategis UPI. Capaian setiap indikator diukur dengan membandingkan realisasi terhadap target yang telah ditetapkan, sehingga dapat memberikan gambaran mengenai tingkat efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan selama periode pelaporan.

Selain menggambarkan tingkat ketercapaian target, hasil pengukuran kinerja juga menjadi dasar dalam mengevaluasi efektivitas strategi yang telah dilaksanakan, mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat pencapaian kinerja, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program pada periode berikutnya. Dengan demikian, pengukuran kinerja tidak hanya berfungsi sebagai instrumen pertanggungjawaban, tetapi juga sebagai media pembelajaran organisasi yang mendorong terwujudnya perbaikan berkelanjutan.

Berdasarkan hasil pengukuran terhadap seluruh IKU Tahun 2026, **DITRENOR** melakukan analisis terhadap tingkat pencapaian masing-masing indikator dengan mempertimbangkan target yang telah ditetapkan, realisasi yang

berhasil dicapai, persentase ketercapaian, kategori kinerja, serta status pencapaiannya. Analisis tersebut memberikan gambaran yang komprehensif mengenai tingkat keberhasilan pelaksanaan fungsi perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengembangan organisasi, tata kelola, dan reformasi birokrasi yang menjadi mandat **DITRENOR**.

Sesuai target kinerja atas Perjanjian Kinerja antara Rektor dengan Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi Tahun 2026, **DITRENOR** memiliki target indikator kinerja utama dengan tingkat ketercapaian sebagai berikut:

Tabel 3.12. Target dan Capaian Indikator Kinerja Khusus Perjanjian Kinerja Direktorat Perencanaan dan Organisasi Tahun 2026

No	Indikator Kinerja Khusus	Satuan	Target*	Capaian	% Capaian	Kategori Kinerja**	Status Ketercapaian**	Periode
1	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Unit Kerja	%	AA	-	-		Predikat diperoleh di triwulan IV	T
2	Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI	%	100	100	100	Tinggi	Tercapai	T
3	Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	%	94	-	-	-	Penyusunan RKAT di triwulan III-IV	T
4	Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi	Unit kerja	1	1	100	Tinggi	Tercapai	T

1. Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Unit Kerja

Direktorat Perencanaan dan Organisasi secara konsisten berkomitmen untuk mengimplementasikan SAKIP secara menyeluruh dan berintegritas. **DITRENOR** sangat mendukung target capaian nilai SAKIP pada kategori AA (Sangat Memuaskan) sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Implementasi SAKIP mensyaratkan setiap unit kerja di lingkungan UPI termasuk **DITRENOR** menyusun perencanaan kinerja yang selaras dengan tujuan strategis universitas sebagai bagian dari komponen SAKIP terkait

kinerja Perencanaan, mengukur progres dan capaian realisasi dan target sebagai komponen Pengukuran kinerja, melaporkan capaian kinerja berbasis keandalan data sebagai bagian dari penguatan kinerja Pelaporan serta melakukan Evaluasi internal sebagai wujud pemenuhan akuntabel kinerja.

DITRENOR memandang bahwa implementasi SAKIP bukan sekadar memenuhi kewajiban administratif. Namun **DITRENOR** mendorong secara internal agar implementasi SAKIP menjadi budaya kerja organisasi. Artinya, prinsip akuntabilitas, efektivitas anggaran, dan orientasi pada hasil harus tertanam dalam setiap proses kerja, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan program.

Dengan demikian, SAKIP di **DITRENOR** bukan hanya sebagai alat ukur kinerja, tetapi juga sebagai motor penggerak perubahan organisasi, untuk terus meningkatkan mutu layanan di bidang Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pelaporan maupun Pengembangan Organisasi serta mendukung tata kelola UPI.

Sebagai bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan, **DITRENOR** telah melaksanakan evaluasi atas pencapaian tahun 2025. Hal tersebut merupakan bagian dari bentuk komitmen untuk memberikan standar unggul pada seluruh aktivitas kinerja organisasi yang dilakukan oleh **DITRENOR**.

Tabel 3.13. Target dan Capaian Indikator Kinerja Khusus

Unit Kerja	Predikat	Interpretasi	Persentase Perencanaan Kinerja	Persentase Pengukuran Kinerja	Persentase Pelaporan Kinerja	Persentase Evaluasi Kinerja	Nilai Sakip
-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 3.14. Perbandingan Capaian Tahun 2024 – 2026

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2024	2025	2026	
Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	%	-	B	-	T

a. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Target Indikator Kinerja Tahun 2026 ditetapkan memperoleh predikat AA. Nilai capaian belum dapat diperoleh karena proses evaluasi SAKIP belum dilakukan di triwulan 2 dan baru akan dilakukan mulai prosesnya pada triwulan 3. Meskipun demikian, seluruh tahapan persiapan implementasi SAKIP telah dilaksanakan sesuai rencana sehingga progres kinerja berada pada jalur yang mendukung pencapaian target akhir tahun.

b. Perbandingan Realisasi Capaian Tahun 2026 dengan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Kinerja SAKIP **DITRENOR** mulai Tahun 2024 dan 2025 mengalami peningkatan capaian. Sementara untuk Tahun 2026 masih belum pada proses evaluasi penilaian. Implementasi SAKIP baru pada tahap persiapan dan penyesuaian komponen SAKIP yang meliputi kinerja Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan, dan Evaluasi Internal. Berbagai upaya penguatan kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi terus dilakukan untuk mempertahankan capaian tersebut serta meningkatkan kualitas implementasi SAKIP secara berkelanjutan.

c. Kegiatan yang Telah Dilaksanakan sampai dengan Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Dalam rangka mendukung pencapaian target SAKIP Tahun 2026, telah dilaksanakan berbagai kegiatan strategis, meliputi penyelarasan dokumen perencanaan kinerja, penguatan pengukuran dan pelaporan kinerja, reviu serta evaluasi internal terhadap dokumen pendukung, koordinasi lintas unit kerja, pemenuhan eviden evaluasi, serta optimalisasi pemanfaatan aplikasi eplanning sebagai media pengelolaan implementasi SAKIP.

d. Analisis Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Target Indikator Kinerja

Program penguatan implementasi SAKIP diarahkan pada peningkatan kualitas seluruh komponen akuntabilitas kinerja melalui penyempurnaan dokumen perencanaan, penguatan sistem pengukuran kinerja, peningkatan kualitas pelaporan, pelaksanaan evaluasi internal secara berkala, serta digitalisasi proses evaluasi melalui aplikasi eplanning. Program tersebut memperkuat efektivitas koordinasi, meningkatkan kualitas eviden, dan mendukung kesiapan menghadapi evaluasi eksternal.

e. Analisis Faktor Keberhasilan atau Belum Tercapainya Target

Pelaksanaan implementasi SAKIP didukung oleh komitmen pimpinan, koordinasi yang baik antarunit kerja, budaya kerja yang berorientasi pada akuntabilitas, serta pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi. Belum tersedianya nilai capaian Tahun 2026 tidak mencerminkan kegagalan pencapaian target, melainkan disebabkan proses evaluasi resmi oleh kementerian yang masih berlangsung sesuai jadwal nasional.

f. Analisis Hambatan atau Permasalahan

Pelaksanaan implementasi SAKIP masih menghadapi beberapa kendala, antara lain keterbatasan sumber daya manusia yang menangani proses evaluasi, kebutuhan harmonisasi eviden antarunit kerja, adanya penyesuaian terhadap regulasi terbaru, serta perlunya penyempurnaan fitur aplikasi evaluasi agar dapat mengakomodasi seluruh kebutuhan proses penilaian secara lebih optimal.

g. Langkah Antisipasi dalam Mengatasi Hambatan

Untuk mengatasi berbagai kendala tersebut, dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, pendampingan kepada unit kerja dalam pemenuhan eviden, peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui sosialisasi dan pelatihan, penerapan *quality assurance*

terhadap dokumen kinerja, serta penyempurnaan aplikasi **eplanning** guna meningkatkan efektivitas dan akurasi proses evaluasi.

h. Strategi Pencapaian Target Kinerja

Strategi pencapaian target difokuskan pada penguatan seluruh komponen SAKIP secara terintegrasi melalui peningkatan kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Selain itu, dilakukan percepatan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi, penguatan integrasi data kinerja, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, serta pengembangan budaya kerja yang berorientasi pada hasil (*result-oriented*) guna mempertahankan predikat AA dan mendorong peningkatan kualitas tata kelola Universitas Pendidikan Indonesia secara berkelanjutan.

