

RENCANA STRATEGI (RENSTRA)



UNSULTRA

**UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA
KENDARI
2022**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan yang maha kuasa, karena dengan izin dan petunjukNya Rencana Strategi (RENSTRA) ini dapat diselesaikan.

Renstra ini adalah rencana kerja tahunan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan Visi dan Misi Universitas Sulawesi Tenggara dalam jangka waktu lima tahun kedepan, yakni tahun 2022 – 2027.

Tentu saja masih terdapat beberapa kelemahan didalam Renstra ini, oleh sebab itu upaya perbaikan demi penyempurnaan akan selalu dilakukan.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terimakasih kepada anggota senat Universitas Sulawesi Tenggara dan Tim penyusun Renstra yang telah bekerja keras untuk mewujudkannya.

Semoga Renstra ini bermanfaat dalam pengambilan kebijakan dimasa yang akan datang dan berguna bagi kemajuan Universitas Sulawesi Tenggara yang kami cintai.

Kendari, 16 Maret 2022
Rektor,

Prof. Dr.Ir.H. Andi Bahrn, M.Sc.Agric.
NIP. 196307011989031005

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB. I. Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tugas Pokok dan Fungsi	2
BAB. II. Landasan Pengembangan	3
2.1. V i s i	3
2.2. M i s i	4
2.3. T u j u a n	5
2.4. Rencana Strategis	5
2.5. Nilai – Nilai Luhur	6
2.6. Struktur Organisasi	7
BAB. III. Analisis Kondisi dan Performa Universitas	24
3.1. Analisa Kondisi Internal dan Eksternal	24
3.2. Kegiatan Jangka Pendek	26
BAB.IV. Faktor Penentu Keberhasilan	29
BAB. V. Tujuan Strategis	30
BAB. VI. Sasaran Strategis	31
BAB. VII. Kebijakan dan Program	34
P e n u t u p	41

BAB. I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.

Universitas Sulawesi Tenggara (Unsultra) terletak di Jl. Kapten Piere Tendean No.109 A. Kel. Baruga, Kec. Baruga , Kota Kendari Provinsi Sulawesi Tenggara. Unsultra merupakan perguruan tinggi swasta yang telah berdiri 36 tahun dan hingga kini tetap survive dan diakui masyarakat dan pemerintah sebagai salah satu universitas swasta yang sehat. Unsultra dibina oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara berdiri 13 Agustus 1986, SK. Mendikbud nomor : 0480/0/1989 tanggal 1 Agustus 1989, saat ini telah mendapatkan Pengesahan Akte pendirian Yayasan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi manusia RI tanggal 5 Nopember 2010 dan terakhir terjadi perubahan dengan Akta notaris Asbar Imran,SH. Nomor 8 Tanggal 21 oktober 2019 dan disahkan Menteri Hukum dan HAM dengan keputusan Nomor : AHU-AH.01.06-0016035 Tahun 2019 Tanggal 22 Oktober 2019.

Unsultra membina 6 (Enam) Fakultas program Strata Satu (S1) dan 1 (satu) Program Pascasarjana (S2) yaitu Fakultas Teknik program studi Teknik Sipil, Teknik Pertambangan, Teknik Mesin, Teknik Geologi, dan Perencanaan Wilayah dan Kota. Fakultas Teknologi Pertanian Program studi Teknologi Hasil Pertanian, Agribisnis dan Peternakan. Fakultas Hukum program studi Ilmu Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik program studi Ilmu pemerintahan, Fakultas Ekonomi program studi Manajemen, Kewirausahaan dan Bisnis Digital dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Kependidikan Program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) dan Pendidikan Guru Anak Usia Dini (PG PAUD). Program Magister Program studi Ilmu Hukum. Semua program studi telah mendapatkan perpanjangan ijin operasional dari Dirjen Dikti dan Akreditasi dari BAN-PT.

Bersama dengan meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap perbaikan kinerja dan semakin tingginya kompetisi antar lembaga penyelenggara pendidikan ternasuk lembaga perguruan tinggi dan untuk mengantisipasi perubahan – perubahan strategis lainnya yang akan dihadapi pada masa yang akan datang maka perlu menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) untuk mengantisipasi kondisi – kondisi strategis tersebut.

Renstra ini diperuntukan sebagai instrument untuk lebih mengarahkan tujuan organisasi yang akan datang dan bagaimana cara mencapainya. Renstra merupakan kebijakan proses akuntabilitas Unsultra kepada pihak-pihak berkepentingan. Renstra dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai tindakan dan pemikiran strategis organisasi. Hal ini membutuhkan pemahaman transparan dan sistimatis mengenai lingkungan internal dan eksternal. Renstra juga menitik beratkan pada isu- isu penting dan tantangan yang dihadapi oleh Universitas untuk membantu dalam proses pengambilan keputusan dalam menghadapi dan memberikan solusi terhadap permasalahan Renstra juga dapat membantu pengambil keputusan untuk menformulasikan dan mengkombinasikan dengan jelas strategi yang digunakan dalam hal konsekwensi masa depan atas keputusan yang dibuat saat ini.

Renstra Universitas Sulawesi Tenggara 2022 – 2027 merupakan penjabaran visi dan misi Universitas Sulawesi Tenggara.

1.2. Tugas Pokok dan Fungsi.

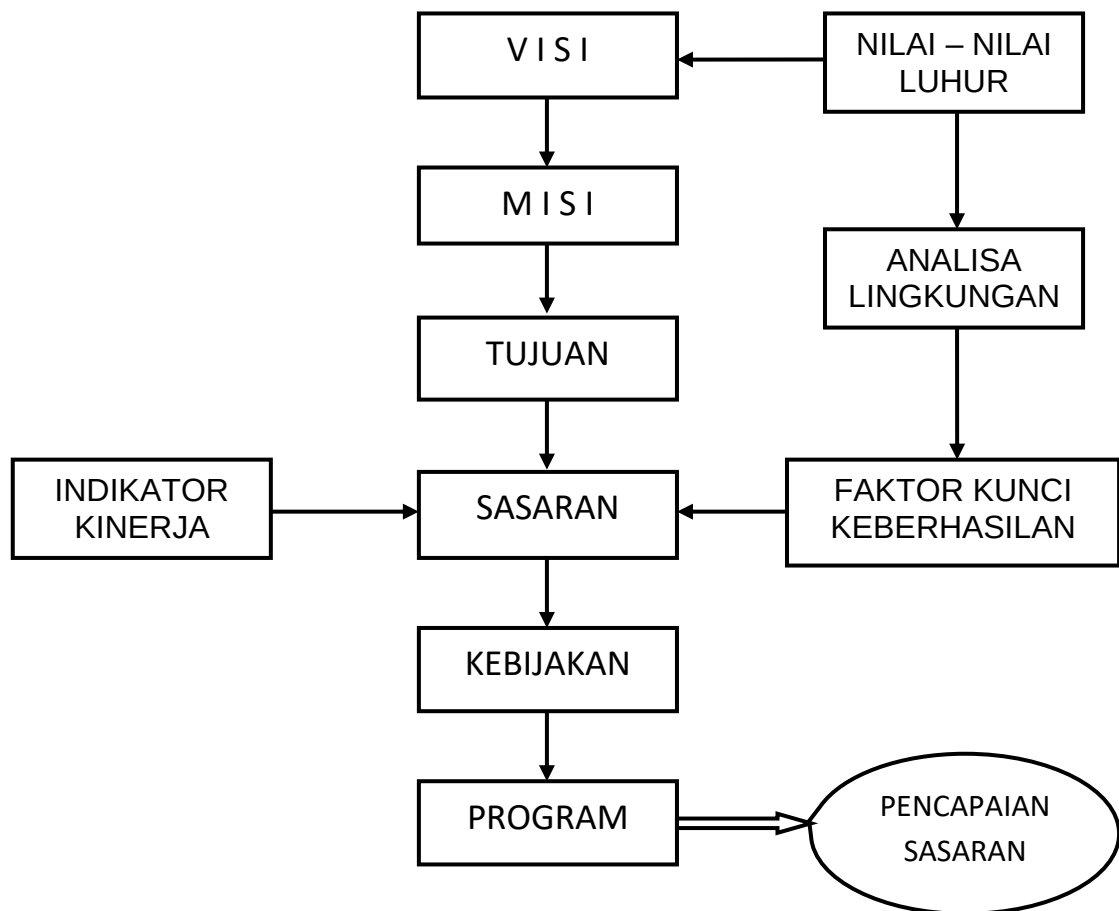
a. Tugas Pokok.

Universitas Sulawesi Tenggara mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi

- Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran,
- Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu Pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian,
- Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat,
- Mengadakan Pembinaan Sivitas Akademika dalam hubungan dengan lingkungannya,
- Melaksanakan Pelayanan Administrasi dan perpustakaan serta laboratorium.

SISTEMATIK RENSTRA



BAB. II. LANDASAN PENGEMBANGAN

2.1. VISI.

Sesuai dengan perubahan arah kebijakan pengelolaan perguruan tinggi di Indonesia dapat ditandai dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor : 61 tahun 1999 tentang Otonomi Perguruan Tinggi, Undang –Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional dan Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang Standart Pendidikan Tinggi. Berdasarkan kondisi tersebut maka pengelola pendidikan di Universitas Sulawesi Tenggara mengalami perubahan yang disesuaikan dengan komitmen antara unsur pimpinan Universitas, Fakultas serta sivitas akademika dalam penerapan visi, misi dan tujuan.

Visi Universitas Sulawesi Tenggara adalah “ Menjadi Perguruan Tinggi unggul, Inovatif dan bermartabat pada Tahun 2035,”.

Unggul artinya Universitas yang mampu mempersiapkan generasi baru yang memiliki keunggulan untuk menjawab tantangan – tantangan yang sangat cepat sesuai dengan keahliannya yang disyaratkan dalam kompetensi global.

