

**LAPORAN KINERJA
TAHUNAN
BIRO ASET DAN LINGKUNGAN
TAHUN 2025**



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi	2
D. Isu-Isu Strategis dan Peran Strategis Organisasi	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA	7
A. Visi, Misi dan Tujuan Organisasi	7
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	9
A. Capaian Kinerja	9
B. KINERJA ANGGARAN	18
1. Alokasi RKAT Tengah Tahun dan Tahunan	18
2. Kinerja Efisiensi	19
BAB IV PENUTUP	21

KATA PENGANTAR

Assalamu'laikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh

Laporan Tahunan Biro Aset dan Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun 2025 berisi informasi mengenai upaya, strategi, dan komitmen dalam mencapai seluruh target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Laporan ini menyajikan informasi kinerja atas pencapaian progres/capaian kegiatan beserta indikator kinerjanya sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja antara pimpinan unit kerja dengan rektor.

Laporan kinerja ini memberikan gambaran objektif tentang kinerja implementasi program dan kegiatan yang dihasilkan pada Tahun 2025. Selain itu, tantangan dan permasalahan dalam pencapaian kinerja juga dijabarkan, yang kemudian menjadi acuan dalam menetapkan strategi/inovasi kerja ke depannya.

Demikian laporan ini kami sampaikan sebagai tanggungjawab kami atas komitmen dari Perjanjian Kinerja kami dengan rektor. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan terukur tentang upaya, strategi, dan komitmen kami dalam mencapai seluruh target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Selanjutnya ke depan kami dapat membantu UPI secara kelembagaan dalam memberikan dukungan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja dan capaian. Kami yakin dengan sinergitas dan kerja sama yang baik dapat mencapai cita-cita bersama untuk meningkatkan kualitas kinerja dan capaian serta berkontribusi pada peningkatan daya saing UPI.

Wassalaamu'alaikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh.

Bandung, Januari 2026

Kepala Biro Aset dan Lingkungan,



Antonius Kelikawe

IKHTISAR EKSEKUTIF

Secara umum, progres/capaian kinerja Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- Pencapaian indikator kinerja Biro Aset dan Lingkungan UPI tahun 2025 pada dasarnya sudah berjalan, hal ini ditunjukkan dengan terserapnya seluruh akun yang terdapat di dalam Rencana Kinerja Anggaran Tahunan (RKAT) tahun 2025.
- Daya serap anggaran di Biro Aset dan Lingkungan UPI pada semester pertama tahun 2025 termasuk kategori baik, apabila dibandingkan dengan daya serap semester pertama tahun 2024.
- Hampir seluruh kegiatan Biro Aset dan Lingkungan sangat bergantung pada kondisi di lapangan, tidak dapat ditentukan waktu pelaksanaannya, terutama terkait pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada.
- Untuk mengantisipasi kondisi tersebut, pada saat ada hal yang memerlukan penanganan atau perbaikan, maka saat itu pula harus segera diambil langkah, agar seluruh program dan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Nomor 30 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) UPI, Biro adalah unsur pelaksana administrasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan UPI. Struktur organisasi Biro Aset dan Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala. Biro Aset dan Lingkungan berfungsi sebagai pelaksana operasional Universitas di bidang pengelolaan aset, penataan keindahan, ketertiban, dan keamanan lingkungan kampus. Kepala Biro Aset dan Lingkungan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh tiga kepala bagian dan dua kasi, yang terdiri dari:

Kepala Bagian Inventarisasi dan Pelaporan;

Kepala Bagian Pendayagunaan dan Penghapusan;

Kepala Bagian Pemeliharaan dan Utilitas;

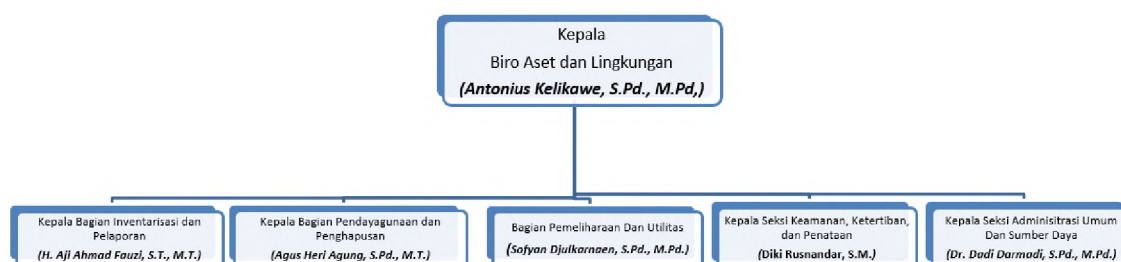
Kepala Seksi Keamanan, Ketertiban, dan Penataan Lingkungan, dan;

Kepala Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.

Sumber daya manusia di Biro Aset dan Lingkungan berjumlah sebanyak 161 pegawai

Wilayah kerja Biro Aset dan Lingkungan meliputi seluruh Unit Kerja yang berada di UPI pusat baik untuk mendukung kegiatan Akademik maupun non-Akademik serta wilayah kerja di UPI Kampus Daerah. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas berbagai kegiatan yang dilakukan, Biro Aset dan Lingkungan bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi.

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BIRO ASET DAN LINGKUNGAN PERIODE 2025 - 2030



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 Menpan RB Nomor 53 Tahun 2014
7. Peraturan Mendikbud Nomor 9 Tahun 2016
8. Peraturan Mendikbud Nomor 12 Tahun 2018
9. Peraturan Mendikbud Nomor 9 Tahun 2019
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
11. Peraturan MWA Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah ketigakalinya dengan Peraturan MWA Nomor 04/PER/MWA UPI/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan MWA Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
12. Peraturan MWA Nomor 03 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021-2025; dan
13. Peraturan MWA Nomor 03 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2025.