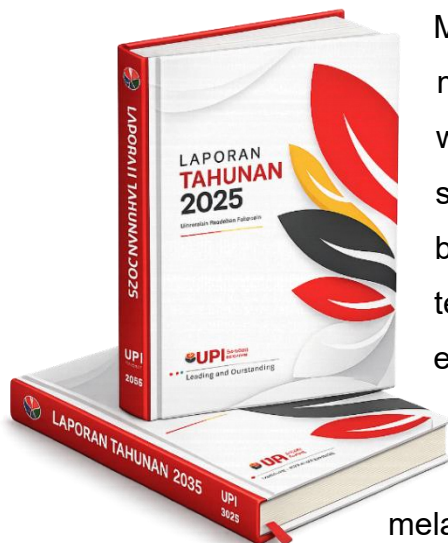
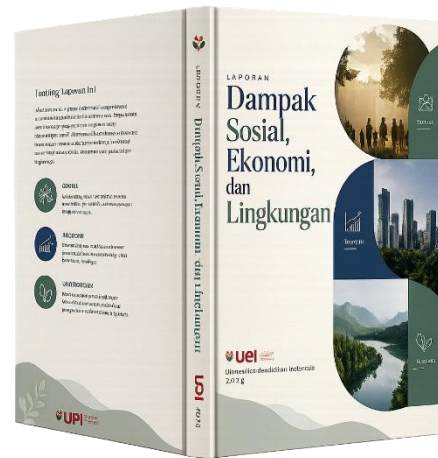
2. Predikat Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI



Optimalnya kinerja pelaporan yang dilaksanakan oleh Divisi PEP tercermin dari keberhasilan dalam mengelola seluruh proses penyusunan dan penyampaian laporan kelembagaan UPI secara tepat waktu, akurat, dan akuntabel. Sepanjang tahun 2025, Divisi PEP berhasil mengoordinasikan pengolahan data, penyusunan, serta fasilitasi penyelesaian berbagai laporan strategis kelembagaan yang meliputi Laporan Kinerja (LAKIN) UPI Tahun 2025, Laporan Tahunan UPI Tahun 2025,

Laporan Kekayaan Negara Dipisahkan (KND) UPI Tahun 2025, serta Laporan Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan UPI Tahun 2025. Seluruh laporan tersebut dapat disampaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga mencerminkan efektivitas tata kelola pelaporan institusi sekaligus memperkuat akuntabilitas penyelenggaraan perguruan tinggi.

Keberhasilan tersebut didukung oleh koordinasi yang intensif antara Divisi PEP dengan tim penyusun laporan maupun seluruh unit kerja terkait. Komunikasi yang terbangun secara efektif mampu mempercepat proses pengumpulan data, klarifikasi informasi, hingga penyelesaian dokumen pelaporan tanpa mengurangi kualitas substansi laporan. Selain itu, komitmen seluruh unit dalam menyampaikan data secara cepat, lengkap, dan valid menjadi faktor utama yang mendukung kelancaran proses penyusunan laporan. Ketersediaan data yang komprehensif, didukung oleh pemanfaatan aplikasi pelaporan dan sistem informasi yang terintegrasi, semakin meningkatkan efisiensi proses pengolahan data serta menghasilkan laporan yang lebih akurat, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan.



Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat tantangan berupa beririsan waktu penyampaian beberapa laporan strategis yang mengakibatkan tingginya beban kerja pada periode tertentu. Kondisi tersebut berpotensi memengaruhi fokus dan efektivitas proses penyusunan laporan

apabila tidak dikelola dengan baik. Untuk mengantisipasi hal tersebut, Divisi PEP melakukan berbagai langkah strategis, antara

lain menyusun pemetaan dan identifikasi kalender pelaporan tahunan sebagai dasar perencanaan pekerjaan, memperkuat komunikasi dan koordinasi secara berkelanjutan dengan tim penyusun maupun unit kerja sejak tahap awal penyusunan laporan, serta menjalin komunikasi yang aktif dengan kementerian dan instansi terkait untuk memastikan kesesuaian mekanisme, jadwal, dan substansi pelaporan. Melalui berbagai upaya tersebut, Divisi PEP mampu menjaga konsistensi ketepatan waktu penyampaian laporan kelembagaan sekaligus meningkatkan kualitas

pelaporan sebagai bagian dari penguatan tata kelola, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan UPI.

Tabel 3.15. Target dan Capaian Indikator Kinerja Khusus

Nama Laporan Kinerja Kelembagaan	Target Waktu Pelaporan	Tanggal Penyampaian Laporan	Tujuan Penyampaian Laporan	Kategori Pelaporan
Laporan Kinerja UPI Tahun 2025	31-01-2026	27-01-2026	SPASIKITA Kemdiktisaintek	Awal Waktu
Laporan Tahunan UPI Tahun 2025	31-05-2026	29-04-2026	MWA	Awal Waktu
Laporan Kekayaan Negara Dipisahkan (KND) UPI Tahun 2025	10-06-2026	10-06-2026	Direktorat Jenderal Kemenkeu	Tepat Waktu
Laporan Dampak Sosial, Ekonomi dan Lingkungan	15-06-2026	15-06-2026	Kemdiktisaintek	Tepat Waktu

Kinerja Divisi PEP pada indikator ketepatan waktu penyampaian laporan kelembagaan menunjukkan capaian yang sangat baik. Seluruh laporan strategis UPI berhasil disampaikan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan, bahkan dua di antaranya dapat diselesaikan lebih awal dari jadwal. Hal ini mencerminkan efektivitas tata kelola pelaporan, perencanaan kerja yang matang, serta kemampuan Divisi PEP dalam mengoordinasikan proses penyusunan laporan lintas unit secara optimal.

Dari empat laporan kelembagaan yang menjadi objek pengukuran, Laporan Kinerja (LAKIN) UPI Tahun 2025 berhasil disampaikan pada 27 Januari 2026, lebih cepat empat hari dibandingkan batas waktu pelaporan 31 Januari 2026 kepada SPASIKITA Kemdiktisaintek. Demikian pula Laporan Tahunan UPI Tahun 2025 telah disampaikan kepada Majelis Wali Amanat (MWA) pada 29 April 2026, lebih awal sekitar satu bulan dari target penyampaian 31 Mei 2026. Capaian tersebut menunjukkan adanya proses penyusunan laporan yang telah dipersiapkan secara sistematis sehingga penyelesaian dokumen tidak bergantung pada batas akhir penyampaian.

Sementara itu, Laporan Kekayaan Negara Dipisahkan (KND) UPI Tahun 2025 kepada Direktorat Jenderal Kementerian Keuangan dan Laporan Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan UPI Tahun 2025 kepada Kemdiktisaintek masing-masing disampaikan tepat pada tanggal yang telah ditentukan. Ketepatan waktu tersebut menunjukkan kemampuan Divisi PEP dalam menjaga kepatuhan terhadap jadwal pelaporan yang telah ditetapkan oleh kementerian maupun pemangku kepentingan lainnya.



Secara keseluruhan, komposisi capaian pelaporan menunjukkan bahwa 50% laporan berhasil disampaikan lebih awal (kategori Awal Waktu) dan 50% lainnya disampaikan tepat waktu (kategori Tepat Waktu). Dengan demikian, 100% laporan kelembagaan berhasil memenuhi target waktu penyampaian, sehingga tidak terdapat laporan yang mengalami keterlambatan. Kondisi ini menjadi indikator bahwa sistem pengendalian proses pelaporan telah berjalan secara efektif dan mampu mendukung terwujudnya tata kelola universitas yang akuntabel, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan pelaporan kepada berbagai pemangku kepentingan.



Gambar 3.5. Reviu, Validasi dan Pembahasan Laporan Dampak Sosial, Ekonomi dan Lingkungan

Keberhasilan tersebut tidak terlepas dari beberapa faktor pendukung, antara lain perencanaan jadwal pelaporan yang terstruktur, koordinasi yang intensif antara Divisi PEP dengan seluruh unit penyedia data, komitmen tim penyusun dalam memenuhi target penyelesaian laporan, serta pemanfaatan sistem informasi pelaporan yang mempercepat proses pengumpulan, validasi, dan pengolahan data. Meskipun demikian, adanya beberapa periode pelaporan yang berdekatan tetap menjadi tantangan karena berpotensi meningkatkan beban kerja pada waktu yang bersamaan. Oleh karena itu, penguatan manajemen jadwal pelaporan, sinkronisasi proses penyediaan data, serta komunikasi yang berkelanjutan dengan kementerian dan seluruh unit kerja perlu terus ditingkatkan agar kualitas dan ketepatan waktu pelaporan dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan pada tahun-tahun berikutnya.

