

PEDOMAN PENYUSUNAN RENSTRA UNIT KERJA

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2026 - 2030



LEADING and
OUTSTANDING



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun 2026–2030 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis Unit Kerja merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi instrumen penting dalam mengarahkan pengembangan fakultas, sekolah, dan kampus daerah selama periode lima tahun. Renstra Unit Kerja harus disusun secara selaras dengan Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030 sebagai dokumen induk yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, serta prioritas pengembangan universitas.

Sebagai perguruan tinggi yang mengusung jati diri sebagai “*The Education University*” dan memiliki visi menjadi universitas pelopor dan unggul (*Leading and Outstanding University*), UPI berkomitmen untuk mendorong setiap unit kerja mengembangkan keunggulan, kekhasan, dan diferensiasi sesuai bidang keilmuan masing-masing. Pengembangan tersebut harus tetap berada dalam koridor kebijakan universitas sehingga mampu membentuk ekosistem akademik/nonakademik yang terintegrasi, saling memperkuat, dan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan institusi secara keseluruhan.

Pedoman ini disusun untuk memberikan arah, acuan, dan standar dalam proses penyusunan Renstra Unit Kerja agar memiliki keselarasan dengan kebijakan universitas, didukung oleh landasan hukum yang kuat, serta memiliki ruang lingkup yang jelas dan terukur. Oleh karena itu, pada Bab I Pendahuluan dijelaskan mengenai latar belakang penyusunan pedoman, tujuan yang ingin dicapai, dasar hukum yang menjadi landasan penyusunan, serta ruang lingkup pengaturan yang menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dalam menyusun dokumen perencanaan strategisnya.

Melalui pedoman ini diharapkan proses penyusunan Renstra Unit Kerja dapat dilaksanakan secara sistematis, partisipatif, berbasis data, dan berorientasi pada hasil, sehingga menghasilkan dokumen perencanaan yang berkualitas, implementatif, akuntabel, serta mampu menjawab berbagai tantangan dan peluang pengembangan pendidikan tinggi pada tingkat nasional maupun internasional.

Akhirnya, kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi landasan yang kuat dalam mewujudkan tata kelola perencanaan strategis yang efektif serta mendukung pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia sebagai universitas pelopor dan unggul.

Bandung, 2026
Tim Penyusun



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 50 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS UNIT KERJA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2026–2030

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola perencanaan yang terpadu, terarah, terukur, akuntabel, dan selaras dengan Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030, setiap unit kerja perlu menyusun Rencana Strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. bahwa untuk mewujudkan keselarasan, konsistensi, dan keterpaduan penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, diperlukan pedoman penyusunan yang berlaku bagi seluruh unit kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 09 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026-2030;
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 10 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026-2030;
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 10/UN40.MWA/KP/2025 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2020-2025 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2025-2030;
11. Peraturan Rektor Nomor 87 Tahun 2024 tentang Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Universitas Pendidikan Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS UNIT KERJA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2026–2030.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia, yang selanjutnya disingkat UPI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rencana Strategis UPI yang selanjutnya disebut Renstra UPI adalah dokumen perencanaan jangka menengah UPI Tahun 2026–2030 yang menjadi acuan dalam penetapan kebijakan, program, dan kegiatan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran UPI.
3. Unit Kerja adalah unsur organisasi di lingkungan UPI yang memiliki tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, tata kelola, dan/atau layanan pendukung.

4. Rencana Strategis Unit Kerja yang selanjutnya disebut Renstra Unit Kerja adalah dokumen perencanaan jangka menengah Unit Kerja Tahun 2026–2030 yang disusun berdasarkan karakteristik, potensi, kebutuhan, dan arah pengembangan Unit Kerja dengan mengacu pada Renstra UPI.
5. Pedoman Penyusunan Renstra Unit Kerja adalah acuan dalam penyusunan Renstra Unit Kerja agar terarah, sistematis, terukur, dan selaras dengan kebijakan serta arah strategis UPI.

Pasal 2

- (1) UPI menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030.
- (2) Pedoman Penyusunan Renstra Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - a. memberikan acuan dan standar dalam penyusunan Renstra Unit Kerja Akademik dan Nonakademik secara sistematis, terarah, dan seragam di lingkungan UPI;
 - b. menjamin keselarasan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unit Kerja dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis UPI;
 - c. menjamin keterpaduan Renstra Unit Kerja dengan Renstra UPI Tahun 2026–2030;
 - d. memastikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program, dan kegiatan Unit Kerja; dan
 - e. mewujudkan pengembangan UPI yang harmonis dengan tetap memberikan ruang bagi setiap Unit Kerja untuk berkembang sesuai dengan karakteristik dan potensinya.

Pasal 3

Pedoman Penyusunan Renstra Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dalam bentuk buku yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 4

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 18 Agustus 2026
REKTOR,



DIDI SUKYADI



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Pedoman	3
C. Dasar Hukum	3
D. Ruang Lingkup	4
E. Prinsip Penyusunan Renstra Unit Kerja	4
BAB II VISI DAN MISI UNIT KERJA.....	8
A. Visi dan Misi Unit Kerja.....	8
B. Integrasi Visi dan Misi UPI	9
C. Karakteristik dan Kekhasan Unit	11
D. Klasifikasi Kepemilikan Indikator dan Metode Cascading Target....	13
E. Prinsip <i>Cascading</i>	15
BAB III TAHAPAN PENYUSUNAN RENSTRA UNIT KERJA	19
A. Tahap Persiapan.....	19
B. Analisis Situasi Spesifik Unit.....	22
C. Identifikasi dan Analisis Risiko Strategis Unit	26
D. Perumusan Isu Strategis Unit.....	27
E. Konsultasi dan Uji Publik.....	30
BAB IV MEKANISME PENETAPAN DAN REVISI.....	35
A. Alur Verifikasi.....	35
B. Ketentuan Penetapan dan Revisi Renstra Unit Kerja	38
BAB V SISTEMATIKA DOKUMEN RENSTRA UNIT KERJA.....	42
A. Umum	42
B. Struktur Dokumen Renstra Unit Kerja	42
BAB VI PENUTUP.....	46
LAMPIRAN.....	48
A. Sistematika Penulisan	48
B. Karakteristik dan Keunggulan Unit.....	49
C. Capaian Evaluasi Kinerja Renstra Periode Sebelumnya	49
D. Matriks Hasil Analisis SWOC Unit Kerja	49
E. Isu Strategis dan Peran Strategis	49
F. Arah Pengembangan Unit.....	49
G. Matriks Cascading Renstra Unit Kerja.....	50
H. Roadmap Implementasi	50
I. Matriks Program Prioritas	50
J. Kerangka Pendanaan.....	50
K. Contoh Berita Acara Konsultasi dan Uji Publik	51
L. Kamus IKU.....	52
M. Contoh Pohon Kinerja Unit	57



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perencanaan strategis merupakan instrumen fundamental dalam penyelenggaraan tata kelola perguruan tinggi yang berfungsi sebagai pedoman dalam menentukan arah pengembangan institusi secara sistematis, terarah, terukur, adaptif, dan berkelanjutan. Dalam lingkungan perguruan tinggi, Rencana Strategis (Renstra) tidak hanya menjadi dokumen perencanaan jangka menengah, tetapi juga menjadi instrumen manajemen strategis yang mengintegrasikan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebijakan, program, indikator kinerja, serta mekanisme evaluasi untuk menjamin tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan akuntabel.

Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN BH), Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) memiliki otonomi dalam pengelolaan akademik dan nonakademik yang harus dilaksanakan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*), akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, partisipasi, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan. Dalam kerangka tersebut, setiap kebijakan pengembangan universitas harus dituangkan ke dalam dokumen perencanaan yang saling terintegrasi mulai dari tingkat universitas hingga unit kerja sebagai dasar penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Renstra UPI Tahun 2026–2030 merupakan dokumen induk perencanaan strategis universitas yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, strategi pengembangan, indikator kinerja, serta target pembangunan universitas selama periode lima tahun. Renstra tersebut menjadi acuan utama bagi seluruh unit organisasi dalam menyusun perencanaan strategis sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sehingga seluruh sumber daya universitas dapat diarahkan secara sinergis menuju pencapaian tujuan institusi.

Sejalan dengan diberlakukannya Peraturan Rektor UPI Nomor 87 Tahun 2024 tentang Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS), setiap unit organisasi di lingkungan UPI diwajibkan menyusun VMTS yang selaras dengan VMTS Universitas sebagai dasar dalam penyusunan kebijakan, program, serta pengembangan unit kerja. Standar tersebut menegaskan bahwa penyusunan VMTS harus memenuhi prinsip kejelasan arah, relevansi, konsistensi, keterukuran, ketercapaian, dan keterkaitan dengan mandat kelembagaan sehingga mampu menjadi landasan dalam penyusunan dokumen perencanaan strategis yang berkualitas.

Selain itu, penataan kelembagaan UPI melalui Peraturan Rektor Nomor 30 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2026 membawa perubahan yang signifikan terhadap struktur organisasi, pembagian fungsi, hubungan kerja, serta ruang lingkup kewenangan unit organisasi. Perubahan tersebut mengharuskan setiap unit kerja baik akademik maupun nonakademik melakukan penyesuaian terhadap dokumen perencanaan strategis agar selaras dengan struktur organisasi yang berlaku, memperhatikan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit, serta mampu mendukung pencapaian sasaran strategis universitas secara optimal.

Sebagai institusi yang mengusung jati diri sebagai *The Education University* serta memiliki visi menjadi *Leading and Outstanding University*, UPI menempatkan unit kerja sebagai aktor utama dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan



Tinggi. Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Kampus UPI di Daerah, dan unit kerja lainnya merupakan pelaksana utama proses pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, hilirisasi hasil riset, internasionalisasi, serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya. Oleh karena itu, Renstra Unit Kerja harus mampu menerjemahkan arah kebijakan universitas ke dalam strategi pengembangan unit yang sesuai dengan karakteristik keilmuan, potensi sumber daya, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan lingkungan strategis, serta tantangan global.

Penyusunan Renstra Unit Kerja harus menerapkan prinsip *vertical alignment*, yaitu keselarasan antara Renstra Unit Kerja dengan Renstra Universitas, serta *horizontal alignment*, yaitu sinergi antarunit organisasi dalam mendukung pencapaian sasaran strategis universitas. Renstra juga harus menerapkan pendekatan *strategy cascading*, yaitu proses penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program, dan kegiatan secara bertingkat sehingga setiap target kinerja unit memiliki hubungan sebab-akibat yang jelas terhadap pencapaian target universitas.

Selain memperhatikan keselarasan internal universitas, penyusunan Renstra Unit Kerja juga harus mempertimbangkan dinamika lingkungan strategis eksternal yang meliputi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, transformasi digital, kecerdasan buatan (*Artificial Intelligence*), ekonomi berbasis pengetahuan, pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*), kebijakan nasional pendidikan tinggi, kebutuhan dunia usaha dan dunia industri, perkembangan pasar kerja global, serta peningkatan daya saing perguruan tinggi pada tingkat nasional maupun internasional.

Renstra Unit Kerja tidak hanya berfungsi sebagai dokumen perencanaan, tetapi juga menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT), Perjanjian Kinerja, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), manajemen risiko, monitoring dan evaluasi, serta berbagai instrumen pengukuran kinerja lainnya. Dengan demikian, kualitas Renstra akan menentukan kualitas tata kelola, efektivitas pelaksanaan program, serta keberhasilan pencapaian tujuan strategis universitas.

Selain menjadi instrumen proyeksi kinerja reguler, dokumen Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja yang disusun berdasarkan pedoman ini juga berfungsi sebagai rujukan utama dan dokumen persyaratan wajib dalam proses pengajuan usulan pembukaan, restrukturisasi, maupun penutupan program studi di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap perubahan kelembagaan yang diusulkan oleh unit kerja telah memiliki landasan analisis strategis yang matang, akuntabel, dan selaras dengan arah pengembangan jangka panjang universitas.

Agar penyusunan Renstra Unit Kerja dilaksanakan secara sistematis, akuntabel, berbasis data, berorientasi hasil, serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan regulasi internal UPI, diperlukan suatu Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030 yang menjadi acuan resmi bagi seluruh unit kerja dalam menyusun dokumen perencanaan strategis. Pedoman ini diharapkan mampu mewujudkan keterpaduan perencanaan, memperkuat budaya perencanaan strategis berbasis kinerja, meningkatkan kualitas tata kelola universitas, serta mendukung terwujudnya Universitas Pendidikan Indonesia sebagai universitas pelopor dan unggul di tingkat nasional maupun internasional.



B. Tujuan Pedoman

Pedoman Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030 disusun untuk memberikan acuan yang komprehensif, sistematis, dan terstandar dalam penyusunan dokumen Renstra seluruh unit kerja sehingga memiliki keselarasan dengan kebijakan strategis universitas, memenuhi prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik, serta mendukung pencapaian visi UPI.

Secara khusus pedoman ini bertujuan untuk:

1. memberikan standar penyusunan Renstra Unit Kerja Akademik dan Nonakademik yang seragam di seluruh lingkungan UPI;
2. menjamin keselarasan VMTS Unit Kerja dengan VMTS Universitas;
3. menjamin keterpaduan Renstra Unit Kerja dengan Renstra UPI Tahun 2026–2030;
4. memastikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program, dan kegiatan;
5. mendorong pengembangan kekhasan, diferensiasi, dan keunggulan setiap unit kerja sesuai karakteristik bidang keilmuan, potensi sumber daya, kebutuhan pemangku kepentingan, serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya;
6. menjamin terwujudnya pengembangan universitas yang harmonis dalam keberagaman disiplin ilmu dan karakteristik unit kerja, sehingga setiap unit dapat berkembang secara optimal tanpa kehilangan keterkaitan dengan arah pembangunan universitas secara keseluruhan.
7. mendorong penyusunan Renstra berbasis data, analisis lingkungan strategis, dan kebutuhan pemangku kepentingan;
8. memperkuat budaya perencanaan berbasis kinerja, risiko, mutu, dan keberlanjutan;
9. menjadi acuan dalam proses reviu, monitoring, evaluasi, dan penyempurnaan Renstra;
10. mendukung integrasi Renstra dengan RKAT, SAKIP, SPMI, Perjanjian Kinerja, dan sistem pengukuran kinerja universitas;
11. memperkuat kolaborasi antar unit kerja dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi; dan
12. meningkatkan kontribusi unit kerja terhadap pencapaian sasaran strategis Universitas Pendidikan Indonesia.

C. Dasar Hukum

Penyusunan Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030 berlandaskan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan regulasi internal universitas sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia beserta perubahannya.
5. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025 - 2029.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

8. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 09 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026-2030
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026-2030
10. Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 87 Tahun 2024 tentang Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Universitas Pendidikan Indonesia.
11. Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 30 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2026.
12. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pendidikan Indonesia.
13. Ketentuan internal UPI lainnya yang berkaitan dengan perencanaan, penganggaran, penjaminan mutu, manajemen risiko, dan pengukuran kinerja.

D. Ruang Lingkup

Pedoman ini menjadi acuan penyusunan Renstra bagi seluruh unit kerja di lingkungan UPI sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku, meliputi:

1. Unit Kerja Akademik, meliputi :
 - a. Fakultas;
 - b. Sekolah Pascasarjana;
 - c. Kampus UPI di Daerah.
2. Unit Kerja Nonakademik, meliputi
 - a. Biro;
 - b. Direktorat;
 - c. Kantor (KLUK, KKIPP, Kantor Hukum, UKPBJ, Arsip Universitas);
 - d. Satuan (SPI, SPPIK);
 - e. UPT (Perpustakaan, Balai Bahasa, Museum, Layanan Kesehatan).

Pedoman ini mengatur seluruh tahapan penyusunan Renstra, mulai dari penyusunan VMTS, analisis lingkungan strategis, perumusan tujuan dan sasaran, penyusunan indikator kinerja utama, strategi, arah kebijakan, program prioritas, kerangka pendanaan, manajemen risiko, monitoring, evaluasi, reviu, hingga mekanisme perubahan Renstra selama periode perencanaan.

Renstra yang disusun berdasarkan pedoman ini menjadi dokumen strategis resmi unit kerja yang digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT), Perjanjian Kinerja, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), serta berbagai instrumen pengukuran dan evaluasi kinerja di lingkungan UPI.

E. Prinsip Penyusunan Renstra Unit Kerja

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030 harus dilakukan secara sistematis, terarah, dan berorientasi pada pencapaian tujuan strategis universitas. Renstra tidak hanya berfungsi sebagai dokumen perencanaan jangka menengah, tetapi juga sebagai instrumen pengembangan akademik/nonakademik yang menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, pengalokasian sumber daya, penguatan tata kelola, serta peningkatan kinerja unit secara berkelanjutan.



Untuk menjamin kualitas, relevansi, dan efektivitas dokumen yang disusun, setiap unit kerja wajib berpedoman pada prinsip-prinsip penyusunan Renstra sebagai berikut.

1. Kesenambungan Strategis (*Strategic Alignment*)

Renstra Unit Kerja harus memiliki keterhubungan yang jelas dan konsisten dengan arah pengembangan Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana tertuang dalam visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, program prioritas, dan indikator kinerja universitas. Kesenambungan strategis ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh upaya pengembangan yang dilakukan oleh unit kerja memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian target universitas secara keseluruhan.

Setiap tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang dirumuskan oleh unit harus mampu menunjukkan hubungan logis dengan sasaran strategis universitas. Dengan demikian, Renstra unit tidak berdiri sendiri, melainkan menjadi bagian integral dari sistem perencanaan strategis universitas yang saling terhubung dan saling memperkuat.

2. Kekhasan Unit Kerja (*Unit Distinctiveness*)

Universitas Pendidikan Indonesia mendorong setiap unit kerja, baik akademik maupun non-akademik, untuk mengembangkan identitas, karakter, dan keunggulannya masing-masing. Oleh karena itu, penyusunan Renstra harus mampu mencerminkan kekhasan, keunggulan, serta fokus pengembangan yang menjadi ciri utama unit berdasarkan mandat kelembagaan, bidang keilmuan atau fungsi layanan, kompetensi sumber daya, potensi internal, serta kebutuhan para pemangku kepentingan.

Pada unit kerja, kekhasan tersebut diwujudkan melalui pengembangan bidang keilmuan unggulan, pusat kajian strategis, program pendidikan inovatif, kelompok riset unggulan, maupun bentuk inovasi akademik lainnya. Sementara itu, pada unit kerja non-akademik, keunggulan diwujudkan melalui inovasi tata kelola, digitalisasi pelayanan, efisiensi operasional, dan pelayanan prima. Pengembangan kekhasan dan keunggulan unit ini diharapkan mampu memperkuat posisi, reputasi, serta tata kelola institusi secara berkelanjutan, baik di tingkat nasional maupun internasional.

3. Diferensiasi yang Produktif (*Productive Differentiation*)

Keberagaman bidang ilmu dan karakteristik unit merupakan modal strategis bagi Universitas Pendidikan Indonesia dalam membangun ekosistem akademik yang unggul. Oleh karena itu, perbedaan fokus pengembangan antar unit tidak dipandang sebagai bentuk kompetisi internal yang saling meniadakan, melainkan sebagai kekuatan institusi yang mampu memperkaya kontribusi akademik universitas.

