

**MATRIKS RENCANA OPERASIONAL
UNIVERSITAS SURAKARTA
TAHAP I (TAHUN 2016 – 2020)**



**UNIVERSITAS SURAKARTA
2016**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Rencana Operasional (Renop) Universitas Surakarta periode 2016-2020. Penyusunan Renop ini didasarkan atas hasil Rapat Kerja Universitas Surakarta pada tanggal 4 Februari 2016.

Rencana Operasional (Renop) ini merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Universitas Surakarta yang telah disahkan oleh Senat Universitas Surakarta pada tanggal 24 Februari 2016. Renop ini memuat kegiatan-kegiatan riil dan logis untuk menanggulangi masalah-masalah yang terlihat di dalam analisis kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan dan juga kegiatan-kegiatan untuk peningkatan/pengembangan yang menyangkut kualitas dan kuantitas yang mampu dilaksanakan dengan sumberdaya yang ada dalam mencapai target sasaran 2020. Renop ini disusun sampai pada 2020 dengan dilengkapi strategi pencapaian pada setiap setiap tahunnya.

Renop Universitas Surakarta ini merupakan bagian dari pedoman kerja pada setiap unit kerja yang ada di lingkungan Universitas Surakarta, maka sebagian dari program di dalam Renop ini juga merupakan akumulasi dari program yang oleh beberapa hal sebagian atau seluruhnya tidak tercapai selama kurun waktu yang lalu dimana kondisi tersebut merupakan acuan (*baseline*) dalam penetapan program untuk tahun berikutnya sampai 2020. Penyusunan program di dalam Renop ini mengacu kepada isu-isu strategis yang diberikan pada Renstra Universitas Surakarta dimana secara garis besar menyangkut tujuh komponen yaitu: (1) Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian (2) Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu, (3) Mahasiswa dan lulusan, (4) Sumber daya manusia, (5) Kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik, (6) Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi, dan (7) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama. Komponen-komponen ini selaras dengan Standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Dengan tersusunnya Renop Universitas Surakarta ini, maka arah pengembangan Universitas yang bernaung dibawahnya menjadi terintegrasi. Mudah-mudahan Renop Universitas Surakarta ini menjadi komitmen bersama bagi segenap civitas akademika sehingga dapat mengangkat derajat dan peran Universitas Surakarta dalam pembangunan Bangsa dan Negara.

Surakarta, 11 September 2016

Universitas Surakarta
Rektor,




Prof. Dr. H. Setiono, S.H., M.S.

NIPY. 194405050610241096



Matriks Rencana Operasional Universitas Surakarta Tahap I (Tahun 2016 – 2020)

No	Program dan Kegiatan		Satuan	Target	Capaian Program				
	Uraian	Indikator Kinerja			2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	KUALITAS AKADEMIK LULUSAN								
1.1	Strategi Rekrutmen dosen : Standardisasi sistem rekrutmen dosen, yang meliputi: penyusunan formasi kebutuhan, mekanisme rekrutmen, penetapan standar kualifikasi input (standar kualitas minimal), standarisasi instrumen rekrutmen (sesuai dengan formasi kebutuhan), dan standarisasi kualifikasi tim seleksi.	Terwujudnya standar rekrutmen dosen yg akuntabel dalam bentuk manual (panduan)	Dokumen	1 (lengkap)	-	-	1	-	-
1.2	Strategi Peningkatan Kompetensi Akademik Dosen								
	a) Meningkatkan jumlah dosen untuk studi lanjut (S3), mengikuti kursus-kursus profesional dan kursus bahasa inggris, serta mengikuti pelatihan-pelatihan secara berjenjang dan berkelanjutan.	Jumlah dosen tetap yang lulus S3 pada tahun 2015 sebanyak 2 orang (2 orang pertahun).	Orang	20	4	4	4	4	4
	b) Melaksanakan monitoring dan pembinaan dosen yang mengikuti studi lanjut (S3) melalui mekanisme insentif dan disinsentif.		Kali/ Tahun	2	2	2	2	2	2

