



PETA JALAN REFORMASI BIROKRASI

UNIVERSITAS NEGERI PADANG

TAHUN 2021-2025

Tim Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
2021



@universitasnegeripadang1



@universitasnegeripadang_unp



@HumasUnp



UNP Video Streaming



unp.ac.id



(0751) 7051260



humas@unp.ac.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
KATA PENGANTAR	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Maksud dan Tujuan	4
BAB II KONDISI UNIVERSITAS NEGERI PADANG	6
A. Kondisi Umum Universitas Negeri Padang	6
B. Area Perubahan Reformasi Birokrasi	12
C. Dampak/Hasil Perubahan Reformasi Birokrasi	14
D. Tantangan/Hambatan	16
BAB III SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI UNP TAHUN 2021-2024	18
A. Tujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	18
B. Sasaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	18
C. Program Kegiatan Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang 2021-2025	19
D. <i>Quick Win</i> Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang 2021–2025	56
BAB IV MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2021-2025	60
A. Organisasi Reformasi Birokrasi UNP	60
B. Monitoring dan Evaluasi	61
C. Pendanaan.....	63
D. Sinkronisasi Peta Jalan dengan Rencana Strategis.....	63
BAB V PENUTUP	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Area Perubahan dan Kondisi yang Ingin Dicapai	12
Tabel 2	Indeks Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang 2018 s.d. 2020	15
Tabel 3	Hasil Survei Integritas Organisasi 2018-2019	16
Tabel 4	Target Indeks Reformasi Birokrasi Universitas negeri Padang 2021-2025.....	19
Tabel 5	Kegiatan Level Mikro Reformasi Birokrasi 2021-2025	20
Tabel 6	Area Perubahan: Manajemen Perubahan	24
Tabel 7	Area Perubahan: Deregulasi Kebijakan	33
Tabel 8	Area Perubahan: Penataan Organisasi/Kelembagaan	34
Tabel 9	Area Perubahan: Penataan Tata Laksana	36
Tabel 10	Area Perubahan: Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	40
Tabel 11	Area Perubahan: Penguatan Akuntabilitas.....	42
Tabel 12	Area Perubahan Pengawasan	45
Tabel 13	Area Perubahan: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	48
Tabel 14	Parameter dan Deskripsi <i>Quick Win</i> UNP 2021-2025	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1 Peta Jalan <i>Quick Win</i> Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang 2021-2025	59
--	----

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT dan terima kasih kepada semua pihak yang telah mempercayakan dan mengamanahkan kepada pimpinan Universitas Negeri Padang (UNP) untuk mengelola dan memajukan Pendidikan Tinggi. Hal ini sejalan dengan visi UNP “*Menjadi universitas yang bermartabat dan bereputasi Internasional*”. Untuk mewujudkan visi tersebut, dilakukanlah pembenahan sistem birokrasi.

Peta Jalan Reformasi Birokrasi UNP 2021-2025 berfungsi sebagai bukti komitmen dalam mengimplementasikan peraturan perundangan-undangan yang berlaku juga sebagai pedoman pelaksanaan Reformasi Birokrasi di UNP yang dapat dijadikan rujukan dalam penyusunan arah kebijakan reformasi birokrasi tahun berikutnya.

Kepercayaan dan amanah yang diemban ini dipertanggungjawabkan kepada pemberi mandat dan kepada *stakeholders* dalam bentuk Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang (RB UNP) 2021-2025. Peta ini merupakan keberlanjutan Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang 2017-2020.

Penyusunan Peta Jalan Reformasi Birokrasi UNP ini berpedoman pada Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kemendikbud, sebagaimana tertuang dalam Kepmendikbud RI No. 1227/M/2020 tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020-2024. Penyusunan Peta Jalan Reformasi Birokrasi ini dilakukan oleh Tim RB UNP dan Tim Evaluasi RBUNP dengan melibatkan pimpinan dari tingkat universitas sampai ke tingkat fakultas dan jurusan. Mudah-mudahan Peta Jalan ini bermanfaat bagi semua pihak terutama pemberi mandat, *stakeholders*, dan pihak-pihak lain yang membutuhkan dan berkepentingan.

Padang, 12 Agustus 2021
Rektor,

Prof. Ganefri, Ph.D.
NIP. 196312171989031003

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi Birokrasi adalah sebuah komitmen nasional untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dan akuntabel, serta memiliki pelayanan publik yang profesional dan kelas dunia. Dalam hal ini, peran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud), dalam mendukung keberhasilan reformasi sangatlah strategis. Universitas Negeri Padang (UNP) sebagai salah perguruan tinggi negeri yang berada di bawah Kemendikbud berkomitmen mendukung reformasi birokrasi nasional dengan turut menjadi pelaku reformasi tersebut. Untuk keperluan tersebut, disusunlah dokumen Peta Jalan Reformasi Birokrasi UNP tahun 2021-2025 sebagai bukti komitmen pelaksanaan reformasi birokrasi dan manifestasi keberlanjutan menjalankan Reformasi Birokrasi UNP.

Sebagai salah satu strategi dalam mencapai visi reformasi birokrasi berkelanjutan yang sejalan dengan upaya mewujudkan universitas kelas dunia (*world class university*) dan melanjutkan *Grand Design* dan Peta Jalan Reformasi Birokrasi 2017-2020, UNP menyusun Peta Jalan Reformasi Birokrasi 2021-2025. Maksud dan tujuan Peta Jalan Reformasi Birokrasi UNP adalah sebagai upaya membangun kesatuan konsep dan visi pada seluruh civitas academica di UNP dalam menyiapkan konsep, model, agenda, dan program aksi dalam pengimplementasian Reformasi Birokrasi tersebut.