Melalui prinsip diferensiasi yang produktif, setiap unit didorong untuk mengembangkan keunggulan sesuai kompetensi intinya (*core competencies*) sehingga tercipta spektrum keunggulan akademik yang beragam. Keberagaman tersebut diharapkan dapat menghasilkan sinergi yang memperkuat posisi universitas sebagai institusi pendidikan tinggi yang memiliki keunggulan multidisiplin dan mampu menjawab berbagai tantangan pembangunan nasional maupun global.



4. Integratif dan Kolaboratif (*Integrative and Collaborative*)

Tantangan pendidikan tinggi abad ke-21 semakin kompleks dan tidak dapat diselesaikan melalui pendekatan sektoral maupun disiplin ilmu tunggal. Oleh karena itu, penyusunan Renstra Unit Kerja harus mendorong terciptanya sinergi dan kolaborasi antarunit, antardisiplin ilmu, serta dengan berbagai mitra strategis di tingkat nasional maupun internasional.

Prinsip integratif dan kolaboratif menuntut setiap unit untuk mengembangkan program-program yang mendukung kerja sama lintas fakultas, lintas program studi, lintas kampus, dunia usaha dan dunia industri, pemerintah, komunitas, serta institusi pendidikan tinggi lainnya. Melalui kolaborasi yang kuat, sumber daya universitas dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menghasilkan inovasi, meningkatkan kualitas pendidikan, memperkuat penelitian, dan memperluas dampak pengabdian kepada masyarakat.

5. Berbasis Data dan *Evidence-Based Planning*

Perencanaan strategis yang berkualitas harus disusun berdasarkan data dan informasi yang akurat, relevan, serta dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, seluruh tahapan penyusunan Renstra Unit Kerja perlu dilaksanakan melalui pendekatan berbasis data (*data-driven*), dengan mempertimbangkan hasil analisis kondisi internal dan eksternal, evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya, hasil audit mutu, kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pengguna lulusan, serta penerapan praktik terbaik (*best practices*) dari institusi lain yang relevan.

Penggunaan pendekatan *evidence-based planning* bertujuan untuk memastikan bahwa sasaran, target, strategi, dan program yang dirumuskan benar-benar menjawab kebutuhan aktual dan memiliki peluang keberhasilan yang tinggi. Dengan demikian, Renstra yang disusun tidak hanya bersifat normatif, tetapi memiliki dasar empiris yang kuat dan realistis untuk dilaksanakan.

6. Akuntabel dan Terukur (*Accountable and Measurable*)

Setiap sasaran strategis, indikator kinerja, target capaian, program, dan kegiatan yang dituangkan dalam Renstra harus dapat diukur secara objektif dan dievaluasi secara berkala. Prinsip ini diperlukan untuk memastikan bahwa implementasi Renstra dapat dipantau tingkat kemajuannya, dianalisis efektivitasnya, serta dipertanggungjawabkan kepada berbagai pemangku kepentingan.

Indikator kinerja yang ditetapkan harus memenuhi prinsip SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time-bound*), sehingga mampu menjadi alat ukur yang efektif dalam menilai keberhasilan pelaksanaan Renstra. Akuntabilitas yang kuat juga akan mendukung terciptanya tata kelola universitas yang transparan, profesional, dan berorientasi pada hasil.

7. Adaptif dan Berkelanjutan (*Adaptive and Sustainable*)

Lingkungan strategis pendidikan tinggi terus mengalami perubahan yang cepat akibat perkembangan teknologi, transformasi digital, perubahan kebutuhan pasar kerja, dinamika sosial, serta tuntutan global terhadap kualitas dan relevansi pendidikan tinggi. Oleh karena itu, Renstra Unit Kerja harus memiliki kemampuan untuk beradaptasi terhadap berbagai perubahan tersebut tanpa kehilangan arah dan tujuan jangka panjangnya.



Prinsip adaptif dan berkelanjutan menuntut setiap unit untuk mengembangkan strategi yang fleksibel, inovatif, dan responsif terhadap perubahan lingkungan eksternal maupun internal. Di sisi lain, pengembangan unit juga harus memperhatikan aspek keberlanjutan (*sustainability*) agar manfaat yang dihasilkan dapat dirasakan secara berkesinambungan oleh sivitas akademika, masyarakat, dan para pemangku kepentingan lainnya.

Ketujuh prinsip tersebut menjadi landasan utama dalam penyusunan Renstra Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030. Penerapan prinsip-prinsip tersebut secara konsisten diharapkan dapat menghasilkan dokumen perencanaan strategis yang selaras dengan arah pengembangan universitas, mencerminkan keunggulan dan kekhasan setiap unit, mendorong kolaborasi dan inovasi, serta mampu menjadi instrumen transformasi akademik yang efektif dalam mewujudkan Universitas Pendidikan Indonesia sebagai universitas pelopor dan unggul di tingkat nasional maupun internasional.



BAB II

VISI DAN MISI UNIT KERJA

A. Visi dan Misi Unit Kerja

UPI sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 87 Tahun 2024. Standar tersebut menjadi acuan bagi setiap Unit Kerja dalam merumuskan visi dan misi yang jelas, terukur, relevan, konsisten dengan VMTS Universitas, serta mampu mendukung pencapaian arah pengembangan Universitas Pendidikan Indonesia secara berkelanjutan.

Visi memberikan gambaran mengenai kondisi ideal yang ingin diwujudkan oleh Unit Kerja pada masa yang akan datang, sedangkan misi menjelaskan upaya strategis yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi tersebut. Oleh karena itu, perumusan visi dan misi merupakan tahapan awal yang sangat penting dalam penyusunan Renstra karena menjadi dasar dalam merumuskan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program, serta rencana aksi unit kerja selama periode perencanaan.

Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari UPI, setiap Unit Kerja wajib menyusun visi dan misi yang selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, nilai-nilai, dan arah kebijakan UPI. Keselarasan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan, program, dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Unit Kerja memberikan kontribusi yang nyata terhadap pencapaian sasaran strategis universitas. Dengan demikian, visi dan misi Unit Kerja bukan merupakan rumusan yang berdiri sendiri, tetapi merupakan penjabaran VMTS Universitas sesuai dengan mandat, fungsi, karakteristik, dan ruang lingkup penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi pada masing-masing unit.

Universitas Pendidikan Indonesia menetapkan visi sebagai universitas pelopor dan unggul (*Leading and Outstanding University*) dengan jati diri sebagai *The Education University*. Sesuai Milestone RPJP UPI Tahun 2026–2030, periode ini merupakan tahap transformasi menuju universitas rujukan di tingkat Asia di bidang pendidikan dan beberapa bidang unggulan lainnya, dengan target mencapai posisi 100 besar universitas terbaik di Asia pada 12 bidang ilmu. Visi tersebut menjadi arah pengembangan seluruh Unit Kerja dalam meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, tata kelola, internasionalisasi, serta kontribusi terhadap pembangunan bangsa dan kemanusiaan. Oleh karena itu, visi Unit Kerja harus mampu menunjukkan kontribusi strategis unit terhadap pencapaian visi universitas sekaligus mencerminkan keunggulan, kekhasan, dan karakteristik akademik yang dimiliki.

Dalam merumuskan visi, Unit Kerja perlu memperhatikan mandat kelembagaan, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, kebutuhan pemangku kepentingan, tantangan lingkungan strategis, potensi sumber daya, serta arah pengembangan Universitas Pendidikan Indonesia. Dengan mempertimbangkan aspek-aspek tersebut, visi yang dirumuskan diharapkan mampu menjadi arah pengembangan jangka panjang yang realistis, inspiratif, visioner, dan dapat diwujudkan melalui strategi yang terencana.

Misi Unit Kerja merupakan pernyataan mengenai fungsi utama, peran, dan strategi yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Misi harus mampu menggambarkan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya manusia, peningkatan mutu layanan akademik, penguatan tata kelola, pengembangan jejaring kerja sama, inovasi, serta berbagai aktivitas strategis lainnya yang menjadi mandat Unit Kerja. Rumusan misi harus memberikan arah yang jelas dalam penyusunan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program, dan kegiatan selama periode Renstra.



Dalam rangka menjamin konsistensi penyusunan VMTS, rumusan visi Unit Kerja sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. relevan dan konsisten dengan visi UPI;
2. bersifat inspiratif dan mampu memotivasi seluruh sivitas akademika;
3. terfokus, jelas, dan mudah dipahami;
4. spesifik dan terukur;
5. visioner sekaligus realistis untuk dicapai; dan
6. mencerminkan karakteristik, mandat, serta kekhasan Unit Kerja.

Selanjutnya, rumusan misi Unit Kerja sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. relevan dan konsisten dengan visi Unit Kerja;
2. menggambarkan fungsi utama Unit Kerja;
3. mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai mandat unit;
4. berorientasi pada pengembangan keunggulan dan kekhasan Unit Kerja;
5. terukur dan dapat dicapai;
6. komunikatif dan mudah dipahami oleh seluruh pemangku kepentingan; dan
7. berorientasi pada pengembangan yang berkelanjutan.

Selain memenuhi kriteria tersebut, penyusunan visi dan misi harus melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal agar rumusan yang dihasilkan mencerminkan kebutuhan organisasi, perkembangan lingkungan strategis, serta harapan masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pelibatan pemangku kepentingan merupakan salah satu prinsip dalam Standar VMTS UPI yang bertujuan menghasilkan rumusan VMTS yang berkualitas, relevan, dan memperoleh dukungan seluruh pihak.

Melalui perumusan visi dan misi yang memenuhi Standar VMTS UPI, setiap Unit Kerja diharapkan memiliki arah pengembangan yang jelas, terukur, relevan, dan berkelanjutan. Visi dan misi tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program, dan rencana aksi yang mendukung pencapaian sasaran strategis UPI sebagaimana ditetapkan dalam Renstra UPI Tahun 2026–2030.

B. Integrasi Visi dan Misi UPI

Integrasi visi dan misi UPI ke dalam visi dan misi Unit Kerja merupakan prinsip fundamental dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja Tahun 2026–2030. Integrasi ini bertujuan untuk menjamin bahwa arah pengembangan setiap Unit Kerja memiliki keterkaitan yang kuat dengan arah pengembangan universitas sehingga tercipta keselarasan (*alignment*), keterpaduan, dan sinergi dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran UPI secara berkelanjutan.

Integrasi VMTS Universitas ke dalam VMTS Unit Kerja tidak dilakukan melalui penyalinan secara langsung terhadap rumusan visi dan misi universitas, melainkan melalui proses penjabaran yang mempertimbangkan mandat kelembagaan, bidang keilmuan, karakteristik akademik, kebutuhan pemangku kepentingan, potensi sumber daya, serta tantangan lingkungan strategis. Dengan pendekatan tersebut, setiap Unit Kerja tetap memiliki identitas, keunggulan, dan kekhasan yang menjadi pembeda, namun tetap berada dalam kerangka pencapaian visi UPI.

Dalam proses integrasi tersebut, visi Unit Kerja harus menunjukkan kontribusi strategis terhadap pencapaian visi universitas serta mencerminkan



arah pengembangan unit sesuai dengan bidang keilmuan dan mandat yang diemban. Demikian pula, misi Unit Kerja harus menjadi penjabaran operasional dari misi Universitas yang disesuaikan dengan fungsi, tugas, dan ruang lingkup kewenangan unit sehingga mampu mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, internasionalisasi, tata kelola, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Agar integrasi VMTS Universitas dengan VMTS Unit Kerja terlaksana secara efektif, penyusunannya perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut.

1. Keselarasan dengan VMTS Universitas

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Unit Kerja harus relevan dan konsisten dengan VMTS Universitas Pendidikan Indonesia sehingga seluruh arah pengembangan unit mendukung pencapaian sasaran strategis universitas. Keselarasan tersebut harus tercermin dalam rumusan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, dan program pengembangan unit.

2. Penyesuaian terhadap Mandat dan Fungsi Unit Kerja

Perumusan VMTS harus memperhatikan mandat, fungsi, kewenangan, karakteristik akademik dan nonakademik, serta ruang lingkup tugas Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPI. Dengan demikian, setiap Unit Kerja memiliki ruang untuk mengembangkan fokus dan keunggulan sesuai bidangnya tanpa mengurangi keselarasan dengan arah pengembangan universitas.

3. Penguatan Keunggulan dan Diferensiasi Unit Kerja

VMTS Unit Kerja harus mencerminkan keunggulan, diferensiasi, serta karakteristik unit yang menjadi kekuatan utama, baik pada aspek akademik maupun layanan non-akademik. Bagi unit kerja akademik, keunggulan diwujudkan melalui kontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, serta reputasi UPI di tingkat nasional maupun internasional. Sementara itu, bagi unit kerja non-akademik, keunggulan diwujudkan melalui inovasi layanan, efisiensi operasional, optimalisasi sumber daya, serta penguatan tata kelola institusi yang akuntabel guna mendukung pencapaian visi universitas.

4. Berbasis Kebutuhan Pemangku Kepentingan

Sesuai Standar VMTS UPI, penyusunan VMTS perlu melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal sehingga rumusan yang dihasilkan mampu mengakomodasi kebutuhan sivitas akademika, alumni, pengguna lulusan, mitra kerja sama, pemerintah, dunia usaha dan dunia industri, serta masyarakat. Pelibatan pemangku kepentingan merupakan salah satu tahapan penting dalam penyusunan VMTS yang bertujuan menghasilkan rumusan yang relevan, adaptif, dan memperoleh dukungan seluruh pihak.

5. Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis Universitas

VMTS Unit Kerja harus menjadi dasar dalam penyusunan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program, dan rencana aksi yang mendukung pencapaian sasaran strategis UPI. Oleh karena itu, hubungan antara VMTS Unit Kerja dengan Renstra Universitas harus dapat ditelusuri secara logis dan terukur melalui mekanisme *cascading*.



Untuk memastikan bahwa integrasi tersebut terlaksana secara konsisten, setiap Unit Kerja perlu melakukan pemetaan keterkaitan antara VMTS Universitas dengan VMTS Unit Kerja. Pemetaan tersebut menjadi dasar dalam menyusun tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi, program prioritas, serta target kinerja yang selaras dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030.

Dengan adanya integrasi yang kuat antara VMTS Universitas dengan VMTS Unit Kerja, setiap unit diharapkan mampu mengembangkan keunggulan sesuai karakteristiknya masing-masing tanpa kehilangan keterkaitan dengan arah pengembangan universitas. Melalui integrasi tersebut, seluruh Unit Kerja dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap pencapaian visi UPI.

C. Karakteristik dan Kekhasan Unit

Salah satu tujuan utama penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja adalah mendorong setiap unit untuk mengembangkan keunggulan dan identitas secara berkelanjutan. Dalam kerangka pengembangan UPI sebagai universitas pelopor dan unggul (*Leading and Outstanding University*), keberagaman bidang ilmu, kompetensi akademik, sumber daya, inovasi layanan, efisiensi operasional, optimalisasi sumber daya, serta penguatan tata kelola institusi yang akuntabel yang dimiliki oleh setiap unit merupakan aset strategis yang harus dikelola dan dikembangkan secara optimal.

Dalam penyusunan Renstra, setiap unit kerja wajib melakukan identifikasi dan analisis secara komprehensif terhadap karakteristik yang dimilikinya. Analisis tersebut diperlukan untuk memastikan bahwa arah pengembangan unit tidak hanya mengikuti kecenderungan umum pengembangan pendidikan tinggi, tetapi juga mampu memperkuat keunggulan yang telah dimiliki serta mengembangkan potensi baru yang relevan dengan kebutuhan masa depan.

Karakteristik dan kekhasan unit harus menjadi dasar dalam perumusan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, program prioritas, dan indikator kinerja unit. Dengan demikian, Renstra yang disusun tidak menghasilkan dokumen yang seragam antarunit, melainkan mampu mencerminkan diferensiasi unit yang menjadi kekuatan universitas secara keseluruhan. Keberagaman tersebut merupakan modal penting dalam membangun ekosistem akademik yang kaya, dinamis, dan saling melengkapi.

Dalam konteks UPI, pengembangan karakteristik dan kekhasan unit diarahkan untuk mendukung terbentuknya pusat-pusat keunggulan (*centers of excellence*) yang mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu pendidikan, penguatan riset dan inovasi, pengembangan ilmu pengetahuan, penyelesaian berbagai permasalahan masyarakat, serta peningkatan reputasi universitas di tingkat nasional maupun internasional.

Penyusunan Renstra Unit Kerja perlu memperhatikan beberapa aspek utama dalam mengidentifikasi dan mengembangkan karakteristik serta kekhasan unit, yaitu:

1. Mandat dan Fungsi Kelembagaan

Setiap unit memiliki mandat dan fungsi yang berbeda sesuai dengan kedudukan dan perannya dalam struktur organisasi universitas. Fakultas, sekolah pascasarjana, kampus daerah, Biro, Direktorat, Kantor, UPT memiliki tanggung jawab yang berbeda dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, pengembangan unit harus berangkat dari mandat kelembagaan yang dimiliki sehingga arah pengembangannya tetap relevan dan fokus.



2. Keunggulan Bidang Keilmuan atau Spesialisasi Layanan

Keunggulan bidang ilmu atau spesialisasi layanan merupakan fondasi identitas unit kerja. Unit kerja akademik berfokus pada penguatan bidang keilmuan dan rekam jejak akademik untuk mencapai daya saing internasional. Sementara itu, unit kerja nonakademik menonjolkan keunggulan melalui efisiensi proses bisnis, inovasi tata kelola, dan kualitas layanan strategis sesuai mandat SOTK. Setiap unit wajib mengidentifikasi kekuatan utamanya guna memberikan nilai tambah berkelanjutan bagi seluruh pemangku kepentingan.

Pada Unit kerja lainnya sebaiknya mendukung QS ranking by Subject pada bidang Pendidikan dan ditambah minimal satu QS ranking by Subject pada bidang non pendidikan misalnya FPTI di bidang Arsitektur atau FIP di bidang Psikologi

3. Potensi dan Kapasitas Sumber Daya

Karakteristik unit kerja ditentukan oleh kualitas dan kapasitas sumber daya yang dimiliki, meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dukungan teknologi dan sistem informasi. Bagi unit kerja akademik, potensi ini mencakup ketersediaan laboratorium, pusat studi, dan jaringan kerja sama akademik. Sementara bagi unit kerja nonakademik, kapasitas sumber daya ditekankan pada sistem layanan, efisiensi proses bisnis, dan infrastruktur penunjang operasional universitas. Analisis terhadap kapasitas sumber daya ini menjadi dasar utama dalam menentukan strategi pengembangan unit yang realistis, akuntabel, dan berkelanjutan

4. Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan

Pengembangan karakteristik dan kekhasan unit harus mempertimbangkan kebutuhan dan harapan para pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dunia usaha dan dunia industri, pemerintah, serta masyarakat. Pendekatan ini penting untuk memastikan bahwa pengembangan unit memiliki relevansi dan memberikan manfaat yang nyata.

5. Tantangan dan Peluang Lingkungan Strategis

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, transformasi digital, internasionalisasi pendidikan tinggi, perubahan kebutuhan dunia kerja, serta berbagai dinamika sosial dan ekonomi menjadi faktor penting yang perlu diperhatikan dalam menentukan arah pengembangan unit. Karakteristik dan kekhasan unit harus mampu menjawab tantangan sekaligus memanfaatkan peluang yang muncul dari perubahan lingkungan strategis tersebut.