Indikator ketepatan waktu pelaporan kelembagaan telah mencapai target secara optimal (100%), yang ditandai dengan tidak adanya keterlambatan penyampaian laporan, bahkan sebagian laporan berhasil disampaikan lebih awal dari jadwal. Capaian ini menjadi bukti bahwa mekanisme pengelolaan pelaporan di lingkungan UPI telah berjalan secara efektif serta mendukung penguatan akuntabilitas dan tata kelola institusi yang baik (good university governance).

3. Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT

Sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, dan akuntabel DITRENOR secara konsisten berkomitmen untuk memperkuat penerapan manajemen risiko dalam seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan UPI. Penerapan manajemen risiko mensyaratkan setiap unit kerja di lingkungan UPI mengidentifikasi, menganalisis, dan memitigasi risiko yang berpotensi menghambat pencapaian sasaran program dan kegiatan sejak tahap perencanaan. Analisis manajemen risiko yang terintegrasi dalam penyusunan RKAT memastikan bahwa alokasi anggaran disusun berbasis prioritas, mempertimbangkan potensi hambatan pelaksanaan, serta dilengkapi

dengan rencana mitigasi yang terukur, sehingga kualitas perencanaan dan penganggaran unit kerja menjadi lebih andal.

DITRENOR mendorong secara internal agar kesadaran risiko (risk awareness) menjadi budaya kerja organisasi. Artinya, prinsip kehati-hatian, antisipasi terhadap ketidakpastian, dan orientasi pada hasil harus tertanam dalam setiap proses perencanaan program, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan anggaran.

Dengan demikian, manajemen risiko di lingkungan UPI bukan hanya sebagai instrumen pengendalian, tetapi juga sebagai motor penggerak peningkatan kualitas perencanaan, untuk terus meningkatkan mutu layanan di bidang Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pelaporan maupun Pengembangan Organisasi serta mendukung tata kelola UPI.

Tabel 3.16. Target dan Capaian Indikator Kinerja Khusus

Jumlah Unit Kerja	Telah Menyusun	Tidak lengkap	Tidak Menyusun	% Capaian
50	-	-	-	-

Tabel 3.17. Perbandingan Capaian Tahun 2024 – 2026

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2024	2025	2026	
Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	%	-	93	-	T

a. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Target Indikator Kinerja Tahun 2026 ditetapkan sebesar 94% unit kerja telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT. Nilai capaian belum dapat diperoleh karena proses penyusunan RKAT Tahun 2027 baru akan dilaksanakan pada triwulan 3 sampai dengan triwulan 4, yaitu sekitar bulan Agustus hingga Oktober 2026. Meskipun demikian, seluruh tahapan persiapan, meliputi penyusunan panduan pengisian instrumen, penyiapan instrumen analisis risiko, dan koordinasi awal yang disupervisi oleh SPI, telah dilaksanakan sesuai

rencana sehingga progres kinerja berada pada jalur yang mendukung pencapaian target akhir tahun.

b. Perbandingan Realisasi Capaian Tahun 2026 dengan Capaian Tahun 2024 dan 2025

Capaian indikator pada Tahun 2025 tercatat sebesar 93% unit kerja telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT dan menunjukkan tren yang positif. Sementara untuk Tahun 2026, realisasi capaian belum dapat dibandingkan karena proses penyusunan RKAT beserta analisis manajemen risikonya baru akan berlangsung pada triwulan 3 dan 4. Berbagai upaya penyempurnaan instrumen, serta peningkatan kepatuhan unit kerja terus dilakukan untuk mempertahankan capaian tersebut sekaligus meningkatkannya hingga mencapai target 94% secara berkelanjutan.



Gambar 3.6. Koordinasi Hasil Reviu Penyelenggaraan Manajemen Risiko

c. Kegiatan yang Telah Dilaksanakan sampai dengan Tengah/Akhir Tahun Berjalan

Dalam rangka mendukung pencapaian target Tahun 2026, telah dilaksanakan berbagai kegiatan strategis, meliputi koordinasi hasil reviu atas penyelenggaraan manajemen risiko RKAT tahun sebelumnya, penyempurnaan pedoman dan templat analisis manajemen risiko, pemahaman manajemen risiko antara staf DITRENOR dengan SPI, serta optimalisasi pemanfaatan aplikasi eplanning sebagai media pengelolaan dokumen perencanaan dan analisis risiko.

d. Analisis Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Target Indikator Kinerja

Program penguatan manajemen risiko diarahkan pada peningkatan kualitas perencanaan unit kerja melalui integrasi analisis risiko ke dalam proses penyusunan RKAT, penyediaan pedoman dan instrumen yang aplikatif, rencana pendampingan teknis kepada unit kerja, pelaksanaan reviu atas dokumen analisis risiko, serta digitalisasi proses penyusunan melalui aplikasi eplanning. Program tersebut memperkuat efektivitas koordinasi, meningkatkan kualitas dokumen perencanaan, dan mendukung kesiapan unit kerja dalam mengantisipasi risiko pelaksanaan program dan anggaran.

e. Analisis Faktor Keberhasilan atau Belum Tercapainya Target

Pelaksanaan penyusunan analisis manajemen risiko didukung oleh komitmen pimpinan, koordinasi yang baik antarunit kerja, meningkatnya kesadaran risiko di lingkungan unit kerja, serta pemanfaatan sistem informasi perencanaan yang terintegrasi. Belum tersedianya nilai capaian Tahun 2026 tidak mencerminkan kegagalan pencapaian target, melainkan disebabkan siklus penyusunan RKAT yang sesuai kalender perencanaan universitas baru akan berlangsung pada triwulan 3 dan 4 tahun berjalan.

f. Analisis Hambatan atau Permasalahan

Penyusunan analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT masih menghadapi beberapa kendala, antara lain keterbatasan sumber daya manusia di unit kerja yang memahami metodologi manajemen risiko, variasi kualitas identifikasi dan analisis risiko antarunit kerja, kebutuhan harmonisasi dokumen risiko dengan dokumen perencanaan dan anggaran, serta perlunya penyempurnaan fitur aplikasi eplanning agar dapat mengakomodasi seluruh kebutuhan penyusunan analisis risiko secara lebih optimal.

g. Langkah Antisipasi dalam Mengatasi Hambatan

Untuk mengatasi berbagai kendala tersebut, dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, rencana pendampingan kepada unit kerja dalam penyusunan analisis manajemen risiko, peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui sosialisasi dan pelatihan manajemen risiko, penerapan *quality assurance* terhadap dokumen analisis risiko yang disusun unit kerja, serta penyempurnaan aplikasi eplanning guna meningkatkan efektivitas dan akurasi proses penyusunan RKAT berbasis risiko.

h. Strategi Pencapaian Target Kinerja

Strategi pencapaian target difokuskan pada penguatan integrasi manajemen risiko dalam seluruh siklus perencanaan dan penganggaran melalui peningkatan kualitas pedoman, pendampingan intensif pada masa penyusunan RKAT bulan Agustus sampai dengan Oktober 2026, percepatan tindak lanjut atas hasil reviu dokumen risiko, penguatan integrasi data perencanaan, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, serta pengembangan budaya kerja yang sadar risiko dan berorientasi pada hasil (*result-oriented*) guna mencapai target 94% unit kerja dan mendorong peningkatan kualitas tata kelola Universitas Pendidikan Indonesia secara berkelanjutan.

4. Persentase Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi

Indikator kinerja Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi bertujuan untuk mengukur keberhasilan Direktorat Perencanaan dan Organisasi dalam mewujudkan struktur organisasi yang efektif, efisien, adaptif, serta selaras dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan tata kelola Universitas Pendidikan Indonesia. Pencapaian indikator ini diwujudkan melalui penyusunan kajian kelembagaan, pembahasan bersama unit terkait, penyusunan naskah akademik, serta penyusunan rancangan peraturan rektor sebagai dasar penetapan perubahan organisasi. Adapun analisis capaian indikator kinerja tersebut disajikan sebagai berikut.