Inovatif artinya Universitas yang mampu membangun sistem inovasi melalui penguatan kebijakan, kelembagaan, sumberdaya, dan jaringan inovasi yang mampu memberikan solusi bagi permasalahan bangsa dan menjadi terobosan dalam penguatan ekonomi dan daya saing nasional.

Bermartabat artinya Universitas yang menjadikan civitas akademika mempunyai harga diri yang tinggi berpedoman pada keyakinan dasar nilai-nilai agama dan nilai-nilai luhur serta menghargai eksistensi hak asasi manusia.

2.2. M I S I.

Misi Universitas Sulawesi Tenggara:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam upaya mempertahankan keberlanjutan pembangunan regional dan nasional,
2. Mengaplikasikan hasil-hasil pendidikan pengajaran dan penelitian yang berkualitas secara luas kepada masyarakat dan mendukung penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi ,
3. Memperkuat sistem tata kelola Universitas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan,
4. Mengembangkan potensi mahasiswa di bidang penalaran, olahraga, seni dan budaya dan kewirausahaan untuk membangun citra UNSULTRA ditingkat nasional dan Internasional,
5. Mengembangkan lingkungan Universitas yang nyaman, aman dan berwawasan lingkungan ,

6. Meningkatkan kualitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi untuk menjamin kepastian layanan kepada stakeholders.

2.3. TUJUAN.

Tujuan Universitas Sulawesi Tenggara :

1. Tersedianya layanan pendidikan bermutu, relevan dan berdaya saing,
2. Tercapainya peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat,
3. Tersedianya sistem tata kelola yang handal,
4. Tercapainya peningkatan prestasimahasiswa dalam kegiatan penalaran, seni dan budaya,olahraga serta kewirausahaan di tingkat nasional,
5. Tersedianya sarana dan prasarana kampus yang nyaman, aman dan berwawasan lingkungan,
6. Terbangunnya sistem penjaminan mutu akademik dan non akademik di semua fakultas/lembaga dan unit-unit lainnya

2.4. RENCANA STRATEGIS.

Untuk mewujudkan visi dan misi, maka rencana strategis Unsultra tahun 2022 – 2027 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan pengajaran serta hasil penelitian danpengabdian kepada masyarakat.
3. Menambahjumlahprogramstudidan pendidikanprofessional.
4. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui evaluasi dan monitoring yang efektif.
5. Meningkatkan disiplin, produktivitas, kuantitas dan kesejahteraan dosen dan staf administrasi serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada mahasiswa.
6. Meningkatkan peran alumni dalam mengembangkan Universitas.
7. Memperkuat kemitraan dengan berbagai lembaga donor, pemerintah dan

lembaga swadaya masyarakat baik tingkat lokal, nasional dan internasional.

8. Menciptakan kampus yang religius, indah dan aman.

2.5. NILAI-NILAI LUHUR.

Nilai-nilai luhur dalam pengelolaan Unsultra meliputi :

1. Obyektivitas sebagai sebuah lembaga perguruan tinggi yang mengembangkan nilai – nilai kebenaran ilmiah sivitas akademika menjunjung tinggi nilai obyektivitas dalam pengungkapan argumentasi baik lisan maupun tertulis mengatakan apa adanya , dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
2. Transparansi sistem pengelolaan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada mahasiswa dan masyarakat harus bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak dan menyediakan sarana secara memadai.
3. Akuntabilitas dalam pemberian pelayanan harus dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Akuntabilitas meliputi beberapa dimensi yaitu dapat diperiksa setiap saat, datanya tersedia, patuh terhadap peraturan dan prosedur yang berlaku, efisien, hemat serta sasaran kinerjanya tercapai
4. Profesional diperlukan sumber daya manusia yang mempunyai kapabilitas, disiplin, memiliki integritas yang tinggi dalam mengemban visi dan misi yang telah ditetapkan.
5. Kerja sama , mengandung pengertian bahwa dalam pelaksanaantugas pokok dan fungsicivitas akdemika harus memiliki komitmen untuk saling mendukung satu sama lain dalam rangka mensukseskan visi dan misi Universitas .
6. Harmonisasi terkait erat dengan adanya kreasi, keselarasan dan keseimbangan dalam melaksanakan tugas pokok
7. Partisipatif memiliki dua dimesi yang penting untuk mewujudkan dalam sistim manajemen Universitas yaitu:
 - Adanya kesempatan semua anggota civitas akademika untuk

melaksanakan aktivitas yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi masing –masing.

- Pemberian pelayanan harus mendorong peran serta sivitas akademika dalam penyelenggaraan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan sivitas akademika sebagai stakeholder.

8. Pemerataan dan keadilan yang mengandung dua dimensi yaitu :

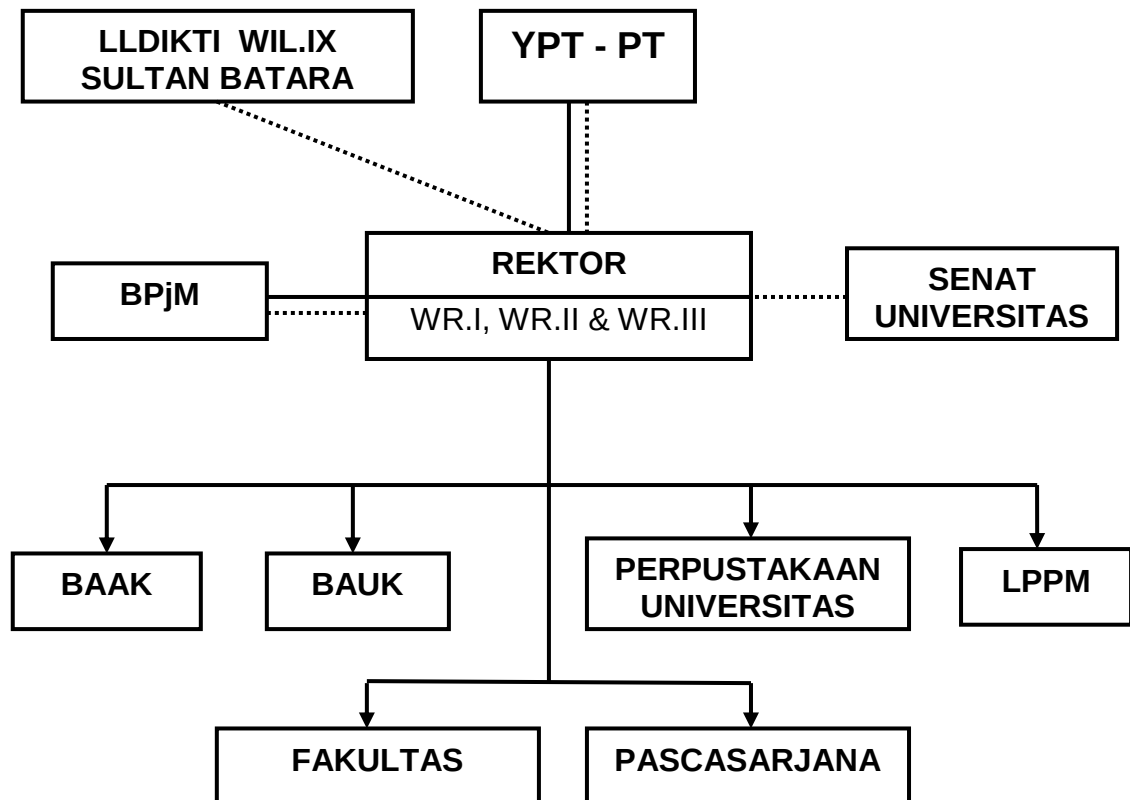
- . Memberikan kesempatan yang sama kepada masyarakat untuk mengikuti pendidikan.
- . Penerapan subsidi silang.

2.6. STRUKTUR ORGANISASI.

Universitas Sulawesi Tenggara memiliki struktur organisasi meliputi : Rektor dibantu Wakil Rektor I, II dan III, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM), Badan Penjaminan Mutu (BPjM), Biro administrasi akademik dan kemahasiswaan (BAAK), Biro administrasi umum dan keuangan (BAUK), Perpustakaan, laboratorium dan Unit pelaksana teknis , kelompok dosen dan staf administrasi yang banyak pada organ – organ Fakultas, Program study serta Pascasarjana.

Struktur dan hubungan koordinasi antar organ-organ sebagai implementasi struktur organisasi Unsultra dapat dilihat pada bagan struktur Organisasi sbb :

BAGAN DAN STRUKTUR ORGANISASI UNSULTRA



Ket :

———— Garis Komando
 Garis Koordinasi

Fungsi dan Tugas Pokok setiap Organ

1. Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara (YPT-ST); berperan membina Universitas Sulawesi Tenggara. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, YPT-ST mempunyai tugas :

- a. Menetapkan visi, misi, tujuan, dan Statuta Universitas;
- b. Membina, mengembangkan, mengontrol dan mengevaluasi pengelolaan penyelenggaraan Universitas;
- c. Menyediakan sarana, prasarana dan biaya pengembangan Universitas;
- d. Mengesahkan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas;
- e. Mengangkat dan memberhentikan Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas ;

2. Senat Universitas; merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Universitas. Anggota Senat Universitas terdiri atas : Pimpinan Universitas, Dekan, Direktur dan 1 (satu) orang wakil dosen dari tiap fakultas yang pemilihannya melalui rapat senat fakultas

Senat Universitas mempunyai tugas pokok :

- a. menetapkan norma akademik yang diusulkan oleh Rektor dan mengawasi penerapannya;
- b. menetapkan kode etik civitas akademika yang diusulkan oleh Rektor dan mengawasi pelaksanaannya;
- c. memberikan persetujuan terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Rektor mengenai hal-hal sebagai berikut: (1) kurikulum program studi; (2) persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik; (3) persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik;
- d. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan kebijakan akademik Rektor;
- e. mengawasi penerapan ketentuan akademik sebagaimana dimaksud pada huruf d;
- f. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
- g. mengawasi pelaksanaan kebijakan kurikulum;
- h. mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolak ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis, dan menyarankan usulan perbaikan kepada Rektor;
- i. mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- j. mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik;
- k. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
- l. memberi persetujuan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
- m. memberikan persetujuan kepada Rektor dalam pengusulan profesor;
- n. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengangkatan Wakil Rektor;

- o. merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh civitas akademika kepada Rektor.