UNP sebagai salah satu institusi publik yang menyelenggarakan pendidikan tinggi telah melaksanakan Reformasi Birokrasi semenjak tahun 2017 sampai saat ini. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi telah membawa perubahan. Keberlanjutan Peta Jalan RB UNP meliputi sebagai berikut: (1) manajemen perubahan, dengan melakukan perubahan pola pikir dan budaya kerja, mengurangi resistensi terhadap perubahan, dan siap mengimplementasikan Reformasi Birokrasi berkelanjutan; (2) sistem manajemen SDM aparatur, dengan melakukan penempatan dan jenjang karir SDM menggunakan model *merit system*, dan tata kelola yang profesional di UNP; (3) penataan dan penguatan organisasi, dengan melakukan penguatan pengelolaan data, informasi, dan kearsipan; (4) deregulasi kebijakan, dengan melakukan sinkronisasi kebijakan baik secara vertikal maupun horizontal, kebijakan dengan sistematisasi dan struktur yang sesuai dengan prinsip-prinsip *legal drafting*, prosedural, transparan dan partisipatif, dan mudah diakses dan informatif; (5) tata laksana, dengan melakukan penguatan teknologi informasi dalam pelaksanaan manajemen yang terintegrasi menghasilkan keterpaduan proses bisnis dan data infrastruktur secara terpadu; (6) pengawasan, dengan melakukan penguatan sistem integritas; (7) akuntabilitas kinerja, dengan melakukan penguatan e-kinerja untuk peningkatan indeks kinerja; dan (8) peningkatan kualitas pelayanan publik, dengan melakukan pengintegrasian semua layanan dalam satu aplikasi *Single Sign On (SSO)* untuk peningkatan kepercayaan publik terhadap UNP, sebagai bentuk kesiapan UNP dalam peningkatan kualitas pelayanan publik baik secara luring maupun daring yang disusun pada peta jalan 2021-2025 ini, diikuti dengan pengembangan unit layanan terpadu dan informasi publik dengan bertransformasi dan terintegrasi pada Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP) yang memiliki **Motto**: Sigap, Informatif, Aman, Peduli, dan Profesional (SIAPP). Dengan demikian, kecepatan, ketetapan dan kemudahan dalam pemberian layanan publik prima semakin handal dilakukan oleh UNP dalam berbagai keperluan pengguna jasa layanan, sesuai dengan peta bisnis yang dilaksanakannya.

Tim RBUNP menyadari bahwa sebenarnya pekerjaan terberat dalam perubahan ini adalah memastikan terjadinya perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*)

segenap pimpinan, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan UNP. Perubahan pada tingkatan ini sangat penting untuk memastikan keberlanjutan reformasi birokrasi di tahun berikutnya, sesuai dengan Peta Jalan Birokrasi RB UNP yang telah dirancang dan ditetapkan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu tuntutan dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang berkelas dunia adalah mengoptimalkan pelaksanaan program-program reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi merupakan suatu perubahan mendasar terhadap sistem tata kelola perguruan tinggi terutama yang berkaitan dengan aspek kelembagaan, sumberdaya manusia (SDM), ketatalaksanaan, pengawasan, akuntabilitas, dan pelayanan publik sehingga mampu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, transparansi, disiplin, dan etos kerja. Kesemuanya diharapkan bermuara kepada peningkatan kinerja perguruan tinggi sebagai sebuah institusi publik.

Dalam skala nasional, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) sebagai instansi pemerintahan yang mengemban tugas dalam menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan kebudayaan, serta riset dan teknologi memiliki komitmen untuk terus mengawal terlaksananya program-program reformasi di tingkat perguruan tinggi melalui berbagai kebijakan dan program aksi. Kebijakan dan program aksi ditujukan untuk memastikan terciptanya tata kelola penyelenggaraan perguruan tinggi sebagaimana yang diharapkan oleh *stakeholders* dan masyarakat pada umumnya.

Perguruan tinggi memiliki peran strategis dalam pengimplementasian program-program reformasi birokrasi, terutama sekali sebagai pelaku perubahan di era manajemen baru. Jika perguruan tinggi mampu merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi, serta mengevaluasi program-program reformasi birokrasi dengan baik tentu berdampak pada prestisenya di mata pengguna jasa perguruan tinggi tersebut.

Universitas Negeri Padang (UNP) sebagai bagian dari insitusi publik tentunya mendukung dan berkomitmen melaksanakan reformasi birokrasi. Untuk itu perlu disusun peta jalan reformasi birokrasi sebagai bentuk kongkret dari komitmen UNP sekaligus sebagai bekal dalam menghadapi perubahan status dari perguruan tinggi dengan status Badan Layanan Umum (PTN-BLU) menjadi Berbadan Hukum (PTN-BH). Peta jalan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 2021 – 2025 berisi gambaran langkah-langkah strategis dan agenda, serta aksi yang akan dilaksanakan terkait pembenahan birokrasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi nasional. Peta jalan reformasi birokrasi dapat juga diartikan sebagai jembatan yang menghubungkan antara kondisi birokrasi saat ini dengan kondisi birokrasi ideal. Di antara kedua kondisi tersebut terdapat celah resistensi (*gap*) yang

harus diperbaiki, diubah, dan pembenahan yang harus diwujudkan dalam reformasi birokrasi berdasarkan peta jalan yang telah disusun.