	c) Menjalin <i>networking</i> untuk menciptakan peluang-peluang komunikasi akademik melalui bentuk-bentuk <i>short-course</i> , seminar internasional, dan <i>fellowship</i> .	Jumlah dosen yang mengikuti <i>short-course</i> , seminar nasional, dan <i>fellowship</i> meningkat.	Orang/tahun	20	4	4	4	4	4
	d) Memantapkan spesialisasi bidang keahlian dosen.	Meningkatkan jumlah karya ilmiah dosen (buku ajar, artikel publikasi di jurnal terakreditasi) sesuai dengan bidang keahlian dosen.	Buah	20	4	4	4	4	4
1.3	Strategi Peningkatan Kompetensi Dosen dalam Metode Pembelajaran								
	a) Meningkatkan jumlah dosen untuk mengikuti berbagai kursus pembelajaran secara berjenjang dan berkelanjutan untuk menunjang proses pembelajaran kreatif, inovatif, dan menarik.	Jumlah dosen tetap yang sudah mengikuti kursus metode pembelajaran tingkat dasar pada tahun 2020 sebanyak 20 orang (kurang lebih 4 orang pertahun).	Orang	20	4	4	4	4	4
	b) Meningkatkan sarana-prasarana pembelajaran yang menunjang proses pembelajaran kreatif, inovatif, dan menarik.	Semua ruang kuliah pada tahun 2020 telah dilengkapi dengan LCD.	Persen	100	20	30	50	75	100
		Semua jurusan/program studi pada tahun 2020 telah dilengkapi dengan LCD dan Laptop.	Persen	100	20	30	50	75	100
	c) Mendorong dosen untuk menyusun bahan ajar.	Tersedianya Satuan Acara Perkuliahan setiap mata kuliah untuk setiap tatap muka yang disusun oleh pengampu masing-masing.	Persen	100	20	30	50	75	100
1.4	Pembaharuan Kurikulum								
	a) Melakukan need assessment dunia kerja (baik sektor formal maupun "informal").	Data tentang daya serap pasar kerja untuk masing-masing jurusan.	Dokumen	1/tahun	1	1	1	1	1
	b) Melakukan kompilasi ipteks yang mutakhir.	Tersedianya data hasil tracing study untuk setiap jurusan.	Dokumen	1/tahun	1	1	1	1	1
	c) Meng- <i>update</i> kurikulum secara periodik.	1. Tersedianya kompilasi ipteks yang mutakhir.	Dokumen	1/tahun	1	1	1	1	1

		2. Terdokumentasikannya perkembangan kurikulum dari waktu ke waktu.	Dokumen	1/tahun	1	1	1	1	1
1.5	Peningkatan Kualitas Lulusan								
	1) Mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan tutorial, asistensi, penelitian, jurnalistik, seminar dan berbagai lomba karya ilmiah.	Jumlah mahasiswa yang terlibat di dalam kegiatan-kegiatan tutorial, asistensi, penelitian, jurnalistik, seminar, dan lomba karya ilmiah meningkat.	orang	100	20	30	50	75	100
	2) Menyusun desain pembelajaran yang mendorong mahasiswa menulis dan menyajikan gagasan secara sistematis.	Jumlah mahasiswa yang menulis dan menyajikan gagasan/karya secara sistematis meningkat.	Orang	50	10	10	10	10	10
	3) Menetapkan standar kompetensi lulusan pada tingkat nasional dan internasional.	Tersedianya standar kompetensi lulusan pada tingkat nasional dan internasional.	Dokumen	1 (lengkap)	1	-	1	-	1
	4) Melembagakan kegiatan lomba karya ilmiah, karya inovatif, dan karya kreatif secara terprogram dan terintegrasi dengan perkuliahan.	Terlembagakannya kegiatan lomba karya ilmiah, karya inovatif, dan karya kreatif secara terprogram.	Kali /tahun	10	2	2	2	2	2
	5) Menetapkan standar kualifikasi profesi tingkat regional.	Tersedia dan diterapkannya standar kualifikasi profesi tingkat regional.	Dokumen	1 lengkap	-	1	-	-	-
	6) Membangun unit organisasi yang menangani penempatan kerja dan peningkatan ketrampilan kewirausahaan.	Terbentuk dan berfungsinya unit organisasi yang menangani penempatan kerja dan peningkatan ketrampilan kewirausahaan.	Unit	1	-	-	1	-	-
	7) Menyelenggarakan program magang/praktik kerja bagi mahasiswa.	Terselenggarakannya program magang bagi mahasiswa.	Kali/ Tahun	3	3	3	3	3	3
II	KUALITAS MORAL LULUSAN								
2.1	Transformasi Nilai-nilai Keilmuan								
	a) Menyusun, mensosialisasikan, dan mengimplementasikan kode etik yang mendukung pembentukan sikap jujur, adil, peduli, tangguh, dan	Tersusun, tersosialisasikan, dan terimplementasikan kode etik yang mendukung pembentukan sikap jujur, adil, peduli, tangguh, dan bermotivasi progresif.	Set dokumen	1	-	-	1	-	-