3. Rektor ;

Pimpinan tertinggi Universitas dalam pengelolaan dan pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat membina dosen, mahasiswa, pegawai administrasi, serta pelaksanaan hubungan dan atau kerjasama dengan pihak-pihak di luar universitas. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor yang terdiri atas : Wakil Rektor Bidang Akademik (Warek.I); Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (Warek II) ; WakilRektor Bidang Kemahasiswaan (Warek III) dan Wakil Rektor bidang Kerjasama (Warek IV). Dalam melaksanakan tugasnya secara akademik Rektor bertanggung jawab kepada Dikti melalui LLDIKTI Wilayah IX dan secara administrasi dan keuangan Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan.

Dalam melaksanakan fungsinya Rektor mempunyai tugas sbb :

- a. Menyusun statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepadaYayasan
- b. Menyusun dan/atau menetapkan kebijakan akademik;
- c. Menyusun norma akademik untuk diusulkan kepada Senat;
- d. Menyusun kode etik civitas akademika untuk diusulkan kepada Senat;
- e. Menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun ;
- f. Menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5(lima) tahun;
- g. Menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional) ;
- h. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan
- i. Mengelola kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan
- j. Mengangkat dan/atau memberhentikan Wakil Rektor dan pimpinan unit di bawah Rektor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- k. Menjatuhkan sanksi kepada civitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
- l. Menjatuhkan sanksi kepada dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Membina dan mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan;
- n. Menerima, memberhentikan, membina, dan mengembangkan peserta didik;
- o. Mengelola anggaran Unsultra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal yang mendukung pengelolaan tridharma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, kemahasiswaan, dan kealumnian;
- q. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban penyelenggaraan Unsultra kepada yayasan
- r. Membina dan mengembangkan hubungan Unsultra dengan alumni, pemerintah, pengguna hasil kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, dan masyarakat;
- s. Memelihara keamanan dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

4. Wakil Rektor, Wakil Rektor terdiri dari Wakil Rektor I, Wakil Rektor II , Wakil Rektor III dan Wakil Rektor IV, bertanggung jawab langsung kepada Rektor

- a. Wakil Rektor I membidangi kegiatan akademik membantu rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat
- b. Wakil Rektor II membidangi kegiatan administrasi umum dan keuangan, membantu rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum dan keuangan.

- c. Wakil Rektor III membidangi kegiatan kemahasiswaan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan
- d. Wakil Rektor IV membidangi kegiatan kerjasama, membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kerjasama sama dengan pihak luar dalam mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi serta Sarana dan prasarana Pendidikan

Wakil Rektor UNSULTRA diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNSULTRA dan persetujuan Yayasan.

5. Sekretariat Rektorat; adalah unsur pelaksana administrasi yang berfungsi membantu Rektor dalam pengendalian dokumen, rekaman, tata kelola administrasi dan keprotokoleran Rektor.

Sekretariat Rektorat dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan tata kelola administrasi dan keprotokoleran Rektor;
- b. Mengendalikan dokumen, menjaga kerahasiaan serta menyiapkan surat - surat Rektor;
- c. Menyusun dan mengatur agenda kegiatan Rektor;
- d. Menyiapkan, mengatur dan melaksanakan kegiatan protokoler rektorat;
- e. Menerima dan mengatur jadwal tamu Rektor;
- f. Menyiapkan bahan-bahan rapat, naskah sambutan dan menyusun notulen rapat rektor dan atau rektorat;
- g. Mengatur dan mengkoordinasikan tugas – tugas staf rektorat;
- h. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan rektorat;
- i. Melaksanakan tugas – tugas lain atas perintah atasannya.

6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM);

LPPM adalah unsur pelaksana akademik tingkat universitas yang berfungsi membantu Rektor dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat. LPPM dipimpin seorang Kepala Lembaga dibantu oleh Kepala Bagian penelitian dan kepala Bagian Pengabdian Pada Masyarakat yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Kepala LPPM dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan Sistem Manajemen Mutu dilingkungan Lembaga
- b. Menyusun Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan penelitian dan pengabdian pada masyarakat untuk seluruh dosen
- c. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang merupakan tugas LPPM, baik untuk bidang ilmu-ilmu alam dan teknologi maupun untuk bidang ilmu-ilmu sosial;
- d. Membuat kesepakatan kerja bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan lembaga-lembaga diluar Universitas Sulawesi Tenggara atas izin Rektor;
- e. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan eksternal universitas;
- f. Menyelenggarakan workshop, simposium, seminar hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta kegiatan ilmiah sejenis lainnya;
- g. Mencari sumber – sumber pembiayaan untuk peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat
- h. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala LPPM bertanggungjawab kepada Rektor.

7. Badan Penjaminan Mutu (BPjM) mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Mendorong sumberdaya manusia di lingkungan Universitas Sulawesi Tenggara agar selalu memiliki kesadaran dan tanggungjawab akan budaya mutu akademik
- b. Mendorong menciptakan, mengembangkan dan memelihara secara terus menerus sistem penjaminan mutu akademik di lingkungan Universitas Sulawesi Tenggara.
- c. Menjamin mutu pelaksanaan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang profesional, bertanggungjawab, mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional, dan mampu mengembangkan diri
- d. Menjamin mutu Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat di tingkat nasional dan internasional

- e. Meningkatkan perbaikan sistem manajemen mutu akademik yang berkualitas di lingkungan Universitas Sulawesi Tenggara.
- f. BPjM terdiri atas ; Kepala, dua Ketua bidang yaitu (1) Ketua bidang standarisasi, pengembangan dan teknologi informasi, (2) Ketua bidang monev dan audit internal, serta tenaga administrasi.
- g. Kepala BPjM diangkat dan bertanggungjawab kepada Rektor UNSULTRA.

8. Biro; adalah unsur pelaksana administrasi yang fungsi dan tugasnya membantu pelaksanaan kegiatan teknis pimpinan Universitas. Biro di Universitas Sulawesi Tenggara terdiri dari :

1. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pelaksana administrasi yang berfungsi membantu tugas pokok Pembantu Rektor Bidang Akademik dalam memberikan layanan di bidang administrasi akademik. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Biro Administrasi Akademik;
- b. Merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi registrasi dan sistem perkuliahan;
- c. Mengatur dan mengkoordinasikan sistem dokumentasi dan rekaman data nilai, ijazah, serta data mahasiswa;
- d. Mempersiapkan, mengatur dan melaksanakan administrasi penerimaan mahasiswa baru dan wisuda sarjana secara berkala;
- e. Mempersiapkan dan menyusun pelaporan administrasi Evaluasi Program Studi Berbasis Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) secara berkala;
- f. Memberikan dukungan data administrasi akademik untuk ijin operasional, akreditasi program studi, dan akreditasi institusi;
- g. Mempersiapkan dan menyusun kalender akademik secara berkala;
- h. Melaksanakan kegiatan di lingkungan biro administrasi akademik dalam website universitas secara berkala;

- i. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain atas perintah atasannya;
- k. Kepala Biro Administrasi Akademik dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Rektor melalui Pembantu Rektor Bidang Akademik.
- l. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Biro Administrasi Akademik dibantu oleh Bagian Registrasi dan Perkuliahan, Bagian Nilai dan Ijazah, Bagian Pengolahan Data Mahasiswa, dan Bagian Sentra Pelayanan Akademik.

2. Biro Administrasi Umum dan Keuangan; adalah unsur pelaksana administrasi yang berfungsi membantu tugas pokok Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dalam memberikan pelayanan di bidang administrasi keuangan. Kepala Biro Administrasi Keuangan dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan Sistem Manajemen Mutu di bidang administrasi keuangan;
- b. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembayaran dan penerimaan keuangan;
- c. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
- d. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pemeriksaan keuangan baik yang dilakukan oleh **audit** internal maupun audit eksternal
- e. Monitoring distribusi sumber – sumber pembiayaan dari berbagai instansi / lembaga untuk peningkatan jenjang pendidikan
- f. Mengatur dan mempersiapkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas;
- g. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya;

- i. Dalam menjalankan tugasnya Biro Administrasi Keuangan dibantu oleh Bendahara, bagian pembukuan dan administrasi.

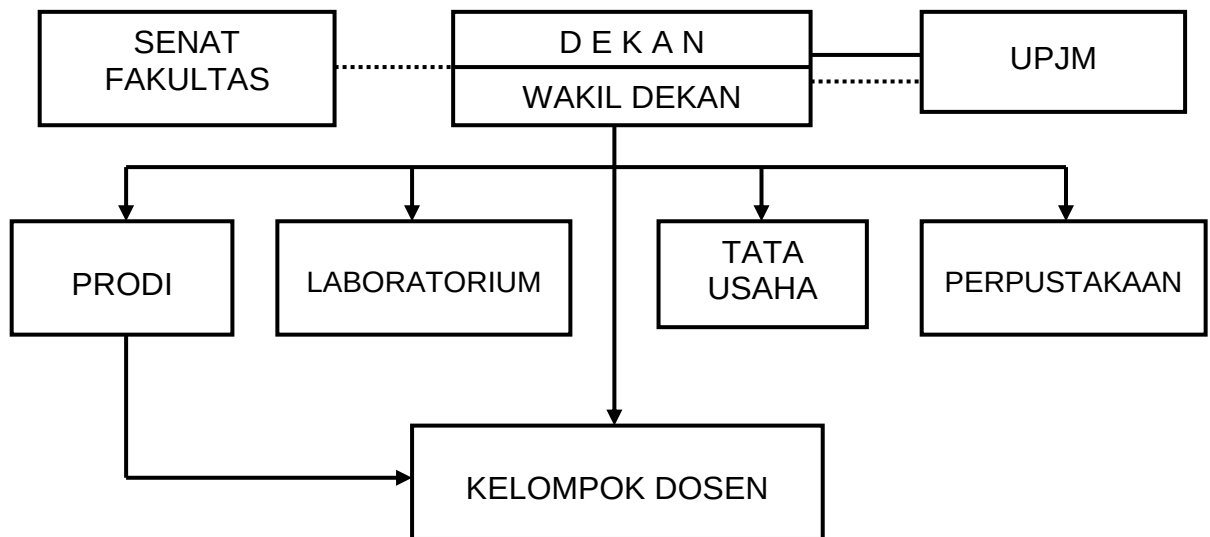
9. Perpustakaan; adalah unsur pelaksana teknis Universitas yang berfungsi membantu tugas pokok Wakil Rektor Bidang Akademik di bidang kepastakaan. Kepala Perpustakaan dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Mengkoordinasikan semua aktivitas kepastakaan di lingkungan universitas;
- b. Menyusun rancangan pengembangan perpustakaan;
- c. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Menghimpun usulan penyediaan koleksi perpustakaan, melaksanakan dan mengevaluasinya;
- e. Melaksanakantugas-tugaslainatasperintahatasannya;
- f. Kepala Perpustakaan dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Rektor.