Tabel 3.18. Persentase Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi

Unit Kerja	Jenis Penataan Unit				Tanggal Penetapan	% Capaian
	Pembukaan	Penutupan	Pengembangan	Penggabungan		
Kantor Layanan Umum dan Kesekretariatan			Pengintegrasian Administrasi Tertinggi Universitas dibawah KLUK (Kepala Seksi Kesekretariatan MWA dan SA)		Peraturan Rektor No.14 Tahun 2026 Tanggal 26 Februari 2026	100%

a. Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja Tengah/Akhir Tahun berjalan

Pada Tahun 2026, indikator Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi ditargetkan sebanyak 1 unit kerja. Hingga akhir tahun, target tersebut berhasil direalisasikan sebanyak 1 unit kerja, sehingga tingkat capaian mencapai 100% dengan status tercapai dan kategori kinerja tinggi. Capaian tersebut

diwujudkan melalui pengembangan organisasi pada Kantor Layanan Umum dan Kesekretariatan (KLUK) melalui pengintegrasian fungsi Administrasi Tertinggi Universitas di bawah KLUK yang ditetapkan melalui Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2026.

b. Perbandingan Realisasi Tahun 2026 dengan Dua Tahun Sebelumnya

Berdasarkan perbandingan realisasi capaian kinerja selama tiga tahun terakhir, jumlah usulan penataan unit kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia menunjukkan adanya penyesuaian sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pada Tahun 2024 terdapat 28 usulan, 9 usulan yang telah disetujui yaitu 7 usulan Pembukaan Prodi dan 2 Perubahan Unit, kemudian pada Tahun 2025 terdapat 5 usulan yang telah disetujui yaitu 3 usulan Perubahan Nama Prodi dan 2 Penutupan Prodi sedangkan pada Tahun 2026 terealisasi 1 usulan. Penurunan jumlah usulan tersebut tidak mencerminkan penurunan kinerja, melainkan menunjukkan bahwa penataan organisasi dilaksanakan secara selektif berdasarkan hasil kajian kebutuhan kelembagaan, efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi, serta arah kebijakan pengembangan organisasi universitas. Pada Tahun 2026, penataan difokuskan pada pengembangan Kantor Layanan Umum dan Kesekretariatan (KLUK) melalui pengintegrasian fungsi Administrasi Tertinggi Universitas ke dalam struktur organisasi KLUK yang ditetapkan melalui Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2026, sehingga kebutuhan penataan organisasi pada tahun tersebut telah terpenuhi sesuai target yang ditetapkan.

c. Kegiatan yang telah dilakukan s.d. tengah/akhir tahun berjalan

Kegiatan yang telah dilaksanakan meliputi identifikasi kebutuhan penataan organisasi, koordinasi dan pembahasan dengan unit kerja terkait, penyusunan kajian kelembagaan dan naskah akademik, penyusunan rancangan Peraturan Rektor mengenai penataan organisasi, fasilitasi proses harmonisasi regulasi, serta penetapan Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2026 sebagai dasar pelaksanaan

pengembangan organisasi pada Kantor Layanan Umum dan Kesekretariatan.

d. Analisis program dan kegiatan yang mendukung perealisasi target kinerja Indikator Kinerja

Pencapaian indikator didukung oleh program penataan organisasi yang dilaksanakan melalui penyusunan kajian kelembagaan secara komprehensif, koordinasi lintas unit kerja, pembahasan bersama pimpinan universitas, serta penyusunan regulasi yang menjadi dasar hukum pelaksanaan perubahan organisasi. Sinergi antarunit dalam proses perencanaan hingga penetapan regulasi menjadi faktor penting dalam memastikan penataan organisasi sesuai dengan kebutuhan dan arah pengembangan institusi.

e. Analisis faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian target Indikator Kinerja

Keberhasilan pencapaian indikator didukung oleh adanya komitmen pimpinan universitas terhadap penguatan tata kelola organisasi, koordinasi yang baik antarunit kerja, serta tersusunnya kajian kelembagaan yang menjadi dasar dalam pengambilan keputusan. Selain itu, dukungan proses penyusunan regulasi yang berjalan sesuai ketentuan memungkinkan penataan organisasi dapat ditetapkan tepat waktu sehingga target kinerja dapat tercapai secara optimal.

f. Analisis hambatan atau permasalahan yang dihadapi dalam mencapai Indikator Kinerja

Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa tantangan, antara lain perlunya penyelarasan kepentingan antarunit kerja, proses pembahasan yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan, serta kebutuhan untuk memastikan bahwa setiap perubahan organisasi tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan strategis universitas. Proses harmonisasi regulasi juga

memerlukan waktu agar seluruh substansi perubahan dapat diakomodasi secara optimal.

g. Analisis terkait langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja

Langkah antisipasi yang dilakukan meliputi peningkatan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh unit kerja terkait, pelaksanaan pembahasan secara bertahap sejak tahap identifikasi kebutuhan, penyusunan kajian kelembagaan yang komprehensif sebagai dasar pengambilan keputusan, serta percepatan penyusunan dan harmonisasi regulasi agar proses penataan organisasi dapat diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

h. Analisis terkait strategi yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja

Strategi pencapaian indikator dilakukan melalui penerapan pendekatan berbasis kebutuhan organisasi (organization needs based), penguatan koordinasi lintas unit, penyusunan kajian kelembagaan yang berbasis data dan analisis, serta penyusunan regulasi yang adaptif terhadap perkembangan organisasi. Selain itu, evaluasi terhadap efektivitas struktur organisasi dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar dalam merumuskan kebijakan penataan organisasi yang mampu mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan UPI.

C. Evaluasi Capaian Kinerja

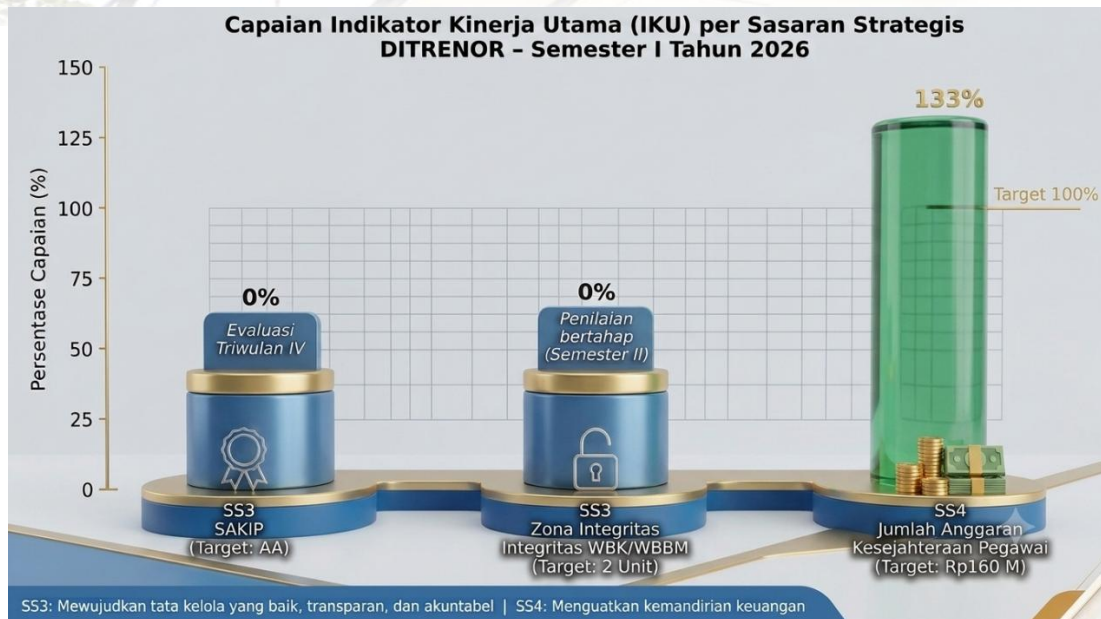
Berdasarkan capaian kinerja target IKU dan IKK sampai dengan semester 1 tahun anggaran 2026, beberapa target kinerja belum seluruhnya dapat dicapai. Hal ini sekaitan dengan jadwal pelaksanaan kegiatan yang akan dimulai pada semester 2 tahun anggaran 2026. Namun demikian beberapa kegiatan lain yang termasuk pada target kinerja telah mulai dilaksanakan yang meliputi penguatan kinerja perencanaan, pelaporan, pengukuran, dan evaluasi kinerja.

Merujuk pada capaian atas implementasi program dan kegiatan sampai dengan akhir semester 1 tahun anggaran 2026, secara umum dapat diambil kesimpulan bahwa **DITRENOR** sampai saat ini tengah melakukan akselerasi pada berbagai program dan kegiatan strategis untuk memperoleh pencapaian yang maksimal. Beberapa persoalan yang muncul lebih pada keterkaitannya dengan tuntutan untuk memfasilitasi kebutuhan data dan laporan tingkat kementerian yang semakin bertambah dengan jadwal pelaporan yang padat serta sejumlah agenda kegiatan yang hampir bersamaan baik di seluruh bidang/divisi maupun di tingkat Universitas.

Sebagai langkah antisipatif, **DITRENOR** melakukan skala prioritas. Prioritas tersebut dilakukan untuk memberi fokus lebih pada kegiatan-kegiatan yang memerlukan tindak lanjut untuk segera dituntaskan. Sebagai contoh kebutuhan atas laporan data yang diminta kementerian menjadi prioritas. Unit kerja terkait dalam hal ini dilibatkan dalam koordinasi lintas unit untuk membantu penyusunan dan penyampaian laporan tersebut.