	bermotivasi progresif.								
	b) Memotivasi dan mengontrol implementasi kode etik.	a) Terselenggarakannya kegiatan motivasi dan penegakan kode etik.	Kali	5	1	1	1	1	1
		b) Tumbuhnya motivasi untuk melaksanakan kode etik	Persen	100	30	50	75	90	100
2.2	Pelibatan Dosen dan Mahasiswa dalam persoalan Kemasyarakatan								
	a) Mengkaji persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat dan menetapkan skala prioritas persoalan.	a) Terlaksananya kegiatan kajian oleh dosen dan mahasiswa untuk mengidentifikasi persoalan-persoalan mendesak yang dihadapi oleh masyarakat.	Kali	30	6	6	6	6	6
		b) Tersusunnya skala prioritas persoalan yang dihadapi oleh masyarakat.	Set Dokumen	1	-	-	1	-	-
	b) Membuat komunitas binaan atau kelompok sasaran binaan sebagai laboratorium pembelajaran mahasiswa.	Terbentuknya komunitas binaan oleh dosen dan mahasiswa yang dapat menjadi wahana untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat.	Unit	3	1	1	2	-	-
	c) Menyusun program-program binaan, baik berupa penyuluhan, pelatihan, pendampingan, advokasi.	Tersusun dan terimplementasikannya program-program binaan, baik berupa penyuluhan, pelatihan, pendampingan, advokasi oleh dosen dan mahasiswa.	Persen	100	20	30	50	75	100
III	PENELITIAN								
3.1	Peningkatan Kapasitas dan Keberdayaan Komunitas Peneliti								
	a) Menyusun tema sentral penelitian pada setiap jurusan/program studi.	Tersusunnya tema sentral penelitian pada setiap jurusan/program studi.	Dokumen	1	-	1	-	-	-
	b) Menyusun kompetensi dosen sesuai dengan tema sentral penelitian yang telah ditetapkan.								
	c) Mengadakan <i>workshop</i> penelitian secara berkelanjutan dan sesuai dengan standar	Terinventarisasi dan terpetaknya kompetensi dosen sesuai dengan kelompok bidang	Dokumen	5	1	1	1	1	1

	lembaga penyanggand dana.	keahlian masing-masing.							
	d) Memilih <i>expert reviewer</i> sesuai dengan bidang penelitian yang diriviu.	Jumlah usulan penelitian yang disetujui oleh lembaga penyanggand dana meningkat.	Buah/ tahun	35	5	5	5	10	10
3.2	Penetapan Tema-tema Penelitian Unggulan								
	a) Meningkatkan dan memperluas kerjasama dengan penyanggand dana dan pengguna dana.	Jumlah dan intensitas kerjasama dengan lembaga penyanggand dana, pengguna jasa, dan pemilik sumberdaya meningkat.	Buah/ tahun	10	2	2	2	2	2
	b) Meningkatkan jumlah penelitian unggulan dan penelitian terapan.	Jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang dirujuk dalam tingkat nasional dan internasional meningkat.	Buah	12	2	2	2	3	3
3.3	Peningkatan Kompetensi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah								
	a) Menyusun, mensosialisasikan, dan mengimplementasikan peraturan yang mewajibkan setiap dosen yang menulis karya ilmiah hasil penelitian.	Setiap dosen menghasilkan sekurang-kurangnya satu karya ilmiah hasil penelitian setiap dua tahun.	Orang	50	10	10	10	10	10
	b) Menyelenggarakan <i>workshop</i> penulisan karya ilmiah secara reguler dan berjenjang.	Tersusun dan terlaksananya <i>workshop</i> penulisan karya ilmiah secara reguler dan berjenjang.	Kali	5	1	1	1	1	1
	c) Mewajibkan dosen membuat bahan ajar yang diperkaya dengan hasil-hasil penelitian mutakhir.	Tersusunnya bahan ajar (buku ajar) yang diperkaya dengan hasil-hasil penelitian mutakhir, yang tertuang dalam SAP dan GBPP.	Buah	100	30	50	75	90	100
3.4	Peningkatan Manajemen Sistem Informasi								
	a) Menyusun <i>data-base</i> penelitian dan mengefektifkan manajemennya.	Tersusunnya <i>data-base</i> penelitian secara sistematis dan efektif.	Unit	1	-	1	-	-	-
	b) Menerbitkan ringkasan hasil penelitian secara reguler dan berkelanjutan, baik dalam media cetak maupun elektronik	Terbitnya ringkasan hasil penelitian secara reguler dan berkelanjutan, baik dalam media cetak maupun elektronik	Dokume/ tahun	20	2	3	5	10	10