UNP telah memulai pelaksanaan reformasi birokrasi sejak tahun 2017 yang lalu, yang secara langsung membawa banyak agenda perubahan dalam tata kelola UNP. Perubahan yang dilakukan berimplikasi terhadap capaian dan prestasi UNP dalam berbagai hal. Beberapa dari capaian dan prestasi tersebut yang relevan dengan penataan reformasi birokrasi, antara lain:

1. Juara I Penjamin Mutu tingkat Nasional sebagai PTN Satker dan BLU yang telah Berhasil Melaksanakan SPMI dan Pembudayaan Mutu;
2. Nominasi Pengelolaan Aset Terbaik KPKNL Padang sebagai Pelaksanaan Fungsional Barang Milik Negara;
3. Terbaik II Pelayanan Melalui Internet (website) PTN BLU/Satker se-Indonesia 2018;
4. Peringkat I Keterbukaan Informasi Publik (KIP) tingkat Sumatra Barat tahun 2018;
5. Terbaik I PTN BLU dalam Program Kegiatan dan Anggaran tahun 2018;
6. PTN-BLU Terbaik I dalam pencapaian kinerja pada tahun 2018 dan 2019;
7. Rektor UNP meraih *Achievement Motivation Person* 2020 oleh Komisi Informasi Sumatra Barat 2020;
8. Sepuluh Besar Perguruan Tinggi Terbaik dalam Pendampingan Desa Wisata tahun 2020;
9. Penghargaan terbaik III Pengelolaan Media Sosial kategori PTN BLU se-Indonesia tahun 2020 pada Anugerah Humas Dikti 2020; dan
10. FMIPA sebagai *piloting* Zona Integritas-Wilayah Bebas Korupsi (ZI-WBK) dinyatakan lulus, bahkan menjadi 5 besar lebih dari 80-an perwakilan perguruan tinggi dalam pelaksanaannya sebagai bagian dari reformasi birokrasi.

Pada tahun 2021 UNP ditetapkan menjadi salah satu perguruan tinggi yang bertransformasi menjadi PTN-BH oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi. Untuk itu, UNP berkomitmen untuk terus berbenah diri dan melanjutkan reformasi birokrasi sebagai upaya menjadi perguruan tinggi dengan birokrasi kelas dunia (*world class bureaucracy*). Komitmen tersebut berguna untuk memberikan pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien. Untuk pelaksanaan reformasi birokrasi di UNP perlu disusun peta jalan reformasi birokrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berpijak pada hasil yang telah diperoleh sebelumnya.

B. Dasar Hukum

Penyusunan peta jalan reformasi birokrasi UNP didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju

Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 555);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Tahun 2020 Nomor 442);
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1227/M/2020 tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024; dan
14. Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 1014/UN35/KP/2021 tentang Tim Reformasi Birokrasi Universitas Negeri Padang Tahun 2021.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Peta Jalan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam menyusun program serta aksi yang akan dilakukan terkait dengan reformasi birokrasi di lingkungan UNP dalam kurun waktu 2021-2025. Di samping itu, peta jalan ini dapat menjadi instrumen monitoring dan evaluasi dalam menentukan agenda dan program aksi reformasi

birokrasi pada tahun-tahun berikutnya. Sementara itu, tujuan penyusunan peta jalan ini sebagai berikut:

1. Menjadi dasar penyusunan agenda dan program aksi pelaksanaan reformasi birokrasi;
2. Memberikan indikator yang jelas dalam mengukur ketercapaian atau keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
3. Memberikan *outcome* yang diinginkan berdasarkan target yang ditetapkan.

BAB II

KONDISI UNIVERSITAS NEGERI PADANG

A. Kondisi Umum Universitas Negeri Padang

1. Visi Universitas Negeri Padang

UNP sebagai lembaga pendidikan tinggi di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbud-ristek) diamanatkan untuk menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi sejalan dengan visi kementerian yaitu “mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya pelajar pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebhinekaan global”. Sejalan dengan visi tersebut, UNP juga telah merumuskan visi dalam rencana strategis (renstra) tahun 2020-2024, yaitu “menjadi universitas unggul dan bermartabat di Asia”.

2. Misi Universitas Negeri Padang

Untuk mencapai visi UNP tahun 2020-2024, ditetapkan lima misi, yaitu:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas;
- b. Melaksanakan riset berbasis inovasi;
- c. Mentransformasikan hasil riset untuk peningkatan kualitas kehidupan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Menerapkan tata kelola universitas yang baik; dan
- e. Menyelenggarakan kerjasama yang produktif dan bereputasi global;

3. Tata Nilai Universitas Negeri Padang

Implementasi Rencana Strategis UNP periode 2020-2024, salah satunya ditentukan oleh penerapan tata nilai yang sesuai dan mendukung pencapaian visi dan misi. Tata nilai merupakan dasar sekaligus arah bagi sikap dan perilaku seluruh civitas academica UNP dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Tata nilai yang digunakan adalah tata nilai yang dirumuskan dalam Renstra Kemendikbud 2020-2024 karena UNP merupakan bagian integral dari Kemendikbud. Tata nilai tersebut adalah sebagai berikut:

a. Integritas

Pada nilai integritas terkandung makna keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan. Sesuai dengan nilai integritas, pegawai UNP diharapkan konsisten dan teguh dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan, terutama dalam hal

kejujuran dan kebenaran dalam tindakan dan mengemban kepercayaan. Adapun indikator yang mencerminkan nilai integritas adalah:

- a) Keteguhan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dalam tindakan;
- b) Jujur dalam segala tindakan dan perbuatan;
- c) Menghindari benturan kepentingan;
- d) Berpikiran positif, arif, dan bijaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- e) Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f) Menghindari tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme;
- g) Mematuhi sumpah dan janji pegawai/jabatan;
- h) Menghindari perbuatan rekayasa atau manipulasi; dan
- i) Menolak gratifikasi dalam bentuk apapun.