C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

1. Biro Aset dan Lingkungan
Fungsi sebagai pelaksana operasional Universitas di bidang pengelolaan aset, penataan keindahan, ketertiban, dan keamanan lingkungan kampus. Tugas Biro Aset dan Lingkungan meliputi:
 - a) menyusun rencana dan program kerja tahunan Biro Aset dan Lingkungan;
 - b) merumuskan kebijakan internal dan standar prosedur pengelolaan aset, penataan keindahan, ketertiban, dan keamanan lingkungan kampus;
 - c) mengoordinasikan layanan logistik, kendaraan, pemanfaatan aset, dan administrasi inventarisasi;
 - d) mengelola sistem informasi, kodifikasi, dan pelabelan aset tetap;
 - e) mengatur penggunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta utilitas kampus;
 - f) melaksanakan penghapusan dan pendayagunaan aset;

- g) memfasilitasi pemanfaatan aset dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerja sama lainnya;
- h) melaksanakan layanan aset, dan penataan keamanan keindahan, ketertiban, lingkungan kampus;
- i) mengoordinasikan sistem keamanan, akses kendaraan, serta penempatan parkir dan ketertiban kampus;
- j) mengelola layanan kendaraan dan pengemudi;
- k) melaksanakan manajemen risiko dan penjaminan mutu;
- l) 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;
- m) menyusun laporan evaluasi kinerja secara berkala;
- n) melaksanakan tugas kedinasan dari Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi; dan
- o) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi.

2. Bagian Inventarisasi dan Pelaporan

Fungsi Bagian Inventarisasi dan Pelaporan sebagai pelaksana inventarisasi dan pelaporan Aset.

Tugas Bagian Inventarisasi dan Pelaporan meliputi:

- a) menyusun rencana kerja dan program tahunan bidang inventarisasi dan pelaporan aset;
- b) melakukan verifikasi kebutuhan aset dan rekomendasi berdasarkan analisis kebutuhan;
- c) melakukan pencatatan, verifikasi, kodifikasi, pelabelan, dan distribusi;
- d) pemutakhiran data aset;
- e) mengelola sistem informasi manajemen aset terintegrasi;
- f) memberikan layanan informasi aset kepada unit kerja dan pemangku kepentingan lainnya;
- g) mencatat mutasi aset;
- h) melaksanakan manajemen risiko dan penjaminan mutu bidang inventarisasi dan pelaporan aset;
- i) menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan aset dan rekomendasi kebijakan pengelolaan aset; dan
- j) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Kepala Biro Aset dan Lingkungan.

3. Bagian Pendayagunaan dan Penghapusan Biro Aset dan Lingkungan

Fungsi Bagian Pendayagunaan dan Penghapusan sebagai pelaksana administrasi layanan pendayagunaan, pemanfaatan, dan Penghapusan Aset.

Tugas Bagian Pendayagunaan dan Penghapusan:

- a) menyusun rencana dan program kerja pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan aset;
- b) mendokumentasikan dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan terkait pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan aset;

- c) menyusun, mendokumentasikan, dan menyosialisasikan dokumen kebijakan UPI terkait pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan aset;
 - d) melaksanakan layanan pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan aset;
 - e) menghimpun, mengolah, menganalisis, dan mendokumentasikan data terkait layanan pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan aset;
 - f) melakukan perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan Universitas;
 - g) mengelola layanan kendaraan dan pengemudi;
 - h) melaksanakan manajemen risiko dan penjaminan mutu layanan pendayagunaan, pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan aset;
 - i) melaporkan kegiatan layanan pendayagunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan kepada Kepala Biro Aset dan Lingkungan secara berkala; dan
 - j) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Kepala Biro Aset dan Lingkungan.
4. Bagian Pemeliharaan dan Utilitas Biro Aset dan Lingkungan
Fungsi Bagian Pemeliharaan Bangunan dan Utilitas sebagai pelaksana layanan pemeliharaan bangunan dan utilitas.
Tugas Bagian Pemeliharaan dan Utilitas meliputi:
- a) menyusun rencana dan program kerja Bagian;
 - b) Pemeliharaan Bangunan dan Utilitas;
 - c) mendokumentasikan dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan pemeliharaan bangunan dan utilitas;
 - d) menyusun, mendokumentasikan, terkait dan menyosialisasikan dokumen kebijakan UPI terkait pemeliharaan bangunan dan utilitas;
 - e) melaksanakan perawatan bangunan dan utilitas secara rutin dan berkala;
 - f) mencatat dan menindaklanjuti laporan kerusakan dari unit kerja sesuai tanggung jawab dan wewenangnya;
 - g) mengoordinasikan inspeksi teknis perawatan dan perbaikan fasilitas kampus;
 - h) menyusun jadwal pemeliharaan bangunan dan utilitas berbasis prioritas dan risiko teknis;
 - i) melaksanakan penjaminan manajemen mutu bangunan dan utilitas;
 - j) melaporkan layanan risiko dan pemeliharaan kegiatan layanan pemeliharaan bangunan dan utilitas kepada Kepala Biro Aset dan Lingkungan secara berkala; dan
 - k) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Kepala Biro Aset dan Lingkungan.
5. Seksi Keamanan, Ketertiban, dan Penataan Lingkungan Biro Aset dan Lingkungan
Fungsi Seksi Keamanan, Ketertiban, dan Penataan Lingkungan sebagai pelaksana layanan kebersihan kampus, pengelolaan lingkungan fisik dan sanitasi, pemeliharaan ruang terbuka hijau, penjagaan keamanan dan ketertiban, serta penempatan parkir dan akses kendaraan.

Tugas Seksi Keamanan, Ketertiban, dan Penataan Lingkungan meliputi:

- a) menyusun rencana kerja layanan keamanan, ketertiban dan penataan lingkungan;
- b) melaksanakan kebersihan gedung, halaman, dan fasilitas umum;
- c) mengelola sistem sanitasi dan pengendalian sampah;
- d) merawat elemen lanskap dan ruang terbuka hijau kampus;
- e) mengawasi keamanan dan ketertiban di seluruh area kampus;
- f) mengelola penjagaan keamanan dan ketertiban oleh satuan pengamanan;
- g) mengelola kontrol akses, CCTV, dan sistem keamanan lainnya;
- h) mengatur penempatan parkir dan akses kendaraan di lingkungan kampus;
- i) menyusun dan menyosialisasikan SOP kebersihan, keamanan, dan ketertiban;
- j) melaksanakan manajemen risiko dan evakuasi darurat di aspek lingkungan dan keamanan;
- k) menyusun laporan evaluasi layanan lingkungan, keamanan, dan ketertiban kepada Kepala Biro Aset dan Lingkungan secara berkala; dan
- l) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Kepala Biro Aset dan Lingkungan.

6. Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Biro Aset dan Lingkungan
Fungsi Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Biro Aset dan Lingkungan sebagai pelaksana teknis dalam memberikan layanan administrasi.

Tugas Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya meliputi:

- a) menyusun rencana dan program kerja Seksi Administrasi Umum dan Sumber Biro Aset dan Lingkungan;
- 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 Kepala Biro Aset dan Lingkungan secara berkala; dan
- i) memenuhi kontrak kinerja yang ditandatangani dengan Kepala Biro Aset dan Lingkungan.