IV	PENGABDIAN PADA MASYARAKAT								
4.1	Peningkatan Manajemen Informasi Sumberdaya								
	a) Memantapkan kelembagaan unit pengelolaan sistem informasi.	Berfungsinya unit pengelola sistem informasi secara mantap (tidak <i>over-lapping</i> , bila ada persoalan cepat diselesaikan, berkurangnya keluhan pengguna, tidak saling lempar tanggung jawab).	Persen	100	10	20	50	75	100
	b) Menyusun dan meng-update secara kontinyu data base sumberdaya (fasilitas) dan kepakaran, hasil penelitian, rekayasa teknologi, dan jasa, khususnya dalam bidang kesehatan.	<i>Data-base</i> sumber daya (fasilitas) dan kepakaran, hasil penelitian, rekayasa teknologi, dan jasa selalu mutakhir.	Persen	100	-	20	80	100	-
4.2	Peningkatan Relevansi dan Efektivitas Program Akademik								
	a) Mengkaji persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat dan menetapkan skala prioritas persoalan.	Teridentifikasinya dan tersusunnya skala prioritas persoalan-persoalan mendesak yang dihadapi oleh masyarakat	Dokumen	1	-	-	1	-	-
	b) Mempromosikan sumberdaya dan keakaran dan keahlian melalui media cetak dan elektronik agar mudah diakses oleh masyarakat.	Meningkatnya jumlah dosen yang kepakaran dan keahlian dimanfaatkan oleh masyarakat pengguna.	Orang	35	5	5	5	10	15
	c) Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan akademik (seminar, pendampingan, advokasi dan lain-lain) dalam rangka memenuhi kebutuhan dan menjawab persoalan yang dihadapi masyarakat.								
	d) Menjalin kerjasama dengan mitra pengguna (pemerintah, rumah-rumah sakit, dan masyarakat).	Terselenggaranya kerjasama kegiatan akademik (seminar, pendampingan, advokasi dan lain-lain) bersama mitra pengguna	Kali	20	4	4	4	4	4

		dalam rangka memenuhi kebutuhan dan menjawab persoalan yang dihadapi oleh masyarakat.							
V	MANAJEMEN PERGURUAN TINGGI								
5.1	Pemberdayaan Unit Organisasi Pengembangan Sumberdaya Manusia								
	a) Mengkaji dan menyusun tugas dan fungsi bangun struktur organisasi serta menetapkan unit yang menangani pengembangan sumberdaya manusia secara profesional.	a) Terbangun dan berfungsinya unit yang menangani pengembangan sumberdaya manusia secara profesional.	Persen	100	-	50	100	-	-
		b) Tersusunnya peraturan dan mekanisme pengembangan sumberdaya manusia	Dokumen	1	-	1	-	-	-
	b) Merancang peraturan dan mekanisme pengembangan sumberdaya manusia secara profesional	Terselenggaranya program pengembangan sumberdaya manusia secara profesional	Kali	4	-	1	1	1	1
5.2	Perencanaan Sumberdaya manusia								
	a) Melakukan analisis jabatan/pekerjaan untuk menyusun formasi kebutuhan sumberdaya manusia ke depan	Tersedianya instrumen analisis jabatan/pekerjaan dalam menyusun formasi kebutuhan sumberdaya manusia ke depan, baik yang berhubungan dengan jenis, kualifikasi maupun jumlah.	Dokumen	1	-	1	-	-	-
	b) Melakukan kajian dan evaluasi secara kritis berbagai program pengembangan sumberdaya manusia yang ada dalam rangka membantu menyusun program pengembangan sumberdaya manusia secara berjenjang	Tersedianya data tentang sumberdaya manusia yang mendukung program pengembangan sumberdaya manusia.	Dokumen	1	-	1	-	-	-
	c) Menyusun, menetapkan, mensosialisasikan, dan melaksanakan aturan	a) Tersusun, ditetapkan, dan tersosialisasinya aturan kepegawaian.	Dokumen	1	-	1	-	-	-

	kepegawaian secara konsekuen.								
		b) Terimplementasikannya aturan kepegawaian secara konsekuen.	Persen	100	-	100	-	-	-
5.3	Rekrutmen Dosen								
	Merumuskan standar kualifikasi rekrutmen, yang menjangkau sumberdaya manusia yang memiliki kapabilitas, etos kerja, jiwa kepemimpinan, dedikasi, motivasi yang tinggi, dan sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit (sesuai dengan kebutuhan analisis jabatan).	a) Tersedianya modul (manual) standar kualifikasi rekrutmen dosen dan karyawan.	Dokumen	1	1	-	-	-	-
		b) Terimplementasikannya rekrutmen dosen dan karyawan berdasarkan standar kualifikasi dan analisis jabatan.	Persen	100	-	100	-	-	-
5.4	Peningkatan Ethos dan Prestasi Kerja Karyawan dan Dosen								
	Menyusun, menetapkan, mensosialisasikan, dan melaksanakan paket kompensasi yang sesuai dengan prinsip keadilan dan kelayakan, yang mendorong peningkatan prestasi kerja.	a) Tersusun, ditetapkan, dan tersosialisasikannya aturan tentang kompensasi yang sesuai dengan prinsip keadilan dan kelayakan, yang mendorong peningkatan prestasi kerja.	Dokumen Persen	1/100	-	1/100	-	-	-
		b) Terimplementasikannya aturan kompensasi yang sesuai dengan prinsip keadilan dan kelayakan	Persen	100	-	-	100	-	-
		c) Tidak adanya keluhan yang terkait dengan ketidakadilan dan ketidaklayakan kompensasi yang sesuai dengan prinsip keadilan dan kelayakan	Persen	100	-	50	100	-	-
5.5	Pemantapan Manajemen Keuangan								
	a) Menyusun dan menetapkan perencanaan keuangan yang menyeluruh dan terpadu.	Tersusun, ditetapkan dan dilaksanakannya perencanaan keuangan (anggaran) yang menyeluruh dan terpadu, baik	Dokumen	1	-	1	-	-	-