b. Kreatif dan Inovatif

Nilai kreatif dan inovatif bermakna memiliki daya cipta, kemampuan untuk menciptakan hal baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya. Hal baru tersebut dapat berupa gagasan, metode, atau alat. Indikator dari nilai kreatif dan inovatif adalah:

- a) Memiliki pola pikir, cara pandang, dan pendekatan yang variatif terhadap setiap permasalahan, serta mampu menghasilkan karya baru;
- b) Selalu melakukan penyempurnaan dan perbaikan berkala dan berkelanjutan;
- c) Bersikap terbuka dalam menerima ide-ide pengembangan, bersifat sesuatu yang baru dan konstruktif;
- d) Berani mengambil terobosan dan solusi dalam memecahkan masalah;
- e) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam bekerja secara efektif dan efisien;
- f) Mengupayakan hasil yang optimal; dan
- g) Berani mengikuti perkembangan zaman;

c. Inisiatif

Inisiatif adalah kemampuan bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan. Pegawai UNP sewajarnya melakukan sesuatu tanpa menunggu perintah lebih dahulu dengan tujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan hasil pekerjaan, dan menciptakan peluang baru atau menghindari timbulnya masalah. Indikator dari nilai inisiatif adalah:

- a) Responsif melayani kebutuhan pemangku kepentingan;
- b) Bersikap proaktif terhadap kebutuhan organisasi;

- c) Memiliki dorongan untuk mengidentifikasi masalah atau peluang dan mampu mengambil tindakan nyata untuk menyelesaikan masalah;
 - d) Memiliki kepekaan dan keterbukaan untuk hal-hal baru; dan
 - e) Berani untuk mengajukan pendapat yang berbeda, berlandung dari kegagalan, berargumentasi bahwa apa yang Anda lakukan telah disetujui oleh semua anggota tim.
- d. Pembelajar
- Pada nilai pembelajar terkandung ikhtiar untuk selalu berusaha mengembangkan kompetensi dan profesionalisme. Pegawai UNP harus berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman, serta mampu mengambil hikmah dan pelajaran atas setiap kejadian. Indikator yang menunjukkan nilai pembelajar adalah:
- a) Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman;
 - b) Mengambil hikmah dari setiap kesalahan dan menjadikannya pelajaran;
 - c) Berbagi pengetahuan/pengalaman dengan rekan kerja;
 - d) Memanfaatkan waktu dengan baik;
 - e) Suka mempelajari hal yang baru; dan
 - f) Rajin belajar/bertanya/berdiskusi.
- e. Menjunjung Meritokrasi
- Nilai menjunjung meritokrasi berarti menjunjung tinggi keadilan dalam pemberian penghargaan bagi karyawan yang kompeten. Pegawai UNP perlu memiliki pandangan yang memberi peluang kepada orang untuk maju berdasarkan kelayakan dan kecakapannya. Indikator yang mencerminkan nilai ini adalah:
- a) Berkompetisi secara profesional;
 - b) Kesempatan yang setara dalam mengembangkan kompetensi pegawai;
 - c) Penghargaan dan hukuman secara proporsional sesuai kinerja;
 - d) Penuh pertimbangan;
 - e) Mementingkan kepentingan institusi daripada kepentingan diri sendiri;
 - f) Menduduki jabatan sesuai dengan kompetensinya; dan
 - g) Mendapatkan promosi bukan karena kedekatan/primordialisme.
- f. Terlibat Aktif
- Nilai terlibat aktif bermakna senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan. Pegawai UNP semestinya suka berusaha mencapai tujuan bersama serta

memberikan dorongan, agar pihak lain tergerak untuk menghasilkan karya terbaiknya. Nilai terlibat aktif terlihat dari indikator:

- a) Terlibat langsung dalam setiap kegiatan untuk mendukung visi dan misi kementerian;
- b) Memberikan dukungan kepada rekan kerja;
- c) Peduli dengan aktivitas lingkungan sekitar (tidak apatis); dan
- d) Tidak bersifat pasif, sekedar menunggu perintah.

g. Tanpa Pamrih

Nilai tanpa pamrih memiliki arti bekerja dengan tulus ikhlas dan penuh dedikasi. Pegawai UNP, yang memiliki nilai tanpa pamrih, tidak memiliki maksud yang tersembunyi untuk memenuhi keinginan dan memperoleh keuntungan pribadi. Sebaliknya pegawai UNP memberikan inspirasi, dorongan, dan semangat bagi pihak lain untuk suka berusaha menghasilkan karya terbaiknya sesuai dengan tujuan bersama. Indikator nilai tanpa pamrih adalah:

- a) Penuh komitmen dalam melaksanakan pekerjaan;
- b) Rela membantu pekerjaan rekan kerja lainnya;
- c) Menunjukkan perilaku 4S (senyum, sapa, sopan, dan santun);
- d) Melakukan pekerjaan secara sukarela; dan
- e) Berbaik sangka dan berpikir positif kepada rekan kerja.

4. Tugas Universitas Negeri Padang

UNP mempunyai tugas menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 093 Tahun 1999 tentang penugasan perluasan mandat (*wider mandate*) IKIP Padang menjadi Universitas Negeri Padang (UNP) dengan tetap mengembangkan ilmu kependidikan sebagai tugas utama (*core competency*).

5. Fungsi Universitas Negeri Padang

Fungsi UNP sebagai lembaga layanan pendidikan dalam menjalankan tugas dan fungsi dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja UNP. Fungsi utama dalam menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat pendidikan profesi.

