



Perjanjian Kinerja Tahun 2026
Kasi Administrasi Umum dan Sumberdaya
dengan Tenaga Kependidikan

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

Nama : Teten Setiawan, S.Pd.

Jabatan : Pengadiministrasi Persuratan dan Staf Pimpinan

untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA sebagai penerima amanah

Nama : Dr. Saprudin, S.Pd., M.Pd.

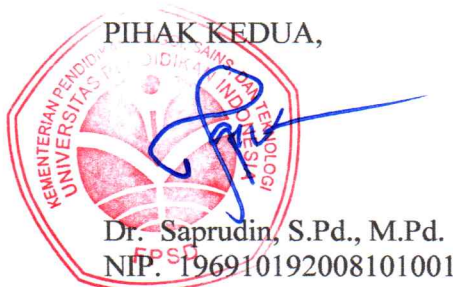
Jabatan : Kasi AdumSD

untuk 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 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 diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku 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, peneguran, maupun sanksi lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

PIHAK KEDUA,

Dr. Saprudin, S.Pd., M.Pd.
NIP. 196910192008101001

Bandung 06 Januari 2026

PIHAK PERTAMA,


Teten Setiawan, S.Pd.
NIPTT. 020250920000406101

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Nama Dosen/Tendik : Teten Setiawan, S.Pd.
Preedi/Bagian/Divisi/UPT/Seksi : Administrasi Umum dan Sumberdaya

No	Indikator Kinerja Utama (Kaprodi/Kabag/Kadiv/Ka-UPT/Kasi)			Indikator Kinerja Individu				
	Indikator	Satuan	Target	Periode*	Indikator	Satuan	Target	Periode*)
1.	Persentase SDM PT (dosen dan peneliti) yang terlibat langsung dalam penyusunan kebijakan (nasional/daerah/industri)	%	25	T	Mengelola surat masuk/keluar, menyusun dokumen pimpinan, menyampaikan arahan, memelihara arsip, dan melaksanakan tugas administrasi sesuai SOP dengan tepat dan akurat.	%	25	T
2.	Terlaksananya Green Metrics Campus	%	80	K	Bertugas mengelola dokumen, menyusun laporan, menindaklanjuti surat dan instruksi pimpinan, serta memantau dan melaporkan progres Green Metrics Campus secara tepat waktu	%	80	K
3.	Telayannya layanan kerumahtangga dan penyediaan perlengkapan untuk fakultas	%	100	K	Mencatat, mendistribusikan, dan mengarsipkan seluruh surat masuk/keluar sesuai prosedur; memastikan layanan rumah tangga dan fasilitas kantor berfungsi dengan baik; menyiapkan, mengatur, dan mengelola inventaris serta perlengkapan kerja; mendukung staf pimpinan dengan	%	100	K

							menyiapkan bahan rapat, surat, dan dokumen sesuai instruksi;			
4.	Terdapat, terekap, terlayani dan terlaksanakannya semua agenda pimpinan fakultas	%	100	K			Mengelola surat masuk/keluar agar terdata dan terdokumentasi dengan benar, menyiapkan serta memastikan agenda pimpinan terlaksana tepat waktu, memantau pelaksanaan serta memberikan dukungan administrasi sesuai arahan pimpinan.	%	100	K
5.	Ketercapaian semua kegiatan fakultas bidang suberdaya dan umum	%	100	K			Mengelola surat masuk, keluar, arsip, dan laporan tepat waktu sesuai arahan pimpinan. Menyiapkan dokumen rapat, mendampingi koordinasi, melaporkan progres, dan menindaklanjuti arahan pimpinan secara cepat dan akurat demi tercapainya kegiatan bidang sumber daya dan umum.	%	100	K

Periode :

K = Kumulatif
T = Tahunan

Bandung 06 Januari 2026



Dr. Saiprudin, S.Pd., M.Pd.
NIP: P196910192008101001



PT. PETA
Teten Setiawan, S.Pd.
NIP: 020250920000406101