		dalam jangka lima tahun maupun pertahun.								
	b)	Melakukan intensifikasi, diversifikasi, dan ekstensifikasi melalui kerjasama dengan lembaga-lembaga lain.	Diperolehnya sumber keuangan terprogram lain di luar sumbangan mahasiswa.	Persen	100	-	-	50	50	-
	c)	Mengkaji pos-pos mata anggaran, merumuskan standar efisiensi dan akuntabilitas pengeluaran keuangan.	Tersedia dan diimplementasikannya instrumen standar efisiensi dan akuntabilitas pengeluaran keuangan.	Dokumen Persen	1/100	-	-	-	1/100	-
	d)	Menyusun sistem akuntansi yang transparan, akuntabel dan mampu mendukung pengembangan.	Dilaksanakannya auditing oleh auditor internal dan auditor lain yang independent secara periodik.	Dokumen	1	-	-	1	-	-
5.6	Pemantapan Manajemen Sumberdaya Fisik									
	a)	Pemeriksaan keberadaan, keberfungsian, kebersihan, dan kenyamanan sumberdaya fisik secara periodik untuk kepentingan perawatan, perbaikan, ketertiban, keasrian, dan keamanan sumberdaya fisik.	Berfungsinya sistem kontrol terhadap keberadaan, keberfungsian, kebersihan dan kenyamanan sumberdaya fisik secara periodik untuk kepentingan perawatan, perbaikan, ketertiban, keasrian, dan keamanan sumberdaya fisik.	Persen	100	-	-	100	-	-
	b)	Merumuskan mekanisme penyelesaian persoalan yang terkait dengan kerusakan dan kehilangan.	Tersusunnya laporan tentang keberadaan, keberfungsian, kebersihan dan kenyamanan sumberdaya fisik secara periodik untuk kepentingan perawatan, perbaikan, ketertiban, keasrian, dan keamanan sumberdaya fisik.	Dokumen	1	-	1	-	-	-
			Tersusunnya aturan dan mekanisme penyelesaian persoalan- persoalan yang terkait dengan kerusakan dan kehilangan.	Dokumen	1	-	1	-	-	-
	c)	Marasionalisasi dan optimalisasi organisasi pengelolaan sumberdaya fisik.	Terpenuhinya rasio tenaga pengelola sumberdaya fisik dengan volume pekerjaan yang efisien.	Persen	100	-	-	100	-	-

	d) Mengintensifkan koordinasi masing-masing program studi tentang hal-hal yang berkaitan dengan jadwal dan kesesuaian penggunaan sumberdaya fisik.	a) Tercapainya kesesuaian antara fungsi dan penggunaan sumberdaya fisik.	Persen	100	-	-	-	100	-
		b) Tidak adanya benturan waktu dalam pemanfaatan sumberdaya fisik.	Persen	100	-	-	100	-	-
		c) Rendahnya tingkat ketidakberfungsian (<i>idleness</i>) sumberdaya fisik.	Persen	0	-	-	0	-	-
	e) Perumusan dan penetapan standar biaya dengan kualifikasi sumberdaya fisik dan standar kualitas perawatan.	Ditetapkannya standar biaya perawatan yang <i>up to date</i> .	Dokumen	1	-	1	-	-	-
f) Merumuskan dan melembagakan tertib administrasi dan dokumentasi yang meliputi pengadaan, perawatan, dan penggunaan sumberdaya fisik, terutama dalam pergerakan atau perpindahan barang	Tersedianya dokumen yang lengkap dan tertib yang meliputi pengadaan, perawatan, dan penggunaan sumberdaya fisik, terutama dalam pergerakan atau perpindahan barang.	Dokumen	1	1	-	-	-	-	
5.7	Penataan Kampus								
a) Menyusun rencana pengembangan kampus yang mengakomodasi kebutuhan-kebutuhan masa depan yang mempertimbangkan keasrian tempat dan kenyamanan bagi pemakai.	a) Tersusunnya rencana pengembangan kampus yang mengakomodasi kebutuhan-kebutuhan masa depan yang mempertimbangkan keasrian tempat dan kenyamanan bagi pemakai.	Unit	2	1	-	-	-	-	1
	b) Tersedianya area-area (<i>spaces</i>) baik formal maupun informal untuk sharing gagasan.	Unit	1	-	-	1	-	-	
	c) Tersedianya fasilitas fisik yang strategis (papan tempat pengumuman, eksibisi, baliho, spanduk) untuk mengekspresikan gagasan, karya, informasi, dll	Persen	100	20	30	50	100	-	