6. Struktur Universitas Negeri Padang

Struktur organisasi UNP terdiri dari sembilan unit utama sesuai dengan Peraturan

Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja Universitas Negeri Padang, meliputi:

- a. Senat;
- b. Rektor;
 - 1). Rektor dan Wakil Rektor
 - a) Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Umum, dan Keuangan;
 - c) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
 - d) Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Sistem Informasi.
 - 2). Biro;
 - a) Biro Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b) Biro Umum dan Keuangan; dan
 - c) Biro Perencanaan, Administrasi Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.
 - 3). Fakultas;
 - a) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 - b) Fakultas Teknik;
 - c) Fakultas Ilmu Keolahragaan;
 - d) Fakultas Ilmu Pendidikan;
 - e) Fakultas Bahasa dan Seni;
 - f) Fakultas Ilmu Sosial;
 - g) Fakultas Ekonomi;
 - h) Fakultas Pariwisata dan Perhotelan; dan
 - i) Program Pascasarjana.

Fakultas terdiri atas:

- a) Dekan dan Wakil Dekan;
 - 1) Wakil Dekan Bidang Akademik;
 - 2) Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Umum, dan Keuangan; dan
 - 3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- b) Senat Fakultas;
- c) Bagian Tata Usaha;
- d) Jurusan;
 - 1) Ketua Jurusan;
 - 2) Sekretaris Jurusan;
 - 3) Program studi; dan

- 4) Kelompok jabatan fungsional dosen.
- e) Laboratorium/Bengkel/Studio.
- 4). Pascasarjana
 - a) Direktur dan Wakil Direktur;
 - 1) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
 - 2) Wakil Direktur Bidang Perencanaan, Umum, dan Keuangan.
 - b) Sub bagian Tata Usaha.
- 5). Lembaga;
 - a) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 1) Ketua;
 - 2) Sekretaris;
 - 3) Pusat;
 - 4) Bagian Tata Usaha; dan
 - 5) Kelompok jabatan fungsional.
 - b) Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu.
 - 1) Ketua;
 - 2) Sekretaris;
 - 3) Pusat;
 - 4) Bagian Tata Usaha; dan
 - 5) Kelompok jabatan fungsional.
- 6). Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - a) UPT Perpustakaan;
 - b) UPT Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c) UPT Bahasa;
 - d) UPT Pelayanan dan Bimbingan Konseling;
 - e) UPT Layanan Internasional; dan
 - f) UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan.

Unit Pelayanan Teknis terdiri:

- a) Kepala;
- b) Petugas Tata Usaha;
- c) Kelompok jabatan fungsional;
- d) Satuan Pengawasan Internal; dan
- e) Dewan Pertimbangan.

B. Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Merujuk pada peta jalan reformasi birokrasi yang berkelanjutan, setiap institusi perlu merancang tahapan memberikan perubahan atau perbaikan birokrasi ke arah yang lebih baik. Visi reformasi birokrasi yang diputuskan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Nomor 1227/M/2020 tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024. Sejalan dengan Visi reformasi birokrasi Kemendikbud yaitu “*terwujudnya pemerintahan kelas dunia*”, maka pembangunan pemerintahan kelas dunia diarahkan kepada “pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dan manajemen pemerintahan yang demokratis agar mampu menghadapi tantangan pada abad ke-21 melalui tata pemerintahan yang baik pada tahun 2025”. Berdasarkan hal tersebut, maka UNP merumuskan visi reformasi birokrasi yaitu “*terwujudnya universitas dengan birokrasi kelas dunia*”.

Merujuk pada visi tersebut, maka perlu dilakukan perubahan pada delapan area. Kondisi yang ingin dicapai pada tiap-tiap area terlihat dalam Tabel 1.

Tabel 1
Area perubahan dan kondisi yang ingin dicapai

No	Area Perubahan	Kondisi yang Ingin Dicapai
1	Manajemen Perubahan	1. Meningkatnya konsistensi keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran dosen dan tenaga kependidikan UNP dalam melaksanakan reformasi birokrasi; 2. Meningkatnya perubahan pola pikir dan budaya kerja seluruh jajaran dosen dan tenaga kependidikan UNP, khususnya dalam merespon perkembangan zaman; 3. Menurunnya tingkat resistensi terhadap perubahan di lingkungan UNP; dan 4. Semakin melekatnya (<i>embedded</i>) budaya perubahan di lingkungan UNP.
2	Deregulasi Kebijakan	1. Meningkatnya sinkronisasi kebijakan UNP secara vertikal dengan aturan yang lebih tinggi; 2. Meningkatnya sinkronisasi kebijakan UNP secara horizontal antar sektor (bidang akademik, bidang umum, bidang keuangan, bidang kemahasiswaan, bidang kerjasama dll.); 3. Meningkatnya kebijakan UNP yang memiliki sistematika dan struktur yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip <i>legal drafting</i>, prosedural, transparan dan partisipatif; 4. Terwujudnya sistem pendokumentasian kebijakan yang sistematis dan mudah diakses; 5. Semakin tersosialisasinya kebijakan UNP; dan 6. Meningkatnya kepatuhan dan konsistensi dalam implementasi kebijakan di kalangan civitas academica.