D. Isu-Isu Strategis dan Peran Strategis Organisasi

1. Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis Biro Aset dan Lingkungan UPI antara lain:

- a. Modernisasi pengelolaan aset dan fasilitas belum optimal
Pengelolaan aset dan fasilitas kampus masih memerlukan pembaruan sistem, terutama dalam integrasi data, perawatan, dan pemanfaatan aset secara efektif dan efisien
- b. Kebutuhan sarana dan prasarana berstandar internasional

Upaya pencapaian akreditasi internasional dan peringkat global menuntut ketersediaan ruang belajar, laboratorium, perpustakaan, dan fasilitas riset yang memenuhi standar internasional.

- c. Pengembangan kampus multi-lokasi (multi-campus)
Kampus UPI di daerah masih membutuhkan percepatan pembangunan dan pemerataan kualitas sarana prasarana agar setara dengan kampus utama
- d. Pemeliharaan dan keberlanjutan (sustainability)
Tantangan dalam menjaga kualitas bangunan, utilitas, dan lingkungan kampus yang ramah lingkungan serta berkelanjutan.
- e. Dukungan sarana dan prasarana terhadap digitalisasi dan sistem informasi terintegrasi
Transformasi tata kelola berbasis sistem informasi menuntut infrastruktur fisik dan teknologi yang andal dan terintegrasi.

2. Peran Strategis

Biro Aset dan Lingkungan memiliki peran strategis sebagai berikut:

- a. Enabler Tridarma Perguruan Tinggi
Menyediakan dan menjamin ketersediaan fasilitas fisik yang mendukung pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pendukung pencapaian universitas kelas dunia
Menjadi fondasi fisik bagi pemenuhan standar mutu nasional dan internasional, termasuk akreditasi internasional dan pemeringkatan global.
- c. Penggerak tata kelola aset yang akuntabel dan transparan
Mendukung Good University Governance melalui pengelolaan aset yang tertib administrasi, efisien, dan berbasis data.
- d. Pendukung kebijakan multi-kampus dan pemerataan layanan
Menjamin kesetaraan mutu fasilitas antar kampus UPI, baik di pusat maupun daerah.
- e. Penopang kampus berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
Mengintegrasikan prinsip keberlanjutan, keamanan, dan kenyamanan dalam pengelolaan sarana dan prasarana kampus.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Visi, Misi dan Tujuan Organisasi

Biro Aset dan Lingkungan memiliki visi dan misi dalam memberikan layanan yang baik agar pihak-pihak yang dilayani merasa puas, yaitu sebagai berikut.

Visi:

Menjadi unit kerja pengelola sarana dan prasarana yang unggul, modern, dan berkelanjutan dalam mendukung UPI sebagai universitas pelopor dan berkkelas dunia di bidang pendidikan

Misi:

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi Biro Aset dan Lingkungan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Menyediakan sarana dan prasarana yang andal, aman, dan berstandar nasional serta internasional guna mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Mengembangkan sistem pengelolaan aset dan fasilitas yang modern, terintegrasi, transparan, dan akuntabel sesuai prinsip tata kelola PTN-BH.
3. Mendukung pengembangan kampus multi-lokasi UPI secara merata dan berkeadilan, melalui penyediaan dan peningkatan kualitas fasilitas di seluruh kampus.
4. Mewujudkan lingkungan kampus yang berkelanjutan, ramah lingkungan, dan berorientasi pada keselamatan serta kenyamanan sivitas akademika.
5. Mensinergikan pengelolaan sarana prasarana dengan kebijakan digitalisasi dan sistem informasi universitas dalam rangka meningkatkan efisiensi layanan.

Indikator Kinerja Utama Perjanjian Kinerja :

**Tabel 3.1.1. Target Indikator Kinerja Perjanjian Kinerja
(unit kerja)
Tahun 2025**

No	IKU/IKT	Satuan	Target UPI	Target Unit Kerja*
1.	Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang memperoleh Penghargaan/Award	Orang	90	1
2.	Laboratorium Microteaching	Laboratorium	30	30
3.	Jumlah IGU	Rp	50.000.000.000	500.000.000
4.	Predikat Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) Unit Kerja	Predikat	AA	AA
5.	Indeks Kepuasan Layanan			

No	IKK	Satuan	Target Unit Kerja*
1.	Persentase Kepuasan Mahasiswa atas Ketersediaan Sarana dan Prasarana	%	80
2.	Persentase unit yang telah memanfaatkan smart electric	%	50
3.	Persentase unit yang telah melakukan pengolahan sampah mandiri	%	50
4.	Jumlah unit yang telah memiliki pengolahan limbah kimia	Unit	2
5.	Persentase gedung unit akademik yang ramah difabel	%	70
6.	Tingkat kepuasan keamanan, ketertiban lingkungan kampus	%	80
7.	Persentase ketersediaan infrastruktur untuk menunjang pengamanan dan ketertiban kampus	%	80

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

Sesuai target kinerja atas Perjanjian Kinerja antara Rektor dengan pimpinan unit kerja Tahun 2025, Biro Aset dan Lingkungan memiliki 5 (lima) target indikator kinerja dengan tingkat ketercapaian sebagai berikut:

**Tabel 3.1.2. Target dan Capaian Indikator Kinerja Perjanjian Kinerja
Biro Aset dan Lingkungan
Tahun 2025**

No.	IKU/IKT	Satuan	Target*	Capaian	% Capaian	Evaluasi Capaian**	Periode
1	Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang memperoleh Penghargaan/Award	Orang	1	3	300%	Tinggi	Desember 2025
2	Laboratorium Microteaching	Laboratorium	30	29	96,67%	Tinggi	Desember 2025
3	Jumlah IGU	Rp	500.000.000	33.000.000	6,6%	Rendah	Desember 2025
4	Predikat Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) Unit Kerja	Predikat	AA	A	83,33%	Sedang	Desember 2025
5	Indeks Kepuasan Layanan	%	90	0	0	Rendah	Desember 2025