	b) Menciptakan lingkungan yang mencitrakan kampus sebagai pusat unggulan akademik dan mencitrakan kampus sebagai pusat unggulan kebudayaan Indonesia.	Terwujudnya bangunan kampus yang mencirikan arsitektur yang mengindonesia, baik aspek eksterior maupun interior.	Unit	1 terpadu	1	-	-	-	1
	c) Menciptakan lingkungan yang bersih, nyaman, menarik, sehat, dan aman bagi kegiatan pembelajaran dan penelitian, tempat tinggal, rekreasi, dan kegiatan budaya.	a) Terwujudnya lingkungan kampus yang bersih, nyaman, menarik, sehat, dan aman bagi kegiatan pembelajaran dan penelitian, tempat tinggal, rekreasi, dan kegiatan budaya.	Unit	1 terpadu	1	-	-	1	-
		b) Tidak adanya kemacetan arus pergerakan orang maupun kendaraan.	Persen	100	-	-	100	-	-
	d) Menjamin pemanfaatan ruang kampus secara efisien dan terpadu dengan sistem pergerakan menyeluruh, sehingga komunitas kampus, tamu, kendaraan pelayanan (pengantaran barang, antar jemput, dll.) dapat bergerak secara lancar dan aman, dengan prioritas sebagai pejalan kaki.	Tidak adanya kecelakaan karena ketidaktepatan desain dan ketidakterawatan sarana dan fasilitas.	Persen	100	-	100	-	-	-
	e) Menciptakan penataan bangunan kampus yang menjamin kenyamanan dan efisiensi hubungan fungsional dan interaksi sosial antara dosen, mahasiswa, dan berbagai bagian dari universitas yang memiliki keterkaitan dan kepentingan.	Terhindanya kesulitan pergerakan orang dan barang antar bangunan antar ruangan, baik akibat cuaca (hujan), kegiatan insidental maupun ketidaktepatan pemanfaatan bangunan.	Persen	100	-	100	-	-	-
5.8	Partisipasi Komunitas Kampus dalam Pemeliharaan Lingkungan Kampus								
	a) Menyusun, menetapkan, mensosialisasikan, dan	a) Tersusun dan terimplementasikan peraturan	Dokumen	1	-	1	-	-	-

	mengimplementasikan peraturan tentang pemeliharaan lingkungan kampus secara konsekuen.	tentang pemeliharaan lingkungan kampus secara konsekuen.							
		b) Dipahaminya peraturan tentang pemeliharaan lingkungan kampus oleh seluruh komunitas kampus.	Persen	1	-	1	-	-	-
	b) Melaksanakan kontrol kondisi lingkungan kampus secara reguler.	Adanya pelaporan tentang kondisi lingkungan kampus secara reguler.	Dokumen	1	1	-	-	-	-
5.9	Pemantapan Sistem Manajemen Administrasi Akademik								
	Membangun sistem informasi administrasi akademik yang cepat, akurat dan terpadu (antar unit).	Tersedianya informasi akademik yang cepat, akurat dan terpadu (antar unit).	Persen	100	-	100	-	-	-
5.10	Pemantapan Sistem Pelayanan Administrasi Akademik								
	a) Meningkatkan kemampuan dan ketrampilan pelayanan profesional staf administrasi.	Tersedianya staf administrasi yang terampil dan profesional sesuai dengan tugas dan kebutuhan.	Orang	3	-	1	2	-	-
	b) Melaksanakan pendidikan kepribadian untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan melayani.	Rendahnya keluhan mahasiswa terhadap pelayanan administrasi dan ketersediaan fasilitas pendukung.	Persen	0	-	0	-	-	-
	c) Menyediakan fasilitas pendukung pelayanan yang nyaman, lengkap, dan mudah diakses.								
5.11	Sinergi Pelayanan antar Unit								
	Melakukan rasionalisasi struktur organisasi dan staf administrasi akademik.	a) Tidak terjadinya tumpang-tindih pekerjaan dan saling lempar tanggungjawab.	Persen	0	-	-	0	-	-
		b) Tidak adanya pekerjaan yang tertunda.							
5.12	Optimalisasi Peran Perpustakaan								
	a) Meningkatkan jumlah judul, variasi koleksi, dan rasio (untuk judul dan jenis koleksi yang tingkat penggunaannya tinggi).	Terpenuhinya referensi yang dibutuhkan oleh mahasiswa dan dosen.	Eksemplar	1000	-	250	250	250	250
		Pendeknya waktu yang dibutuhkan oleh pengguna untuk memperoleh	Jam	5	-	1	0,5	15 menit	5 menit