10. Fakultas; adalah unsur pelaksana akademik universitas dalam satu atau kelompok bidang ilmu tertentu.

Struktur organisasi setiap Fakultas diUniversitas Sulawesi Tenggara , adalah sebagai berikut;

Bagan Struktur Organisasi Fakultas



Organisasi Fakultas terdiri atas:

- a. Senat Fakultas;
- b. Pimpinan Fakultas(DekandanWakil Dekan)
- c. Unsur Pelaksana Akademik: Program Studi, Laboratorium dan Kelompok Dosen;
- d. Pelaksana Administrasi : bagianTataUsaha
- e. Unit Penjaminan Mutu (UPjM) Fakultas.

Tugas dan Fungsi setiap organ dijabarkan sbb :

1. **Senat Fakultas**; merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas untuk fakultas yang bersangkutan. Senat fakultas terdiri atas Pimpinan Fakultas, Ketua Prodi, dan wakil dosen yang pemilihannya didasarkan pada kriteria yang ditetapkan oleh Rektor. Jumlah seluruh anggota Senat Fakultas sekurang – kurangnya dua kali jumlah *ex-officio* ditambah satu.

Tugas pokok Senat Fakultas adalah :

- a. Merumuskan kebijakan akademik fakultas;
- b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;

- c. Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan kebijakan akademik;
- d. Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan;
- e. Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan dan Wakil Dekan;
- f. Memberikan pertimbangan kepada Dekan mengenai kasus - kasus pelanggaran etika dan norma kesusilaan dan aturan-aturan lain oleh anggota sivitas akademika yang dapat mencemarkan nama baik fakultas.

2. Dekan; adalah pimpinan tertinggi fakultas yang berfungsi memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Fakultas.

Dekan dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi;
- b. Mencari dan mengkoordinasikan informasi sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen, kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat dari berbagai instansi / lembaga termasuk
- c. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Merumuskan dan menetapkan kebijakan pembinaan dalam bidang dosen dan karyawan di fakultas;
- e. Merumuskan dan menetapkan kebijakan pembinaan dalam bidang kemahasiswaan di fakultas;

- f. Mengkoordinasikan, penyusunan dan penyelenggaraan kurikulum program Studi pada fakultas;
- g. Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan pengurusan ijin operasional, akreditasi program studi dan pelaporan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) di fakultas;
- h. Mengesahkan penetapan dosen pengasuh matakuliah;
- i. Mengusulkan pengangkatan dosen kepada Rektor;
- j. Menetapkan jadwal sistem perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Merancang kriteria dan penetapan calon mahasiswa yang diterima di fakultas;
- l. Mengkoordinasikan penetapan konversi bagi mahasiswa pindahan, mahasiswa aktif kembali, perpanjangan masa studi ;
- m. Memutuskan dan menetapkan kelulusan maupun drop-out mahasiswa;
- n. Mengusulkan pemecatan mahasiswa yang melakukan tindakan pelanggaran disiplin kepada Rektor;
- o. Mengadakan hubungan kerjasama dengan lembaga –lembaga pemerintah atau swasta baik di dalam maupun di luar negeri atas persetujuan Rektor.
- p. Dekan dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, bertanggungjawab kepada Rektor.

3. Wakil Dekan; adalah unsur pimpinan fakultas yang berfungsi membantu Dekan dalam menyelenggarakan bidang administrasi umum, keuangan dan pembinaan kemahasiswaan. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan dari Senat Fakultas. Wakil Dekan dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Membantu Dekan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan fakultas;
- b. Membantu Dekan merencanakan kebijakan dalam bidang administrasi umum, keuangan dan pembinaan kemahasiswaan;

- c. Membantu Dekan menginformasikan sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen, kualitas penelitiandanpengabdian masyarakat dari berbagai instansi atau lembaga termasuk pemanfaatan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) dalam maupun luar negeri kepada dosen melalui program studi;
- d. Membantu Dekan merencanakan dan mengkoordinasikan sistem perkuliahan pada fakultas;
- e. Membantu Dekan mengevaluasi dan memonitor pelaksanaan pengurusan ijin operasional, akreditasi program studi dan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT);
- f. Membantu Dekan merencanakan, melaksanakan pembinaan pengembangan karir dosen dan karyawan;
- g. Membantu Dekan merencanakan dan mengkoordinasikan administrasi keuangan system perkuliahan fakultas;
- h. Membantu Dekan merencanakan dan mengkoordinasikan sarana penunjang sistem perkuliahan;
- i. Membantu Dekan merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan, termasuk alumni;
- j. Membantu Dekan membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya;
- k. Wakil Dekan dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, bertanggungjawab kepada Dekan.

4. Ketua Program Studi; adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program studi. Program Studi dipimpin seorang Ketua Program Studi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas. Ketua Program Studi adalah pimpinan tertinggi Program Studi yang berfungsi melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosendan mahasiswa. Ketua Program Studi dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan program studi;
- b. Menginformasikan sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen, kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat dari berbagai instansi atau lembaga
- c. Menyiapkan, mengembangkan dan melaksanakan Kurikulum
- d. Mengatur dan melaksanakan pengurusan ijin operasional, akreditasi program studi dan PDPT secara berkala;
- e. Merencanakan dan menyiapkan dosen pengasuh matakuliah;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan sistem perkuliahan;
- g. Mengawasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Laboratorium Praktikum/Studio dan bengkel pada Program Studinya;
- h. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kegiatan organisasi Himpunan Mahasiswa Program Studi;
- i. Membina dan melaksanakan hubungan dengan orangtua/wali mahasiswa, termasuk alumni;
- j. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain atas perintah atasan;
- l. Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, Ketua Program Studi bertanggungjawab kepada Dekan.

5. Kepala Laboratorium/Studio; Laboratorium Praktikum/Studio adalah unsur pelaksana akademik fakultas yang berfungsi membantu tugas pokok Ketua Program Studi khususnya praktikum. Laboratorium Praktikum/Studio dipimpin seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan. Kepala Laboratorium Praktikum/Studio dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem manajemen Mutu di lingkungan Laboratorium Praktikum/Studio;
- b. Mempersiapkan dan menyusun jadwal dosen praktikum;

- c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengadaan bahan - bahan praktikum;
- d. Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengadaan peralatan praktikum;
- e. Melaksanakan perawatan, mendokumentasikan dan melaksanakan inventarisasi bahan-bahan serta peralatan praktikum secara berkala;
- f. Mengkoordinasikan dan menjadwalkan tugas – tugas laboran;
- g. Melaksanakan tugas – tugas lain atas perintah atasan;
- h. Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, Kepala Laboratorium Praktikum / Studio bertanggungjawab kepada Dekan.

6. Kelompok Dosen; adalah tenaga pendidik dengan tugas utama mengajar/memberi kuliah, melakukan penelitian, dan pengabdian kepada msyarakat.

Dosen terdiri atas :

- a. Dosen Tetap; diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga pengajar tetap terdiri dari dosen yayasan (diberhentikan YPT-ST atas usul Rektor; dan dosen DPK (diangkat Dikti).
- b. Dosen Tidak Tetap; adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada Universitas; diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan;

7. Tata Usaha Fakultas; adalah unsur pelaksana administrasi fakultas. Tata Usaha Fakultas dipimpin seorang Kepala Tata Usaha yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dengan meminta pertimbangan dari Wakil Dekan. Kepala Tata Usaha Fakultas dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem manajemen Mutu dibidang tata usaha;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan administrasi sistem perkuliahan dan ujian;
- c. Menyiapkan, mendistribusikan dan melaksanakan administrasi keuangan;
- d. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- e. Menyiapkan dan melaksanakan *upload content* administrasi akademik dan kemahasiswaan serta alumni dalam *website universitas* secara berkala;
- f. Menyiapkan data administrasi pengurusan ijin operasional, akreditasi program studi dan PDPT di fakultas secara berkala;
- g. Melaksanakan tugas – tugas lain atas perintah atasan;
- h. Kepala Tata Usaha Fakultas dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan.

8. Unit Penjaminan Mutu (UPjM); adalah unit kerja yang berfungsi mengelola dan melaksanakan audit mutu internal di Fakultas.

UPjM mempunyai tugas pokok sbb :

- a. Mendorong sumberdaya manusia di lingkungan fakultas agar selalu memiliki kesadaran dan tanggungjawab akan budaya mutu akademik
- b. Mendorong menciptakan, mengembangkan dan memelihara secara terus menerus sistem penjaminan mutu akademik di lingkungan fakultas
- c. Menjamin mutu pelaksanaan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang profesional, bertanggungjawab, mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional, dan mampu mengembangkan diri
- d. Menjamin mutu Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat di tingkat nasional dan internasional
- e. Meningkatkan perbaikan sistem manajemen mutu akademik yang berkualitas di lingkungan fakultas
- f. Kepala UpjM diangkat dan bertanggungjawab kepada Dekan.