Progres capaian kinerja dalam implementasi program dan kegiatan semester 1 tahun anggaran 2026 ini diharapkan menjadi bahan evaluasi bagi perbaikan dan peningkatan kinerja pada semester 2 tahun anggaran 2026. Atas dasar itu diharapkan dapat menentukan strategi terbaik untuk mencapai seluruh target kinerja tahun 2026 secara optimal.

Sebagai tambahan informasi, berikut disajikan grafik capaian masing-masing indikator dari setiap Sasaran Strategis beserta grafik capaian kinerja keuangan **DITRENOR** sampai dengan semester 1 tahun anggaran 2026.



Gambar 3.7. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) per Sasaran Strategis Semester 1 Tahun 2026

Dari 3 (tiga) IKU, indikator Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai pada Sasaran Strategis 4 telah melampaui target dengan capaian 133% (realisasi Rp213 M dari target Rp160 M). Dua indikator lainnya pada Sasaran Strategis 3, yaitu Predikat SAKIP dan Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM, belum menunjukkan capaian karena proses evaluasi dan penilaian dilaksanakan oleh Kementerian pada semester 2 sesuai jadwal nasional.



Gambar 3.8. Capaian Indikator Kinerja Khusus (IKK) Semester 1 Tahun 2026

Dari 4 (empat) IKK, 2 (dua) indikator telah mencapai target 100%, yaitu Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI dan Penataan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi. Adapun indikator Predikat SAKIP Unit Kerja dan Persentase unit kerja yang menyusun analisis manajemen risiko pada penyusunan RKAT baru akan terukur pada triwulan III-IV sesuai tahapan pelaksanaannya.



Gambar 3.9. Capaian Kinerja Keuangan (Realisasi Anggaran RKAT) Semester 1 Tahun 2026

Dari alokasi anggaran RKAT sebesar Rp697.931.000, realisasi anggaran sampai dengan Juni 2026 mencapai Rp293.703.883 atau 42,08%, dengan sisa pagu anggaran sebesar Rp404.227.117. Tren serapan bulanan menunjukkan peningkatan pada bulan Juni sejalan dengan intensitas pelaksanaan program dan kegiatan menjelang akhir semester 1.

D. Capaian Kinerja Lainnya

1. Masterplan UPI 2026–2040

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2026, penyusunan Masterplan UPI 2026–2040 telah memasuki tahap penyempurnaan substansi dan finalisasi dokumen. Kegiatan yang telah dilaksanakan meliputi presentasi inisiasi

kepada pimpinan universitas, koordinasi dengan Senat Akademik, penghimpunan masukan terhadap arah kebijakan pengembangan universitas, penyempurnaan substansi dokumen, harmonisasi narasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), sinkronisasi data proyeksi mahasiswa dan sarana prasarana, penyempurnaan naskah akademik, serta evaluasi desain tata letak dokumen bersama Tim Desain Komunikasi Visual (DKV) UPI. Hingga bulan Mei 2026, sebagian besar tahapan telah mencapai progres 90–100%, sedangkan tahapan akhir berupa rapat pleno final bersama Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan direncanakan dilaksanakan pada bulan Juli 2026 sebagai dasar penetapan dokumen Masterplan UPI 2026–2040 yang akan disampaikan ke Majelis Wali Amanat (MWA).

2. Renstra UPI 2026–2030

Pada penyusunan Renstra UPI 2026–2030, Direktorat Perencanaan dan Organisasi telah melaksanakan sinkronisasi data capaian bersama Komite Audit, koordinasi pembentukan Tim Evaluasi, pencetakan dan distribusi buku Renstra kepada seluruh unit kerja, baik dalam bentuk cetak maupun digital melalui website Direktorat Perencanaan dan Organisasi. Selain itu, telah dilaksanakan koordinasi penyusunan pedoman Renstra Unit Kerja sebagai acuan penyusunan dokumen Renstra di tingkat fakultas, sekolah, direktorat, dan unit lainnya. Seluruh kegiatan tersebut telah mencapai 100% sampai dengan bulan April 2026 dan menjadi landasan bagi penyusunan dokumen perencanaan strategis unit kerja yang selaras dengan arah kebijakan pembangunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030.

3. Penataan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)

Kegiatan penataan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) pada Tahun 2026 difokuskan pada evaluasi kelembagaan dan penyempurnaan struktur organisasi Universitas Pendidikan Indonesia. Kegiatan yang telah dilaksanakan meliputi konsultasi penataan struktural, pembentukan Tim Evaluasi, rapat pleno penyusunan perubahan SOTK, penyusunan rekomendasi perubahan Peraturan Rektor Nomor 30 Tahun 2025,

penerbitan Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2026, serta sosialisasi dan distribusi dokumen SOTK kepada seluruh unit kerja. Seluruh tahapan tersebut telah diselesaikan dengan capaian 100%, sehingga menjadi dasar implementasi struktur organisasi baru yang lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Penyusunan Peta Proses Bisnis (SOP Mikro)

Dalam rangka penyusunan Peta Proses Bisnis (SOP Mikro), telah dilakukan pendistribusian Surat Keputusan Tim Penyusun, penyampaian surat permohonan penyusunan SOP kepada seluruh unit kerja, serta kajian terhadap Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2023 mengenai Peta Proses Bisnis dengan membandingkannya terhadap perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Tahun 2025. Seluruh tahapan tersebut telah mencapai 100%, menghasilkan matriks komparasi sebagai bahan pembahasan Tim Proses Bisnis sekaligus menjadi dasar penyelarasan SOP dengan struktur organisasi terbaru di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dan sebagai bahan kajian untuk proses bisnis lainnya seperti yang sedang dilaksanakan pada Biro Sumber Daya Manusia dan Biro Aset dan Lingkungan.

5. Penyusunan Proposal Hibah Kabupaten Cianjur

Penyusunan proposal hibah kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Cianjur telah diselesaikan melalui beberapa tahapan, mulai dari penyusunan proposal, pengesahan oleh Rektor, penyampaian proposal kepada mitra, koordinasi peninjauan kerja sama, harmonisasi aspek hukum bersama Kantor Hukum UPI, hingga penandatanganan Nota Kesepahaman (MoU) oleh kedua belah pihak. Seluruh rangkaian kegiatan telah mencapai 100%, sehingga kerja sama hibah dapat ditindaklanjuti pada tahap implementasi sesuai kesepakatan yang telah ditetapkan.

6. Analisis dan Pengkajian Pengembangan Organisasi (Akuisisi Hotel Ponty)

Dalam mendukung pengembangan organisasi, Direktorat Perencanaan dan Organisasi turut melaksanakan kajian terhadap akuisisi aset strategis

Hotel Ponty. Kegiatan meliputi koordinasi tim, penelaahan hasil appraisal, negosiasi harga, penyelesaian dokumen administrasi bersama notaris, pembayaran tahap kedua, serta persiapan serah terima aset. Hingga bulan Mei 2026, progres kegiatan telah mencapai 90% dari aspek legalitas dan 61,53% dari aspek pembayaran, sehingga tahapan selanjutnya difokuskan pada penyelesaian pelunasan dan serah terima aset sebagai bagian dari penguatan sarana pendukung pengembangan Universitas Pendidikan Indonesia.



Gambar 3.10. Serah Terima Aset Eks Hotel Ponty

E. Realisasi Anggaran

1. Alokasi RKAT

Alokasi anggaran untuk mendukung pencapaian target kinerja sampai tengah tahun **DITRENOR** Tahun 2026 adalah sebesar Rp697.931.000. Realisasi anggaran sampai dengan Juni 2026 seperti tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 3.19. Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi RKAT Unit Per Bulan

Anggaran (Rp)	Terserap						Sisa Pagu Anggaran (Rp)
	Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	
697.931.000	34.412.464	50.270.116	50.841.100	38.235.639	42.892.904	77.051.660	404.227.117

Sebagai bentuk akuntabilitas implementasi RKAT 2026, **DITRENOR** senantiasa berupaya secara maksimal mengacu pada proses dan mekanisme pengelolaan anggaran serta aturan yang berlaku. Hal itu dilakukan dengan berpedoman pada Pedoman Implementasi RKAT Tahun

2026 serta terbuka untuk audit dilakukan oleh Satuan Pengendalian Internal (SPI) secara berkala.