6. Kontribusi terhadap Keunggulan Universitas

Pengembangan kekhasan unit tidak boleh dipandang semata-mata sebagai kepentingan internal unit, tetapi harus diarahkan untuk memperkuat keunggulan universitas secara keseluruhan. Oleh karena itu, setiap unit perlu menjelaskan kontribusi strategis yang dapat diberikan dalam mendukung pencapaian visi, misi, sasaran strategis, dan indikator kinerja UPI.

Untuk memastikan pengembangan karakteristik dan kekhasan unit dilakukan secara terarah, setiap unit kerja disarankan melakukan analisis lingkungan strategis melalui pendekatan yang relevan, seperti analisis SWOC (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Challenges*) untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan tantangan eksternal yang

dihadapi unit, analisis kebutuhan pemangku kepentingan, benchmarking dengan institusi sejenis, analisis tren perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta evaluasi kinerja periode sebelumnya (Lampiran D). Hasil analisis tersebut menjadi dasar dalam menetapkan fokus pengembangan dan keunggulan yang akan dibangun selama periode Renstra.

Dengan memahami dan mengembangkan karakteristik serta kekhasan yang dimiliki, setiap unit kerja diharapkan mampu membangun identitas yang kuat, meningkatkan daya saing, memperluas kontribusi akademik, dan menghasilkan inovasi yang berdampak. Pada saat yang sama, keberagaman keunggulan yang dimiliki oleh berbagai unit akan menjadi kekuatan kolektif UPI dalam mewujudkan visi sebagai universitas pelopor dan unggul yang diakui di tingkat nasional maupun internasional.

D. Klasifikasi Kepemilikan Indikator dan Metode Cascading Target

Setiap indikator kinerja dalam Renstra Unit Kerja diklasifikasikan berdasarkan tanggungjawabnya ke dalam empat kategori, yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Khusus (IKK) yang capaiannya sepenuhnya menjadi tanggung jawab satu Unit Kerja tertentu, Indikator Kinerja Khusus (IKK) yang merupakan penjumlahan kontribusi beberapa Unit Kerja atas komponen yang tidak saling beririsan, indikator agregatif yang merupakan penjumlahan luaran dari banyak Unit Kerja namun berpotensi melibatkan lebih dari satu Unit Kerja pada satu luaran yang sama, dan indikator bersama (shared indicator) yang capaiannya bersifat institusional dan dihasilkan secara kolektif lintas Unit Kerja sehingga tidak dapat diturunkan menjadi target numerik yang dijumlahkan antarunit. Penurunan (cascading) target Unit Kerja untuk indikator kontributif dan agregatif ditetapkan dengan mempertimbangkan baseline capaian Unit Kerja dan target Universitas sebagai acuan, persentase pertumbuhan tahunan yang disesuaikan dengan karakteristik dan tren capaian lima tahun terakhir Unit Kerja yang bersangkutan, serta variabel lain yang secara substantif memengaruhi indikator tersebut, misalnya jumlah dosen serta jumlah mahasiswa Magister dan Doktor untuk indikator jumlah publikasi ilmiah. Untuk indikator eksklusif, target Unit Kerja ditetapkan setara dengan target Universitas pada unit pengampu tunggal yang ditetapkan melalui surat keputusan resmi, sedangkan untuk indikator bersama, Unit Kerja menetapkan target berupa kontribusi atau indikator antara yang relevan dengan perannya tanpa menjumlahkan angka peringkat atau indeks institusional. Guna mencegah penghitungan ganda (double counting) atas luaran kolaboratif lintas Unit Kerja, setiap luaran wajib diatribusikan pada satu Unit Kerja utama (single-locus attribution) berdasarkan basis data resmi seperti unit homebase penulis korespondensi, unit pengusul kegiatan, atau proporsi kontribusi yang tercantum dalam surat penugasan, sementara Unit Kerja lain yang turut berkontribusi mencatatnya sebagai kontribusi tercatat dan bukan sebagai capaian penuh, sehingga penjumlahan target seluruh Unit Kerja tetap konvergen dengan target Universitas.

Dan dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut

No	Jenis Kepemilikan Indikator	Definisi & Uji Cepat Klasifikasi	Contoh Indikator (Renstra UPI 2026–2030)	Metode Penurunan Target (Cascading)	Kaidah Anti-Double Counting
1	Eksklusif	Nilai indikator dihasilkan dari	Jumlah dana abadi; Jumlah anggaran untuk	Target unit = Target	Risiko rendah. Wajib tetap ditetapkan SK

No	Jenis Kepemilikan Indikator	Definisi & Uji Cepat Klasifikasi	Contoh Indikator (Renstra UPI 2026–2030)	Metode Penurunan Target (Cascading)	Kaidah Anti-Double Counting
	(Kepemilikan Tunggal)	satu basis data/satu unit pelapor; tidak ada unit lain yang datanya turut dijumlahkan ke angka tersebut. Uji cepat: apakah indikator ini punya tepat satu “Unit Pelaksana Utama” yang datanya berdiri sendiri?	peningkatan kesejahteraan pegawai; Opini Laporan Keuangan oleh Akuntan Publik; Predikat SAKIP.	Universitas (diturunkan 1:1) pada unit pengampu tunggal yang ditetapkan melalui SK Rektor/pimpinan unit; disesuaikan hanya dengan baseline dan tren capaian 5 tahun unit tersebut, tanpa pembagian proporsi ke unit lain.	unit pengampu tunggal agar unit lain yang berkontribusi tidak langsung (mis. menyediakan data pendukung) tidak turut mengklaim capaian sebagai targetnya sendiri.
2	Kontributif (Penjumlahan Non-tumpang-tindih)	Indikator agregat universitas merupakan penjumlahan murni kontribusi beberapa unit, dan setiap komponennya berasal dari transaksi/aktivitas yang berbeda serta tidak beririsan. Uji cepat: apakah tiap satuan capaian hanya bisa berasal dari satu unit sumber (kode transaksi unik)?	Jumlah pendapatan di luar jasa pendidikan; Jumlah kerja sama Tridarma yang aktif dan berdampak (bila satu kerja sama = satu unit pengusul).	Target unit = pro-rata share , yaitu $(\text{baseline unit} \div \text{total baseline seluruh unit}) \times \text{Target Universitas tahun-}t$, dikoreksi dengan persentase pertumbuhan yang disesuaikan karakteristik dan tren capaian 5 tahun terakhir unit; Σ Target seluruh unit dikendalikan agar konvergen ($\geq$ /=) dengan Target Universitas.	Setiap komponen capaian dicatat pada satu unit sumber saja (kode transaksi/kontrak unik, satu data induk kerja sama). Dilarang mencatat objek yang sama pada dua unit sekaligus.
3	Agregatif (Penjumlahan Berisiko Tumpang Tindih)	Indikator agregat dari luaran/aktivitas banyak unit, tetapi satu luaran berpotensi melibatkan/diklaim lebih dari satu unit (mis. penulis atau pelaksana lintas unit). Uji cepat: apakah satu luaran/aktivitas berpotensi punya lebih dari satu “pemilik” unit sekaligus?	Jumlah publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus; Jumlah penelitian/pengabdian/i novasi yang dimanfaatkan DUDIKA/Masyarakat.	Target unit = fungsi dari baseline unit, tren capaian 5 tahun terakhir, dan variabel penggerak (driver variables) spesifik indikator — contoh untuk indikator publikasi: jumlah dosen aktif dan jumlah mahasiswa Magister/Doktor yang dibimbing — bukan sekadar pembagian rata Target Universitas.	Wajib kaidah atribusi tunggal (single-locus attribution): satu luaran dicatat satu kali pada unit atribusi utama (mis. unit homebase penulis korespondensi/pengusul utama); unit lain yang terlibat mencatatnya sebagai “kontribusi tercatat”, bukan capaian penuh yang ikut dijumlahkan.
4	Bersama / Shared	Indikator berupa skor/peringkat	Peringkat QS World University Ranking;	Tidak diturunkan	Tidak relevan untuk dijumlahkan; capaian

No	Jenis Kepemilikan Indikator	Definisi & Uji Cepat Klasifikasi	Contoh Indikator (Renstra UPI 2026–2030)	Metode Penurunan Target (Cascading)	Kaidah Anti-Double Counting
	(Indikator Institusional Lintas Unit)	komposit yang disusun pihak eksternal berdasarkan performa gabungan banyak/seluruh unit secara simultan; tidak dapat didekomposisi menjadi target unit yang sah bila dijumlahkan. Uji cepat: apakah nilainya satu angka institusional yang dibentuk lembaga pemeringkat dari banyak variabel lintas unit sekaligus?	Peringkat THE Impact Ranking; Peringkat UI GreenMetric.	sebagai target numerik yang dijumlahkan antarunit. Unit menetapkan target berupa indikator antara/proksi (leading indicator) yang relevan dengan perannya dalam mendukung skor tersebut, bukan angka peringkat itu sendiri.	gabungan tetap dilaporkan sebagai satu entri tingkat universitas dan tidak direplikasi sebagai capaian identik di setiap unit.

E. Prinsip *Cascading*

Salah satu prinsip utama dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja adalah terwujudnya keterhubungan yang jelas antara arah pengembangan universitas dengan arah pengembangan setiap unit kerja. Untuk menjamin keterhubungan tersebut, diperlukan suatu mekanisme yang mampu menerjemahkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, dan indikator kinerja universitas ke dalam sasaran dan program yang lebih operasional pada tingkat unit kerja. Mekanisme tersebut dikenal sebagai *cascading* atau penjabaran berjenjang.

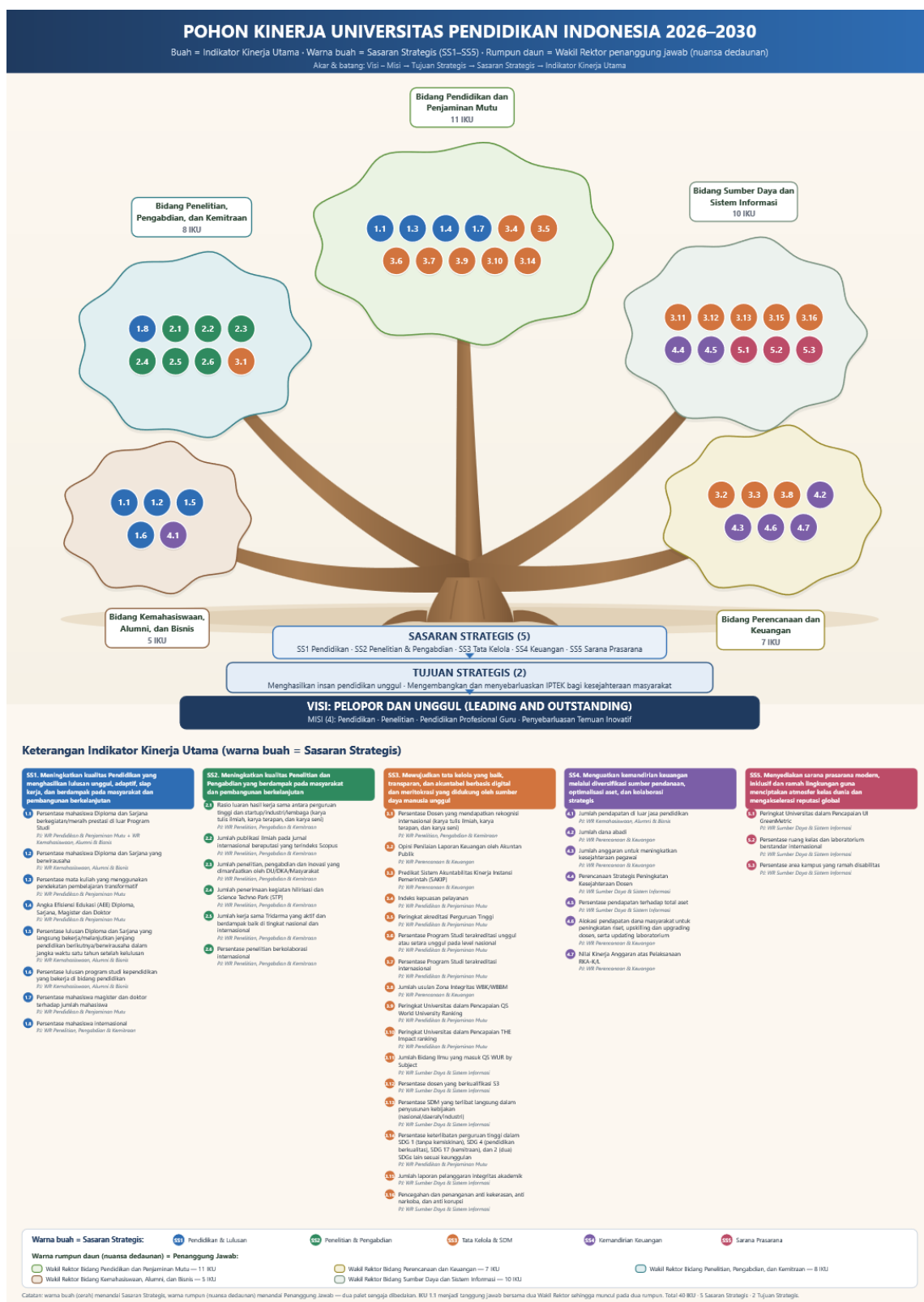
Prinsip *cascading* merupakan pendekatan perencanaan strategis yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap unit kerja memiliki kontribusi yang terukur terhadap pencapaian tujuan dan sasaran strategis UPI. Melalui pendekatan ini, seluruh komponen Renstra unit dirancang sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan universitas sehingga tercipta keselarasan (*alignment*), integrasi, dan sinergi dalam pelaksanaan pembangunan institusi.

Dalam konteks UPI, *cascading* tidak dimaknai sebagai proses menyalin sasaran dan indikator kinerja universitas ke dalam dokumen Renstra unit secara langsung. Sebaliknya, *cascading* merupakan proses penjabaran strategis yang mempertimbangkan mandat, fungsi, karakteristik, bidang keilmuan, tingkat kewenangan, serta kapasitas masing-masing unit kerja. Dengan demikian, setiap unit tetap memiliki ruang untuk mengembangkan keunggulan dan kekhasannya, namun tetap berada dalam koridor pencapaian tujuan universitas.

Melalui prinsip *cascading*, visi universitas diterjemahkan ke dalam visi unit kerja yang lebih spesifik, misi universitas dijabarkan menjadi misi unit yang sesuai dengan bidang tugasnya, tujuan universitas diturunkan menjadi tujuan unit, dan sasaran strategis universitas diuraikan menjadi sasaran strategis unit yang dapat diukur serta dilaksanakan sesuai kapasitas dan kewenangan unit tersebut.



1. Tujuan Penerapan *Cascading*
Penerapan prinsip *cascading* dalam penyusunan Renstra Unit Kerja bertujuan untuk:
 - a. Menjamin keterpaduan antara Renstra Universitas dan Renstra Unit Kerja;
 - b. Memastikan seluruh unit memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran strategis universitas;
 - c. Mencegah terjadinya ketidaksesuaian arah kebijakan dan program antarunit;
 - d. Memperjelas hubungan antara sasaran universitas dengan sasaran unit kerja;
 - e. Meningkatkan efektivitas pengukuran kinerja institusi secara menyeluruh;
 - f. Mendorong akuntabilitas dan tanggung jawab setiap unit dalam pencapaian target universitas.
2. Prinsip-Prinsip *Cascading*
Dalam melakukan penjabaran sasaran strategis universitas ke tingkat unit kerja, perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. *Alignment* (Keselarasan)
Seluruh tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan program unit harus memiliki keterkaitan yang jelas dengan arah pengembangan universitas. Setiap sasaran unit harus dapat ditelusuri kontribusinya terhadap sasaran strategis universitas.
 - b. Relevansi
Penjabaran sasaran universitas ke tingkat unit harus mempertimbangkan mandat, fungsi, dan karakteristik unit sehingga sasaran yang ditetapkan tetap relevan dengan tugas pokok dan bidang keilmuan yang menjadi tanggung jawab unit.
 - c. Kontribusi
Setiap unit harus mampu menunjukkan kontribusi yang nyata dan terukur terhadap pencapaian indikator kinerja universitas. Kontribusi tersebut dapat diwujudkan melalui target kinerja, program prioritas, maupun kegiatan strategis yang dilaksanakan oleh unit.
 - d. Konsistensi
Hubungan antara visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, program, dan kegiatan harus menunjukkan keterkaitan logis yang konsisten pada setiap tingkatan perencanaan.
 - e. Akuntabilitas
Setiap target yang diturunkan ke tingkat unit harus dapat dipertanggungjawabkan dan diukur pencapaiannya melalui indikator kinerja yang jelas dan terverifikasi.
3. Tingkatan *Cascading* dalam Renstra Unit Kerja
Penyusunan Renstra Unit Kerja dilakukan melalui proses penjabaran berjenjang sebagaimana ilustrasi pohon kinerja UPI sebagai berikut:



Jumlah cabang pohon Unit Kerja disesuaikan dengan struktur unit masing masing. Untuk menggambarkan pohon kinerja di tingkat unit, sebagaimana mengacu pada Lampiran M



4. *Cascading* Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja

Dalam penyusunan Renstra, Unit Kerja wajib melakukan *cascading* sasaran strategis dan indikator kinerja dari tingkat universitas ke tingkat unit. Proses *cascading* dilakukan untuk memastikan adanya keterkaitan yang jelas antara arah kebijakan, sasaran strategis, indikator kinerja, program, dan kegiatan unit dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia (Lampiran G-2).

Secara teknis, penyusunan *cascading* dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi sasaran strategis universitas yang menjadi ruang lingkup dan tanggung jawab Unit Kerja.
- b. Menetapkan sasaran strategis unit yang merupakan penjabaran atau kontribusi langsung terhadap sasaran strategis universitas sesuai mandat, fungsi, dan karakteristik unit.
- c. Menentukan indikator kinerja unit yang relevan, terukur, dan mampu menunjukkan tingkat pencapaian sasaran strategis unit sekaligus mendukung pencapaian indikator kinerja universitas.
- d. Menetapkan target kinerja tahunan selama periode Renstra yang selaras dengan target universitas serta mempertimbangkan kapasitas dan tingkat kematangan unit.
- e. Memastikan keterkaitan vertikal antara sasaran strategis, indikator kinerja, program, kegiatan, dan alokasi sumber daya sehingga setiap program dan kegiatan memiliki kontribusi yang jelas terhadap pencapaian sasaran strategis universitas.

5. Peta Keterhubungan Renstra Universitas dan Renstra Unit

Untuk memastikan penerapan prinsip *cascading* secara efektif, setiap unit kerja wajib menyusun peta keterhubungan (*alignment matrix*) yang menunjukkan hubungan antara:

- Visi Universitas dengan Visi Unit;
- Misi Universitas dengan Misi Unit;
- Tujuan Universitas dengan Tujuan Unit;
- Sasaran Strategis Universitas dengan Sasaran Strategis Unit;
- Indikator Kinerja Universitas dengan Indikator Kinerja Unit;
- Program Prioritas Universitas dengan Program Prioritas Unit.