		informasi/referensi yang dibutuhkan.							
	b) Mendesain lay-out fasilitas sesuai dengan prinsip kenyamanan, pergerakan (arus pengunjung dan sirkulasi barang) kemudahan, dan keamanan.	Terhidarnya gangguan pergerakan arus pengunjung dan sirkulasi barang.	Persen	0	-	9	-	-	-
		Tingginya <i>length of stay</i> penggunaan perpustakaan di ruang baca (pengguna perpustakaan merasa betah).	Jam	5	-	1	3	5	-
		Rendahnya tingkat kehilangan barang (baik milik perpustakaan maupun milik pengunjung).	Persen	0	-	0	-	-	-
	c) Melaksanakan pendidikan staf untuk meningkatkan pelayanan yang profesional.	Rendahnya keluhan pengguna terhadap pelayanan perpustakaan.	Persen	0	-	0	-	-	-
	d) Mengembangkan bentuk penyuluhan pemakai tentang koleksi, sarana, dan cara-cara pemanfaatannya.	Tersedianya manual pemanfaatan koleksi dan sarana.	Dokumen	1	-	1	-	-	-
	e) Merekayasa ulang organisasi pengelolaan perpustakaan terpadu (pusat dan unit-unit).	Rendahnya tingkat kesalahan pemanfaatan fasilitas.	Persen	0	-	0	-	-	-
	f) Membangun sistem informasi perpustakaan berbasis teknologi informasi (intra dan internet).	Teraksesnya koleksi perpustakaan pusat dan unit-unit melalui intra dan internet	Persen	100	-	-	50	100	-
5.13	Pemantapan Manajemen Teknologi Informasi								
	a) Malakukan need assesment teknologi informasi unit-unit organisasi di lingkungan Universitas. .	Tersedianya data tentang kebutuhan pengguna teknologi informasi pada unit-unit organisasi lingkungan Perguruan Tinggi.	Unit	10	-	2	5	3	-
	b) Membangun struktur organisasi unit pengelolaan teknologi yang rasional.								
	c) Melakukan koordinasi dan konsolidasi antara unit-unit di lingkungan Universitas dan unit pengelolaan teknologi informasi (pusat) untuk mengembangkan model	Berfungsinya unit pengelolaan teknologi informasi secara mantap (tidak <i>over lapping</i> , bila ada persoalan cepat diselesaikan, berkurangnya keluhan pengguna, tidak saling lempar tanggung	Persen	100	-	-	-	100	-

	pendukung teknologi informasi yang memungkinkan keseimbangan dalam hal kewenangan dan tanggung jawab (mekanisme pengambilan kebijakan dan pembiayaan) dan mencari solusi bersama.	jawab).							
	d) Melakukan pendidikan staf dalam bidang manajemen mutu berbasis teknologi informasi.								
5.14	<i>Up-dating</i> Standar perangkat Teknologi Informasi								
	Meng <i>up-date</i> berbagai standar perangkat teknologi informasi untuk memfasilitasi pertukaran informasi melalui jaringan kerja.	Tersedianya standar perangkat teknologi informasi yang <i>up-to date</i> .	Persen	100	-	-	-	50	100
VI	BUDAYA ORGANISASI								
6.1	Pengembangan Komunikasi Pimpinan dengan Komunitas Kampus								
	Menyelenggarakan berbagai komunikasi informal antar pimpinan dengan komunitas kampus dalam rangka penanaman nilai-nilai pengabdian, pelayanan, perjuangan, prestasi, kejujuran, kebersamaan, kedisiplinan, dan efisiensi yang dirujuk bersama	Rendahnya tingkat korupsi, absensi, pemborosan, dan egoisme (pribadi dan unit).	Persen	0	-	0	-	-	-
6.2	Penyelenggaraan Kegiatan Simbolik								
	a) Merumuskan instrumen dan mekanisme penulusran, serta melaksanakan penilaian untuk menentukan pimpinan, dosen, karyawan, dan mahasiswa berprestasi.	Tersediannya instrumen (borang, dll) dan mekanisme penelusuran untuk penilaian terhadap pimpinan, dosen, karyawan, dan mahasiswa berprestasi.	Dokumen	1	-	1	-	-	-
	b) Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan simbolik (upacara,	Tumbuhnya etos kerja yang tinggi dan berkembangnya semangat	Persen	100	25	50	100	-	-