No.	IKK	Satuan	Target*	Capaian	% Capaian	Evaluasi Capaian**	Periode
1	Persentase Kepuasan Mahasiswa atas Ketersediaan Sarana dan Prasarana	%	80	0	0%	Rendah	Desember 2025
2	Persentase unit yang telah memanfaatkan smart electric	%	50	12,24	24,48%	Rendah	Desember 2025
3	Persentase unit yang telah melakukan pengolahan sampah mandiri	%	50	2,04	4,08%	Rendah	Desember 2025
4	Jumlah unit yang telah memiliki pengolahan limbah kimia	Unit	2	2	100%	Tinggi	Desember 2025
5	Persentase gedung unit akademik yang ramah difabel	%	70	66,67	95,24%	Tinggi	Desember 2025
6	Tingkat kepuasan keamanan, ketertiban lingkungan kampus	%	80	100	125%	Tinggi	Desember 2025
7	Persentase ketersediaan infrastruktur untuk menunjang pengamanan dan ketertiban kampus	%	80	24,49	30,61%	Rendah	Desember 2025

1) Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang memperoleh Penghargaan/Award

Tabel 3.1.3. Perbandingan Capaian dan Target Kinerja

Indikator Renstra UPI 2021 - 2025					
2025					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang memperoleh Penghargaan/Award	Orang	1	3	300%	Desember 2025

Tabel 3.1.4. Perbandingan Capaian Tahun 2023 – 2025

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2023	2024	2025	
Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang memperoleh Penghargaan/Award	Orang	0	0	3	

Uraian:

- Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja Tahun 2025
Pada Tahun 2025, target kinerja yang ditetapkan untuk indikator Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang memperoleh Penghargaan/Award adalah 1 orang. Adapun realisasi capaian kinerja menunjukkan angka 3 orang, sehingga tingkat capaian mencapai 300% dari target yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa realisasi kinerja Biro Aset dan Lingkungan tidak hanya memenuhi target, tetapi melampauinya secara signifikan.
- Perbandingan realisasi capaian kinerja Tahun 2025 dengan capaian Tahun 2023 dan 2024
Berdasarkan data capaian kinerja:
Tahun 2023: 0 orang
Tahun 2024: 0 orang
Tahun 2025: 3 orang
Terlihat adanya peningkatan capaian yang sangat signifikan pada Tahun 2025 dibandingkan dengan dua tahun sebelumnya yang belum mencatatkan capaian. Hal ini mengindikasikan adanya perbaikan dan efektivitas pelaksanaan program serta kegiatan yang mendukung peningkatan prestasi dan penghargaan bagi dosen dan/atau tenaga kependidikan.
- Analisis program dan kegiatan yang mendukung perealisasi target kinerja
Pencapaian target kinerja ini didukung oleh beberapa program dan kegiatan, antara lain:
 - Pembinaan dan fasilitasi peningkatan kinerja dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Biro Aset dan Lingkungan.

- b) Dukungan administratif dan kelembagaan dalam proses pengusulan penghargaan/award, baik di tingkat internal maupun eksternal.
- c) Mendaftarkan pegawai untuk mengikuti pelatihanpelatihan yang terkait dengan tupoksi dilingkungan Biro Aset dan Lingkungan
- 4. Analisis faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian target
Faktor keberhasilan pencapaian target antara lain:
 - a) Komitmen pimpinan dalam mendorong prestasi dan pemberian apresiasi.
 - b) Meningkatnya kesadaran dan motivasi dosen serta tenaga kependidikan untuk berprestasi.
 - c) Proses seleksi dan pengusulan penghargaan yang lebih terarah dan sistematis.
 - d) Dukungan lingkungan kerja yang kondusif.Pada Tahun 2025 tidak ditemukan kegagalan pencapaian target, mengingat realisasi telah melampaui target yang ditetapkan.
- 5. Analisis hambatan atau permasalahan yang dihadapi dalam mencapai Indikator Kinerja
Beberapa hambatan yang berpotensi dihadapi dalam pencapaian indikator kinerja ini antara lain:
 - a) Terbatasnya informasi terkait peluang penghargaan atau award tertentu.
 - b) Persyaratan administratif dan teknis yang cukup kompleks dalam pengusulan penghargaan.
 - c) Keterbatasan waktu dosen dan tenaga kependidikan dalam menyiapkan dokumen pendukung.
- 6. Analisis terkait langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja
Langkah antisipasi yang telah dan dapat dilakukan antara lain:
 - a) Peningkatan sosialisasi informasi terkait peluang penghargaan/award.
 - b) Pendampingan intensif dalam penyusunan dan kelengkapan dokumen pengusulan.
- 7. Analisis terkait strategi yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja
Strategi yang dilakukan dan perlu dipertahankan serta ditingkatkan meliputi:
 - a) Penguatan sistem pembinaan dan apresiasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
 - b) Evaluasi berkala terhadap capaian kinerja untuk perbaikan berkelanjutan.

2) Laboratorium Microteaching

Tabel 3.1.4. Perbandingan Capaian dan Target Kinerja

Indikator Renstra UPI 2021 - 2025					
2025					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Laboratorium Microteaching	Laboratorium	30	29	96,67%	Desember 2025

Tabel 3.1.4. Perbandingan Capaian Tahun 2023 – 2025

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2023	2024	2025	
Laboratorium Microteaching	Laboratorium	0	0	29	

Uraian:

- Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja Tahun 2025
Pada Tahun 2025, target kinerja untuk indikator Laboratorium Microteaching ditetapkan sebanyak 30 laboratorium. Realisasi capaian kinerja yang berhasil dicapai adalah 29 laboratorium, sehingga tingkat capaian mencapai 96,67%. Capaian ini menunjukkan bahwa kinerja Biro Aset dan Lingkungan telah mendekati target yang ditetapkan, meskipun masih terdapat selisih 1 laboratorium dari target akhir.
- Perbandingan realisasi capaian kinerja Tahun 2025 dengan capaian Tahun 2023 dan 2024
Berdasarkan data capaian:
Tahun 2023: 0 laboratorium
Tahun 2024: 0 laboratorium
Tahun 2025: 29 laboratorium
Terlihat adanya peningkatan capaian yang sangat signifikan pada Tahun 2025 dibandingkan Tahun 2023 dan 2024 yang belum mencatatkan realisasi. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan Laboratorium Microteaching baru terealisasi secara optimal pada Tahun 2025.
- Analisis program dan kegiatan yang mendukung perealisasi target kinerja
Perealisasi indikator kinerja Laboratorium Microteaching didukung oleh beberapa program dan kegiatan, antara lain:
 - Program pengadaan, peningkatan, dan penataan sarana dan prasarana laboratorium pembelajaran.
 - Kegiatan rehabilitasi dan optimalisasi ruang laboratorium microteaching sesuai standar pembelajaran.
 - Penyediaan dan penataan peralatan pendukung microteaching.