Matriks tersebut menjadi instrumen penting dalam proses penelaahan, validasi, dan evaluasi dokumen Renstra Unit Kerja.

Prinsip *cascading* merupakan fondasi utama dalam mewujudkan sistem perencanaan strategis yang terintegrasi di lingkungan UPI. Melalui penerapan prinsip ini, setiap unit kerja dapat mengembangkan visi, misi, sasaran, dan program sesuai karakteristik serta keunggulannya masing-masing, namun tetap memberikan kontribusi yang jelas dan terukur terhadap pencapaian tujuan strategis universitas. Dengan demikian, seluruh unit kerja bergerak dalam satu arah yang sama untuk mewujudkan UPI sebagai universitas pelopor dan unggul yang berdaya saing global.



BAB III

TAHAPAN PENYUSUNAN RENSTRA UNIT KERJA

A. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahapan awal yang sangat menentukan kualitas proses dan hasil penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja. Tahap ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses penyusunan Renstra dilakukan secara sistematis, terencana, partisipatif, berbasis data, serta selaras dengan arah pengembangan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030.

Persiapan yang baik akan membantu unit kerja dalam memperoleh informasi yang memadai, membangun kesamaan persepsi di antara para pemangku kepentingan, mengidentifikasi berbagai isu strategis, serta menyiapkan sumber daya yang diperlukan untuk menghasilkan dokumen Renstra yang berkualitas. Oleh karena itu, tahap persiapan tidak hanya berfokus pada aspek administratif, tetapi juga mencakup penguatan substansi dan tata kelola proses penyusunan Renstra.

Secara umum, tahap persiapan meliputi pembentukan tim penyusun, penelaahan dokumen strategis, pengumpulan dan analisis data, identifikasi pemangku kepentingan, penyusunan rencana kerja penyusunan Renstra, serta pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi internal.

1. Pembentukan Tim Penyusun Renstra

Pimpinan unit kerja membentuk Tim Penyusun Renstra yang bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh proses penyusunan dokumen Renstra. Tim penyusun sebaiknya melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, unit penjaminan mutu, perencana, pengelola data, serta pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi dan pemahaman terhadap pengembangan unit.

Pembentukan tim bertujuan untuk menjamin bahwa proses penyusunan Renstra dilaksanakan secara kolaboratif, representatif, dan mampu mengakomodasi berbagai perspektif yang diperlukan dalam perumusan arah pengembangan unit.

Tim penyusun sekurang-kurangnya memiliki tugas untuk:

- Menyusun rencana kerja penyusunan Renstra;
- Mengumpulkan dan mengolah data pendukung;
- Melaksanakan analisis lingkungan strategis;
- Menyusun rancangan dokumen Renstra;
- Memfasilitasi konsultasi dan diskusi dengan pemangku kepentingan;
- Menyempurnakan dokumen berdasarkan hasil telaah dan masukan;
- Menyiapkan dokumen final untuk ditetapkan oleh pimpinan unit.

2. Penelaahan Dokumen Strategis dan Regulasi

Sebelum menyusun Renstra, tim penyusun wajib melakukan telaah terhadap berbagai dokumen strategis dan regulasi yang menjadi dasar pengembangan unit kerja. Penelaahan ini bertujuan untuk memastikan adanya keselarasan antara Renstra unit dengan kebijakan universitas, kebijakan pendidikan tinggi nasional, serta kebutuhan para pemangku kepentingan.

Dokumen yang perlu ditelaah antara lain:

- Renstra Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030;
- Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
- Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPI;



- d. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- e. Dokumen akreditasi dan hasil evaluasi mutu;
- f. Kebijakan nasional pendidikan tinggi, riset, inovasi, dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. Dokumen perencanaan unit pada periode sebelumnya;
- h. Laporan kinerja dan capaian indikator unit;
- i. Hasil audit internal maupun eksternal yang relevan.

Hasil penelaahan menjadi landasan dalam menentukan arah pengembangan unit serta memastikan bahwa Renstra yang disusun memiliki keterkaitan yang kuat dengan kebijakan yang berlaku.

3. Pengumpulan dan Validasi Data

Penyusunan Renstra harus didasarkan pada data yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai potret kondisi riil unit kerja. Oleh karena itu, tim penyusun perlu melakukan pengumpulan, verifikasi, dan validasi data yang berkaitan dengan kondisi internal maupun eksternal sesuai karakteristik, tugas, dan fungsi unit.

a. Unit Kerja Akademik

Referensi data yang menjadi rujukan meliputi:

- 1) Profil unit kerja, meliputi mandat, tugas, fungsi, struktur organisasi, dan program studi;
- 2) Data sumber daya manusia, meliputi dosen, tenaga kependidikan, kepakaran, jabatan akademik, sertifikasi, dan pengembangan kompetensi;
- 3) Data mahasiswa, meliputi jumlah mahasiswa, daya tampung, prestasi, mobilitas akademik, serta layanan kemahasiswaan;
- 4) Data sarana, prasarana, laboratorium, perpustakaan, dan infrastruktur digital pendukung Tridharma;
- 5) Data penyelenggaraan pendidikan, meliputi kurikulum, proses pembelajaran, lulusan, dan capaian pembelajaran;
- 6) Data penelitian, publikasi ilmiah, kekayaan intelektual, inovasi, dan hilirisasi hasil penelitian;
- 7) Data pengabdian kepada masyarakat;
- 8) Data kerja sama dan internasionalisasi;
- 9) Data keuangan dan sumber pendanaan;
- 10) Data akreditasi, penjaminan mutu, dan hasil evaluasi mutu;
- 11) Data capaian indikator kinerja periode sebelumnya;
- 12) Data kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan, termasuk hasil survei kepuasan mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan mitra;
- 13) Data tracer study 3 tahun terakhir.

b. Unit Kerja Nonakademik

Referensi data yang menjadi rujukan meliputi:

- 1) Profil unit kerja, meliputi mandat, tugas, fungsi, struktur organisasi, serta proses bisnis sesuai SOTK UPI;
- 2) Data sumber daya manusia, meliputi jumlah tenaga kependidikan, kompetensi, sertifikasi, beban kerja, serta pengembangan kompetensi;
- 3) Data proses bisnis, standar operasional prosedur (SOP), standar pelayanan, dan inovasi tata kelola;



- 4) Data sarana, prasarana, dan infrastruktur teknologi informasi yang mendukung operasional unit;
- 5) Data keuangan dan sumber pendanaan;
- 6) Data hasil pengawasan, audit internal maupun eksternal, Sistem Pengendalian Internal (SPI), manajemen risiko;
- 7) Data capaian indikator kinerja periode sebelumnya;
- 8) Data kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan, termasuk Indeks Kepuasan Pengguna Layanan, hasil survei kepuasan, pengaduan, dan tindak lanjut perbaikannya;
- 9) Data kerja sama, pemanfaatan teknologi informasi, dan inovasi layanan yang mendukung peningkatan tata kelola.

4. Identifikasi dan Pelibatan Pemangku Kepentingan

a. Unit Kerja Akademik

Penyusunan Renstra yang berkualitas memerlukan keterlibatan berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*) baik internal maupun eksternal. Pelibatan pemangku kepentingan bertujuan untuk memperoleh masukan yang komprehensif, meningkatkan legitimasi dokumen, serta memastikan bahwa arah pengembangan unit sesuai dengan kebutuhan dan harapan para pengguna layanan.

Pemangku kepentingan yang dapat dilibatkan antara lain:

- 1) Pimpinan unit;
- 2) Dosen dan tenaga kependidikan;
- 3) Mahasiswa;
- 4) Alumni;
- 5) Pengguna lulusan;
- 6) Mitra kerja sama;
- 7) Dunia usaha dan dunia industri;
- 8) Pemerintah dan lembaga profesi;
- 9) Masyarakat dan komunitas yang relevan.

Pelibatan pemangku kepentingan dapat dilakukan melalui forum diskusi, survei, wawancara, lokakarya, forum grup diskusi (*focus group discussion*), maupun bentuk konsultasi lainnya.

b. Unit Kerja Nonakademik

Pelibatan pemangku kepentingan bertujuan untuk memperoleh masukan yang komprehensif, meningkatkan kualitas dan legitimasi dokumen Renstra, serta memastikan bahwa arah pengembangan unit selaras dengan kebutuhan organisasi, peningkatan kualitas layanan, dan pencapaian sasaran strategis Universitas Pendidikan Indonesia.

Pemangku kepentingan yang dapat dilibatkan antara lain:

- a. Pimpinan universitas dan pimpinan unit kerja;
- b. Pegawai atau tenaga kependidikan di lingkungan unit kerja;
- c. Unit kerja pengguna layanan, baik akademik maupun nonakademik;
- d. Mahasiswa, dosen, atau sivitas akademika sebagai pengguna layanan (sesuai ruang lingkup tugas unit);
- e. Mitra kerja sama, instansi pemerintah, pemerintah daerah, dan lembaga terkait (sesuai ruang lingkup tugas unit);
- f. Dunia usaha, dunia industri, dan organisasi profesi (sesuai tugas dan fungsi unit);



- g. Auditor internal maupun eksternal, lembaga akreditasi, atau lembaga penjamin mutu (apabila relevan);
- h. Masyarakat atau pengguna layanan eksternal lainnya sesuai karakteristik layanan unit.

Pelibatan pemangku kepentingan dapat dilakukan melalui rapat koordinasi, forum konsultasi publik, forum grup diskusi (focus group discussion), survei kepuasan, wawancara, lokakarya (workshop), uji publik, maupun bentuk konsultasi lainnya sesuai karakteristik unit kerja.

5. Penyusunan Rencana Kerja Penyusunan Renstra

Untuk menjamin efektivitas proses penyusunan, tim penyusun perlu menyusun rencana kerja yang memuat tahapan kegiatan, jadwal pelaksanaan, pembagian tugas, metode pengumpulan data, serta target penyelesaian dokumen.

Rencana kerja tersebut berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan sehingga proses penyusunan Renstra dapat berjalan secara terarah, tepat waktu, dan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

6. Sosialisasi dan Penyamaan Persepsi

Tahap persiapan juga mencakup kegiatan sosialisasi dan penyamaan persepsi kepada pihak internal. Kegiatan ini bertujuan untuk membangun pemahaman yang sama mengenai arah kebijakan universitas, prinsip-prinsip penyusunan Renstra, pendekatan *cascading*, indikator kinerja, serta metodologi yang akan digunakan dalam proses penyusunan.

Penyamaan persepsi sangat penting untuk menghindari perbedaan interpretasi yang dapat menyebabkan ketidakkonsistenan dalam penyusunan dokumen dan pencapaian tujuan strategis unit.

7. Hasil Tahap Persiapan

Tahap persiapan dinyatakan selesai apabila unit kerja telah menghasilkan:

- a. Tim Penyusun Renstra yang ditetapkan secara resmi;
- b. Rencana kerja penyusunan Renstra;
- c. Hasil telaah dokumen strategis dan regulasi;
- d. Basis data dan informasi pendukung yang tervalidasi;
- e. Kesepahaman mengenai arah pengembangan dan metodologi penyusunan Renstra.

Hasil-hasil tersebut menjadi dasar untuk melaksanakan tahapan berikutnya, yaitu analisis lingkungan strategis dan perumusan arah pengembangan unit kerja yang akan dituangkan dalam dokumen Renstra Tahun 2026–2030.

B. Analisis Situasi Spesifik Unit

Setelah menyelesaikan tahap persiapan, unit kerja perlu melakukan analisis situasi spesifik unit sebagai dasar dalam merumuskan arah pengembangan dan strategi yang akan ditempuh selama periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2026–2030. Analisis ini bertujuan untuk memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai kondisi aktual unit, potensi yang dimiliki, tantangan yang dihadapi, peluang yang dapat dimanfaatkan, serta posisi strategis unit dalam mendukung pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia.



Analisis situasi spesifik unit merupakan proses identifikasi dan evaluasi terhadap berbagai faktor internal dan eksternal yang memengaruhi kinerja dan pengembangan unit kerja. Hasil analisis ini menjadi landasan dalam menentukan fokus pengembangan, menetapkan prioritas strategis, merumuskan sasaran yang realistis, serta menyusun program dan kegiatan yang relevan dengan kebutuhan unit dan tuntutan lingkungan strategis.

Melalui analisis yang komprehensif, setiap unit diharapkan mampu menyusun Renstra yang tidak hanya berorientasi pada kondisi saat ini, tetapi juga responsif terhadap perubahan lingkungan pendidikan tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, serta dinamika global yang memengaruhi penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

1. Analisis Kondisi Internal Unit

Analisis kondisi internal dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai kekuatan dan kelemahan yang dimiliki unit dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Analisis ini memberikan gambaran mengenai kapasitas aktual unit serta faktor-faktor yang dapat mendukung atau menghambat pencapaian tujuan strategis.

Aspek yang perlu dianalisis meliputi:

a. Tata Kelola dan Organisasi

Analisis dilakukan terhadap efektivitas struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan, mekanisme koordinasi, budaya organisasi, sistem pengendalian internal, serta kapasitas kepemimpinan dalam mendukung pencapaian tujuan unit.

b. Sumber Daya Manusia

Meliputi jumlah, kualifikasi, kompetensi, produktivitas, jenjang akademik dosen, tenaga kependidikan, regenerasi SDM, pengembangan kompetensi, serta kesiapan SDM dalam menghadapi transformasi pendidikan tinggi.

c. Pendidikan dan Pembelajaran (Unit Kerja Akademik)

Mencakup kualitas kurikulum, implementasi pembelajaran berbasis luaran (*Outcome-Based Education*), capaian pembelajaran lulusan, akreditasi program studi, inovasi pembelajaran, pemanfaatan teknologi digital, serta prestasi mahasiswa.

d. Penelitian dan Publikasi Ilmiah (Unit Kerja Akademik)

Meliputi produktivitas penelitian, kualitas publikasi ilmiah, sitasi, kolaborasi riset, perolehan hibah penelitian, pengembangan kelompok riset, dan kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penyelesaian masalah masyarakat.

e. Pengabdian kepada Masyarakat (Unit Kerja Akademik)

Mencakup kualitas program pengabdian, dampak kegiatan terhadap masyarakat, keberlanjutan program, kemitraan dengan berbagai pihak, serta integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian.

f. Kerja Sama dan Internasionalisasi (Unit Kerja Akademik)

Meliputi jumlah dan kualitas kerja sama, kemitraan strategis, mobilitas mahasiswa dan dosen, program internasional, pengakuan global, serta partisipasi dalam jejaring akademik nasional dan internasional.

g. Sarana, Prasarana, dan Teknologi

Mencakup ketersediaan dan kualitas sarana, prasarana, infrastruktur digital, serta dukungan teknologi informasi. Bagi unit kerja akademik, meliputi ruang belajar, laboratorium, perpustakaan, dan fasilitas

penelitian yang mendukung Tridharma Perguruan Tinggi. Bagi unit kerja nonakademik, meliputi ruang kerja, fasilitas pelayanan, sarana operasional, sistem informasi, dan infrastruktur digital yang mendukung penyelenggaraan layanan, tata kelola, dan operasional universitas.

h. **Pendanaan dan Pengelolaan Sumber Daya**

Meliputi struktur pendanaan, kemampuan memperoleh sumber dana alternatif, efektivitas pemanfaatan anggaran, dan keberlanjutan pendanaan untuk mendukung pengembangan unit.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

Selain kondisi internal, unit kerja perlu melakukan analisis terhadap lingkungan eksternal yang dapat memengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan strategis. Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan yang muncul dari perkembangan lingkungan di luar unit.

Faktor-faktor yang perlu diperhatikan antara lain:

a. **Kebijakan Nasional dan Global**

Meliputi kebijakan pemerintah di bidang pendidikan tinggi, riset, inovasi, transformasi digital, pembangunan sumber daya manusia, serta berbagai agenda pembangunan nasional dan global yang relevan.

b. **Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Unit Kerja Akademik)**

Analisis terhadap tren perkembangan keilmuan, teknologi digital, kecerdasan buatan, pembelajaran daring, dan inovasi lainnya yang berpotensi memengaruhi arah pengembangan unit.

c. **Kebutuhan Dunia Kerja dan Industri (Unit Kerja Akademik)**

Meliputi perubahan kompetensi yang dibutuhkan dunia kerja, perkembangan sektor industri, kebutuhan profesi masa depan, serta tuntutan terhadap kualitas dan relevansi lulusan.

d. **Dinamika Sosial dan Kebutuhan Masyarakat (Unit Kerja Akademik)**

Mencakup berbagai isu sosial, budaya, ekonomi, lingkungan, dan pendidikan yang membutuhkan kontribusi akademik melalui pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.

3. Analisis Kinerja Periode Sebelumnya

Penyusunan Renstra harus didasarkan pada evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya. Oleh karena itu, unit perlu melakukan penelaahan terhadap tingkat pencapaian sasaran, indikator kinerja, program, dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada periode Renstra sebelumnya.

Analisis kinerja dilakukan untuk:

a. **Mengidentifikasi keberhasilan yang perlu dipertahankan dan ditingkatkan;**

b. **Mengetahui berbagai kendala yang menyebabkan target belum tercapai;**

c. **Mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat kinerja;**

d. **Menentukan area perbaikan dan prioritas pengembangan pada periode berikutnya.**

Hasil evaluasi kinerja menjadi sumber informasi penting dalam penyusunan target dan strategi pengembangan yang lebih realistis dan berbasis bukti.



4. Analisis Pemangku Kepentingan

Keberhasilan pengembangan unit kerja sangat dipengaruhi oleh dukungan dan keterlibatan para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Oleh karena itu, setiap unit perlu melakukan identifikasi dan analisis terhadap kebutuhan, harapan, tingkat pengaruh, serta tingkat kepentingan para pemangku kepentingan sesuai dengan karakteristik, tugas, dan fungsi unit.

Pemangku kepentingan utama dapat meliputi:

- a. Pimpinan universitas dan pimpinan unit kerja;
- b. Mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan;
- c. Alumni dan pengguna lulusan (Unit Kerja Akademik);
- d. Unit kerja di lingkungan universitas sebagai pengguna layanan;
- e. Mitra kerja sama, pemerintah, pemerintah daerah, kementerian/ lembaga, dunia usaha, dunia industri, dan organisasi profesi sesuai ruang lingkup tugas unit;
- f. Lembaga penjaminan mutu, auditor internal maupun eksternal, serta regulator sesuai bidang tugas unit;
- g. Masyarakat dan pengguna layanan lainnya yang relevan.

Hasil analisis pemangku kepentingan menjadi dasar dalam merumuskan arah pengembangan, strategi, program, dan kegiatan yang responsif terhadap kebutuhan dan harapan para pemangku kepentingan, serta mendukung pencapaian sasaran strategis Universitas Pendidikan Indonesia.

5. Identifikasi Isu Strategis Unit

Berdasarkan hasil analisis internal, eksternal, kinerja sebelumnya, dan kebutuhan pemangku kepentingan, unit kerja perlu mengidentifikasi isu-isu strategis yang akan menjadi fokus pengembangan selama periode Renstra.

