



**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 : Via Octavianty S.  
Jabatan : Pranata/ Pengadministrasi Kearsipan

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,



Via Octavianty S.  
NIPT. 920200119821021000

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

Nama Dosen/Tendik : Via Octavianty S.  
Predi/Bagian/Divisi/UPF/Seksi : Administrasi Umum dan Sumberdaya

No	Indikator Kinerja Utama (Kaprodi/Kabag/Kadiv/Ka-UPF/Kasi)			Indikator Kinerja Individu				
	Indikator	Satuan	Target	Periode*	Indikator	Satuan	Target	Periode*
1.	Persentase dosen yang berkualifikasi S3	%	55	T	Menyiapkan, mengelola, dan memelihara arsip data dosen tetap berkualifikasi S3 secara tertib, akurat, dan mudah diakses untuk mendukung pemutakhiran data kualifikasi dosen sesuai standar administrasi perguruan tinggi.	%	55	T
2.	Persentase SDM PT (dosen dan peneliti) yang terlibat langsung dalam penyusunan kebijakan (nasional/daerah/industri)	%	25	K	Menata, mencatat, dan memelihara seluruh dokumen serta arsip kegiatan Tridarma dosen di luar kampus secara tertib, akurat, dan tepat waktu sesuai prosedur administrasi dan kebijakan perguruan tinggi	%	25	K
3.	Terlaksananya layanan administrasi kepegawaian di fakultas	%	100	K	Melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan arsip kepegawaian secara tertib, akurat, dan tepat waktu sesuai dengan standar prosedur kearsipan untuk menjamin ketersediaan dan keamanan dokumen institusi.	%	100	K

4.	Telayannya layanan kerumahtangga dan penyediaan perlengkapan untuk fakultas	%	100	K	Mendata, mempersiapkan, dan melaksanakan pelayanan, proses dan kebutuhan kerumahtangga dalam menunjang terselenggaranya semua kegiatan yang direncanakan	%	100	K
5.	Terlaksana layanan administrasi kesekretariatan dan kearsipan fakultas	%	100	K	Mengelola dan menata arsip masuk/keluar sesuai SOP, memperbarui daftar arsip, memenuhi permintaan dokumen tepat waktu, menjaga kerapihan arsip fisik dan digital, serta menyusun laporan kearsipan secara berkala	%	100	K

Periode :

K = Kumulatif

T = Tahunan

Bandung 06 Januari 2026

PIHAK PERTAMA,



Via Octavyanty S.

NIPT. 920200119821021000



Dr. Saprudin, S.Pd., M.Pd.

NIP. 196910192008101001