Tabel 3.20. Penggunaan Anggaran dan Realisasi RKAT yang Menunjang Pencapaian Target Kinerja

No	Indikator Kinerja Utama/Indikator Kinerja Khusus	Satuan	Target *	Capaian	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)
1.	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Predikat	AA		101.716.00	418.000
2.	Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	Unit	2		75.563.000	45.000.000
3.	Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Rp (M)	160	213	40.000.000	40.000.000
4.	Predikat SAKIP Unit Kerja	Predikat	AA		26.716.000	9.287.000
5.	Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UP	%	100	100	103.096.000	19.657.000
6.	Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	%	50		37.070.000	
7.	Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi	Unit Kerja	1	1	52.113.000	

2. Kinerja Efisiensi

Berdasarkan Tabel 3.3.2, belum dapat disimpulkan bahwa penggunaan anggaran telah efisien secara keseluruhan, mengingat sebagian besar program dan kegiatan pendukung pencapaian indikator kinerja masih berada pada tahap pelaksanaan sampai dengan Triwulan II. Rendahnya realisasi anggaran pada beberapa indikator lebih disebabkan oleh tahapan implementasi yang belum selesai sesuai jadwal RKAT, sehingga belum mencerminkan tingkat efisiensi penggunaan anggaran.

Penilaian efisiensi idealnya dilakukan dengan membandingkan antara capaian kinerja yang dihasilkan dengan sumber daya yang digunakan setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan pada akhir tahun. Oleh karena itu, indikator seperti Predikat SAKIP, Usulan Zona Integritas WBK/WBBM, Predikat SAKIP Unit Kerja, dan Persentase Unit Kerja yang Menyusun Analisis Manajemen Risiko masih memerlukan realisasi kegiatan pada semester berikutnya sehingga efisiensinya belum dapat dievaluasi secara memadai.

Namun demikian, terdapat beberapa indikator yang telah mencapai target sampai dengan Triwulan II, sehingga efisiensi penggunaan anggarannya mulai dapat dianalisis. Pada indikator Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, target sebesar Rp160 miliar telah terealisasi sebesar Rp213 miliar atau 133%, dengan dukungan realisasi anggaran program sebesar 100% dari alokasi yang tersedia. Kondisi ini menunjukkan bahwa anggaran yang dialokasikan telah dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung peningkatan kesejahteraan pegawai.

Selanjutnya, indikator Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan telah mencapai target 100%, sementara realisasi anggaran baru sebesar Rp19,657 juta atau sekitar 19,1% dari alokasi Rp103,096 juta. Hal ini mengindikasikan adanya potensi efisiensi karena target kinerja telah tercapai dengan penggunaan anggaran yang relatif kecil, meskipun evaluasi akhir tetap perlu mempertimbangkan kemungkinan adanya kegiatan lanjutan hingga akhir tahun.

Demikian pula pada indikator Penataan Unit Kerja Berbasis Kebutuhan Organisasi, target pembentukan 1 unit kerja telah tercapai pada Triwulan II. Namun demikian, karena realisasi anggaran pada indikator tersebut belum tersedia dalam tabel, penilaian efisiensi penggunaan anggaran belum dapat dilakukan secara kuantitatif dan baru dapat dievaluasi setelah seluruh biaya pelaksanaan direalisasikan.

Secara keseluruhan, analisis efisiensi penggunaan anggaran pada Triwulan II masih bersifat sementara. Evaluasi efisiensi secara komprehensif baru dapat dilakukan pada akhir tahun setelah seluruh kegiatan selesai dilaksanakan, realisasi anggaran telah final, dan seluruh indikator kinerja dapat dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Dengan demikian, kesimpulan efisiensi pada periode tengah tahun hanya dapat diberikan terhadap indikator-indikator yang target kinerjanya telah tercapai, sedangkan indikator lainnya masih berada pada tahap implementasi sehingga belum dapat dinilai tingkat efisiensinya secara objektif.

BAB IV

Penutup

Dalam laporan kinerja tengah tahun ini, kami ingin menegaskan komitmen kuat **DITRENOR** untuk terus meningkatkan kinerja dan memberikan kontribusi yang berarti terhadap pencapaian target kinerja universitas. Melalui berbagai upaya yang telah dilakukan selama semester pertama ini, kami telah mengukuhkan dedikasi terhadap standar keunggulan yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan visi dan misi universitas, **DITRENOR** telah berusaha optimal dalam segala aspek kinerja. Melalui strategi-strategi inovatif dan implementasi taktis, kami telah mencapai beberapa tonggak penting yang memperkuat fungsi dan peran **DITRENOR** dalam mendukung pencapaian seluruh target kinerja UPI. Peningkatan kinerja, unggul dalam pelayanan, serta kontribusi konkret yang ditunjukkan saat ini merupakan bukti nyata dari upaya keras **DITRENOR**.

Progres kinerja saat ini menjadi titik awal dari upaya kami yang penuh tantangan. Menyadari bahwa setiap pencapaian kinerja mengharuskan untuk tetap bergerak maju, beradaptasi dengan dinamika perubahan, dan selalu membuka diri terhadap inovasi. Dengan semangat ini, kami berkomitmen untuk mengatasi setiap hambatan dan mengambil setiap peluang yang muncul agar dapat memberikan kontribusi yang lebih besar lagi pada universitas.

Kami ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai. Kolaborasi dan kerja keras bersama adalah inti dari berkinerja dengan semangat kebersamaan, dan kami yakin bahwa dengan semangat yang sama, **DITRENOR** akan terus maju dan berkontributif secara konkret.

Berdasarkan hasil evaluasi atas kinerja dan anggaran terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian sebagai upaya untuk melakukan perbaikan maupun peningkatan kinerja, antara lain:

1. Beberapa kegiatan strategis terutama yang berkaitan dengan kinerja kelembagaan UPI perlu mendapatkan perhatian dan fokus;
3. Menyelesaikan berbagai program dan kegiatan yang masih tertunda;
4. Mengakselerasi pencapaian kinerja terutama yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja;
5. Melakukan reviu dan evaluasi atas capaian kinerja secara berkala; dan
6. Melakukan reviu, evaluasi atas kinerja pelaporan dan pengukuran kinerja internal.

Untuk meningkatkan kinerja, beberapa fokus perbaikan yang akan dilakukan ke depan antara lain:

1. Menetapkan agenda terukur untuk mengakselerasi program dan kegiatan yang belum dilaksanakan;
2. Menetapkan program dan kegiatan yang menunjang pencapaian target; dan
3. Melakukan reviu, evaluasi kinerja pelaporan dan pengukuran kinerja secara rutin.

A. Kendala dan Hambatan

Kendala yang dihadapi terkait dengan terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam upaya mengakselerasi kinerja **DITRENOR** adalah suatu tantangan yang harus diatasi dengan bijak. Terbatasnya jumlah pegawai yang tersedia dapat memberikan dampak signifikan terhadap kemampuan **DITRENOR** dalam mencapai target dan tujuan yang telah ditetapkan.

B. Solusi dan Tindak Lanjut

Optimalisasi SDM yang ada merupakan pilihan terbaik ketika belum ada solusi tepat terkait kebutuhan akan SDM. Penggunaan aplikasi salah satunya menjadi alternatif efektif untuk dikembangkan sebagai upaya mendukung kinerja organisasi agar berjalan lebih efektif dengan mengoptimalkan SDM melalui penggunaan aplikasi.

Selanjutnya dalam implementasi program dan kegiatan pada Tahun Anggaran semester II Tahun 2026, **DITRENOR** akan berupaya dengan seluruh potensi yang dimiliki untuk senantiasa melakukan peningkatan kinerja, maupun layanan, dan memberikan kontribusi optimal bagi tercapainya tujuan UPI secara kelembagaan.

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Pimpinan unit kerja dengan Rektor



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DIREKTUR DIREKTORAT PERENCANAAN DAN ORGANISASI
DENGAN
REKTOR**

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

Nama : Dr. Yatun Romdonah Awaliah, M.Pd.
Jabatan : Direktur Direktorat Perencanaan dan Organisasi
untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA sebagai penerima amanah

Nama : Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A.
Jabatan : Rektor

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, selaku atasan langsung PIHAK PERTAMA dan pemberi amanah.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran Perjanjian Kinerja ini, sebagai bagian dari pencapaian target kinerja jangka pendek dan menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan Universitas Pendidikan Indonesia. Keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian target tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK PERTAMA juga menyatakan kesediaan untuk menerima segala ketentuan yang melekat pada jabatan tersebut, termasuk kemungkinan diberhentikan dari jabatan tersebut di atas apabila tidak menunjukkan kinerja yang memadai, integritas, atau kemampuan bekerja sama dengan PIHAK KEDUA, sesuai ketentuan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia.