Isu strategis merupakan kondisi, tantangan, peluang, atau permasalahan penting yang berpotensi memengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan unit. Isu strategis harus memiliki dampak signifikan terhadap keberlanjutan, daya saing, mutu akademik/nonakademik, maupun kontribusi unit terhadap universitas.

Isu strategis yang dirumuskan harus memenuhi kriteria:

- a. Relevan dengan mandat dan fungsi unit;
- b. Memiliki pengaruh signifikan terhadap pencapaian tujuan;
- c. Bersifat strategis dan berjangka menengah-panjang;
- d. Memerlukan intervensi kebijakan atau program yang terencana;
- e. Selaras dengan sasaran strategis universitas.

6. Hasil Analisis Situasi Spesifik Unit

Tahap analisis situasi spesifik unit menghasilkan beberapa keluaran utama yang akan digunakan pada tahapan berikutnya, yaitu:

- a. Profil kondisi internal unit;
- b. Peta peluang dan tantangan eksternal;
- c. Evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya;
- d. Analisis kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan;
- e. Identifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan unit;
- f. Daftar isu strategis yang menjadi prioritas pengembangan;
- g. Dasar perumusan visi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan program prioritas unit.



Hasil analisis situasi spesifik unit menjadi landasan utama dalam merumuskan arah pengembangan unit kerja yang berbasis data, relevan dengan kebutuhan masa depan, serta mampu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030.

C. Identifikasi dan Analisis Risiko Strategis Unit

Manajemen risiko merupakan bagian integral dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja untuk memastikan bahwa setiap sasaran, program, dan target kinerja yang ditetapkan telah mempertimbangkan potensi hambatan yang dapat memengaruhi pencapaiannya. Proses manajemen risiko dalam penyusunan Renstra mengacu pada kerangka kerja manajemen risiko yang berlaku di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dan dilaksanakan secara berjenjang, mulai dari identifikasi risiko hingga analisis risiko residual pascamitigasi.

1. Tahapan Manajemen Risiko dalam Penyusunan Renstra

Identifikasi dan analisis risiko strategis unit dilaksanakan melalui lima tahap sebagai berikut:

- a. Identifikasi Risiko — mencakup pemetaan kegiatan dan indikator kinerja terkait, peristiwa risiko, dampak kualitatif, penyebab, jenis risiko (antara lain risiko akademik, risiko nonakademik, keuangan, operasional, kepatuhan/hukum, reputasi, dan sumber daya manusia), serta pemberian kode risiko;
- b. Analisis Risiko Inherent — menilai tingkat konsekuensi dan tingkat kemungkinan terjadinya risiko sebelum dilakukan mitigasi, sehingga diperoleh eksposur risiko dan kategori risiko awal (inherent);
- c. Evaluasi Risiko — membandingkan eksposur risiko inherent terhadap selera risiko (risk appetite) dan toleransi risiko unit untuk menentukan tindakan dan eskalasi yang diperlukan;
- d. Perlakuan Risiko — merumuskan strategi penanganan risiko (menghindari, mengurangi, mengalihkan, atau menerima risiko) beserta deskripsi tindakan mitigasi yang akan dilaksanakan;
- e. Analisis Risiko Residual — menilai kembali tingkat konsekuensi, tingkat kemungkinan, eksposur, dan kategori risiko setelah tindakan mitigasi dilaksanakan, untuk memastikan risiko berada dalam batas toleransi yang ditetapkan.

2. Kategori dan Skala Penilaian Risiko

Penilaian risiko dilakukan menggunakan matriks probabilitas dan dampak dengan mempertimbangkan Tingkat Kemungkinan dan Tingkat Konsekuensi pada skala Sangat Rendah sampai dengan Sangat Tinggi. Risiko yang diidentifikasi dapat berasal dari berbagai kategori, seperti risiko akademik/nonakademik, keuangan, operasional, kepatuhan/hukum, reputasi, dan sumber daya manusia. Hasil penilaian digunakan untuk menentukan level risiko (Tinggi, Sedang, atau Rendah) sebagai dasar penyusunan rencana mitigasi risiko dalam Matriks Manajemen Risiko (Lampiran G-4).

3. Integrasi Manajemen Risiko dengan Pemantauan dan Evaluasi

Hasil identifikasi dan analisis risiko dituangkan ke dalam Matriks Risiko Strategis dan Mitigasi Risiko yang menjadi bagian lampiran wajib dokumen Renstra (Lampiran G-4), serta ditinjau secara berkala bersamaan dengan



evaluasi tahunan dan evaluasi tengah periode (mid-term review) sebagaimana diatur dalam Bab V.

Melalui pelaksanaan manajemen risiko yang sistematis, setiap unit kerja diharapkan mampu mengantisipasi secara dini berbagai hambatan yang berpotensi memengaruhi pencapaian sasaran strategis, sekaligus meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas pengelolaan unit.

D. Perumusan Isu Strategis Unit

Perumusan isu strategis merupakan tahapan penting dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja karena menjadi dasar dalam menentukan arah pengembangan, prioritas kebijakan, sasaran strategis, serta program yang akan dilaksanakan selama periode perencanaan. Isu strategis menggambarkan berbagai kondisi, tantangan, peluang, dan permasalahan utama yang diperkirakan akan memberikan pengaruh signifikan terhadap keberhasilan unit dalam mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah, Renstra tidak hanya berfungsi untuk menjawab permasalahan yang dihadapi saat ini, tetapi juga harus mampu mengantisipasi berbagai perubahan yang akan terjadi pada masa mendatang. Oleh karena itu, isu strategis yang dirumuskan harus bersifat prospektif, relevan dengan mandat unit, selaras dengan arah kebijakan universitas, serta memiliki dampak yang signifikan terhadap keberlanjutan dan daya saing unit kerja.

Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan hasil analisis situasi spesifik unit yang mencakup evaluasi kondisi internal, analisis lingkungan eksternal, evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya, analisis pemangku kepentingan, serta identifikasi peluang dan tantangan yang dihadapi unit. Dengan pendekatan tersebut, isu strategis yang dihasilkan diharapkan mampu menggambarkan kebutuhan pengembangan unit secara objektif dan berbasis bukti (*evidence-based*).

1. Pengertian Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau faktor penting yang memiliki pengaruh besar terhadap kemampuan unit dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya. Isu strategis dapat berupa peluang yang perlu dimanfaatkan, tantangan yang harus diantisipasi, kelemahan yang perlu diperbaiki, maupun kekuatan yang perlu diperkuat dan dikembangkan.

Dalam konteks penyusunan Renstra Unit Kerja, isu strategis tidak hanya berkaitan dengan permasalahan internal unit, tetapi juga mencakup berbagai perkembangan eksternal yang berpotensi memengaruhi penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, tata kelola akademik/nonakademik, daya saing institusi, serta kontribusi unit terhadap pencapaian sasaran strategis UPI.

2. Tujuan Perumusan Isu Strategis

Perumusan isu strategis bertujuan untuk:

- a. Mengidentifikasi faktor-faktor utama yang memengaruhi pengembangan unit kerja;
- b. Menentukan prioritas pengembangan yang perlu mendapatkan perhatian selama periode Renstra;
- c. Menjadi dasar dalam penyusunan visi, tujuan, sasaran strategis, dan program prioritas unit;



- d. Memastikan bahwa strategi yang dirumuskan mampu menjawab tantangan dan memanfaatkan peluang yang ada;
- e. Menjamin keterkaitan antara kebutuhan pengembangan unit dengan arah kebijakan universitas.

Melalui perumusan isu strategis yang tepat, unit kerja dapat memfokuskan sumber daya dan upaya pengembangannya pada aspek-aspek yang memberikan dampak paling signifikan terhadap peningkatan kinerja dan mutu unit kerja.

3. Kriteria Isu Strategis

Agar dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renstra, isu strategis yang dirumuskan perlu memenuhi beberapa kriteria sebagai berikut:

a. Signifikan

Isu yang dirumuskan memiliki pengaruh besar terhadap keberhasilan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran unit kerja.

b. Relevan

Isu harus berkaitan langsung dengan mandat, fungsi, bidang keilmuan, dan ruang lingkup pengembangan unit.

c. Berorientasi Masa Depan

Isu yang dipilih tidak hanya mencerminkan kondisi saat ini, tetapi juga memperhatikan tantangan dan peluang yang akan dihadapi pada masa mendatang.

d. Memerlukan Intervensi Strategis

Isu tersebut tidak dapat diselesaikan melalui kegiatan rutin semata, melainkan memerlukan kebijakan, program, dan strategi khusus yang terencana.

e. Selaras dengan Sasaran Universitas

Isu strategis unit harus memiliki keterkaitan dengan arah kebijakan dan sasaran strategis UPI sehingga mendukung pencapaian tujuan institusi secara keseluruhan.

4. Sumber Identifikasi Isu Strategis

Perumusan isu strategis dapat dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai sumber informasi, antara lain:

a. Hasil Evaluasi Kinerja

Temuan dari evaluasi capaian indikator kinerja, audit mutu, akreditasi, maupun evaluasi program sebelumnya dapat menunjukkan area yang memerlukan perbaikan atau penguatan.

b. Analisis Lingkungan Internal

Kekuatan dan kelemahan yang dimiliki unit menjadi sumber penting dalam mengidentifikasi isu yang perlu mendapat perhatian selama periode Renstra.

c. Analisis Lingkungan Eksternal

Perubahan kebijakan nasional, perkembangan teknologi, tuntutan dunia kerja, kebutuhan masyarakat, serta persaingan global menjadi faktor penting dalam menentukan isu strategis.

d. Masukan Pemangku Kepentingan

Masukan dari pemangku kepentingan, seperti mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pengguna layanan, mitra kerja sama, pemerintah, dan masyarakat sesuai karakteristik unit, menjadi dasar dalam mengidentifikasi isu strategis dan arah pengembangan unit.



e. Benchmarking dan Best Practices

Benchmarking terhadap praktik-praktik terbaik pada perguruan tinggi atau institusi sejenis menjadi dasar untuk mengidentifikasi peluang inovasi, peningkatan kinerja, dan pengembangan unit sesuai karakteristiknya.

5. Klasifikasi Isu Strategis Unit

Untuk memudahkan proses penyusunan strategi dan program pengembangan, isu strategis dapat dikelompokkan ke dalam beberapa bidang utama, antara lain:

a. Pendidikan dan Pembelajaran (Unit Kerja Akademik)

Contoh isu:

- Peningkatan kualitas kurikulum berbasis luaran (*Outcome-Based Education*);
- Transformasi pembelajaran digital;
- Penguatan kompetensi lulusan dan daya saing alumni;
- Peningkatan mutu layanan .

b. Penelitian, Publikasi, dan Inovasi (Unit Kerja Akademik)

Contoh isu:

- Peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi ilmiah;
- Penguatan penelitian kolaboratif dan multidisiplin;
- Hilirisasi hasil penelitian dan inovasi;
- Pengembangan pusat-pusat unggulan akademik.

c. Pengabdian kepada Masyarakat (Unit Kerja Akademik)

Contoh isu:

- Peningkatan dampak pengabdian kepada masyarakat;
- Integrasi hasil penelitian ke dalam program pemberdayaan masyarakat;
- Penguatan kemitraan strategis dengan berbagai pihak.

d. Internasionalisasi dan Kerja Sama (Unit Kerja Akademik atau Unit Kerja Nonakademik)

Contoh isu:

- Peningkatan reputasi internasional;
- Penguatan kerja sama nasional dan internasional;
- Mobilitas mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan pertukaran pengetahuan;
- Pengembangan jejaring strategis dengan pemerintah, dunia usaha, dunia industri, perguruan tinggi, dan mitra lainnya.

e. Tata Kelola dan Sumber Daya (Unit Kerja Akademik atau Unit Kerja Nonakademik)

Contoh isu:

- Penguatan tata kelola, sistem pengendalian internal, dan reformasi birokrasi;
- Transformasi digital serta peningkatan kualitas layanan;
- Pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- Optimalisasi pemanfaatan sarana, prasarana, dan sumber pendanaan.



6. Prioritisasi Isu Strategis

Prioritisasi isu strategis dilakukan untuk menetapkan fokus pengembangan unit kerja selama periode Renstra sehingga sasaran, strategi, program, dan alokasi sumber daya dapat dirumuskan secara efektif, terarah, dan selaras dengan arah kebijakan Universitas Pendidikan Indonesia. Prioritas isu strategis ditetapkan berdasarkan:

- a. Tingkat urgensi isu;
- b. Besarnya dampak terhadap pencapaian tujuan unit;
- c. Keterkaitan dengan sasaran strategis universitas;
- d. Ketersediaan sumber daya untuk mengatasinya;
- e. Peluang keberhasilan implementasi.

Hasil prioritisasi akan menghasilkan daftar isu strategis utama yang menjadi fokus pengembangan unit selama periode Renstra.

7. Hubungan Isu Strategis dengan Perumusan Strategi

Isu strategis yang telah ditetapkan menjadi dasar dalam penyusunan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan program prioritas unit kerja. Setiap sasaran strategis yang dirumuskan harus mampu menjawab satu atau lebih isu strategis yang telah diidentifikasi.

Dengan demikian, terdapat hubungan yang logis dan sistematis antara hasil analisis situasi, isu strategis, strategi pengembangan, serta target kinerja yang akan dicapai selama periode Renstra.

8. Hasil Perumusan Isu Strategis

Tahapan perumusan isu strategis menghasilkan dokumen yang memuat:

- a. Daftar isu strategis unit yang telah diprioritaskan;
- b. Analisis keterkaitan isu strategis dengan sasaran universitas;
- c. Peta peluang dan tantangan pengembangan unit;
- d. Dasar perumusan arah kebijakan dan strategi pengembangan unit;
- e. Fondasi penyusunan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan program prioritas Renstra.

Melalui perumusan isu strategis yang komprehensif dan berbasis data, unit kerja diharapkan mampu menyusun Renstra yang lebih fokus, adaptif, relevan, dan berorientasi pada hasil. Isu strategis yang dirumuskan tidak hanya menjadi dasar dalam menentukan prioritas pengembangan unit, tetapi juga menjadi instrumen untuk memastikan bahwa seluruh upaya pengembangan yang dilakukan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030.

E. Konsultasi dan Uji Publik

Konsultasi dan uji publik merupakan tahapan penting dalam proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja. Tahapan ini bertujuan untuk memperoleh masukan, saran, dan rekomendasi dari berbagai pemangku kepentingan guna memastikan bahwa dokumen Renstra yang disusun memiliki kualitas yang baik, relevan dengan kebutuhan pengembangan unit, selaras dengan arah kebijakan universitas, serta responsif terhadap perkembangan lingkungan strategis dan kebutuhan masyarakat.

Sebagai dokumen perencanaan strategis yang akan menjadi pedoman pengembangan unit selama periode lima tahun, Renstra harus disusun melalui proses yang partisipatif dan inklusif. Oleh karena itu, keterlibatan berbagai pihak



dalam proses konsultasi dan uji publik menjadi bagian penting untuk meningkatkan kualitas substansi dokumen, memperkuat akuntabilitas perencanaan, serta membangun komitmen bersama dalam implementasi Renstra.

Tahapan konsultasi dan uji publik juga merupakan bentuk penerapan prinsip tata kelola yang baik (*good governance*), khususnya dalam aspek partisipasi, transparansi, kolaborasi, dan akuntabilitas. Melalui mekanisme ini, unit kerja dapat memperoleh perspektif yang lebih luas mengenai kebutuhan pengembangan, potensi perbaikan, serta peluang penguatan program dan strategi yang dirumuskan.

1. Tujuan Konsultasi dan Uji Publik

Konsultasi dan uji publik dilaksanakan untuk:

- a. Memastikan keselarasan Renstra Unit Kerja dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030;
- b. Memperoleh masukan terhadap hasil analisis situasi, isu strategis, arah pengembangan, tujuan, sasaran, indikator kinerja, dan program strategis yang telah dirumuskan;
- c. Memvalidasi relevansi dan kelayakan strategi pengembangan yang akan dilaksanakan selama periode Renstra;
- d. Mengidentifikasi potensi risiko, hambatan, dan peluang yang belum terakomodasi dalam rancangan Renstra;
- e. Meningkatkan kualitas dokumen melalui pendekatan partisipatif dan berbasis pemangku kepentingan;
- f. Membangun komitmen serta dukungan berbagai pihak terhadap implementasi Renstra.

2. Ruang Lingkup Konsultasi dan Uji Publik

Konsultasi dan uji publik dilakukan terhadap substansi utama Renstra Unit Kerja, yang meliputi:

- a. Hasil analisis situasi spesifik unit;
- b. Isu strategis dan prioritas pengembangan unit;
- c. Visi dan misi unit kerja;
- d. Tujuan dan sasaran strategis;
- e. Indikator kinerja dan target capaian;
- f. Strategi dan arah kebijakan pengembangan;
- g. Program prioritas dan inisiatif strategis;
- h. Keterkaitan Renstra unit dengan sasaran strategis universitas;
- i. Mekanisme pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan Renstra.

3. Pemangku Kepentingan yang Dilibatkan

Pelaksanaan konsultasi dan uji publik perlu melibatkan pemangku kepentingan yang memiliki keterkaitan dengan pengembangan unit kerja. Keterlibatan berbagai pihak bertujuan untuk memperoleh masukan yang komprehensif dan representatif.

Pemangku kepentingan yang dapat dilibatkan antara lain:

- a. Pemangku Kepentingan Internal
 - 1) Pimpinan universitas;
 - 2) Pimpinan unit kerja;
 - 3) Dosen;
 - 4) Tenaga kependidikan;
 - 5) Mahasiswa;
 - 6) Unit penjaminan mutu;



- 7) Unit perencanaan dan pengembangan;
- 8) Pusat kajian atau pusat unggulan yang relevan.
- b. Pemangku Kepentingan Eksternal
 - 1) Alumni;
 - 2) Pengguna lulusan;
 - 3) Dunia usaha dan dunia industri;
 - 4) Mitra kerja sama;
 - 5) Pemerintah pusat dan daerah;
 - 6) Organisasi profesi;
 - 7) Asosiasi keilmuan;
 - 8) Komunitas dan masyarakat yang menjadi sasaran layanan akademik/nonakademik;
 - 9) Pakar atau narasumber yang memiliki kompetensi sesuai bidang pengembangan unit.
4. Metode Pelaksanaan Konsultasi dan Uji Publik

Konsultasi dan uji publik dapat dilaksanakan melalui berbagai metode yang disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik unit, antara lain:

 - a. Forum Diskusi Terarah (Focus Group Discussion)

Dilaksanakan untuk memperoleh masukan yang lebih mendalam dari kelompok pemangku kepentingan tertentu terkait isu strategis, sasaran, maupun program pengembangan unit.
 - b. Lokakarya (*Workshop*)

Digunakan untuk membahas dan menyempurnakan rancangan Renstra secara kolektif dengan melibatkan berbagai unsur yang relevan.
 - c. Konsultasi Ahli (*Expert Review*)

Dilakukan dengan meminta telaah dan rekomendasi dari pakar atau praktisi yang memiliki kompetensi sesuai bidang pengembangan unit.
 - d. Survei dan Kuesioner

Digunakan untuk menjaring aspirasi, kebutuhan, dan harapan pemangku kepentingan secara lebih luas.
 - e. Forum Uji Publik

Merupakan forum resmi untuk mempresentasikan rancangan Renstra dan memperoleh tanggapan, kritik, maupun rekomendasi dari para peserta.
 - f. Konsultasi Internal Universitas

Dilakukan dengan unit-unit terkait di lingkungan universitas guna memastikan keselarasan dengan kebijakan, target, dan arah pengembangan institusi.
5. Pengolahan dan Tindak Lanjut Masukan

Seluruh masukan yang diperoleh selama proses konsultasi dan uji publik harus didokumentasikan dan dianalisis secara sistematis oleh Tim Penyusun Renstra. Setiap masukan perlu ditelaah berdasarkan relevansi, urgensi, kelayakan implementasi, serta keterkaitannya dengan arah pengembangan unit dan universitas.