- d) Koordinasi dengan fakultas dan unit pengguna dalam pendataan, verifikasi, dan pemanfaatan laboratorium.
- 4. Analisis faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian target
Faktor keberhasilan yang mendukung tingginya capaian antara lain:
 - a) Perencanaan program sarana dan prasarana yang lebih terarah dan terukur.
 - b) Dukungan anggaran dan kebijakan pimpinan dalam pengembangan fasilitas pembelajaran.
 - c) Koordinasi yang baik antara Biro Aset dan Lingkungan dengan unit pengguna laboratorium.Adapun faktor yang menyebabkan belum tercapainya target secara penuh adalah masih adanya satu laboratorium yang belum dapat direalisasikan sesuai rencana pada tahun berjalan.
- 5. Analisis hambatan atau permasalahan yang dihadapi dalam mencapai Indikator Kinerja
Beberapa hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian indikator ini antara lain:
 - a) Keterbatasan waktu pelaksanaan kegiatan pengadaan dan penataan sarana.
 - b) Kendala teknis pada kesiapan ruang atau infrastruktur pendukung.
 - c) Proses administrasi dan pengadaan yang memerlukan waktu relatif panjang.
- 6. Analisis terkait langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja
Langkah antisipasi yang dilakukan dan perlu terus ditingkatkan meliputi:
 - a) Perencanaan kegiatan yang lebih matang sejak awal tahun anggaran.
 - b) Percepatan proses administrasi dan pengadaan melalui koordinasi lintas unit.
 - c) Penjadwalan ulang dan prioritas penyelesaian laboratorium yang belum terealisasi.
- 7. Analisis terkait strategi yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja
Strategi yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja antara lain:
 - a) Penguatan peran Biro Aset dan Lingkungan dalam pengelolaan dan pengembangan sarana pembelajaran.
 - b) Penyusunan roadmap pengembangan Laboratorium Microteaching yang berkelanjutan.
 - c) Peningkatan sinergi dengan fakultas dan unit akademik sebagai pengguna utama.
 - d) Optimalisasi pemanfaatan sumber daya dan anggaran yang tersedia.

3) Jumlah IGU

Tabel 3.1.5. Perbandingan Capaian dan Target Kinerja

Indikator Renstra UPI 2021 - 2025					
2025					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Jumlah IGU	Rp	500.000.000	93.500.000	18.7%	Rendah

Tabel 3.1.4. Perbandingan Capaian Tahun 2023 – 2025

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2023	2024	2025	
Jumlah IGU	Rp	1.976.830.556	1,255,170,000	93.500.000	

Uraian:

- Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja Tahun 2025
Pada Tahun 2025, target kinerja untuk indikator Jumlah IGU ditetapkan sebesar Rp.93.500.000,- kinerja yang berhasil dicapai adalah 18.7%, sehingga tingkat capaian mencapai rendah. Capaian ini menunjukkan bahwa kinerja Biro Aset dan Lingkungan belum memenuhi target tersebut.
- Perbandingan realisasi capaian kinerja Tahun 2025 dengan capaian Tahun 2023 dan 2024
Berdasarkan data capaian:
Tahun 2023: Rp.1.976.830.556,-
Tahun 2024: Rp.1.255.170.000,-
Tahun 2025: Rp.93.500.000,-
Terlihat adanya penurunan capaian yang sangat signifikan pada Tahun 2025 dibandingkan Tahun 2023 dan 2024. Hal ini disebabkan ada beberapa Kerja Sama yang diserahkan kepada Unit baru yaitu Direktorat Bisnis diantaranya Kantor Kas Bank BNI, BTS, ATM Centre dan ada 2 obyek sewa yang mengalami kenaikan tarif sangat signifikan yaitu Gedung Achmad Sanusi dan Gedung Amphiteater pada tahun 2025.
- Analisis faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian target
Faktor keberhasilan yang mendukung tingginya capaian antara lain:
 - Adanya penyerahan kerja sama yang tadinya dikelola oleh Biro Aset dan Lingkungan pada tahun 2025 diserahkan kepada Direktorat Bisnis.
 - Faktor kenaikan tarif sewa yang sangat signifikan terutama pada Gedung Achmad Sanusi dan Gedung Amphiteater yang sehingga kurang peminat penyewa.

Dari Kesimpulan tersebut pada Bulan Desember 2025 Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi menyerahkan semua kerja sama atau sewa

yang dikelola oleh Biro Aset dan Lingkungan per bulan Desember 2025 diserahkan seluruhnya kepada Direktorat Bisnis.

4) Predikat Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) Unit Kerja

Tabel 3.1.6. Perbandingan Capaian dan Target Kinerja

Indikator Renstra UPI 2021 - 2025					
2025					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Predikat Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) Unit Kerja	Predikat	AA	A	83,33%	Desember 2025

Tabel 3.1.4. Perbandingan Capaian Tahun 2023 – 2025

Indikator	Satuan	Capaian			Ket.
		2023	2024	2025	
Predikat Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) Unit Kerja	Predikat	CC	A	A	

Uraian:

- Perbandingan target dan realisasi capaian kinerja Tahun 2025
Pada Tahun 2025, target kinerja untuk indikator Predikat AKIP Unit Kerja adalah predikat AA. Adapun realisasi capaian kinerja yang diperoleh adalah predikat A, dengan persentase capaian sebesar 83,33%. Hal ini menunjukkan bahwa target kinerja belum sepenuhnya tercapai, namun unit kerja telah berada pada kategori akuntabilitas yang baik dan sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan secara nasional.
- Perbandingan realisasi capaian kinerja Tahun 2025 dengan capaian Tahun 2023 dan 2024
Berdasarkan data capaian:
Tahun 2023: Predikat CC
Tahun 2024: Predikat A
Tahun 2025: Predikat A
Terlihat adanya peningkatan capaian yang sangat signifikan dari Tahun 2023 ke Tahun 2024, yaitu dari predikat CC menjadi A. Pada Tahun 2025, predikat A dapat dipertahankan secara konsisten. Meskipun belum mencapai predikat **AA**, kinerja akuntabilitas Biro Aset dan Lingkungan menunjukkan tren positif dan stabil.
- Analisis program dan kegiatan yang mendukung perealisasi target kinerja
Pencapaian predikat AKIP ini didukung oleh pelaksanaan beberapa program dan kegiatan, antara lain:
 - Penyusunan dan penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja (Renstra, Perjanjian Kinerja).
 - Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala.