No	Area Perubahan	Kondisi yang Ingin Dicapai
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	1. Terciptanya desain organisasi unit-unit yang mendukung kinerja universitas; 2. Terwujudnya perilaku organisasi yang lebih kondusif dan produktif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efisien dan efektif; 3. Terwujudnya internal organisasi yang bebas dari tumpang tindih tugas dan fungsi; 4. Tersedianya SK Uraian Tugas sebagai panduan/pedoman bagi unit organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya; 5. Terwujudnya penataan organisasi sejalan dengan penyetaraan jabatan fungsional; 6. Semakin lengkapnya prosedur operasional seluruh layanan, terimplementasi, dan dievaluasi secara berkala; 7. Meningkatnya kapasitas organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi; dan 8. Terselenggaranya revitalisasi struktur pada unit-unit organisasi.
4	Penataan Tatalaksana	1. Meningkatnya penguatan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen UNP; 2. Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data infrastruktur, dan aplikasi secara terpadu; 3. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen UNP; dan 4. Meningkatnya kinerja di lingkungan UNP.
5	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM UNP; 2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur UNP; 3. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada Kondisi yang ingin dicapai UNP; 4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur UNP; dan 5. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur UNP.
6	Penguatan Akuntabilitas	1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran UNP dalam penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP); dan 2. Tersedianya sistem informasi, peraturan, dan sarana prasarana yang mendukung penerapan SAKIP.
7	Penguatan Pengawasan	1. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing unit di lingkungan UNP; 2. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing unit di lingkungan UNP; 3. Meningkatkan sistem integritas di UNP dalam upaya pencegahan KKN; dan 4. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di UNP yang bebas KKN.
8	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada setiap unit yang ada di UNP; 2. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan nasional pada setiap unit di UNP; dan

No	Area Perubahan	Kondisi yang Ingin Dicapai
		3. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh unit yang ada di UNP.

Dalam rangka mewujudkan kondisi yang ingin dicapai pada delapan area tersebut, maka UNP telah membangun *grand design* reformasi birokrasi. *Grand design* ini disusun berdasarkan sasaran lima tahunan yaitu lima tahun pertama (2016-2020) dan lima tahun kedua (2021-2025). Sasaran untuk lima tahunan tersebut sebagai berikut.

a. Sasaran lima tahun pertama (2016-2020)

Sasaran reformasi birokrasi UNP pada lima tahun pertama difokuskan pada penguatan birokrasi untuk mewujudkan tata kelola yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Selain itu, diharapkan dapat mewujudkan pelayanan publik yang sesuai dengan harapan masyarakat, semakin maju, dan mampu bersaing dalam dinamika global yang semakin ketat. Di samping itu, kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi semakin baik, SDM semakin profesional, dengan *mind set* serta *culture set* yang mencerminkan integritas dan kinerja semakin tinggi.

b. Sasaran lima tahun kedua (2021-2025)

Dalam periode lima tahun kedua, reformasi birokrasi lebih dititikberatkan pada upaya peningkatan kapasitas birokrasi secara berkelanjutan untuk menjadikan UNP sebagai universitas dengan birokrasi kelas dunia.

C. Dampak/Hasil Perubahan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi di UNP telah memberikan dampak terhadap delapan area perubahan. Perubahan itu terlihat melalui indeks reformasi birokrasi yang diperoleh pada setiap area perubahan. Pengukuran indeks reformasi birokrasi UNP diawali pada tahun 2018 sejalan dengan peta jalan reformasi birokrasi periode pertama tahun 2017-2020. Hasil evaluasi implementasi reformasi birokrasi pada delapan area perubahan, menunjukkan peningkatan indeks reformasi birokrasi. Pada tahun 2018, indeks reformasi birokrasi UNP adalah 78,44. Kemudian pada tahun 2019 mengalami peningkatan menjadi 80,61. Sementara itu, pada tahun 2020 capaian indeks reformasi birokrasi UNP meningkat menjadi 82,09. Secara rinci indeks reformasi birokrasi UNP tahun 2018-2020 dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2
Indeks Reformasi Birokrasi
Universitas Negeri Padang 2018 s.d. 2020

NO	KOMPONEN	BOBOT	2018	2019	2020
A	Komponen Pengungkit (KP)				
1.	Manajemen Perubahan	5	3,94	4,01	4,28
3.	Penataan Peraturan Per-UU	5	3,92	3,98	4,01
3.	Penguatan Organisasi	6	4,20	4,29	4,31
4.	Penataan Tatalaksana	5	3,23	3,58	3,61
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	15	11,01	11,53	11,62
6.	Penguatan Akuntabilitas	6	4,95	5,29	5,62
7.	Penguatan Pengawasan	12	8,45	8,50	8,53
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan	6	4,96	5,12	5,14
Total Komponen Pengungkit (A)		60	44,66	46,30	47,12
B	Komponen Hasil (KH)				
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14	11,87	11,91	12,37
2	Survei Internal Integritas Organisasi	6	4,87	5,07	5,15
3	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10	7,84	7,96	8,03
4	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7	6,20	6,37	6,42
5	Opini BPK	3	3,00	3,00	3,00
Total Komponen Hasil (B)		40	33,78	34,31	34,97
	Indeks RB (A+B)	100	78,44	80,61	82,09

Di samping penilaian implementasi reformasi birokrasi, penilai integritas organisasi di lingkungan UNP juga dilakukan. Penilaian integritas organisasi dilakukan melalui survei mulai yang dilaksanakan tahun 2018 hingga tahun 2020. Indikator yang digunakan untuk mengukur integritas organisasi meliputi budaya organisasi dan sistem anti korupsi, integritas terkait pengelolaan SDM, integritas terkait pengelolaan anggaran, dan integritas kesesuaian perintah atasan dengan aturan dan norma. Hasil survei indeks integritas organisasi tiap tahun ditampilkan dalam Tabel 3.