Hasil pengolahan masukan digunakan untuk:

 - a. Menyempurnakan rumusan visi dan misi unit;
 - b. Memperkuat analisis situasi dan isu strategis;
 - c. Menyesuaikan tujuan dan sasaran strategis;
 - d. Menyempurnakan indikator kinerja dan target capaian;
 - e. Mengoptimalkan strategi dan program prioritas;
 - f. Mengidentifikasi risiko dan langkah mitigasinya.



Proses tindak lanjut ini penting untuk memastikan bahwa Renstra yang dihasilkan benar-benar mencerminkan kebutuhan dan aspirasi para pemangku kepentingan.

6. Dokumentasi Hasil Konsultasi dan Uji Publik

Sebagai bagian dari akuntabilitas proses penyusunan Renstra, seluruh kegiatan konsultasi dan uji publik perlu didokumentasikan secara memadai.

Dokumentasi tersebut dapat berupa:

- a. Undangan dan daftar hadir peserta;
- b. Notulen atau berita acara kegiatan;
- c. Materi paparan;
- d. Hasil diskusi dan rekomendasi;
- e. Rekapitulasi masukan dan tanggapan;
- f. Matriks tindak lanjut hasil konsultasi;
- g. Dokumen penyempurnaan Renstra.

Dokumentasi ini dapat digunakan sebagai bukti bahwa proses penyusunan Renstra telah dilakukan secara partisipatif dan memenuhi prinsip tata kelola yang baik.

7. Hasil Konsultasi dan Uji Publik

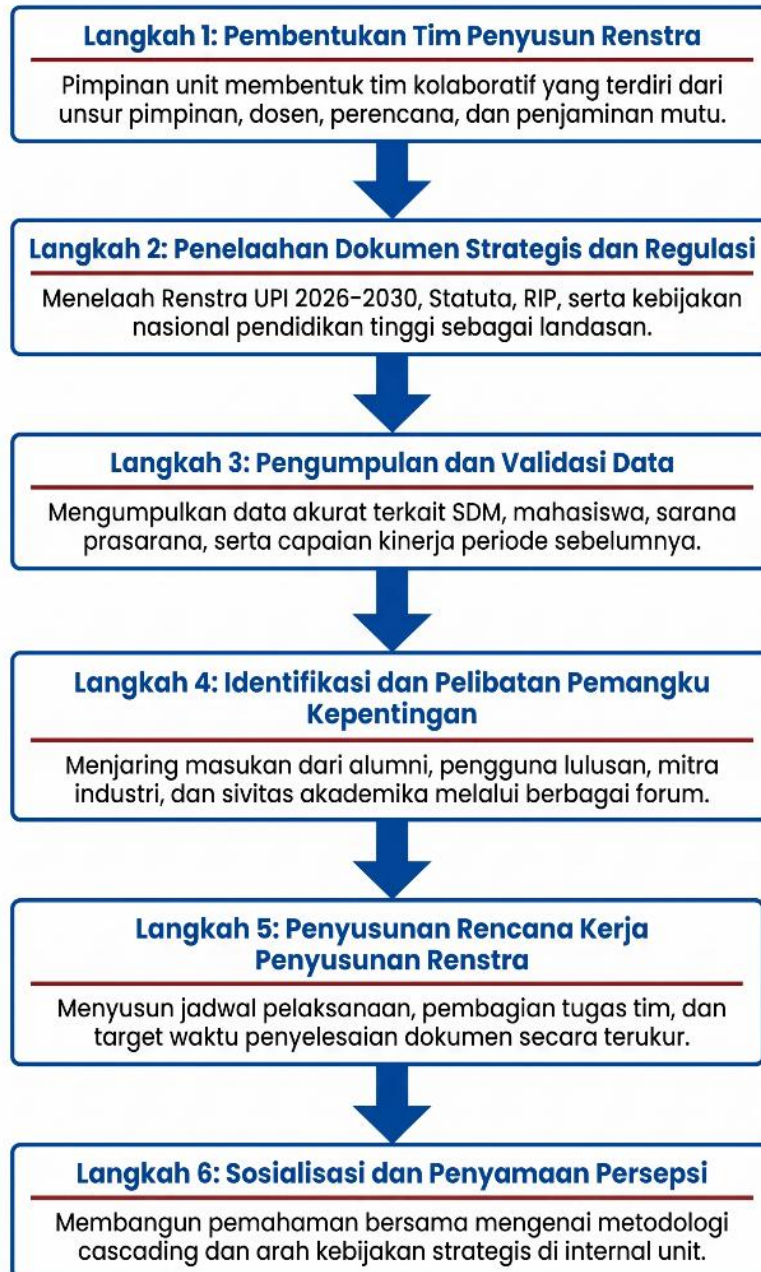
Tahap konsultasi dan uji publik dinyatakan selesai apabila telah dihasilkan:

- a. Rancangan Renstra yang telah memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan;
- b. Daftar rekomendasi dan saran perbaikan;
- c. Dokumen hasil telaah dan validasi substansi;
- d. Rancangan Renstra yang telah disempurnakan;
- e. Berita acara atau dokumen hasil konsultasi dan uji publik.

Hasil tersebut menjadi dasar bagi tahap selanjutnya, yaitu finalisasi dan penetapan Renstra Unit Kerja. Dengan melalui proses konsultasi dan uji publik yang memadai, diharapkan Renstra yang dihasilkan memiliki kualitas yang lebih baik, memperoleh dukungan yang luas dari para pemangku kepentingan, serta mampu menjadi pedoman pengembangan unit yang efektif dalam mendukung pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030. Alur tahapan persiapan sebagaimana dijelaskan pada gambar sebagai berikut:



Alur Tahap Persiapan Renstra Unit Kerja UPI 2026-2030





BAB IV

MEKANISME PENETAPAN DAN REVISI

A. Alur Verifikasi

Verifikasi merupakan tahapan penting dalam proses penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa dokumen Renstra yang disusun telah memenuhi standar kualitas perencanaan, memiliki keselarasan dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030, memenuhi prinsip *cascading*, serta mampu menjadi instrumen yang efektif dalam mendukung pencapaian sasaran strategis universitas.

Melalui proses verifikasi, universitas memastikan bahwa setiap Renstra Unit Kerja disusun berdasarkan data yang valid, analisis yang komprehensif, serta memuat sasaran, indikator kinerja, dan program yang relevan dengan mandat dan karakteristik unit. Verifikasi juga berfungsi sebagai mekanisme pengendalian mutu perencanaan agar tidak terjadi ketidaksesuaian arah kebijakan, tumpang tindih program, maupun ketidakkonsistenan antara sasaran unit dan sasaran universitas.

Proses verifikasi dilakukan secara berjenjang dan melibatkan berbagai pihak yang memiliki kewenangan dalam bidang perencanaan, pengembangan institusi, penjaminan mutu, serta tata kelola universitas.

1. Tujuan Verifikasi

Verifikasi Renstra Unit Kerja dilaksanakan untuk:

- a. Memastikan kesesuaian dokumen dengan pedoman penyusunan Renstra yang berlaku;
- b. Menilai keterpaduan antara Renstra Unit Kerja dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia;
- c. Memastikan bahwa visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan program prioritas unit telah dirumuskan secara tepat;
- d. Memastikan penerapan prinsip *cascading* dari sasaran strategis universitas ke sasaran strategis unit;
- e. Memeriksa konsistensi antara hasil analisis situasi, isu strategis, arah pengembangan, dan target kinerja yang ditetapkan;
- f. Menjamin kualitas substansi dokumen sebelum ditetapkan secara resmi.

2. Ruang Lingkup Verifikasi

Verifikasi dilakukan terhadap seluruh komponen utama Renstra Unit Kerja yang meliputi:

- a. Kesesuaian sistematika dokumen;
- b. Kualitas analisis situasi dan isu strategis;
- c. Keselarasan visi dan misi unit dengan visi dan misi universitas;
- d. Kesesuaian tujuan dan sasaran strategis unit;
- e. Konsistensi indikator kinerja dan target capaian;
- f. Keterkaitan program prioritas dengan sasaran strategis;
- g. Penerapan prinsip *cascading*;
- h. Kelayakan implementasi dan pengukuran kinerja;
- i. Kesesuaian dengan kebijakan dan regulasi yang berlaku.



3. Tahapan Verifikasi

Proses verifikasi Renstra Unit Kerja dilaksanakan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

a. Verifikasi Internal Unit

Tahap pertama dilakukan oleh unit kerja melalui mekanisme telaah internal. Verifikasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa dokumen yang disusun telah memenuhi standar substansi dan teknis sebelum diajukan kepada universitas.

Verifikasi internal dapat melibatkan:

- Pimpinan unit;
- Unit Penjaminan Mutu;
- Forum akademik/nonakademik yang relevan;
- Unsur perencana dan pengelola data unit.

Pada tahap ini dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen, konsistensi substansi, serta kesesuaian dengan pedoman penyusunan Renstra.

b. Penyampaian Dokumen kepada Universitas

Setelah memperoleh persetujuan internal, rancangan Renstra disampaikan kepada unit yang membidangi perencanaan strategis di tingkat universitas (Direktorat Perencanaan dan Organisasi) untuk dilakukan proses verifikasi oleh tim. Dokumen yang disampaikan sekurang-kurangnya terdiri atas Naskah lengkap Renstra.

c. Verifikasi Administratif

Verifikasi administratif dilakukan untuk memastikan bahwa dokumen telah memenuhi persyaratan formal dan teknis yang ditetapkan.

Aspek yang diverifikasi meliputi:

- Kelengkapan dokumen;
- Kesesuaian format dan sistematika;
- Kelengkapan matriks pendukung;
- Kelengkapan data dan lampiran.

Apabila ditemukan kekurangan administratif, dokumen dikembalikan kepada unit untuk dilakukan penyempurnaan.

d. Verifikasi Substantif

Verifikasi substantif dilakukan terhadap kualitas isi dokumen Renstra. Pada tahap ini dilakukan penelaahan mendalam terhadap:

- Kesesuaian visi dan misi unit dengan visi dan misi universitas;
- Relevansi hasil analisis situasi dan isu strategis;
- Konsistensi tujuan, sasaran strategis, dan indikator kinerja;
- Keterukuran target yang ditetapkan;
- Kelayakan strategi dan program prioritas;
- Kontribusi unit terhadap sasaran strategis universitas.

Verifikasi substantif dapat dilakukan melalui rapat telaah, forum evaluasi, atau presentasi dokumen oleh unit kerja.



e. Klarifikasi dan Penyempurnaan

Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya aspek yang perlu diperbaiki, unit kerja wajib melakukan klarifikasi dan penyempurnaan sesuai rekomendasi yang diberikan.

Penyempurnaan dapat mencakup:

- Perbaikan rumusan sasaran strategis;
- Penyesuaian indikator kinerja;
- Penyempurnaan target capaian;
- Penguatan analisis situasi;
- Penyesuaian program prioritas;
- Perbaikan matriks keterkaitan sasaran dan indikator.

f. Persetujuan Hasil Verifikasi

Setelah seluruh rekomendasi ditindaklanjuti dan dokumen dinyatakan memenuhi persyaratan, tim verifikasi memberikan persetujuan dan rekomendasi kepada Direktorat Perencanaan dan Organisasi. Persetujuan ini menjadi dasar untuk melanjutkan ke tahap penetapan dokumen secara resmi berupa Peraturan Rektor tentang Renstra Unit Kerja yang bersangkutan.

4. Kriteria Keberhasilan Verifikasi

Renstra Unit Kerja dinyatakan memenuhi hasil verifikasi apabila:

1. Memiliki keselarasan dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030;
2. Mengakomodasi prinsip *cascading* secara jelas dan terukur;
3. Memiliki keterkaitan logis antara analisis situasi, isu strategis, sasaran, indikator, dan program;
4. Mengandung target kinerja yang realistis dan terukur;
5. Menunjukkan kontribusi yang jelas terhadap sasaran universitas;
6. Memuat keunggulan sesuai dengan karakteristik unit kerjanya;
7. Memenuhi standar sistematis dan kualitas substansi yang ditetapkan dalam pedoman.

5. Dokumentasi Hasil Verifikasi

Seluruh hasil verifikasi perlu didokumentasikan sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu perencanaan universitas. Dokumentasi tersebut sekurang-kurangnya memuat:

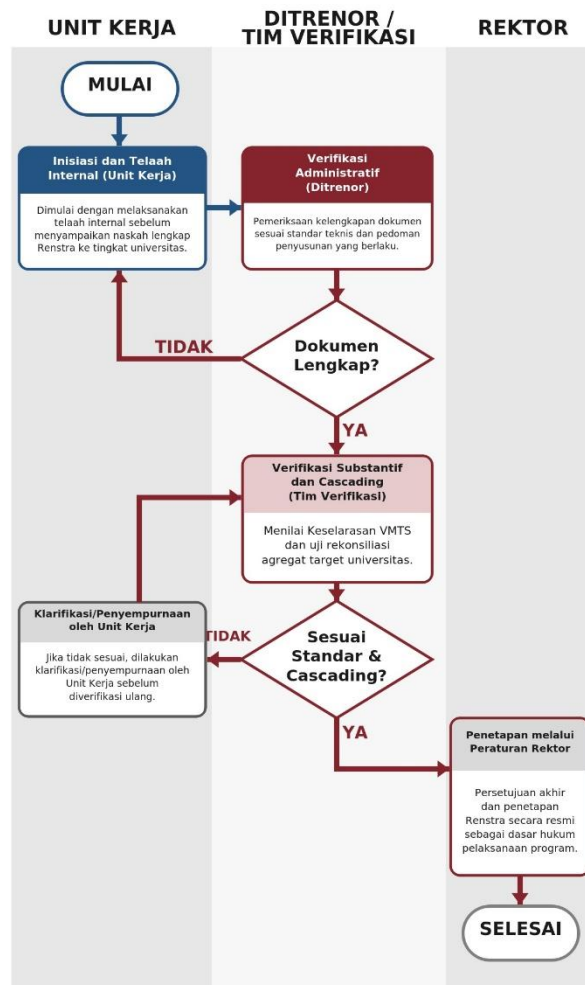
- a. Berita acara verifikasi;
- b. Lembar hasil telaah dan rekomendasi;
- c. Daftar perbaikan yang dilakukan (kalau ada);
- d. Dokumen Renstra hasil penyempurnaan;
- e. Surat rekomendasi atau persetujuan hasil verifikasi.

Dokumentasi tersebut menjadi bukti bahwa proses penyusunan Renstra telah melalui mekanisme pengendalian mutu yang memadai dan dapat digunakan sebagai referensi dalam proses evaluasi maupun revisi Renstra pada masa yang akan datang.

Alur verifikasi merupakan instrumen penting dalam menjamin kualitas dan keselarasan Renstra Unit Kerja dengan arah pengembangan UPI. Melalui proses verifikasi yang sistematis, objektif, dan akuntabel, diharapkan setiap dokumen Renstra yang ditetapkan mampu menjadi pedoman strategis yang

efektif dalam mendukung pencapaian visi universitas serta pengembangan keunggulan akademik/nonakademik pada masing-masing unit kerja.

Berikut alur verifikasi dan penetapan sebagai berikut :



B. Ketentuan Penetapan dan Revisi Renstra Unit Kerja

Renstra Unit Kerja merupakan dokumen resmi yang menjadi pedoman penyelenggaraan dan pengembangan unit selama periode lima tahun. Setelah disusun dan diverifikasi, Renstra ditetapkan secara formal sebagai dasar penyusunan program kerja, penganggaran, pengukuran kinerja, dan evaluasi.

Revisi Renstra dapat dilakukan apabila terdapat perubahan kebijakan, lingkungan strategis, kebutuhan institusi, atau kondisi lain yang memengaruhi arah pengembangan unit, dengan tetap menjaga keselarasan dengan Renstra Universitas.

1. Ketentuan Penetapan Renstra

Penetapan Renstra Unit Kerja dilakukan setelah seluruh tahapan penyusunan, konsultasi, uji publik, dan verifikasi selesai dilaksanakan serta dokumen dinyatakan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh universitas.

Penetapan Renstra bertujuan untuk:

- Memberikan legitimasi formal terhadap dokumen Renstra;
- Menjadikan Renstra sebagai acuan resmi pengembangan unit;



- c. Menjamin keselarasan antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja;
- d. Menjadi dasar penyusunan program kerja dan rencana anggaran tahunan;
- e. Mendukung sistem akuntabilitas kinerja dan penjaminan mutu institusi.

Renstra Unit Kerja diajukan oleh Direktorat Perencanaan dan Organisasi sesuai kewenangannya setelah memperoleh hasil verifikasi dan rekomendasi dari tim universitas kemudian ditetapkan dalam bentuk peraturan Rektor.

Setelah ditetapkan, Renstra menjadi dokumen resmi yang digunakan sebagai dasar dalam penyusunan rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, penganggaran, serta evaluasi kinerja unit.

2. Masa Berlaku Renstra

Renstra Unit Kerja berlaku untuk satu periode perencanaan strategis yang sama dengan periode Renstra UPI, yaitu lima tahun.

Selama masa berlakunya, seluruh kegiatan pengembangan unit harus mengacu pada arah kebijakan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan program yang tercantum dalam Renstra.

Dalam pelaksanaannya, target tahunan dapat dijabarkan lebih lanjut melalui dokumen perencanaan operasional, rencana kerja tahunan, dan dokumen penganggaran yang berlaku di lingkungan universitas.

3. Prinsip Revisi Renstra

Pada prinsipnya, Renstra Unit Kerja yang telah ditetapkan merupakan dokumen jangka menengah yang dirancang untuk memberikan arah pengembangan yang konsisten dan berkelanjutan. Oleh karena itu, revisi hanya dapat dilakukan apabila terdapat kondisi yang secara signifikan memengaruhi asumsi dasar dan arah pengembangan yang digunakan dalam penyusunan Renstra.

Revisi Renstra harus dilaksanakan secara selektif, objektif, berbasis data, dan tetap menjaga keselarasan dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia.