PIHAK KEDUA akan melaksanakan fungsi supervisi dan evaluasi terhadap capaian kinerja PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kinerja ini, serta mengambil langkah yang diperlukan untuk mengoptimalkan pencapaian target tersebut, baik dalam bentuk pemberian penghargaan, penugasan, maupun pemberhentian dari jabatan, sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

PIHAK KEDUA



Bandung, 29 Januari 2026
PIHAK PERTAMA



Dr. Yatun Romdonah Awaliah, M.Pd.
NIP. 1990-4232015042002

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DIREKTUR DIREKTORAT PERENCANAAN DAN ORGANISASI

No	Indikator	Satuan	Baseline 2025	Target 2026	Periode
Indikator Kinerja Utama (IKU)					
1	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Predikat	AA	AA	T
2	Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	Unit	1	2	K
3	Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Rp (M)	120	140	T
Indikator Kinerja Khusus (IKK)					
1	Predikat SAKIP Unit Kerja	Predikat	B	AA	T
2	Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan UPI	%	100	100	T
3	Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	%	93,88	94	T
4	Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi	Jumlah	N/A	1	T

*) : T=Tahunan; K=Kumulatif

Bandung, 29 Januari 2026
Direktur,



Dr. Yatus Pomdonah Awaliah, M.Pd.
NIP. 199004292015042002

2. Dokumen Pengukuran Kinerja Triwulan II



**PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN TRIWULAN 2
DIREKTORAT PERENCANAAN DAN ORGANISASI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2026**

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Progres Capaian
1.	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Predikat	0	0	0	Progres Kegiatan: 1. Menyampaikan laporan kinerja kelembagaan UPI tepat waktu 2. Melakukan reviu dan evaluasi terhadap seluruh Lembar Kerja Evaluasi (LKE) pada Instrumen SAKIP pada aplikasi eplanning. 3. Menetapkan tim reviu SAKIP tingkat Universitas. 4. Melakukan uji coba terbatas terkait kesiapan aplikasi evaluasi SAKIP Tahun 2026. Analisis & Faktor Keberhasilan: Penyampaian laporan kinerja kelembagaan UPI tepat waktu dapat terlaksana melalui koordinasi yang baik antar unit kerja terkait, ketersediaan data kinerja yang lengkap, serta pemanfaatan sistem Informasi ereporting dan ekinerja yang mendukung proses pelaporan. Reviu dan evaluasi seluruh Lembar Kerja Evaluasi (LKE) SAKIP pada aplikasi eplanning merupakan proses dari upaya penguatan implementasi SAKIP di UPI dapat berjalan secara efektif dan akuntabel. Penetapan Tim Reviu SAKIP tingkat universitas memberikan kepastian peran dan tanggung jawab dalam proses evaluasi sehingga pelaksanaan reviu dapat dilakukan secara objektif dan terstruktur. Sementara itu, uji coba terbatas pada proses evaluasi SAKIP Tahun 2026 pada aplikasi eplanning menjadi langkah penting untuk memastikan kesiapan sistem, mengidentifikasi kebutuhan penyempurnaan, serta meningkatkan kesiapan pengguna sebelum implementasi secara penuh. Secara keseluruhan, sinergi antara sumber daya manusia, dukungan teknologi Informasi, dan koordinasi antarunit menjadi faktor utama keberhasilan pelaksanaan kegiatan tersebut. Kendala/Permasalahan: 1. Terbatasnya SDM yang terlibat pada proses penguatan kinerja Implementasi SAKIP. 2. Proses penyesuaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tingkat Universitas dengan unit kerja membutuhkan pembahasan yang komprehensif sementara SDM yang terlibat terbatas. 3. Aplikasi belum sepenuhnya mengakomodir kebutuhan pada proses teknis evaluasi. Strategi/Tindakanjuit: Untuk meningkatkan efektivitas Implementasi SAKIP di lingkungan UPI, perlu dilakukan penguatan koordinasi dan komunikasi antarunit kerja melalui penetapan jadwal kerja yang jelas serta mekanisme monitoring berkala. Selain itu, diperlukan peningkatan kapasitas SDM melalui sosialisasi dan pelatihan terkait implementasi SAKIP dan penggunaan aplikasi eplanning pada proses evaluasi SAKIP. Optimalisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

						sistem Informasi evaluasi dan pelaporan kinerja juga perlu dilakukan melalui penyempurnaan fitur, penguatan integrasi data, serta penyediaan layanan bantuan teknis bagi pengguna. Di samping itu, komitmen pimpinan dan keterlibatan aktif seluruh unit kerja perlu terus diperkuat agar proses pelaporan, reviu, evaluasi, dan implementasi aplikasi dapat berjalan secara efektif, akurat, dan tepat waktu.
2.	Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	Unit	0	0	0	Progres Kegiatan: - Pemantauan penilaian LKE ZI unit kerja yang sedang dilakukan oleh TPSK (Diktisaintek) dan oleh TPI (Itjen Kemendiktisaintek) - Koordinasi dengan tim ZI universitas perihal penilaian yang sedang dilakukan oleh TPSK dan TPI - Pembekalan persiapan kepada unit yang lolos TPI untuk seleksi tahap wawancara - Laporan Kegiatan ke pimpinan Analisis & Faktor Keberhasilan: - Dukungan dari pimpinan unit kerja - Pemahaman tim unit kerja terkait Zona Integritas - Komitmen tim dalam pelaksanaan ZI - Kelengkapan dan kesesuaian dokumen LKE yang sesuai dengan dokumen data dukung yang diminta Kendala/Permasalahan: - Belum maksimalnya dukungan penuh dari pimpinan unit kerja - Kurangnya pemahaman tim dalam pengisian bukti dukung - kurangnya motivasi untuk melaksanakan ZI di unit kerja Strategi/Tindakan lanjut: Sosialisasi untuk menyamakan pemahaman dengan target-target yang ditetapkan universitas kepada unit-unit kerja - Sosialisasi penyamaan persepsi dalam pengisian bukti dukung LKE yang diminta - memberikan reward atas keberhasilan unit yang lolos tahapan penilaian ZI baik di lingkungan UPI maupun Kementerian
3.	Predikat SAKIP Unit Kerja	Predikat	0	0	0	Progres Kegiatan: - Menyusun rencana aksi Triwulan II di aplikasi e-planning - Melaksanakan pengukuran capaian kinerja Triwulan II di e-reporting - Penyusunan laporan tahunan 2025 Direktorat Perencanaan dan Organisasi - Melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian indikator di e-kinerja Analisis & Faktor Keberhasilan: - Adanya keterlibatan dan kerjasama antar pimpinan serta staf di lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi dalam pelaksanaan SAKIP - Direktorat Perencanaan dan Organisasi sudah memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai target predikat SAKIP AA Kendala/Permasalahan: Masih terbatasnya pegawai yang mempunyai sertifikat SAKIP Strategi/Tindakan lanjut: Mengikuti pelatihan SAKIP atau melakukan pendampingan terhadap pengisian LKE SAKIP di Lingkungan Direktorat Perencanaan dan Organisasi
4.	Persentase Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Kelembagaan	%	100,00	100,00	100,00	Progres Kegiatan: 1. Divisi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan telah mengolah, menyusun dan memfasilitasi proses kinerja pelaporan kelembagaan UPI yang meliputi: Laporan Kinerja (LAKIN) UPI Tahun 2025, Laporan Tahunan UPI Tahun 2025, Laporan Kekayaan Negera Dipisahkan (KND) UPI Tahun 2025,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Page 2 of 4