Berdasarkan fungsi dan tugas pokok setiap organ baik tingkat universitas dan Fakultas dapat dikemukakan bahwa UNSULTRA telah mengelola tata pamongnya secara profesional sesuai kebutuhan organisasi dan memungkinkan UNSULTRA untuk berkembang sesuai dengan visi dan misinya.

BAB.III. ANALISIS KONDISI DAN PERFORMA UNIVERSITAS

3.1. Analisa Kondisi Internal dan Eksternal

Kondisi Internal.

Kekuatan

- a. Struktur organisasi dan job description serta kewenangan sangat jelas
- b. Rapat koordinasi dilakukan secara berkelanjutan.
- c. Unsur pimpinan beserta unit dibawahnya memiliki komitmen untuk melakukan kerjasama dengan institusi lain demi kepentingan dan kemajuan Unsultra
- d. Kegiatan organisasi Universitas, fakultas dan program studi meliputi perencanaan, pelaksanaan serta proses evaluasi yang jelas
- e. Memiliki Lembaga penjaminan mutu yang baik
- f. Terciptanya kerja sama dengan institusi/dinas pemerintahan atau swasta
- g. Rasio dosen dengan mahasiswa telah memenuhi standar nasional pendidikan tinggi, semua dosen tetap telah memiliki jabatan akademik, 34 % diantaranya telah bersertifikasi sebagai tenaga kependidikan dan telah mendapatkan sertifikasi dari Dikti
- h. Adanya bantuan beasiswa kepada mahasiswa berprestasi dan memiliki kemampuan ekonomi lemah.
- i. Memiliki kampus dan tanah sendiri seluas 17, 2 hektar untuk dapat dikembangkan di masa yang akan datang.

Kelemahan

- a. Belum adanya indikator kinerja untuk penilaian lembaga/ unit kerjasama pembagian tugas yang tidak merata
- b. Belum pernah dilakukan audit mutu internal untuk kinerja program studi
- c. Kurangnya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu
- d. Fakultas dan program studi belum memiliki website sendiri
- e. Program studi baru satu yang terakreditasi B dan sisanya masih terakreditasi C oleh BAN-PT
- f. Pelaksanaan perencanaan belum optimal
- g. Kualitas mahasiswa baru terutama melalui SPMB masih rendah,

- h. Sarana pembelajaran, laboratorium, perpustakaan dan sarana lainnya belum memadai.
- i. Kepedulian dan disiplin mahasiswa, dosen dan karyawan dalam melakukan Tridarma Perguruan Tinggi masih rendah.
- j. Tingkat kesejahteraan dosen dan karyawan belum memadai.

Kondisi Eksternal

Peluang.

1. Mulai tumbuhnya kepercayaan dan dukungan stakeholders terhadap peningkatan universitas.
- 2 Adanya bantuan sarana dan prasarana serta pengelolaan perguruan tinggi dari pemerintah baik Pemda maupun Pemerintah Pusat dalam mendukung program akademik.
- 3 Adanya komitmen pemerintah terhadap penerapan anggaran berbasis kinerja melalui sertifikasi dosen non PNS
4. Kerjasama yang baik antara Universitas dan Fakultas dan instansi lain sebagaimitra.
- 5 Adanya kemajuan teknologi dan informasi.
- 6 Semakin meningkatnya kesadaran tentang pentingnya penegakan aturan termasuk yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan
- 7 Kepercayaan masyarakat terhadap Unsultra semakin meningkat.

Ancaman.

1. Persaingan alumni Universitas dengan alumni perguruan tinggi lain di Indonesia serta alumni luar negeri di masa datang.
2. Orientasi alumni menjadi PNS masih tinggi , sedangkan penerimaan PNS sangat terbatas .
3. Kurangnya penguasaan informasi dan teknologi
4. Masih adanya masyarakat yang mengklaim tentang kepemilikan tanah kampus.
5. Munculnya organisasi yang menamakan dirinya sebagai forum dalam menyalurkan aspirasi mahasiswa dalam kampus sehingga lembaga kemahasiswaan menjadikurang optimal.

6. Adanya lapangan kerja lain yang lebih menjanjikan terutama bagi tenaga dosen yang potensial untuk beralih kerja.
7. Perhatian alumni kepada almamaternya masih kurang.

Strategi

Untuk merumuskan strategi pengembangan Universitas Sulawesi Tenggara tahun 2022 -2027 dibagi dalam dua tahap :

a. Tujuan Jangka Pendek.

Pada kegiatan yang bersifat jangka pendek dapat dirumuskan pada Rencana kinerja Tahunan (Renjat) yang memuat unsur –unsur kegiatan yang dapat dilakukan dalam kurun waktu satu tahun.

b. Tujuan Jangka Panjang.

Pada kegiatan yang bersifat jangka panjang selama kurun waktu limatahun yang merupakan tahapan pelaksanaan pada program jangka pendek yang lengkap dengan indikator - indikator sebagai alat untuk mengukur keberhasilan dan kekurangan dalam rangka pencapaian tujuan.

3.2. Kegiatan Jangka Pendek

3.2.1. Kegiatan Pendidikan

Dalam meningkatkan kualitas kegiatan proses belajar mengajar perlu didukung sarana dan prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang memadai sehingga ketersediaan fasilitas fisik atau gedung menjadi kebutuhan utama pelaksanaan proses tersebut. Luas tanah Unsultra 17,2 ha masih memungkinkan untuk pengembangan kampus. Berkat jaringan dan kerja sama Yayasan dan pimpinan Unsultra melalui Anggaran Unsultra tahun 2020 sampai dengan 2022 Unsultra telah membangun beberapa ruang perkuliahan dan Ruang Aula (WTC) dan laboratorium serta prasarananya.

3.2.2. Kegiatan Penelitian.

Universitas Sulawesi Tenggara secara bertahap akan mendorong program pengembangan penelitian agar terus ditingkatkan dengan memberikan berbagai stimulan baik material maupun non-material, mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan, membuka akses

informasi, memfasilitasi upaya-upaya memperoleh peluang dana ataupun kerjasama penelitian, serta meningkatkan kemampuan para peneliti seiring dengan tuntutan profesionalisme dalam era kompetisi. Usaha yang telah dilakukan sejak tahun 2021 untuk mendorong pengembangan penelitian yaitu mengadakan workshop dan coaching clinic pembuatan proposal penelitian

3.2.3. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Salah satu bentuk dukungan dalam menjamin keberlanjutan dan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah Universitas Sulawesi Tenggara mengalokasikan sebagian anggaran untuk mendukung program pengabdian kepada masyarakat untuk dosen dan mahasiswa yang disiapkan dalam setiap semester. Di samping itu dukungan juga diberikan dalam bentuk penyelenggaraan pelatihan untuk mendukung meningkatnya wawasan dan kemampuan dosen yang terkait pengabdian kepada masyarakat, usaha yang telah dilakukan tahun 2021 adalah pelatihan dan coaching clinic pembuatan proposal pengabdian kepada masyarakat

Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam berbagai pola kegiatan diantaranya Kuliah Kerja Nyata, Konsultasi dan bantuan Hukum, pelatihan dan pelatihan petani/kelompok tani/nelayan/usaha kecil di pedesaan, pembentukan Desa Binaan, pelatihan kewirausahaan dan bentuk-bentuk lain yang dilaksanakan oleh program studi.

Melalui pola kegiatan ini memberi manfaat yang banyak, diantaranya menjadi media untuk promosi kepada masyarakat, memberikan pengalaman belajar nyata bagi mahasiswa dan dosen untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di kelas dan di laboratorium, menjadi sarana efektif dalam evaluasi kesesuaian materi dan metode belajar dengan kompetensi ilmu hukum bagi mahasiswa dan tentunya sebagai wujud partisipasi aktif dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.

3.2.4. Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan khususnya penataan lembaga kemahasiswaan

tetap mengacu pada keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 155/U/1998 tentang pedoman umum organisasi kemahasiswaan. Kegiatan kemahasiswaan diarahkan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam berorganisasi meningkatkan bakat dan kegemaran mahasiswa (Student Interest), penalaran (Student Knowledge) dan kesejahteraan mahasiswa (Student Welfare).

Berdasarkan kegiatan tersebut maka kegiatan mahasiswa di Unsultra meliputi 3 bidang yaitu :

1. Bidang Bakat dan Kegemaran

Pada bidang ini mahasiswa diberikan kebebasan untuk mengembangkan jati dirinya sesuai dengan bakat dan kegemarannya baik keterlibatannya dalam pengurus kelembagaan maupun keterlibatan dalam olah raga dan seni.

2. Bidang Penalaran

Pada bidang ini mahasiswa senantiasa diberikan kesempatan untuk berkreasi sesuai dengan kemampuan nalarnya baik pada tingkat universitas maupun tingkat regional serta tingkat nasional sehingga dapat menambah wawasan dan pengetahuan.

3. Bidang Kesejahteraan Mahasiswa

Pada bidang ini Unsultra memberikan perhatian yang serius kepada mahasiswa agar dapat melaksanakan tepat waktu sehingga tidak memberatkan beban mahasiswa tersebut termasuk orang tua mahasiswa. Disamping itu mahasiswa senantiasa diberikan beasiswa sesuai jenis beasiswa yang ada. Dan beasiswa ini diperuntukan kepada mahasiswa yang tidak atau kurang mampu ekonominya disamping mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik yang baik.

BAB.IV. FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN

Faktor penentu keberhasilan merupakan faktor yang sangat berperan dalam pencapaian keberhasilan dalam mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis Universitas Sulawesi Tenggara.

Berdasarkan hasil analisa lingkungan internal dan eksternal, analisa tingkat urgensi dan dampak potensial dari komponen – komponen yang dianalisis serta skala prioritas, maka dalam rencana visi dan misi faktor yang bersifat internal merupakan faktor yang dapat dikontrol (controllable). Sementara faktor lingkungan eksternal dapat dipandang sebagai faktor yang cenderung tidak dapat dikontrol (incontrollable).