4. Kondisi yang Memungkinkan Dilakukannya Revisi

Revisi Renstra Unit Kerja dapat dilakukan apabila terjadi salah satu atau beberapa kondisi berikut:

a. Perubahan Kebijakan Strategis Nasional

Terdapat perubahan kebijakan pemerintah atau regulasi pendidikan tinggi yang berdampak langsung terhadap arah pengembangan unit atau universitas.

b. Perubahan Renstra Universitas

Universitas melakukan perubahan terhadap Renstra yang menyebabkan perlunya penyesuaian sasaran, indikator, atau program pada tingkat unit.

c. Perubahan Struktur Organisasi dan Mandat Unit

Terjadi perubahan organisasi, nomenklatur, fungsi, tugas, atau kewenangan unit yang memengaruhi substansi Renstra.

d. Perubahan Lingkungan Strategis yang Signifikan

Terjadi perubahan besar pada lingkungan eksternal, seperti perkembangan teknologi, perubahan kebutuhan masyarakat, kondisi



ekonomi, bencana, krisis, atau faktor lain yang berdampak signifikan terhadap pencapaian target Renstra.

e. Hasil Evaluasi Tengah Periode (*Mid-Term Review*)

Hasil evaluasi pelaksanaan Renstra Unit Kerja menunjukkan perlunya penyesuaian terhadap sasaran, indikator, strategi, atau program untuk meningkatkan efektivitas pencapaian target.

5. Ruang Lingkup Revisi

Revisi Renstra Unit Kerja dapat dilakukan terhadap:

- a. Analisis situasi dan isu strategis;
- b. Tujuan dan sasaran strategis;
- c. Indikator kinerja dan target capaian;
- d. Strategi dan arah kebijakan;
- e. Program prioritas;
- f. Roadmap implementasi;
- g. Matriks cascading dan keterkaitan sasaran.

Revisi tidak boleh mengubah arah dasar pengembangan unit secara mendasar tanpa mempertimbangkan keterkaitannya dengan visi, misi, dan sasaran strategis universitas.

6. Mekanisme Revisi

Proses revisi Renstra dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Identifikasi kebutuhan revisi berdasarkan hasil evaluasi atau perubahan lingkungan strategis;
- b. Penyusunan usulan revisi oleh unit kerja;
- c. Pembahasan dan konsultasi dengan pemangku kepentingan yang relevan;
- d. Verifikasi substansi dan keselarasan oleh unit yang membidangi perencanaan universitas (Direktorat Perencanaan dan Organisasi);
- e. Penyempurnaan dokumen berdasarkan hasil verifikasi;
- f. Penetapan dokumen revisi oleh pimpinan universitas sesuai ketentuan yang berlaku.

7. Evaluasi Berkala terhadap Renstra

Untuk menjaga relevansi dan efektivitas implementasi Renstra Unit Kerja, setiap unit kerja wajib melakukan evaluasi secara berkala, sekurang-kurangnya:

- a. Evaluasi tahunan terhadap capaian target kinerja;
- b. Evaluasi tengah periode (*mid-term review*);
- c. Evaluasi akhir periode Renstra.

Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam penyusunan program kerja berikutnya, penyempurnaan strategi implementasi, dan apabila diperlukan menjadi dasar usulan revisi Renstra.

Ketentuan penetapan dan revisi Renstra Unit Kerja dimaksudkan untuk menjamin bahwa dokumen Renstra memiliki legitimasi, konsistensi, dan fleksibilitas yang memadai dalam mendukung pengembangan unit. Melalui mekanisme yang terstruktur dan akuntabel, Renstra diharapkan mampu menjadi instrumen strategis yang adaptif terhadap perubahan lingkungan, namun tetap menjaga kesinambungan arah pengembangan UPI sebagai universitas pelopor dan unggul.



8. Mekanisme Pengesahan Dokumen Revisi Renstra

Dokumen revisi Renstra memperoleh persetujuan akhir dari Rektor Universitas Pendidikan Indonesia dan ditetapkan secara resmi melalui Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Perubahan Rencana Strategis Unit Kerja yang bersangkutan.



BAB V

SISTEMATIKA DOKUMEN RENSTRA UNIT KERJA

A. Umum

Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat arah pengembangan unit selama periode lima tahun. Dokumen ini berfungsi sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya, penguatan tata kelola, serta peningkatan kontribusi unit terhadap pencapaian sasaran strategis Universitas Pendidikan Indonesia.

Untuk menjamin keseragaman format, kemudahan penelaahan, keterbandingan antarunit, serta keselarasan dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030, setiap Unit Kerja wajib menyusun Renstra yang ditetapkan melalui keputusan formal oleh Rektor. Dokumen lengkap Renstra ditempatkan sebagai lampiran surat keputusan tersebut dan mengikuti sistematika yang ditetapkan dalam pedoman ini.

Sistematika dokumen Renstra dirancang agar mampu menggambarkan kondisi aktual unit, arah pengembangan yang akan ditempuh, target kinerja yang akan dicapai, serta strategi dan program yang akan dilaksanakan selama periode perencanaan.

B. Struktur Dokumen Renstra Unit Kerja

Dokumen Renstra Unit Kerja sekurang-kurangnya memuat komponen sebagai berikut:

HALAMAN AWAL

- Sampul (Cover)
- Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat gambaran umum mengenai dasar penyusunan Renstra dan posisi strategis unit dalam pengembangan universitas.

Substansi yang dibahas meliputi:

A. Latar Belakang

Menjelaskan urgensi penyusunan Renstra, keterkaitan dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030, serta tantangan dan peluang yang dihadapi unit.

B. Dasar Hukum

Memuat peraturan perundang-undangan, kebijakan nasional, dan regulasi internal universitas yang menjadi dasar penyusunan Renstra.

C. Tugas Pokok dan Fungsi Unit

Menjelaskan mandat kelembagaan, ruang lingkup tugas, serta peran unit dalam mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, Tata Kelola dan sumber daya.

D. Metodologi Penyusunan Renstra

Menjelaskan tahapan penyusunan Renstra, pendekatan yang digunakan, mekanisme konsultasi, dan pelibatan pemangku kepentingan.



BAB II ANALISIS SITUASI DAN ISU STRATEGIS

Bab ini berisi hasil analisis terhadap kondisi internal dan eksternal unit yang menjadi dasar dalam penyusunan arah pengembangan.

A. Profil Unit

Menjelaskan sejarah singkat, perkembangan unit, struktur organisasi, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta perjelasan capaian utama Unit Kerja.

B. Analisis Lingkungan Internal

Menguraikan kekuatan dan kelemahan unit dalam aspek pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, sumber daya, dan kerja sama.

C. Analisis Lingkungan Eksternal

Menjelaskan peluang dan tantangan yang berasal dari lingkungan eksternal, termasuk kebijakan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, dunia kerja, dan persaingan global.

D. Evaluasi Kinerja Periode Sebelumnya

Memuat capaian indikator kinerja, keberhasilan, kendala, serta pelajaran yang diperoleh dari pelaksanaan Renstra periode sebelumnya. (Lampiran C)

E. Analisis Pemangku Kepentingan

Mengidentifikasi kebutuhan, harapan, dan tingkat pengaruh pemangku kepentingan terhadap pengembangan unit. Disertai dengan hasil survei kebutuhan harapan dan tingkat pengaruh dari pemangku kepentingan unit kerja.

F. Manajemen Risiko Strategis Unit

Mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan merumuskan mitigasi risiko strategis yang berpotensi memengaruhi pencapaian sasaran unit, sebagaimana diatur pada Bab III. (Lampiran G-4)

G. Isu Strategis Unit dan Peran Strategis

Menjelaskan isu-isu strategis yang menjadi prioritas pengembangan selama periode Renstra dan peran yang akan diambil oleh Unit Kerja. (Lampiran E)

BAB III VISI, MISI, DAN ARAH PENGEMBANGAN UNIT

Bab ini menjelaskan arah strategis yang akan menjadi pedoman pengembangan unit selama periode Renstra.

A. Visi Unit

Rumusan kondisi ideal yang ingin diwujudkan oleh unit pada akhir periode perencanaan. (Lampiran G-1)

B. Misi Unit

Rumusan upaya strategis yang akan dilakukan untuk mencapai visi unit. (Lampiran G-1)



C. Nilai-Nilai Dasar Unit

Menjelaskan nilai-nilai yang menjadi landasan dalam penyelenggaraan kegiatan unit kerja dan pengembangan unit.

D. Karakteristik dan Keunggulan Unit

Menjelaskan kekhasan, diferensiasi akademik, dan bidang unggulan yang menjadi fokus pengembangan unit. (Lampiran B)

E. Arah Pengembangan Unit

Menjelaskan orientasi dan fokus pengembangan unit selama periode Renstra. (Lampiran F)

BAB IV TUJUAN, SASARAN STRATEGIS, DAN INDIKATOR KINERJA

Bab ini menjelaskan target-target strategis yang akan dicapai oleh unit.

A. Tujuan Strategis

Merupakan hasil jangka menengah yang ingin dicapai untuk mewujudkan visi dan misi unit. (Lampiran G-1)

B. Sasaran Strategis

Merupakan kondisi yang lebih spesifik dan terukur yang harus dicapai untuk mewujudkan tujuan strategis. (Lampiran G-1)

C. Indikator Kinerja

Memuat ukuran keberhasilan setiap sasaran strategis.

D. Target Kinerja Lima Tahunan

Menjelaskan target capaian tahunan dan kumulatif selama periode Renstra dalam bentuk Matriks Kinerja Lima Tahunan (Lampiran G-3) dengan memperhatikan Kamus IKU Universitas . (Lampiran L).

BAB V STRATEGI, PROGRAM, DAN KERANGKA IMPLEMENTASI

Bab ini memuat strategi dan program yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran strategis.

A. Strategi Pengembangan

Menjelaskan pendekatan dan langkah-langkah strategis yang akan ditempuh.

B. Program Prioritas

Memuat program-program unggulan yang menjadi fokus pengembangan unit. (Lampiran I)

C. Inisiatif Strategis

Menjelaskan berbagai kegiatan transformasional yang mendukung pencapaian target.

D. Kerangka Pendanaan

Menjelaskan kebutuhan pendanaan dan sumber pembiayaan yang mendukung implementasi Renstra. (Lampiran J)

E. Peta Jalan (*Roadmap*) Implementasi

Menjelaskan tahapan pelaksanaan program selama periode 2026–2030. (Lampiran H)



BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

Bab ini menjelaskan mekanisme untuk memastikan implementasi Renstra berjalan sesuai rencana.

A. Sistem Pemantauan

Menjelaskan mekanisme monitoring pelaksanaan program dan pencapaian indikator kinerja. Mengacu pada mekanisme prosedur pemantauan dan evaluasi implementasi renstra yang terdapat pada renstra Universitas.

B. Evaluasi Kinerja

Menjelaskan metode evaluasi capaian sasaran strategis dan target kinerja.

C. Pengendalian dan Tindak Lanjut

Menjelaskan mekanisme perbaikan dan penyesuaian apabila terjadi deviasi terhadap target yang ditetapkan serta pemantauan risiko residual secara berkala.

D. Pelaporan Kinerja

Menjelaskan sistem pelaporan implementasi Renstra sebagai bagian dari akuntabilitas unit.

BAB VII PENUTUP

Bab ini memuat komitmen unit dalam melaksanakan Renstra, harapan terhadap pencapaian target strategis, serta penegasan peran Renstra sebagai instrumen pengembangan unit dan kontribusinya terhadap pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia.

LAMPIRAN

Dokumen Renstra wajib dilengkapi dengan lampiran yang sekurang-kurangnya memuat:

1. Karakteristik dan Keunggulan Unit; (Lampiran B)
2. Capaian Evaluasi Kinerja Renstra Periode Sebelumnya; (Lampiran C)
3. Matriks Hasil Analisis SWOC Unit Kerja; (Lampiran D)
4. Isu Strategis dan Peran Strategis; (Lampiran E)
5. Arah Pengembangan Unit; (Lampiran F)
6. Matriks Cascading Renstra Unit Kerja; (Lampiran G)
7. Roadmap Implementasi; (Lampiran H)
8. Matriks Program Prioritas; (Lampiran I)
9. Kerangka Pendanaan; (Lampiran J)
10. Contoh Berita Acara Konsultasi dan Uji Publik; (Lampiran K)
11. Dokumen Pendukung Lain yang Relevan.



BAB VI PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Unit Kerja merupakan bagian integral dari sistem perencanaan strategis Universitas Pendidikan Indonesia yang bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan institusi yang terarah, terukur, akuntabel, dan berkelanjutan. Renstra tidak hanya berfungsi sebagai dokumen perencanaan jangka menengah, tetapi juga sebagai instrumen strategis yang mengarahkan seluruh sumber daya, program, dan aktivitas unit kerja dalam mendukung pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia sebagai universitas pelopor dan unggul (*Leading and Outstanding University*) sesuai milestone yang ditetapkan dengan jati diri sebagai *The Education University*.

Pedoman Penyusunan Renstra Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030 disusun untuk memberikan arah, kerangka kerja, dan standar yang seragam bagi seluruh unit kerja dalam merumuskan dokumen perencanaan strategis yang berkualitas. Melalui pedoman ini diharapkan setiap unit mampu menyusun Renstra yang memiliki keterkaitan yang kuat dengan Renstra Universitas Pendidikan Indonesia, sekaligus mampu mengembangkan kekhasan, keunggulan, dan diferensiasi akademik/nonakademik sesuai karakteristik bidang keilmuan dan mandat kelembagaannya.

Keberhasilan implementasi Renstra Unit Kerja sangat ditentukan oleh komitmen seluruh unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta para pemangku kepentingan lainnya dalam menerjemahkan dokumen perencanaan ke dalam program dan tindakan nyata. Oleh karena itu, penyusunan Renstra tidak boleh dipandang sebagai pemenuhan kewajiban administratif semata, melainkan sebagai proses strategis untuk membangun masa depan unit secara sistematis, terencana, dan berorientasi pada hasil.

Dalam pelaksanaannya, setiap unit kerja diharapkan mampu menerapkan prinsip-prinsip kesinambungan strategis, kekhasan akademik/nonakademik, diferensiasi yang produktif, integrasi dan kolaborasi, perencanaan berbasis data, akuntabilitas, serta adaptivitas terhadap perubahan lingkungan strategis. Penerapan prinsip-prinsip tersebut akan memastikan bahwa Renstra yang disusun tidak hanya relevan dengan kebutuhan internal unit, tetapi juga mampu menjawab berbagai tantangan dan peluang yang muncul pada tingkat nasional maupun global.

Pedoman ini juga menegaskan pentingnya penerapan prinsip *cascading* dalam seluruh proses perencanaan strategis. Melalui pendekatan tersebut, visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, dan program prioritas unit kerja diharapkan memiliki keterhubungan yang jelas dengan sasaran strategis universitas. Dengan demikian, setiap capaian yang dihasilkan oleh unit kerja akan memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian target institusi secara keseluruhan.

Selain sebagai dokumen perencanaan, Renstra Unit Kerja juga harus menjadi instrumen pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kinerja. Oleh karena itu, seluruh sasaran strategis, indikator kinerja, target capaian, dan program prioritas yang ditetapkan dalam Renstra harus dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, serta sistem pemantauan dan evaluasi yang terukur. Pendekatan ini akan memperkuat budaya kinerja dan akuntabilitas di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia.

Universitas Pendidikan Indonesia juga mendorong setiap unit kerja untuk menjadikan Renstra sebagai instrumen transformasi yang mampu memperkuat kualitas pendidikan, meningkatkan produktivitas riset dan inovasi, memperluas



dampak pengabdian kepada masyarakat, memperkuat internasionalisasi, mengembangkan tata kelola modern, serta meningkatkan kontribusi terhadap pembangunan bangsa dan kemanusiaan. Dengan demikian, Renstra tidak hanya berorientasi pada pencapaian target kinerja administratif, tetapi juga pada penciptaan nilai tambah dan dampak yang berkelanjutan bagi masyarakat.

Pada akhirnya, keberhasilan pelaksanaan Renstra Unit Kerja akan menjadi fondasi penting dalam mewujudkan UPI sebagai institusi pendidikan tinggi yang unggul, inovatif, berdaya saing global, dan memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan ilmu pengetahuan, pendidikan, kebudayaan, serta pembangunan berkelanjutan. Oleh karena itu, seluruh unit kerja diharapkan dapat memanfaatkan pedoman ini secara optimal dalam menyusun dokumen Renstra yang berkualitas, implementatif, dan berorientasi pada masa depan.

Pedoman Penyusunan Renstra Unit Kerja Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030 ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi acuan resmi bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia. Apabila di kemudian hari terdapat perubahan kebijakan, regulasi, atau kebutuhan pengembangan institusi yang memerlukan penyempurnaan pedoman, maka penyesuaian dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semoga pedoman ini menjadi landasan yang kuat dalam membangun budaya perencanaan strategis yang berkualitas, memperkuat sinergi antarunit, serta mengakselerasi pencapaian visi Universitas Pendidikan Indonesia sebagai universitas pelopor dan unggul yang memberikan manfaat luas bagi bangsa, negara, dan masyarakat dunia.



LAMPIRAN

A. Sistematika Penulisan

HALAMAN AWAL

- Sampul (Cover)
- Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Tugas Pokok dan Fungsi Unit
- D. Metodologi Penyusunan Renstra

BAB II ANALISIS SITUASI DAN ISU STRATEGIS

- A. Profil Unit
- B. Analisis Lingkungan Internal
- C. Analisis Lingkungan Eksternal
- D. Evaluasi Kinerja Periode Sebelumnya
- E. Analisis Pemangku Kepentingan
- F. Manajemen Risiko Strategis Unit
- G. Isu Strategis Unit

BAB III VISI, MISI, DAN ARAH PENGEMBANGAN UNIT

- A. Visi Unit
- B. Misi Unit
- C. Nilai-Nilai Dasar Unit
- D. Karakteristik dan Keunggulan Unit
- E. Arah Pengembangan Unit

BAB IV TUJUAN, SASARAN STRATEGIS, DAN INDIKATOR KINERJA

- A. Tujuan Strategis
- B. Sasaran Strategis
- C. Indikator Kinerja
- D. Target Kinerja Lima Tahunan

BAB V STRATEGI, PROGRAM, DAN KERANGKA IMPLEMENTASI

- A. Strategi Pengembangan
- B. Program Prioritas
- C. Inisiatif Strategis
- D. Kerangka Pendanaan
- E. Peta Jalan (*Roadmap*) Implementasi

BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

- A. Sistem Pemantauan
- B. Evaluasi Kinerja
- C. Pengendalian dan Tindak Lanjut
- D. Pelaporan Kinerja

BAB VII PENUTUP

LAMPIRAN

B. Karakteristik dan Keunggulan Unit

No	Sasaran Strategis	Inisiatif Strategis	Inovasi	Sustainability
1	...	...	...	...

C. Capaian Evaluasi Kinerja Renstra Periode Sebelumnya

No.	Kebijakan	Program	Indikator	Satuan	Target	Capaian
1	...	...	...	...	...	...

D. Matriks Hasil Analisis SWOC Unit Kerja

1. Analisis Lingkungan Internal (*Strengths and Weakness*)

Kategori	Faktor Internal	Uraian Analisis Kondisi Eksisting
Strengths (Kekuatan)	...	...
	...	...
Weakness (Kelemahan)	...	...
	...	...

2. Analisis Lingkungan Eksternal (*Opportunities and Challenges*)

Kategori	Faktor Internal	Uraian Analisis Kondisi Eksisting
Peluang (Opportunities)	...	...
	...	...
Weakness (Challenges)	...	...
	...	...