	UPI					Laporan Dampak Sosial, Ekonomi dan Lingkungan UPI Tahun 2025. 2. Menyampaikan laporan kinerja kelembagaan UPI tepat waktu. 3. Melakukan koordinasi secara efektif dengan tim penyusun laporan maupun unit kerja terkait sehingga proses kinerja pelaporan dapat dilakukan secara optimal. Analisis & Faktor Keberhasilan: Kinerja pelaporan dapat dilakukan secara optimal salah satunya adalah buah dari komitmen seluruh pihak dalam menyampaikan laporan secara cepat, akurat dan akuntabel. Komunikasi yang terbagun dengan baik antara semua pihak menjadi poin penting proses pelaporan dapat dilakukan secara efektif. Tersedianya data yang lengkap dan komprehensif serta pemanfaatan aplikasi pelaporan memperkuat kinerja pelaporan dapat dilakukan secara optimal. Kendala/Permasalahan: Beberapa target penyampaian laporan yang hampir bersamaan seringkali mengganggu fokus kinerja pelaporan. Strategi/Tindakan lanjut: 1. Mengidentifikasi jadwal pelaporan kinerja setiap tahunnya. 2. Melakukan komunikasi dan koordinasi secara efektif dengan berbagai pihak (tim maupun unit kerja) dalam proses pembahasan, pengolahan, penyusunan laporan. 3. Menjalin komunikasi yang baik dengan pihak kementerian pada proses pelaporan.
5.	Persentase unit kerja yang telah menyusun analisis manajemen risiko pada proses penyusunan RKAT	%	0,00	0,00	0,00	Progres Kegiatan: Melakukan koordinasi dengan SPI terkait inputan dalam eplanning dan Catatan SPI terkait Implementasi Manajemen Risiko: - Peraturan Rektor terkait Manajemen Risiko - Revisi pengisian manajemen risiko di eplanning Analisis & Faktor Keberhasilan: Sinergi dan koordinasi yang efektif antara Direktorat Perencanaan dan Organisasi (DitRenor) dengan Satuan Pengendalian Internal (SPI). Dukungan serta komitmen pimpinan universitas dan pimpinan unit kerja dalam mendorong penerapan tata kelola berbasis risiko turut menjadi faktor penting yang mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan. Kendala/Permasalahan: Belum meratanya tingkat pemahaman unit kerja terkait konsep dan implementasi manajemen risiko. Perbedaan pemahaman tersebut menyebabkan kualitas identifikasi risiko, penilaian tingkat risiko, serta penyusunan rencana mitigasi yang dilakukan oleh masing-masing unit kerja masih bervariasi. Strategi/Tindakan lanjut: Direncanakan pelaksanaan program pendampingan dan asistensi manajemen risiko kepada unit kerja secara bertahap dan berkelanjutan
6.	Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Rp (M)	160	213	133.13	Progres Kegiatan: Telah dilakukan pengalokasian anggaran untuk program peningkatan kesejahteraan pegawai melalui aplikasi e-Planning berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan yang disusun oleh Tim Maslahat Tambahan Berdampak (MTB). Proses penganggaran dilakukan dengan mempertimbangkan proyeksi kebutuhan pembiayaan, jumlah pegawai yang berhak menerima manfaat, serta kemampuan keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Page 3 of 4

						universitas. Selain itu, realisasi pembayaran MTB ke-13 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang berlaku sebagai bentuk komitmen universitas dalam mendukung peningkatan kesejahteraan pegawai. Analisis & Faktor Keberhasilan: Komunikasi yang Intensif antara Tim MTB, Direktorat Keuangan, Biro Sumber Daya Manusia, serta Direktorat Perencanaan dan Organisasi memungkinkan tersusunnya perencanaan kebutuhan anggaran yang lebih terukur dan memastikan proses pencairan dapat berjalan sesuai jadwal. Kendala/Permasalahan: Masih ditemukan adanya selisih antara anggaran MTB yang telah direncanakan dengan realisasi kebutuhan pembayaran. Selisih tersebut dipengaruhi oleh berbagai faktor, antara lain perubahan data pegawai penerima manfaat, penyesuaian komponen perhitungan MTB, serta adanya perubahan kebijakan atau kebutuhan yang muncul setelah proses penganggaran ditetapkan. Strategi/Tindakanjnt: Dilakukan review menyeluruh terhadap komponen perhitungan dan kebutuhan anggaran MTB berdasarkan data aktual terbaru. Hasil review digunakan sebagai dasar dalam melakukan revisi anggaran agar alokasi yang tersedia dapat lebih sesuai dengan kebutuhan ril pelaksanaan program.
7.	Penataan unit kerja di lingkungan UPI melalui pembukaan, penutupan, pengembangan, dan penggabungan unit kerja berbasis kebutuhan organisasi	Unit kerja	1.00	1.00	100.00	Progres Kegiatan: Penerimaan proposal ajuan pembukaan program studi (S2 Ilmu Komputer, S2 Matematika, S2 Biologi, S2 Sains Informasi Geografi) Analisis & Faktor Keberhasilan: SOP/adanya SOP terkait proses tersebut Kendala/Permasalahan: - moratorium usulan prodi baru - belum ada SOP - usulan prodi belum memperhatikan karakter khas potensi masing2 pengusul yang disesuaikan dengan visi misi prodi/fakultas pengusul Strategi/Tindakanjnt: segera menyelesaikan draft pedoman pembuatan renstra unit - membuat SOP Pembukaan, Penutupan, dan Penggabungan Prodi berbasis kebutuhan organisasi

Bandung, 1 Juli 2026

Direktur



Dr. Yatun Romdonah Awaliah, S.Pd., M.Pd.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.



**Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik**
Page 4 of 4

3. Rekap Pegawai

PEGAWAI NEGERI SIPIL / PEGAWAI TETAP / PEGAWAI TIDAK TETAP
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT PERENCANAAN DAN ORGANISASI

NO.	NAMA	NIP / NIPT/ NIPTT	STATUS PEGAWAI	JABATAN/ SUB UNIT KERJA
1	Saifurrahman Iman Pratomo, S.Si., M.M.	198003192005011003	PNS	Kepala Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko
2	Siti Kurniawati, S.Pd., M.Pd.	199111172015042001	PNS	Kepala Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan
3	Sarna Suryana, S.Pd., M.Pd.	197505072001121001	PNS	Kepala Divisi Pengembangan Organisasi
4	Andre Candra Aprilyana, S.Si.	198104072010121001	PNS	Kepala Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan
5	Imas Tarmilah, S.Kom.	197411032001122001	PNS	Kepala Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya
6	Zaenal Mutaqin, S.Sos.	920171219760509101	PT	Staf Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan
7	Zaenal Helmi, A.Md.	198904082015041001	PNS	Staf Divisi Pengembangan Organisasi
8	Annisa Mulia Octavia, S.E.	920231019881019201	PT	Staf Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya
9	Taufik Ramadan, S.E.	920241019900425101	PT	Staf Divisi Perencanaan dan Manajemen Risiko
10	Rinni Yuniarty, S.T.	920241019940617201	PT	Staf Seksi Integrasi Perencanaan dan Kinerja Kelembagaan
11	Lili Achmad Gozali	920190219760508101	PT	Staf Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya
12	Reka Andika	920241019900906101	PT	Staf Divisi Pengembangan Organisasi
13	Faza Nisasilmi Nasuha, S.Ak.	020241119980729201	PTT	Staf Divisi Pengembangan Organisasi
14	Putri Salma Nurnalasari, S.Pd.	020250920010806201	PTT	Staf Divisi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan

4. Pernyataan telah direviu

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
DIREKTORAT PERENCANAAN DAN ORGANISASI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025**

Kami telah mereviu laporan kinerja Direktorat Perencanaan dan Organisasi untuk tengah tahun anggaran 2025 sesuai dengan kertas kerja reviu laporan kinerja*. Substansi informasi yang dimuat dalam laporan kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Direktorat Perencanaan dan Organisasi

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

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Bandung, 7 Juli 2026
Ketua Tim Pereviu,



Andre Candra Aprilyana, S.Si.
NIP 198104072010121001

Kertas Kerja Reviu Laporan Kinerja

No		Pernyataan	Check List
I	Format	1. Laporan kinerja telah menyajikan data penting	√
		2. Laporan kinerja telah menyajikan informasi target	√
		3. Laporan kinerja telah menyajikan capaian kinerja yang memadai	√
		4. Telah menyajikan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	√
		5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	√
		6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√
II	Mekanisme Penyusunan	1. Laporan kinerja disusun oleh tim yang bentuk oleh pimpinan unit kerja yang diberi tugas menyusun laporan kinerja	√
		2. Informasi yang disampaikan dalam laporan kinerja telah didukung dengan data yang memadai	√
		3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari sumber data ke tim penyusun laporan kinerja	√
		4. Telah ditetapkan penanggungjawab pengumpulan data/informasi dari setiap unit kerja	√
		5. Data/informasi yang disampaikan dalam laporan kinerja telah diyakini keandalannya	√
III	Substansi	1. Capaian dalam laporan kinerja telah sesuai dengan indikator dalam perjanjian kinerja	√
		2. Capaian dalam laporan kinerja telah selaras dengan rencana strategis	√
		3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	-
		4. IKU/IKT dalam laporan kinerja telah sesuai dengan IKU/IKT dalam perjanjian kinerja	√
		5. Jika butir 4 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	-
		6. Telah terdapat perbandingan data kinerja baik dengan tahun berjalan, dengan tahun lalu, tahun- tahun sebelumnya dan target akhir Renstra	√
		7. Terdapat uraian analisis kinerja (program/kegiatan pendukung pencapaian indikator kinerja/hambatan dan kendala/langkah antisipasi) pada setiap indikator kinerja	√
		8. Terdapat uraian tingkat pencapaian target sampai dengan tahun berjalan	√
		9. IKU/IKT telah cukup mengukur target	√
		10. IKU/IKT telah SMART	√