Tabel 3
Hasil Survei Integritas Organisasi 2018-2019

No	Komponen	Indeks		
		2018	2019	2020
1	Budaya organisasi dan sistem anti korupsi	3,28	3,41	3,45
2	Integritas terkait pengelolaan SDM	3,32	3,39	3,47
3	Integritas terkait pengelolaan anggaran	3,29	3,51	3,64
4	Integritas kesesuaian perintah atasan dengan aturan dan norma	3,22	3,34	3,41
Indeks Integritas Organisasi		3,28	3,41	3,49

Berdasarkan Tabel 3, indeks integritas organisasi UNP dari tahun ke tahun terus mengalami peningkatan. Pada tahun 2018, rata-rata indeks integritas organisasi sebesar 3,28. Kemudian pada tahun 2019, indeks integritas organisasi meningkat menjadi 3,41. Indeks integritas organisasi terus meningkat pada tahun 2020 dengan nilai 3,49. Hasil survey menunjukkan adanya perbaikan secara berkelanjutan terhadap integritas organisasi di lingkungan UNP. Di samping nilai-nilai capaian indeks tersebut di atas, pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan UNP juga menunjukkan beberapa wujud keberhasilannya, meliputi.

- a. Upaya pembangunan pilot proyek zona integritas di salah satu fakultas. Salah satu fakultas (FMIPA) ditunjuk sebagai pilot proyek untuk mewujudkan zona integritas (ZI-WBK) mulai tahun 2020. Hasil penilai ZI-WBK FMIPA sangat memuaskan dengan posisi lima terbaik di Indonesia dengan nilai indeks 87,58.
- b. Upaya penguatan pelayanan publik juga terlihat dengan dibentuknya Unit Layanan Terpadu ULT di lingkungan UNP. Melalui unit ini, layanan yang diberikan semakin cepat dan terpadu pada satu pintu.
- c. Dukungan dari pimpinan universitas pada berbagai tingkatan organisasi yang mampu memicu berbagai inovasi di bidang manajemen dan tata kelola organisasi, sehingga layanan yang diberikan dengan dukungan teknologi informasi dapat memberikan kemudahan dan kecepatan layanan kepada penerima layanan.

D. Tantangan/Hambatan

Tantangan utama yang dihadapi oleh UNP dalam melakukan upaya reformasi birokrasi adalah:

1. Perlunya upaya merubah pola pikir civitas academica UNP dalam menerima perubahan cara kerja berbasis reformasi birokrasi.

2. Belum menginternalisasinya budaya kerja (integritas, kreatif dan inovatif, inisiatif, pembelajaran, meritokrasi, dan tanpa pamrih) civitas academica UNP yang berorientasi pada tata kelola yang profesional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dan tata kelola perguruan tinggi yang berkelas dunia.

BAB III

SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI UNP TAHUN 2021-2025

A. Tujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Good governance merupakan capaian ideal yang ditargetkan pada semua insitusi pemerintah dalam melaksanakan pelayanan publik dan mengelola sumber daya sebagaimana mestinya. Untuk mencapai hal tersebut, reformasi birokrasi merupakan langkah strategis dalam rangka melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. UNP berkomitmen mewujudkan penyelenggaraan birokrasi perguruan tinggi berkelas dunia yang ditunjukkan dengan tata kelola yang efektif dan efisien, cepat dan mudah, bersih dan akuntabel, serta memiliki pelayanan publik berkualitas. Reformasi birokrasi yang dilakukan meliputi delapan area perubahan yaitu manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan penguatan kualitas pelayanan publik. Berdasarkan kondisi yang sudah dipaparkan, maka secara umum tujuan pelaksanaan reformasi birokrasi di UNP adalah terciptanya tata kelola yang profesional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat secara efektif dan efisien.

B. Sasaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi merupakan program pengarusutamaan sebagaimana yang sudah dicantumkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2019-2024. Pengelolaan reformasi birokrasi harus berjalan secara efektif dan dituangkan dalam dokumen perencanaan yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pihak dan *stakeholder* yang berkepentingan. Dokumen perencanaan ini dituangkan dalam peta jalan (*road map*) sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi UNP periode 2021-2025 untuk mencapai tiga sasaran utama yaitu:

1. Terciptanya birokrasi di lingkungan UNP yang bersih dan akuntabel, dengan indikator sasaran adalah indeks perilaku anti korupsi, nilai SAKIP, dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

2. Terciptanya birokrasi yang kapabel, dengan indikator sasaran meliputi indeks kelembagaan, indeks SPBE, dan indeks profesionalitas ASN.
3. Pelayanan publik yang prima, dengan indikator sasaran yaitu tercapainya nilai indeks pelayanan publik yang prima.

Sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Rencana Strategis UNP, indeks Reformasi Birokrasi UNP tahun 2020 sampai dengan 2024 seperti Tabel 4.

Tabel 4
Target Indeks Reformasi Birokrasi UNP 2021-2025

Indikator Target	Tahun				
	2021	2022	2023	2024	2025
Indeks RB UNP	83	84	85	87	90

Berdasarkan Tabel 4, pencapaian target indeks reformasi birokrasi UNP tahun 2021 sampai dengan 2025 dilakukan dengan meningkatkan koordinasi antararea perubahan dan antarunit utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi.