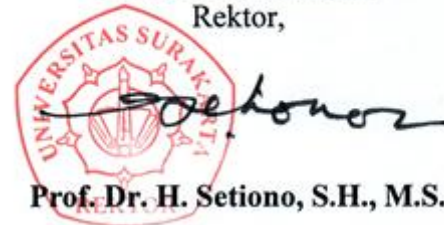
	orasi, presentasi, eksebisi/display) yang mencerminkan prestasi, kedisiplinan, keteladanan, dll.	berprestasi di kalangan pimpinan, dosen, karyawan, dan mahasiswa.							
6.3	Pengembangan Simbol-simbol Budaya Kampus								
	Menbangun simbol-simbol budaya kualitas (piagam, plakat, trophy) sebagai representasi bentuk-bentuk prestasi.	Tumbuhnya kebanggaan atas prestasi di kalangan pimpinan, dosen, karyawan, dan mahasiswa.	Persen	100	25	50	75	100	-
VII	IKLIM AKADEMIK	1. Banyaknya kegiatan akademik dengan tema-tema aktual dan strategis yang memiliki dan integritas tinggi dalam suasana akademik yang bebas dan kritis, yang mampu memberikan kontribusi dan menjadi rujukan keilmuan.	Kali	8	-	2	2	2	2
		2. Dominannya topik-topik pembicaraan seputar isu-isu akademik di kalangan dosen dan mahasiswa.	Persen	100	20	30	50	75	100
7.1	Peningkatan Kemampuan Dosen dalam Kajian dan Penelitian Unggulan		Persen	100	20	30	50	75	100
	Meningkatkan peluang dan keterlibatan dosen untuk melakukan kajian-kajian dan penelitian unggulan		Persen	100	20	30	50	75	100
7.2	Pelebagaan Forum-forum Ilmiah								
	1. Menyelenggarakan forum-forum ilmiah pada semua unit akademik, baik secara reguler maupun insidental		Kali	25	5	5	5	5	5
	2. Menyelenggarakan stadium general untuk isu-isu aktual di tingkat Universitas maupun jurusan/unit.			10	2	2	2	2	2

7.3	Peningkatan Kompetensi Akademik Dosen								
	Menempatkan pakar sebagai motivator dan konsultan untuk menumbuh-kembangkan tradisi Universitas maupun tingkat Fakultas..		Kali	10	2	2	2	2	2
7.4	Peningkatan Deseminasi Ilmiah								
	Melakukan deseminasi dan dokumentasi materi (dan hasil) kegiatan akademik.		Kali	10	2	2	2	2	2
VIII	BIDANG KERJASAMA								
8.1	Peningkatan Kerjasama								
	1. Melakukan <i>need assesment</i> kebutuhan pengembangan dan inventarisasi potensi tiap-tiap unit.	Tersedianya data kebutuhan pengembangan potensi tiap-tiap unit.	Persen	100	-	50	100	-	-
	2. Menyusun dan meng-update SER (<i>Self-Evaluation Report</i>) dan <i>company profile</i> secara periodik untuk tujuan-tujuan pemasaran dan penggalan dana.	Tersedianya SER dan <i>company profile</i> yang selalu <i>up to date</i> .	Dokumen	1	-	-	1	-	-
	3. Membangun struktur organisasi unit pengelola kerjasama.	Terbentuk dan berfungsinya struktur organisasi dan unit pengelolaan kerjasama.	Dokumen	1	1	-	-	-	-
	4. Melakukan koordinasi dan konsolidasi sumberdaya dan kepakaran antar unit-unit di lingkungan Universitas dan unit-unit pengelola kerjasama untuk mengembangkan model dan mekanisme kerjasama yang sinergis, saling menguntungkan dan memungkinkan keseimbangan tugas, wewenang dan tanggung jawab.	Tersusunnya aturan atau pedoman pelaksanaan kerjasama.	Dokumen	1	1	-	-	-	-
	5. Melaksanakan <i>capacity building</i> , monitoring dan	Tersedianya staf profesional unit pengelola kerjasama.	orang	1	1	-	-	-	-

	evaluasi untuk menjamin keberlanjutan dan optimalisasi program.								
	6. Memperluas dan mengintensifkan komunikasi dengan berbagai institusi nasional dan internasional untuk promosi, sosialisasi dan studi penajagan kemungkinan kerjasama.	Meningkatnya jumlah lembaga yang menjalin kerjasama dengan Universitas Surakarta dan meningkatnya intensitas kerjasama yang dijalin.	Buah	15	3	3	3	3	3

Surakarta, 11 September 2016

Universitas Surakarta
Rektor,



Prof. Dr. H. Setiono, S.H., M.S.
NIPY. 194405050610241096