Perpaduan antara controllability dan incontrollability, maka faktor penentu keberhasilan dapat dirumuskan sebagai berikut:

- Sumber daya manusia yang memadai terutama tenaga dosen yang memiliki kualifikasi S2, 30 % Kualifikasi S3 dan 17 % sementara pendidikan S3
- Rasio dosen dengan mahasiswa telah memenuhi standar nasional pendidikan tinggi
- Adanya keinginan dan komitmen stakeholders tentang penerapan manajemen perguruan tinggi yang efisien dan efektif.
- Adanya dana pembangunan bidang pendidikan dan berbagai sumber dana lainnya yang dapat dimanfaatkan dalam pencapaian visi dan misi Universitas
- Berbagai peraturan perundang – undangan peraturan internal universitas dan Fakultas yang dapat diimplementasikan dalam pencapaian kinerja pelayanan yang berkualitas sesuai dengan standar manajemen yang ada.
- Adanya dukungan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi setiap elemen di Universitas.
- Jaringan (network) yang dapat dimanfaatkan dalam rangka komunikasi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kerja sama lainnya termasuk pembiayaan penyelenggaraan perguruan tinggi.

BAB.V. TUJUAN STRATEGIS

Tujuan umum pengelolaan perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam PP. Nomor : 04 tahun 2014 yaitu menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau professional yang dapat menerapkan, mengembangkan atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.

Untuk mewujudkan tujuan umum tersebut di atas dan berbagai bentuk penyebaran atau inplementasi misi yang telah ditetapkan, maka rumusan tujuan strategis Universitas Sulawesi Tenggara adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas.
2. Meningkatkan kualitas dosen sesuai kompetensi yang dibutuhkan.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan
4. Memperbaiki penataan dan kualitas pengelolaan laboratorium dan perpustakaan
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian pada masyarakat
7. Meningkatkan kemampuan dosen dalam publikasi ilmiah
8. Membuka program studi pada jenjang sesuai kebutuhan
9. Membuka program professional sesuai kebutuhan
10. Menyiapkan prasyarat semua program studi untuk diakreditasi oleh BAN-PT.
11. Memperkuat jalinan kemitraan terhadap lembaga/unit lain.
12. Meningkatkan kemampuan memperoleh dana dari pihak /lembaga lain.
13. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi.
14. Meningkatkan kualitas, disiplin dan produktivitas dosen dan pegawai
15. Meningkatkan kesejahteraan dosen dan pegawai
16. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada mahasiswa
17. Meningkatkan kebersihan dan keindahan kampus

Dengan ditetapkan rumusan tujuan strategis tersebut diatas, maka Unsultra dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

BAB.VI. SASARAN STRATEGIS

Untuk menjabarkan misi dan tujuan strategis Universitas yang telah ditetapkan, perlu penetapan sasaran strategis untuk memberikan pedoman pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumber daya yang ada untuk lima tahun kedepan.

Sasaran strategis merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Universitas dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau perencanaan kinerja serta akan lebih menjamin suksesnya tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang secara menyeluruh dalam satu tujuan strategis yang dapat disusun secara strategis dengan indikator kinerja masing – masing. Secara rinci hubungan antara tujuan strategis dan sasaran strategis disajikan pada tabel 1 dibawah :

Tabel.1. Hubungan antara tujuan strategis dan sasaran strategis.

Tujuan Strategis	Sasaran Strategis	
	Uraian	Indikator Kerja
1. Meningkatnya Kualitas Lulusan	1.1. Terselenggaranya Pendidikan dan pengajaran yang efektif dan efisien	- Seluruh program studi menerapkan kurikulum berbasis kompetensi - Kehadiran mahasiswa dalam setiap matakuliah maksimal 100 % - Jumlah tatap muka dosen mahasiswa minimal 80% dari yang di jadwalkan - Minimal 90% TIU dan TIK materi perkuliahan dapat dicapai.
	1.2. Dihasilkannya lulusan yang berkualitas secara efektif dan efisien	- Jumlah mahasiswa yang memperoleh indeks prestasi Kumulatif (IPK) >3,00 meningkatkan mencapai minimal 60% - Jumlah lulusan yang terserap oleh pasar kerja meningkat minimal 60 % - Masa tunggu lulusan untuk bekerja maksimal 2 tahun
	1.3. Keseimbangan daya tampung dengan sumberdaya yang tersedia	- Rasio dosen - mahasiswa dan fasilitas minimal sesuai rata-rata rasio nasional - Peningkatan angka partisipasi kotor mendekati rata-rata nasional
2. Meningkatnya jumlah dan kualitas dosen sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	2.1. Meningkatnya kuantitas dan kualitas dosen	- Jumlah dosen S2 98% dan S3 2% dan 17% sementara menempuh pendidikan S3 - Bertambahnya dosen sesuai rasio
3. Meningkatnya jumlah dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan	3.1. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana pendidikan	- Penyiapan ruang kuliah dengan LCD dan Layar Screen. - Penggunaan LCD dan Layar Screen dalam kegiatan seminar dan perkuliahan - Pengadaan wireless bagi ruang kuliah yang besar
4. Terlaksananya pengadaan dan	4.1. Terlaksananya pengadaan dan	- Pengadaan computer , meja laboratorium, Wireless, LCD dan Layar Screen

pemeliharaan serta penataan peralatan laboratorium dan buku perpustakaan	pemeliharaan peralatan Laboratorium dan buku perpustakaan	
	4.2.Terciptanya penataan dan pengelolaan peralatan laboratorium dan buku perpustakaan	- Ada laboratorium disetiap program studi - Ada kerjasama dengan instansi lain - Bertambahnya koleksi perpustakaan yang dibutuhkan
	4.3.Terciptanya kualitas dan kuantitas peralatan laboratorium dan perpustakaan serta penambahan ruang baca	- Kegiatan penelitian dan proses pembelajaran terlayani - Meningkatnya minat baca mahasiswa dan dosen dipergustakaan
5. Meningkatnya Kualitas dan kuantitas penelitian	5.1.Meningkatnya judul penelitian dosen	- Meningkatnya usulan penelitian dosen Jumlah proposal penelitian tingkat nasional yang lolos mencapai minimal 20% pertahun
	5.2.Meningkatnya jaringan komitmen bidang penelitian dengan pihak stakeholder	- Jumlah kerjasama penelitian dengan stakeholder meningkat minimal 10% pertahun - Adanya outlet untuk seluruh civitas akademika mengakses informasi penelitian
	5.3.Terciptanya mekanisme kerjasama penelitian yang efektif	-Adanya SOP kerjasama penelitian
6.Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat	6.1.Meningkatnya kualitas pengabdian kepada masyarakat yang didukung dengan program studi dan bidang ahli yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan daerah dan masyarakat	-Meningkatnya usulan pengabdian pada masyarakat tingkat Nasional yang lolos mencapai minimal 10% pertahun. - Jumlah lembaga dan instansi mitra kerjasama pengabdian kepada masyarakat meningkat mencapai minimal 10%
		- Jumlah kerjasama pengabdian pada masyarakat dengan stakeholder meningkat minimal 10% pertahun - Adanya outlet untuk seluruh civitas akademik mengakses informasi pengabdian kepada masyarakat.
7.Meningkatnya kuantitas dan kualitas jurnal ilmiah dan kemampuan dosen dalam Publikasi ilmiah	7.1.Meningkatnya kemampuan dosen dalam penulisan jurnal ilmiah	- Penambahan jumlah jurnal ilmiah dilingkungan Unsultra - Optimalisasi pengelolaan jurnal ilmiah - Meningkatnya jumlah karya ilmiah dosen
8. Meningkatkan kualitas akreditasi program studi (PS).	8.Meningkatnya akreditasi semua program studi	- Nilai akreditasi C/Baik ditingkatkan menjadi Baik Sekali.
9.Meningkatnya jalinan kemitraan dengan berbagai lembaga baik dalam maupun Luar negeri	9.Terciptanyakerjasama barudengan berbagai lembaga	- Realisasi nota kesepahaman baru yang ditanda tangani dengan berbagai lembaga, terus meningkat.
10. Meningkatnya kemampuan penyusunan	10.Tersusunnya proposal sesuai kebutuhan sponsor	- Jumlah proposal yang dibuat meningkat 20% /thn - Jumlah proposal yang diterima

proposal untuk memperoleh dana-dana kompetisi dan blockgrant		meningkat 10% /thn
11. Terciptanya akuntabilitas dan transparan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi	11.1. Terlaksananya program tridharma yang akuntabel dan transparan melalui monitoring dan evaluasi yang efektif	- 75% unit kerja melaksanakan Laporan tahunan bidang akademik, keuangan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kerja sama
	11.2. Terlaksananya monitoring dan evaluasi secara periodic	- 80% monitoring dan evaluasi untuk semua unit kerja terlaksana secara periodic
	11.3. Teratasinya masalah - masalah dalam pencapaian program kerja setiap jurusan dan program studi	- Pencapaian target kinerja atas masalah ikutan teratasi 80%
12. Meningkatkan disiplin dan produktifitas dosen dan pegawai administrasi	12.1. Terciptanya kedisiplinan kerja dosen	- Terciptanya kode etik professional bagi dosen dalam pelaksanaan tugas akademik - Sebanyak 95% matakuliah dilaksanakan minimal 14 kali pertemuan dan sesuai kalender akademik - Seluruh matakuliah dilaksanakan sesuai dengan silabi, SAP dan modul
	12.2. Terciptanya kedisiplinan kerja dosen	- Terciptanya kode etik professional bagi dosen dalam pelaksanaan tugas akademik - Sebanyak 95% matakuliah dilaksanakan minimal 14 kali pertemuan dan sesuai kalender akademik - Seluruh matakuliah dilaksanakan sesuai dengan silabi, SAP dan modul
	12.3. Tercapainya produktifitas kerja dosen sesuai standard SKS	- Jumlah beban kerja setiap dosen antara 12 SKS per semester
13. Meningkatkan kesejahteraan pegawai	13.1. Meningkatnya disiplin, produktifitas kerja tenaga administrasi, teknis dan laboran	- 85% pegawai berkerja sesuai kebutuhan ketentuan disiplin Pegawai Unsultra - 85% tenaga administrasi berkerja tepat waktu - Jumlah tenaga teknis dan laboran yang telah mengikuti pelatihan keterampilan yang dibutuhkan bagi tugas pokoknya 85% pihak lain yang berkepentingan puas dengan pelayanan tenaga administrasi

BAB.VII. KEBIJAKAN DAN PROGRAM

Kebijakan

Kebijakan adalah salah satu cara untuk mencapaisasaran yang telah ditetapkan. Kebijakan nyang telah dicantumkanpada renstra Universitas Sulawesi Tenggara tahun 2022 – 2027 secara umum dapat bersifat kebijakan public, tehnis, alokasi sumber daya organisasi, personalia, keuangan dan pelayanan kepada pihak lain .