- c) Penguatan sistem pengendalian internal dan tata kelola administrasi.
4. Analisis faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian target
Faktor keberhasilan yang mendukung capaian predikat A antara lain:
 - a) Komitmen pimpinan dan seluruh pegawai dalam penerapan prinsip akuntabilitas kinerja.
 - b) Konsistensi dalam pelaporan dan evaluasi kinerja unit kerja.
 - c) Perbaikan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya.Adapun faktor yang menyebabkan target AA belum tercapai, antara lain masih perlunya peningkatan keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program, dan pengukuran kinerja secara lebih komprehensif.
5. Analisis hambatan atau permasalahan yang dihadapi dalam mencapai Indikator Kinerja
Hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian indikator AKIP antara lain:
 - a) Pemahaman yang belum merata terkait implementasi SAKIP di seluruh lini organisasi.
 - b) Keterbatasan waktu dan sumber daya dalam penyempurnaan dokumen kinerja.
6. Analisis terkait langkah antisipasi yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam perealisasi target kinerja
Langkah antisipasi yang dilakukan dan perlu terus ditingkatkan meliputi:
 - a) Peningkatan kapasitas SDM melalui bimbingan teknis dan pendampingan SAKIP.
 - b) Penyempurnaan berkelanjutan terhadap dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja.
 - c) Penguatan koordinasi internal dalam pengumpulan dan validasi data kinerja.
 - d) Pelaksanaan evaluasi internal secara rutin sebagai dasar perbaikan kinerja.
7. Analisis terkait strategi yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja
Strategi yang dilakukan dalam rangka pencapaian target predikat AKIP antara lain:
 - a) Penguatan integrasi antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja.
 - b) Penyusunan indikator kinerja yang lebih terukur, relevan, dan berorientasi hasil.
 - c) Optimalisasi peran pimpinan dalam pengendalian dan evaluasi kinerja.
 - d) Penerapan budaya kinerja dan akuntabilitas secara konsisten di lingkungan unit kerja.
 - e) Tindak lanjut hasil evaluasi AKIP sebagai dasar peningkatan kinerja berkelanjutan.

5) Indeks Kepuasan Layanan

Indikator Renstra UPI 2021 - 2025					
2025					
Indikator	Satuan	Target	Capaian	% Capaian	Periode
Indeks Kepuasan Layanan	%	90	0	0	Rendah

Indeks kepuasan layanan belum dapat dibandingkan dengan hasil di tahun-tahun sebelumnya dikarenakan indikator ini baru dilaksanakan pada tahun ini. Adapun belum tercapainya indikator ini karena tidak ada mahasiswa yang melakukan survey kepuasan sarana dan prasarana. Kegiatan yang sudah dilakukan adalah koordinasi dengan Direktorat STI untuk membagikan link survey kepuasan kepada aplikasi mahasiswa terkait dengan survey kepuasan sarana dan prasarana hanya saja belum terbagikan untuk link survey tersebut.

B. KINERJA ANGGARAN

1. Alokasi RKAT Tengah Tahun dan Tahunan

(uraikan penggunaan anggaran untuk menunjang pencapaian target kinerja dan perbandingan alokasi anggaran dengan realisasi (Tengah Tahun dan Tahunan).

Tabel 3.6.1. Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi RKAT Unit Per Bulan

Anggaran (Rp)	Terserap (Rp)												Sisa Anggaran (Rp)
	Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	
									55.517.920	148.219.905	242.812.060	228.633.035	369.954.133

Tabel 3.6.2. Penggunaan Anggaran dan Realisasi RKAT yang Menunjang Pencapaian Target Kinerja

No	IKU/IKT	Satuan	Target *	Capaian	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)
1.	Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang memperoleh Penghargaan/Award	Orang	1	3	5.129.000	5.124.600
2.	Laboratorium Microteaching	Laboratorium	30	6	0	0
3.	Jumlah IGU	Rp	500.000.000	33.000.000	0	0
4.	Predikat Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) Unit Kerja	Predikat	AA	A	11.695.000	7.500.000
5.	Indeks Kepuasan Layanan	%	90	0	779.411.758	439.537.101

No	IKK	Satuan	Target *	Capaian	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)
1.	Persentase Kepuasan Mahasiswa atas Ketersediaan Sarana dan Prasarana	%	80	0		
2.	Persentase unit yang telah memanfaatkan smart electric	%	50	12,24		
3.	Persentase unit yang telah melakukan pengolahan sampah mandiri	%	50	2,04		
4.	Jumlah unit yang telah memiliki pengolahan limbah kimia	Unit	2	2		
5.	Persentase gedung unit akademik yang ramah difabel	%	70	66,67		
6.	Tingkat kepuasan keamanan, ketertiban lingkungan kampus	%	80	100		
7.	Persentase ketersediaan infrastruktur untuk menunjang pengamanan dan ketertiban kampus	%	80	24,49		

2. Kinerja Efisiensi

Dalam rangka mewujudkan penggunaan anggaran yang efektif, efisien, dan akuntabel, Biro Aset dan Lingkungan secara konsisten melaksanakan berbagai upaya efisiensi baik pada evaluasi tengah tahun maupun pelaporan tahunan, dengan tetap menjaga kualitas layanan dan capaian kinerja.

a. Upaya Efisiensi pada Evaluasi Tengah Tahun

Pada periode tengah tahun anggaran, Biro Aset dan Lingkungan melakukan langkah-langkah efisiensi sebagai berikut:

- 1) Review dan Penyesuaian Rencana Kerja Anggaran (RKA)
Dilakukan penelaahan ulang terhadap kegiatan yang berjalan untuk memastikan kesesuaian antara rencana, realisasi, dan urgensi kebutuhan. Kegiatan yang kurang prioritas disesuaikan atau digabungkan tanpa mengurangi output utama.
- 2) Optimalisasi Pemanfaatan Aset yang Ada
Penggunaan gedung, ruang, dan fasilitas eksisting dioptimalkan untuk mendukung berbagai kegiatan universitas, sehingga dapat menekan kebutuhan belanja pengadaan baru.
- 3) Pengendalian Belanja Operasional
Efisiensi dilakukan pada belanja pemeliharaan rutin, utilitas, dan operasional lingkungan melalui pengaturan jadwal kerja, pengendalian penggunaan energi dan air, serta pemeliharaan preventif untuk menghindari biaya perbaikan besar.
- 4) Sinkronisasi Program dengan Unit Kerja Terkait
Kegiatan sarana dan prasarana disinergikan dengan unit lain guna menghindari duplikasi anggaran, khususnya dalam kegiatan

penataan lingkungan, pemeliharaan fasilitas, dan dukungan kegiatan institusional.

b. Upaya Efisiensi pada Evaluasi Tahunan

Pada akhir tahun anggaran, Biro Aset dan Lingkungan memperkuat efisiensi melalui:

1) Realisasi Anggaran Berbasis Kinerja

Pelaksanaan anggaran difokuskan pada kegiatan yang memiliki kontribusi langsung terhadap pencapaian indikator kinerja universitas, khususnya dukungan Tridarma Perguruan Tinggi dan tata kelola aset.