3. Contoh matriks SWOC dan TOWS (Berdasarkan D-1 dan D-2)



E. Isu Strategis dan Peran Strategis

No	Isu Strategis	Peran Strategis
1	...	...

F. Arah Pengembangan Unit

No.	Sasaran Strategis	Arah Pengembangan				
		2026	2027	2028	2029	2030
1	...	...	...	...	...	...



G. Matriks Cascading Renstra Unit Kerja

1. Matriks Penyelarasan VMTS

Komponen	Renstra UPI	Renstra Unit Kerja
Visi	...	...
Misi	...	...
Tujuan Strategis	...	...
Sasaran Strategis	...	...

2. Matriks Peta Keterhubungan (Cascading) IKU dan Program

No	Sasaran Strategis UPI	IKU Universitas (Target 2030)	Program Strategis UPI	IKU Unit Kerja
1	SS1: ...	IKU 1.1: ...	P1: ...	...
2	dst	...	...	...

3. Matriks Kinerja Lima Tahunan

No.	Sasaran Strategis Unit	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Baseline	Target					Periode (T/K)
					2026	2027	2028	2029	2030	
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Catatan. T:Tahunan; K:Kumulatif.

4. Matriks Manajemen Risiko

No.	Sasaran Strategis Unit	Uraian Risiko	Level Risiko	Rencana Mitigasi Risiko
1	...	...	Tinggi/ Sedang/ Rendah	...

H. Roadmap Implementasi

No.	Sasaran Strategis	Roadmap Implementasi				
		2026	2027	2028	2029	2030
1	...	...	...	...	...	...

I. Matriks Program Prioritas

No.	Sasaran Strategis Unit	No	Program Unit	IKU	SDGs	Deskripsi Program
1	...	...	...			...

J. Kerangka Pendanaan

No.	Sasaran Strategis	Baseline	2026	2027	2028	2029	2030
1	...	...	...	...	...	...	...



K. Contoh Berita Acara Konsultasi dan Uji Publik

Berita Acara Konsultasi dan Uji Publik
Renstra Unit Kerja
Nomor:

Pada hari ini...bertempat di....telah dilaksanakan kegiatan Konsultasi dan Uji Publik Renstra Unit Kerja 2026-2030 yang dihadiri oleh Pimpinan Unit Kerja, Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa dan *Stackholder* lainnya (Daftar Hadir Terlampir)

Poin hasil Uji Publik dan Kesepakatan :
1...
2...
Dst...

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Kota, Tanggal
Ketua Tim Penyusun

Notulis

.....

.....



L. Kamus IKU

1. Kamus IKU UPI pada Restra UPI 2026-2030

Kode Indikator	SS	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Deskripsi Indikator Strategis	Formula Perhitungan	Satuan	Periode	Unit Pelaksana Utama	Penanggung Jawab Data
IKU-UPI-01	SS1	Persentase mahasiswa Diploma dan Sarjana berkegiatan/meraih prestasi di luar Program Studi	Proporsi mahasiswa aktif Diploma dan Sarjana yang mengikuti kegiatan pembelajaran/meraih prestasi di luar program studinya (magang, pertukaran pelajar, proyek desa, riset, studi/proyek independen, kejuaraan, dsb.) pada tahun berjalan.	$(\text{Jumlah mahasiswa D/S1 berkegiatan/berprestasi di luar prodi} \div \text{Total mahasiswa aktif D/S1}) \times 100\%$	%	Tahunan (T)	Dit. Pendidikan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-02	SS1	Persentase mahasiswa Diploma dan Sarjana yang berwirausaha	Proporsi mahasiswa aktif Diploma dan Sarjana yang menjalankan usaha rintisan (start-up) yang telah terverifikasi pada tahun berjalan.	$(\text{Jumlah mahasiswa D/S1 berwirausaha aktif} \div \text{Total mahasiswa aktif D/S1}) \times 100\%$	%	Tahunan (T)	Dit. Kemahasiswaan Dan Alumni	WR Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis
IKU-UPI-03	SS1	Persentase mata kuliah yang menggunakan pendekatan pembelajaran transformatif	Proporsi mata kuliah aktif pada seluruh program studi yang menerapkan pendekatan pembelajaran transformatif (OBE, project/case-based learning, pemanfaatan AI/teknologi digital) sesuai kurikulum berlaku.	$(\text{Jumlah mata kuliah menerapkan pembelajaran transformatif} \div \text{Total mata kuliah aktif}) \times 100\%$	%	Tahunan (T)	Dit. Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran Digital, Kecerdasan Buatan, dan Metamesta	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-04	SS1	Angka Efisiensi Edukasi (AEE) Diploma, Sarjana, Magister dan Doktor	Ukuran efisiensi internal penyelenggaraan pendidikan yang menggambarkan proporsi mahasiswa lulus tepat/lebih cepat dari masa studi terhadap total mahasiswa terdaftar pada masing-masing jenjang (D4, S1, S2, S3).	$\text{AEE} = (\text{Jumlah lulusan tepat waktu jenjang tertentu} \div \text{Jumlah mahasiswa terdaftar jenjang tersebut}) \times 100\%$, dihitung per jenjang D4/S1/S2/S3	AEE PT (%); rincian D4/S1/S2/S3 (%)	Tahunan (T)	Dit. Pendidikan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-05	SS1	Persentase lulusan Diploma dan Sarjana yang langsung bekerja/ melanjutkan jenjang pendidikan berikutnya/ berwirausaha dalam jangka waktu satu tahun setelah kelulusan	Proporsi lulusan Diploma dan Sarjana yang bekerja, melanjutkan pendidikan, atau berwirausaha dalam kurun satu tahun sejak dinyatakan lulus, berdasarkan hasil pelacakan lulusan (tracer study).	$(\text{Jumlah lulusan D/S1 bekerja/lanjut studi/berwirausaha} \leq 1 \text{ tahun} \div \text{Total lulusan D/S1 tahun berjalan}) \times 100\%$	%	Tahunan (T)	Dit. Kemahasiswaan dan Alumni	WR Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis
IKU-UPI-06	SS1	Persentase lulusan program studi kependidikan yang bekerja di bidang pendidikan	Proporsi lulusan program studi kependidikan yang bekerja sesuai bidang keahlian pendidikan (guru/tenaga kependidikan/pendidik) dalam satu tahun setelah kelulusan.	$(\text{Jumlah lulusan prodi kependidikan bekerja di bidang pendidikan} \div \text{Total lulusan prodi kependidikan}) \times 100\%$	%	Tahunan (T)	Dit. Kemahasiswaan dan Alumni	WR Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis



Kode Indikator	SS	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Deskripsi Indikator Strategis	Formula Perhitungan	Satuan	Periode	Unit Pelaksana Utama	Penanggung Jawab Data
IKU-UPI-07	SS1	Persentase mahasiswa magister dan doktor terhadap jumlah mahasiswa	Proporsi jumlah mahasiswa aktif jenjang magister dan doktor terhadap total mahasiswa aktif UPI pada seluruh jenjang.	$(\text{Jumlah mahasiswa aktif S2 \& S3} + \text{Total mahasiswa aktif seluruh jenjang}) \times 100\%$	%	Kumulatif (K)	Dit. Pendidikan dan Unit Akademik	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu (WR PPM)
IKU-UPI-08	SS2	Rasio luaran hasil kerja sama antara perguruan tinggi dan startup/industri/lembaga (karya tulis ilmiah, karya terapan, dan karya seni)	Perbandingan jumlah luaran (karya tulis ilmiah, karya terapan, karya seni) yang dihasilkan dari kerja sama UPI dengan startup/industri/lembaga terhadap basis pembandingan pada tahun berjalan.	$\text{Rasio} = \frac{\text{Jumlah luaran hasil kerja sama dengan startup/industri/lembaga}}{\text{basis pembandingan luaran yang ditetapkan}}$	Rasio	Tahunan (T)	Dit. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	WR Bidang Penelitian, Pengabdian, dan Kemitraan
IKU-UPI-09	SS2	Jumlah publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi yang terindeks Scopus	Jumlah artikel ilmiah sivitas akademika UPI yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi dan terindeks Scopus.	Akumulasi jumlah artikel terindeks Scopus yang terbit pada tahun berjalan, dijumlahkan kumulatif terhadap capaian tahun sebelumnya	Publikasi	Kumulatif (K)	Dit. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	WR Bidang Penelitian, Pengabdian, dan Kemitraan
IKU-UPI-10	SS2	Jumlah penelitian, pengabdian dan inovasi yang dimanfaatkan oleh DUDIKA/Masyarakat	Jumlah produk/hasil penelitian, pengabdian, dan inovasi UPI yang telah diadopsi/dimanfaatkan secara nyata oleh dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, atau masyarakat.	Jumlah produk penelitian/pengabdian/inovasi yang terverifikasi dimanfaatkan DUDIKA/masyarakat pada tahun berjalan	Produk	Tahunan (T)	Dit. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	WR Bidang Penelitian, Pengabdian, dan Kemitraan
IKU-UPI-11	SS2	Jumlah penerimaan kegiatan Hilirisasi dan Science Techno Park (STP)	Nilai pendapatan yang diperoleh UPI dari kegiatan hilirisasi riset dan operasional Science Techno Park pada tahun berjalan.	Akumulasi penerimaan (Rp) dari kegiatan hilirisasi & STP pada tahun berjalan	Rp (Miliar)	Tahunan (T)	Dit. Inovasi Hilirisasi dan STP	WR Bidang Penelitian, Pengabdian, dan Kemitraan
IKU-UPI-12	SS2	Jumlah kerja sama Tridarma yang aktif dan berdampak baik di tingkat nasional dan internasional	Jumlah perjanjian kerja sama (PKS/Implementation Arrangement) bidang Tridarma Perguruan Tinggi yang berstatus aktif dan memberikan dampak terukur.	Akumulasi jumlah PKS/IA Tridarma aktif dan berdampak pada tahun berjalan	PKS/IA	Tahunan (T)	Dit. Kemitraan dan Urusan Internasional	WR Bidang Penelitian, Pengabdian, dan Kemitraan
IKU-UPI-13	SS3	Persentase Dosen yang mendapatkan rekognisi internasional (karya tulis ilmiah, karya terapan dan karya seni)	Proporsi dosen tetap UPI yang memperoleh pengakuan/penghargaan internasional atas karya tulis ilmiah, karya terapan, atau karya seni.	$(\text{Jumlah dosen memperoleh rekognisi internasional} + \text{Total dosen tetap}) \times 100\%$	%	Kumulatif (K)	Dit. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	WR Bidang Penelitian, Pengabdian, dan Kemitraan
IKU-UPI-14	SS3	Opini Penilaian Laporan Keuangan oleh Akuntan Publik	Predikat opini yang diberikan Kantor Akuntan Publik atas hasil audit Laporan Keuangan UPI tahun berjalan.	Predikat opini audit (WTP/WDP/dsb.) sesuai Laporan Hasil Audit KAP	Predikat (WTP)	Tahunan (T)	Dit. Keuangan	WR Bidang Perencanaan dan Keuangan
IKU-UPI-15	SS3	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Predikat hasil evaluasi implementasi SAKIP UPI yang diberikan evaluator eksternal pada tahun berjalan.	Predikat hasil evaluasi SAKIP (AA/A/BB/dst.) sesuai surat hasil evaluasi	Predikat (AA)	Tahunan (T)	Dit. Perencanaan dan Organisasi	WR Bidang Perencanaan dan Keuangan
IKU-UPI-16	SS3	Indeks kepuasan pelayanan	Skor rata-rata kepuasan pengguna layanan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, mitra) terhadap layanan akademik dan non-akademik UPI.	Rata-rata skor Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) hasil survei kepuasan layanan pada tahun berjalan	%	Tahunan (T)	Dit. Penjaminan Mutu dan Peningkatan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-17	SS3	Peringkat akreditasi Perguruan Tinggi	Status/peringkat akreditasi institusi UPI yang ditetapkan oleh BAN-PT pada tahun berjalan.	Status akreditasi institusi sesuai Sertifikat Akreditasi BAN-PT yang berlaku	Peringkat Akreditasi	Kumulatif (K)	Dit. Penjaminan Mutu dan Peningkatan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu



Kode Indikator	SS	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Deskripsi Indikator Strategis	Formula Perhitungan	Satuan	Periode	Unit Pelaksana Utama	Penanggung Jawab Data
IKU-UPI-18	SS3	Persentase Program Studi terakreditasi unggul atau setara unggul pada level nasional	Proporsi program studi aktif yang memperoleh peringkat akreditasi Unggul/setara Unggul dari BAN-PT/LAM.	$(\text{Jumlah prodi terakreditasi Unggul/setara Unggul} \div \text{Total prodi aktif}) \times 100\%$	%	Kumulatif (K)	Dit. Penjaminan Mutu dan Peningkatan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-19	SS3	Persentase Program Studi terakreditasi internasional	Proporsi program studi aktif yang telah memperoleh akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi internasional yang diakui.	$(\text{Jumlah prodi terakreditasi internasional} \div \text{Total prodi aktif}) \times 100\%$	%	Kumulatif (K)	Dit. Penjaminan Mutu dan Peningkatan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-20	SS3	Jumlah usulan Zona Integritas WBK/WBBM	Jumlah unit kerja di lingkungan UPI yang diusulkan dan memenuhi kriteria sebagai unit berpredikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).	Akumulasi jumlah unit yang diusulkan/ditetapkan sebagai Zona Integritas WBK/WBBM	Unit	Kumulatif (K)	Dit. Perencanaan dan Organisasi	WR Bidang Perencanaan dan Keuangan
IKU-UPI-21	SS3	Peringkat Universitas dalam Pencapaian QS World University Ranking	Posisi peringkat UPI pada pemeringkatan QS World University Ranking edisi tahun berjalan.	Angka peringkat (band) sesuai rilis resmi QS World University Ranking	Peringkat	Tahunan (T)	Dit. Penjaminan Mutu dan Peningkatan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-22	SS3	Peringkat Universitas dalam Pencapaian THE Impact Ranking	Posisi peringkat UPI pada pemeringkatan Times Higher Education (THE) Impact Ranking edisi tahun berjalan.	Angka peringkat (band) sesuai rilis resmi THE Impact Ranking	Peringkat	Tahunan (T)	Dit. Penjaminan Mutu dan Peningkatan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-23	SS3	Jumlah Bidang Ilmu yang masuk QS WUR by Subject	Jumlah bidang ilmu/rumpun keilmuan UPI yang berhasil masuk dalam pemeringkatan QS World University Ranking by Subject.	Akumulasi jumlah bidang ilmu UPI yang terdaftar/masuk peringkat QS WUR by Subject	Jumlah Bidang Ilmu	Kumulatif (K)	Dit. Penjaminan Mutu dan Peningkatan	WR Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu
IKU-UPI-24	SS3	Persentase dosen yang berkualifikasi S3	Proporsi dosen tetap UPI yang memiliki kualifikasi pendidikan Doktor (S3) terhadap total dosen tetap.	$(\text{Jumlah dosen tetap berkualifikasi S3} \div \text{Total dosen tetap}) \times 100\%$	%	Kumulatif (K)	Biro Sumber Daya Manusia	WR Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi
IKU-UPI-25	SS3	Persentase SDM yang terlibat langsung dalam penyusunan kebijakan (nasional/ daerah/ industri)	Proporsi dosen/tenaga kependidikan UPI yang aktif dilibatkan sebagai narasumber/tim penyusun kebijakan pada level nasional, daerah, atau industri.	$(\text{Jumlah SDM UPI terlibat penyusunan kebijakan} \div \text{Total dosen dan tenaga kependidikan}) \times 100\%$	%	Tahunan (T)	Biro Sumber Daya Manusia	WR Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi
IKU-UPI-26	SS4	Jumlah pendapatan di luar jasa pendidikan	Total pendapatan UPI yang bersumber dari kegiatan non-UKT/non jasa pendidikan (kerja sama, usaha, aset, jasa giro, dsb.).	Akumulasi realisasi pendapatan non jasa pendidikan (Rp) pada tahun berjalan	Rp (Miliar)	Tahunan (T)	Dit. Bisnis	WR Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis
IKU-UPI-27	SS4	Jumlah dana abadi	Akumulasi nilai dana abadi (endowment fund) yang dikelola UPI dari filantropi, kemitraan, dan kontribusi alumni.	Akumulasi nilai dana abadi (Rp) hingga akhir tahun berjalan	Rp (Miliar)	Kumulatif (K)	Universitas	Universitas
IKU-UPI-28	SS4	Jumlah anggaran untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai	Total alokasi anggaran universitas untuk program peningkatan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.	Akumulasi realisasi anggaran kesejahteraan pegawai (Rp) pada tahun berjalan	Rp (Miliar)	Tahunan (T)	Universitas	Universitas



Kode Indikator	SS	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Deskripsi Indikator Strategis	Formula Perhitungan	Satuan	Periode	Unit Pelaksana Utama	Penanggung Jawab Data
IKU-UPI-29	SS5	Peringkat Universitas dalam Pencapaian UI GreenMetric	Posisi peringkat UPI pada pemeringkatan UI GreenMetric World University Ranking edisi tahun berjalan.	Angka peringkat sesuai rilis resmi UI GreenMetric	Peringkat	Tahunan (T)	Biro Aset dan Lingkungan	WR Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi
IKU-UPI-30	SS5	Persentase ruang kelas dan laboratorium yang dilengkapi teknologi mutakhir (smartclassroom, multimedia, AR, VR)	Proporsi ruang kelas dan laboratorium yang telah dilengkapi teknologi pembelajaran mutakhir terhadap total ruang kelas dan laboratorium yang dimiliki UPI.	$(\text{Jumlah ruang kelas/lab berteknologi mutakhir} \div \text{Total ruang kelas dan laboratorium}) \times 100\%$	% Ruang Kelas (RK)	Kumulatif (K)	Biro Aset dan Lingkungan	WR Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi
IKU-UPI-31	SS5	Persentase gedung ramah disabilitas dan inklusif	Proporsi gedung/fasilitas kampus UPI yang telah memenuhi standar aksesibilitas bagi penyandang disabilitas terhadap total gedung yang dimiliki.	$(\text{Jumlah gedung ramah disabilitas dan inklusif} \div \text{Total gedung UPI}) \times 100\%$	%	Kumulatif (K)	Biro Aset dan Lingkungan	WR Bidang Sumber Daya dan Sistem Informasi



2. Kamus IKU Unit Kerja (Contoh)

Kode Indikator Unit	Kode Indikator Induk (Cascading UPI)	Sasaran Strategis Unit	Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Kerja	Deskripsi Indikator Strategis	Formula Perhitungan	Satuan	Periode	Penanggung Jawab Data
IKU-[KodeUnit]-01 (contoh: IKU-FPMIPA-01)	IKU-UPI-09	SS-Unit 2: Meningkatkan kualitas penelitian dan publikasi dosen di lingkungan unit	Jumlah publikasi ilmiah dosen unit pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus	Jumlah artikel ilmiah dosen tetap di lingkungan unit yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus pada tahun berjalan, sebagai kontribusi unit terhadap capaian IKU-UPI-09.	Akumulasi jumlah artikel dosen unit terindeks Scopus yang terbit pada tahun berjalan	Publikasi	Kumulatif (K)	Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Penelitian
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

M. Contoh Pohon Kinerja Unit

POHON KINERJA UNIT KERJA 2026-2030