Untuk mencapai tujuan strategis dan sasaran strategis tersebut maka perlu ditetapkan langkah - langkah kongkrit seperti tercantum pada tabel 2.

Tabel 2: Keterkaitan antar Sasaran Strategis dengan Kebijakan dan Program Aksi.

Sasaran Strategis	Kebijakan	Program Aksi
1	2	3
1. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang efektif dan efisien	1. Peningkatan kemampuan dosen dalam menerapkan kurikulum berbasis kompetensi 2. Sistem reward and punishment secara konsisten 3. Peningkatan kemampuan Dosen dalam berbagai metode pembelajaran	1. Pelaksanaan eveluasi dan penyempurnaan kurikulum untuk setiap program studi 2. Penerapan reward and punishment pada dosen, tenaga administrasi serta mahasiswa 3. Pelaksanaan pelatihan metode dan teknik pembelajaran yang komunikatif dan interaktif 4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan dan system penilaian akhir
2. Dihasilkannya lulusan yang berkualitas secara efektif dan efisien	1. Menciptakan nuansa akademik yang kondusif dan system koordinasi yang efektif untuk semua progr am studi 2. Meningkatkan kemampuan tambahan bagi mahasiswa dalam menghadapi pasar kerja	1. Peningkatan koordinasi antar unit kerja 2. Pembukuan dan evaluasi terhadap system penilaian prestasi akademik antar unit kerja 3. Transparansi penilaian dalam mekanisme penilaian hasil kerja mahasiswa 4. Peningkatan akuntabilitas system rekrutmen staf akademik bagi alumni berprestasi pujian 5. Penelusuran jumlah alumni yang terserap pasar kerja dan masa tunggu
3. Keseimbangan daya tampung dengan Sumber daya yang tersedia	1. Meningkatkan jumlah dan daya tampung ruangan 2. Promosi keberbagai peminat	1. Penerimaan mahasiswa baru 2. Sosialisasi mengenai fakultas secara periodik di SLTA se Sulawesi Tenggara
4. Meningkatnya kualitas dan kuantitas dosen	1. Peningkatan mutu dosen secara bertahap	1. Bantuan dana pendidikan bagi dosen 2. Peningkatan kualitas calon dosen
5. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana Perkuliahan	1. Penataan ruang kuliah dan pengamanannya	1. Pengalokasi dana pengembangan fisik sesuai kebutuhan 2. Pengadaan peralatan (LCD dan Layar Screen)
6. Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan peralatan	1. Peningkatan peran perpustakaan dan ruang baca pada program studi	1. Pemeliharaan gedung/ruang laboratorium sesuai standar 2. Pengadaan peralatan sesuai dengan kebutuhan

laboratorium dan buku perpustakaan		3. Penggunaan alat secara terpadu antar unit Laboratorium
	2. Penataan peralatan Laboratorium dan buku perpustakaan	4. Terjadwalnya kegiatan praktek laboratorium
	3. Pengadaan peralatan dan buku perpustakaan secara bertahap	5. Pengadaan buku perpustakaan dan pemeliharaan buku yang ada
7. Meningkatnya judul penelitian dosen	1. Memberikan kesempatan bagi dosen muda untuk mengikuti pelatihan metodologi Penelitian	1. Pelatihan penelitian bagi dosen muda 2. Peningkatan kualitas pengelola penelitian
	2. Meningkatnya jaringan komitmen bidang penelitian	1. Meningkatkan mutu penelitian
8. Terciptanya mekanisme kerja sama penelitian yang edukatif	1. Membangun dan menyediakan informasi yang mudah diakses oleh semua civitas akademika	1. Tersedianya informasi yang mudah diakses oleh civitas akademika
9. Meningkatnya pengabdian kepada masyarakat	1. Membuka peluang seluas-luasnya bagi dosen untuk mengajukan proposal pengabdian pada masyarakat	1. Pelatihan pengabdian kepada masyarakat 2. Peningkatan kegiatan magang pengabdian kepada masyarakat bagi dosen muda 3. Peningkatan minat dosen untuk mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat 4. Pembentukan peer group pengabdian kepada masyarakat pada setiap program studi
10. Tercapainya pengembangan jaringan kemitraan bidang pengabdian kepada masyarakat	1. Meningkatkan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai stakeholder	1. Promosi kualifikasi dosen dalam berbagai bidang keahlian 2. Peningkatan peran prodi dalam memfasilitasi kerjasama pengabdian kepada masyarakat melalui penataan kelembagaan dan jaringan kerjasama pengabdian kepada masyarakat termasuk pembuatan aturan yang kondusif.
11. Terciptanya mekanisme kerja sama pengabdian kepada masyarakat yang efektif	1. Membangun dan menyediakan informasi yang mudah diakses oleh semua civitas akademika	1. Penyediaan sarana dan mekanisme informasi penelitian termasuk jurnal ilmiah yang terakreditasi
	2. Memberikan kesempatan bagi dosen untuk mengikuti pelatihan pengabdian kepada masyarakat	1. Pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat 2. Meningkatkan kegiatan magang pengabdian kepada masyarakat 3. Peningkatan minat dosen untuk mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat
	4. Pengembangan kualitas pengabdian kepada masyarakat dan Penerapan IPTEK	1. Peningkatan kualitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 2. Peningkatan peran civitas akademik dalam penerapan IPTEK
		1. Peningkatan peran dalam memfasilitasi kerjasama pengabdian kepada masyarakat melalui penataan kelembagaan sesuai Prosedur
12. Meningkatnya kemampuan dosen dalam penulisan jurnal ilmiah.	1. Meningkatkan peran dosen dalam pengembangan IPTEK	1. Pelatihan metodologi penulisan karya ilmiah 2. Pengalokasian dana jurnal ilmiah
13. Terakreditasinya	1. Akreditasi jurnal	1. Peningkatan kualitas dan kuantitas

a jurnal ilmiah		tulisan pada jurnal
14. Terbentuknya program pendidikan profesional sesuai kebutuhan	1. Meningkatkan jumlah program studi, fakultas yang berbasis kompetensi	1. Pengkajian komprehensif tentang kelayakan pembukaan program studi baru 2. Membuka program studi baru sesuai kebutuhan 3. Penelusuran potensi permintaan dan Pengguna alumni
15. Terciptanya kerjasama baru dengan berbagai lembaga	1. Membuka peluang kerjasama dengan berbagai lembaga	1. Mengidentifikasi lembaga-lembaga yang dapat bekerjasama / membantu Unsultra dalam meningkatkan kinerjanya untuk mencapai reputasi profesionalisme ditingkat nasional
	1. Peningkatan partisipasi unit kerja dalam meraih dana-dana kompetensi	1. Pengiriman tenaga untuk mengikuti pelatihan yang diadakan oleh lembaga lain
16. Terlaksananya program tridharma yang akuntabel dan transparan melalui monitoring dan evaluasi yang efektif	1. Kode etik profesional bagi dosen, serta penciptaan system monitoring dan evaluasi bagi dosen dalam pelaksanaan kegiatan akademik	1. Pembentukan tim pengawas dan monitoring terhadap pelaksanaan kode etik dosen dalam kegiatan akademik dan profesional 2. Peningkatan efektifitas pengawas langsung oleh setiap atasan (pimpinan program studi,)
17. Terlaksananya monitoring dan evaluasi secara periodic	1. Memotivasi setiap dosen untuk bekerja setara 12 sks per semester	1. Penyediaan anggaran untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. 2. Pemberian insentif bagi dosen yang melebihi bebas pokok dan pemberian tugas tambahan bagi dosen yang tidak mencapai bebas sks
18. Teratasinya masalah - masalah dalam pencapaian program kerja setiap program studi	1. Menegakkan disiplin kerja tenaga administrasi teknis dan laboran	1. Pemberian tugas dan jabatan sesuai dengan kompetensinya 2. Penyediaan ruangan dan peralatan kerja sesuai kebutuhan 3. Peningkatan efektifitas pengawasan langsung oleh setiap atasan pada unit kerja 4. Pemberian sanksi dan penghargaan berdasarkan kedisiplinan bagi tenaga akademik, teknis dan laboratorium
19. Terciptanya disiplin kerja dosen	1. Kode etik profesionalisme bagi dosen serta menciptakan system monitoring dan evaluasi bagi dosen dalam pelaksanaan kegiatan akademik	1. Penyusunan kode etik profesional bagi dosen dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi 2. Penerapan kode etik serta system monitoring dan evaluasi yang efektif terhadap disiplin dosen 3. Pemberian sanksi dan penghargaan berdasarkan kedisiplinan dosen
20. Tercapainya produktifitas kerja dosen sesuai standar Sks	1. Memotivasi setiap dosen untuk bekerja setara 12 sks per semester.	1. Penyediaan anggaran untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi 2. Pemberian insentif bagi dosen yang melebihi bebas pokok dan pemberian tugas tambahan bagi dosen yang tidak mencapai bebas sks
21. Meningkatnya disiplin kerja tenaga administrasi	1. Menegakkan disiplin kerja tenaga administrasi teknis dan laboratorium	1. Pemberian tugas dan jabatan sesuai dengan kompetensinya 2. Penyediaan ruangan dan peralatan kerja sesuai kebutuhan 3. Peningkatan efektifitas pengawasan langsung oleh setiap atasan pada unit kerja 4. Pemberian sanksi dan penghargaan