2) Efisiensi Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan dilakukan secara selektif dengan prinsip kebutuhan riil (need based), spesifikasi tepat guna, serta memperhatikan harga yang wajar dan kualitas yang optimal.

3) Peningkatan Pemeliharaan Preventif

Strategi pemeliharaan diarahkan pada pencegahan kerusakan (preventive maintenance) sehingga mampu menekan biaya perbaikan berat dan memperpanjang usia pakai aset.

4) Penguatan Pengelolaan Aset dan Lingkungan Berkelanjutan

Implementasi prinsip efisiensi energi, kebersihan, dan penataan lingkungan kampus yang berkelanjutan turut berkontribusi terhadap penghematan biaya operasional jangka panjang.

5) Evaluasi Efektivitas dan Sisa Anggaran

Dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap realisasi dan sisa anggaran untuk memastikan bahwa efisiensi yang terjadi merupakan efisiensi nyata, bukan penurunan kinerja, serta menjadi dasar perencanaan anggaran tahun berikutnya.

BAB IV PENUTUP

Laporan tahunan ini disajikan sebagai bahan penyusunan laporan tingkat Universitas. Sumber data yang disajikan berasal dari eplaning dan ereporting serta tingkat capaian dari RKAT Biro Aset dan Lingkungan UPI. Dalam penyajian RKAT disajikan hasil analisis data tingkat capaian sampai dengan bulan Desember 2025, yang dibandingkan dengan tingkat capaian sampai dengan bulan Desember 2024. Dari hasil analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa capaian kegiatan dan tingkat capaian daya serap Biro Aset dan Lingkungan UPI sampai dengan bulan Juni 2025 masih berada pada katagori rendah. Hal ini menjadi bahan perhatian pimpinan dan pegawai Biro Aset dan Lingkungan untuk meningkatkan tingkat capaian agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Capaian Kinerja Pencapaian Perjanjian Kinerja

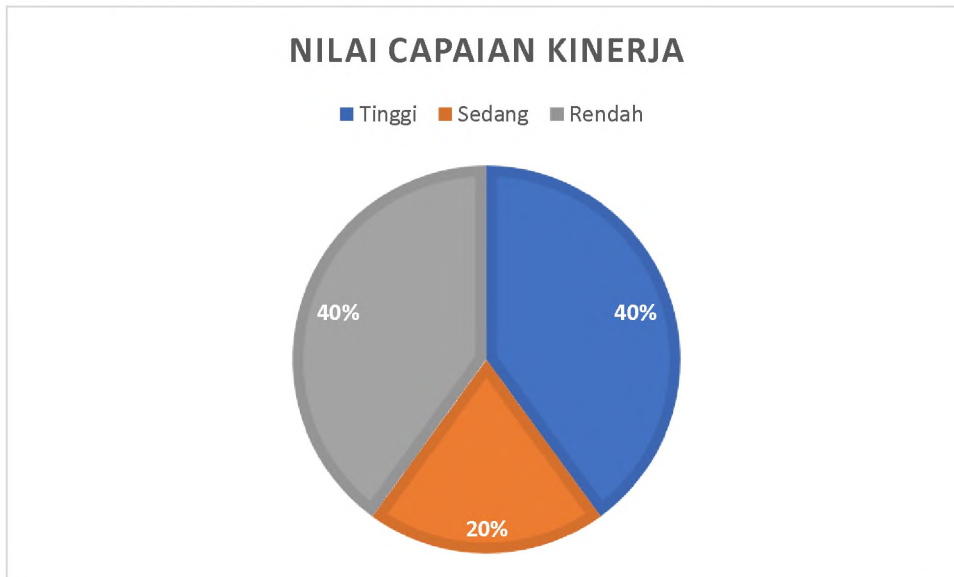
Nilai Capaian Kinerja diperoleh dari persentase perbandingan antara capaian indikator berkategori Tinggi dengan jumlah keseluruhan indikator perjanjian unit kerja.

$$\text{Nilai Capaian Kinerja} = \frac{\text{Jumlah Capaian Indikator berkategori tinggi}}{\text{Jumlah keseluruhan indikator perjanjian unit kerja}} \times 100\%$$

Kategori Penilaian Capaian Kinerja

No.	Kategori Kinerja	Kategori Nilai Kinerja
1	Tinggi	$\geq 85 \%$
2	Sedang	$\geq 50\%$ dan $< 85\%$
3	Rendah	$< 50\%$

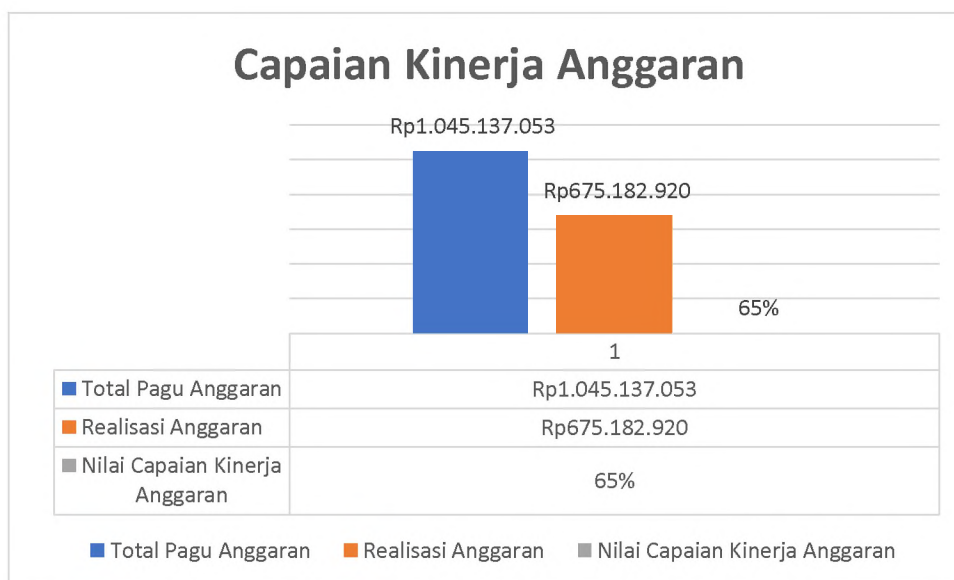
Capaian indikator kategori Tinggi sebanyak 2 indikator, kategori Sedang sebanyak 1 indikator, dan kategori Rendah sebanyak 2 indikator, sehingga capaian kinerja unit kerja sebesar $2/5 \times 100\% = 40\%$ atau berada pada kategori Rendah.



Capaian kinerja anggaran

Nilai Capaian Kinerja Anggaran diperoleh dari persentase perbandingan antara realisasi anggaran dengan alokasi total pagu anggaran RKAT.

$$\text{Nilai Capaian Kinerja Anggaran} = \frac{\text{Jumlah realisasi anggaran}}{\text{Jumlah total pagu anggaran}} \times 100\%$$



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. Rendahnya capaian pada beberapa indikator kinerja utama (IKU)
Dari lima indikator kinerja perjanjian, masih terdapat dua indikator yang berada pada kategori rendah, yaitu *Jumlah IGU* dan *Indeks Kepuasan Layanan*. Hal ini menunjukkan perlunya penguatan perencanaan, pelaksanaan, serta mekanisme pengukuran kinerja agar indikator-indikator tersebut dapat tercapai sesuai target yang ditetapkan.
2. Belum optimalnya realisasi Indeks Kepuasan Layanan
Indikator Indeks Kepuasan Layanan belum tercapai karena belum terlaksananya pengumpulan data survei kepuasan mahasiswa. Kondisi ini disebabkan oleh kendala teknis dalam pendistribusian instrumen survei, sehingga diperlukan perbaikan koordinasi dan sistem pendukung agar pengukuran kepuasan layanan dapat berjalan efektif.
3. Capaian Jumlah IGU yang masih sangat rendah
Realisasi capaian IGU belum sebanding dengan target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa potensi pemanfaatan dan pendayagunaan aset universitas belum optimal, baik dalam bentuk kerja sama, sewa, maupun skema pemanfaatan lainnya yang dapat meningkatkan pendapatan institusi.
4. Keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan capaian kinerja yang perlu diperkuat
Meskipun daya serap anggaran menunjukkan kinerja yang relatif baik, masih terdapat ketidakseimbangan antara besaran anggaran yang dialokasikan dengan capaian kinerja pada beberapa indikator. Hal ini menandakan perlunya penguatan pendekatan *performance based budgeting* agar penggunaan anggaran lebih berdampak langsung terhadap pencapaian target kinerja.
5. Ketergantungan tinggi pada kondisi lapangan dalam pelaksanaan kegiatan
Banyak kegiatan Biro Aset dan Lingkungan, khususnya pemeliharaan sarana dan prasarana, sangat bergantung pada kondisi di lapangan dan bersifat tidak terjadwal. Kondisi ini berpengaruh terhadap kepastian waktu pelaksanaan kegiatan serta realisasi anggaran, sehingga diperlukan strategi mitigasi risiko dan perencanaan yang lebih adaptif.
6. Perlu peningkatan konsistensi pengumpulan dan validasi data kinerja
Beberapa indikator kinerja belum didukung oleh data yang lengkap dan terukur secara berkelanjutan. Hal ini berimplikasi pada rendahnya capaian kinerja serta memengaruhi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja.

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

1. Penguatan perencanaan kinerja berbasis prioritas dan risiko

Meningkatkan kualitas perencanaan program dan kegiatan dengan menetapkan prioritas yang lebih jelas, berbasis kebutuhan riil dan analisis

risiko lapangan, sehingga pelaksanaan kegiatan lebih terarah dan capaian kinerja dapat dicapai secara optimal.

2. Optimalisasi pemanfaatan dan pendayagunaan aset untuk peningkatan IGU

Mengintensifkan pemetaan potensi aset yang dapat dimanfaatkan secara produktif, memperkuat skema kerja sama, sewa, dan pemanfaatan aset lainnya, serta menyederhanakan prosedur layanan pendayagunaan aset guna meningkatkan kontribusi pendapatan institusi.

3. Perbaikan sistem pengukuran Indeks Kepuasan Layanan

Memperkuat koordinasi dengan unit terkait, khususnya Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi, dalam pendistribusian instrumen survei kepuasan layanan serta memastikan integrasi survei dengan sistem/aplikasi mahasiswa agar data kepuasan layanan dapat terhimpun secara akurat dan berkelanjutan.

4. Peningkatan keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan capaian kinerja

Menerapkan pendekatan penganggaran berbasis kinerja secara lebih konsisten dengan memastikan setiap alokasi anggaran memiliki keterkaitan langsung dengan indikator kinerja yang ditetapkan serta memberikan dampak nyata terhadap pencapaian target.

5. Penguatan sistem monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja secara lebih intensif dan terjadwal untuk mendeteksi potensi kendala sejak dini, melakukan penyesuaian strategi, serta memastikan program dan kegiatan berjalan sesuai rencana.

6. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia

Mendorong peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan sesuai dengan tugas dan fungsi, khususnya dalam pengelolaan aset, pemanfaatan teknologi informasi, dan penerapan sistem akuntabilitas kinerja.

7. Penguatan pemanfaatan sistem informasi dan digitalisasi layanan

Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi manajemen aset dan layanan sarana prasarana secara terintegrasi guna meningkatkan efisiensi proses kerja, akurasi data, serta kualitas layanan kepada sivitas akademika.

8. Penguatan koordinasi dan sinergi lintas unit kerja

Meningkatkan kolaborasi dengan fakultas, unit kerja, dan pemangku kepentingan lainnya untuk memastikan keselarasan kebutuhan, dukungan data, serta kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Biro Aset dan Lingkungan.

LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja Pimpinan unit kerja dengan Rektor.
- Dokumen Pengukuran Kinerja Triwulanan.
- Rekap Data Pegawai.
- Data dukung lain yang relevan.