		berdasarkan kedisiplinan bagi tenaga administrasi, teknisi dan laboratorium
22.Meningkatnya produktivitas kerja tenaga administrasi, teknisi dan laboratorium	1.Meningkatkan keterampilan dan etos kerja pegawai, teknisi dan laboratorium	1.Penyediaan anggaran untuk meningkatkan Kemampuan dan keterampilan tenaga administrasi 2.Pelatihan keterampilan teknis bagi tenaga teknis dan laboran 3.Penyusunan pembagian tugas 4.Pemantauan pelaksanaan tugas 5.Pemberian sanksi sesuai aturan yang ada
23.Meningkatnya kesejahteraan pegawai	1. Meningkatkan dana pendukung dan pengalokasian anggaran yang berbasis kinerja	1. Perbaikan system kenaikan pangkat akuntabel bagi pegawai sesuai ketentuan yang berlaku 2. Penyediaan anggaran untuk insentif yang memadai
24.Meningkatnya kualitas kepemimpinan tenaga administrasi sesuai dengan kompetensi yang Dibutuhkan	1.Pemberian kesempatan bagi tenaga administrasi dalam pelatihan dan pengembangan kepemimpinan	1.Pengiriman pejabat structural dalam pelatihan kepemimpinan 2.Penyediaan anggaran bagi pejabat struktural yang akan mengikuti diklat
25.Meningkatnya kemudahan mahasiswa untuk mengakses kegiatan akademik	1.Peraturan akademik bagi pelaksanaan kegiatan pembelajaran	1.Pembuatan dan penerapan peraturan akademik yang dapat mendorong peningkatan kualitas pelayanan pembelajaran kepada mahasiswa
26.Terselenggaranya pembinaan kegiatan kemahasiswaan	1.Mengembangkan sarana dan prasarana kegiatan mahasiswa	1.Penyediaan anggaran untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan 2.Penambahan perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lembaga kemahasiswaan
27.Meningkatnya Sumber dan jumlah penerima beasiswa	1.Pemberian beasiswa kepada mahasiswa	1.Negosiasi sumber-sumber beasiswa 2.Pendataan mahasiswa potensial dalam pengusulan secara berkelanjutan
28.Meningkatnya peran ikatan alumni dalam membangun kerjasama dengan lembaga-lembaga bisnis.	1.Revitalisasi ikatan alumni	1.Magang mahasiswa dan alumni pada dunia usaha dan Industri.
29.Meningkatnya system keamanan kampus yang dapat menjamin terciptanya ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas tridharma Perguruan Tinggi.	1.Meningkatnya system keamanan kampus yang dapat menjamin terciptanya ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi	1.Perbaikan kesejahteraan dan penerapan sanksi untuk petugas keamanan kampus 2.Membangun dan memelihara taman pekarangan dan tempat parkir 3.Penyusunan tata tertib civitas dalam lingkungan kampus.
30.Terwujudnya lingkungan kampus yang asri dalam menunjang suasana belajar mengajar yang lebih kondusif.	1.Menciptakan kebersihan dan keindahan kampus 2.Menciptakan system pengamanan kampus yang profesional	1.Sosialisasi tata tertib kehidupan kampus.

Program Aksi

Program aksi merupakan salah satu sarana untuk mewujudkan tujuan serta sasaran strategis , maka programaksi pada renstra ini telah ditetapkan 48 program aksi yang diharapkan dapat dicapai dalam kurun waktu 2022 – 2027.

1. Pelaksanaan evaluasi dan penyempurnaan kurikulum untuk setiap program studi dengan menyesuaikan standart Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Pelaksanaan dan Pelatihan Metode Pembelajaran Berbasis Projek dan OBE pada semua Matakuliah.
3. Penerapan Reward dan punishment bagi Dosen, tenaga Administrasi dan mahasiswa yang berprestasi dibidangnya masing – masig.
4. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan perkuliahan dan system perkuliahan dan penilaian hasil belajar mengajar.
5. Melakukan Perekrutan Tim IT, untuk menunjang pelaksanaan peningkatan kinerja administrasi akademik bagi mahasiswa dan Dosen.
6. Sistem pengelolaan data berbasis IT, untuk menunjang terlaksananya penyimpanan data yang baik dan aman.
7. Peningkatan Kemampuan berbahasa Inggris dan pengetahuan computer bagi mahasiswa.
8. Peningkatan akuntabilitas system rekrutmen stafak ademik bagi alumni berprestasi pujian
9. Terus melakukan penelusuran alumni yang terserap di pasar lapangan kerja (Dunia Usaha dan Dunia Industri)
10. Mendorong peningkatan Akreditasi bagi seluruh Program studi Lingkup Universitas Sulawesi Tenggara.
11. Peningkatan Kualifikasi Dosen, membantu dosen untuk melanjutkan studi ketempat yang lebih tinggi sesuai bidang ilmunya.
12. Melakukan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana perkuliahan yang ada.
13. Penambahan Ruang Kelas Belajar bagi Program studi Baru.
14. Penambahan ruang laboratorium dan juga peralatan labaoratorium Kimia Dasar dan pengolahan pangan.

15. Pengadaan ruang Perpustakaan Fakultas dan Rehabilitasi Ruang perpustakaan Universitas.
16. Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran.
17. Peningkatan Kualitas pengelolaan penelitian.
18. Meningkatkan dan mendorong kualitas dan kuantitas penelitian bagi dosen.
19. Pelatihan kegiatan penelitian bagi dosen pemula.
20. Penyediaan sarana dan mekanisme informasi penelitian, termasuk jurnal ilmiah yang terakreditasi.
21. Pelatihan penhusunan proposal pengabdian kepada masyarakat.
22. Peningkatan minat dosen untuk melakukan dan mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat.
23. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat.
24. Pelatihan metodologi penulisan karya ilmiah.
25. Pengalokasian dana pengelolaan jurnal ilmiah.
26. Peningkatan kualitas dan kuantitas pada jurnal terakreditasi.
27. Membuka program studi baru sesuai kebutuhan baik untuk Strata satu maupun strata dua.
28. Melakukan penelusuran potensi permintaan dan pengguna alumni.
29. Penyebarluasan informasi kepada berbagai lembaga tentang bidang – bidang keahlian.
30. Peningkatan partisipasi dosen dalam melahirkan kajian – kajian kerjasama dengan pemerintah dan dunia industri.
31. Mengidentifikasi lembaga-lembaga yang dapat bekerjasama dalam meningkatkan kinerjanya untuk mencapai reputasi profesionalisme ditingkat nasional.
32. Membangun kerjasama dengan pihak-pihak perguruan tinggi dalam dan luar negeri.
33. Pembentukan Tim pengawas dan monitoring terhadap pelaksanaan kode etik dosen dalam kegiatan akademik dan profesionalisme.
34. Penerapan kode etik serta system monitoring dan evaluasi yang efektif terhadap disiplin dosen.

35. Pemberian sanksi dan penghargaan bagi dosen.
36. Penyediaan anggaran untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
37. Pemberian insentif bagi dosen yang melebihi beban pokok pembelajaran dan pemberian tugas tambahan bagi dosen yang tidak mencapai beban sks.
38. Pemberian tugas dan jabatan sesuai dengan kompetensinya.
39. Peningkatan efektivitas pengawasan langsung oleh setiap atasan pada unit kerja.
40. Perbaikan system kenaikan pangkat yang akuntabel bagi pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.
41. Penerapan peraturan akademik yang dapat mendorong peningkatan kualitas pembelajaran bagi mahasiswa.
42. Penyediaan anggaran untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan.
43. Penyediaan sarana dan prasarana olah raga untuk menunjang minat dan bakat bagi mahasiswa.
44. Peningkatan kualitas pelayanan koperasi universitas bagi anggotanya, untuk membantu menunjang kesejahteraan bagi dosen dan karyawan.
45. Identifikasi berbagai usaha yang dikelola oleh lembaga.
46. Membangun dan memelihara taman dan tempat parkir.
47. Membangun kerjasama antar perguruan tinggi nasional dan Internasional.
48. Menjalin kerjasama antar Dunia usaha dan dunia Industri (DUDI) pada semua sector kegiatan yang terkait dengan program studi yang ada.

PENUTUP

Universitas Sulawesi Tenggara adalah salah satu perguruan tinggi di Sulawesi Tenggara yang merupakan ujung tombak penyelenggaraan pendidikan akademik program strata satu (S1) dan Strata Dua (S2), untuk mewujudkan tugas utama tersebut ditetapkan enam bidang aktifitas yaitu :

1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran,
2. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat,
4. Melaksanakan Pembinaan civitas akademika dan kerjasama,
5. Melaksanakan kegiatan layanan administrasi,
6. Membangun dan menjalin kerjasama dalam dan luar negeri.

Renstra Universitas Sulawesi Tenggara Tahun 2022 – 2027 ini menjadi acuan strategi bagi seluruh civitas akademika utamanya unit-unit pelaksana. Renstra ini akan memungkinkan pula seluruh civitas akademika memiliki kesamaan pandang tentang tujuan serta bagaimana unit kerja bekerja untuk mencapai tujuan bersama sehingga tujuan yang dicapai dapat terukur.

Dengan selesainya penyusunan renstra ini maka kegiatan tridharma perguruan tinggi di Universitas Sulawesi Tenggara yang direncanakan akan terlaksana, terkoordinasi dengan baik sehingga tercapai tujuan-tujuan strategis yang telah ditetapkan.

Di Tetapkan di : Kendari

Pada Tanggal : 16 Maret 2022

Rektor,



Prof. Dr. Ir. H. Andi Bahrin, M.Sc.Agric
NIP. 196307011989031005