C. Program Kegiatan Reformasi Birokrasi UNP 2021-2025

Program kegiatan didasarkan pada sasaran Reformasi Birokrasi serta delapan area perubahan Reformasi Birokrasi dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5
Kegiatan Level Mikro Reformasi Birokrasi 2021-2025

No	Area Perubahan	Indikator	Program Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
1	Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	• Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>)	√	√	√
			• Penguatan nilai integritas.	√	√	√
			• Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i> .	√	√	√
			• Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0.	√	√	√
2	Deregulasi Kebijakan	2. Indeks Reformasi Hukum	• Pembuatan aplikasi <i>electronic legal drafting</i>	√	√	
			• Pembuatan aplikasi penomoran dan dokumentasi peraturan dan kebijakan		√	√
			• Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan).		√	
		3. Indeks Kualitas Kebijakan	• Pemberdayaan Pusat Advokasi dan Bantuan Hukum		√	
			• Melakukan evaluasi kemanfaatan dan efektivitas kebijakan yang telah disusun.	√		√
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	4. Indeks Kelembagaan	• Mengevaluasi desain organisasi unit-unit yang mendukung kinerja universitas	√	√	√
			• Pembinaan perilaku organisasi yang lebih kondusif dan produktif	√	√	√
			• Mengidentifikasi dan memetakan tugas dan fungsi organisasi	√	√	√
			• Menyusun SK Uraian Tugas sebagai panduan/pedoman bagi unit organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi	√	√	√
			• Mengusulkan penataan Organisasi bersamaan dengan Usulan Penyetaraan Jabatan fungsional	√	√	√
			• Revitalisasi prosedur operasional, dengan melihat perkembangan kondisi pandemi	√	√	√

No	Area Perubahan	Indikator	Program Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
			• Pelembagaan dan evaluasi terhadap implementasi prosedur operasional	√	√	√
4	Penataan Tatalaksana	5. Indeks SPBE	• Penerapan Manajemen SPBE	√	√	√
			• Penerapan Layanan SPBE	√	√	√
			• Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata Kelola UNP	√	√	√
		6. Indeks Pengawasan Kearsipan	• Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital).	√	√	√
			• Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan.	√	√	√
			• Mengimplementasikan digitalisasi arsip.	√	√	√
		7. Indeks Pengelolaan Keuangan	• Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan.	√	√	√
		8. Indeks Pengelolaan Aset	• Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan.	√	√	√
			• Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku.	√	√	√
			• Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik.	√	√	√
			• Pengembangan proses bisnis UNP dan unit.	√	√	√
5	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	9. Indeks Profesionalitas ASN	• Menerapkan prinsip manajemen SDM secara professional dan	√	√	√
		10. Indeks <i>Merit System</i>	• Implementasi manajemen SDM dengan <i>merit system</i> berdasarkan kebutuhan tugas dan fungsi	√	√	√
		11. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	• Melaksanakan tata kelola SDM berbasis teknologi informasi	√	√	√
6	Penguatan Akuntabilitas	12. Nilai SAKIP	• Penguatan pemahaman pimpinan dan seluruh penanggung jawab kegiatan terhadap pelaksanaan dan evaluasi SAKIP	√	√	√
			• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja serta pelaporan secara berkala	√	√	√
			• Pengembangan sistem informasi e-kinerja, regulasi, dan sarana prasarana yang terintegrasi dengan sistem informasi perencanaan, penganggaran, dan keuangan	√	√	√

No	Area Perubahan	Indikator	Program Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		13. Indeks Perencanaan	Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja	√	√	√
			Melakukan perencanaan yang terintegrasi dengan mengacu kepada pencapaian IKU	√	√	√
			Penyelarasan Program kerja unit dengan program kerja UNP	√	√	√
			Penguatan implementasi anggaran berbasis kinerja	√	√	√
7	Penguatan Pengawasan	14. Maturitas SPIP	- Pembuatan Peraturan SPIP - Pembuatan Satgas SPIP - Pendampingan pelaksanaan SPIP - Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi.	√	√	√
		15. Kapabilitas APIP	Meningkatkan kompetensi APIP di lingkungan UNP	√	√	√
		16. Opini BPK	- Pemetaan jumlah APIP. - Pemetaan unit kerja di UNP - Melakukan perekrutan APIP	√	√	√
		17. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	- Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan. - Membangun unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. - Memperkuat pengendalian gratifikasi. - Melaksanakan <i>Wistle blowing System</i> - Memperkuat penanganan pengaduan dan <i>complain</i>. - Memperkuat efektivitas manajemen risiko. - Melaksanakan pemantauan benturan kepentingan.	√	√	√
8	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	18. Indeks Pelayanan Publik	Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik Standar pelayanan, Maklumat Pelayanan, dan IKM	√	√	√
			Mengembangkan dan mengintegrasikan sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik untuk memperoleh informasi pelayanan.	√	√	√

No	Area Perubahan	Indikator	Program Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
			Mengelola pengaduan pelayanan publik secara sinergi, terpadu, tuntas, dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik untuk penguatan pelayanan yang prima	√	√	√
			Meningkatkan pelayanan publik berbasis daring dengan penggunaan teknologi informasi terkini untuk pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau.	√	√	√
			Melakukan inovasi dan pengembangan kelembagaan pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik.	√	√	√
			Mengukur kepuasan masyarakat secara berkala.	√	√	√
			Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala.	√	√	√
			Melakukan survei kepuasan masyarakat berkelanjutan.	√	√	√
			Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	√	√	√

Tabel 6
Area Perubahan: Manajemen Perubahan

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
1	Indeks Kepemimpinan Perubahan	Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>).	1. Data Fakultas/ Lembaga/UPT yang menerima Ringkasan Eksekutif Hasil Evaluasi RB& SAKIP.	1. Menerima Ringkasan Eksekutif (RE) Hasil Evaluasi RB dan SAKIP dari Kemendikbud-Ristek 2. Mengirim RE Hasil Evaluasi RB dan SAKIP dan tautan konfirmasi kepada Fakultas/ Lembaga/ UPT UNP.	Persentase Fakultas/ Lembaga/UPT menerima hasil evaluasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP dan memahami perannya dalam RB dan peningkatan kinerja unit kerjanya.	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT menerima RE Hasil Eva. RB& SAKIP tahun 2019	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT menerima RE Hasil Eva.RB & SAKIP tahun 2020	100% Fakultas/ Lembaga / UPT menerima RE Hasil Eva.RB & SAKIP tahun 2021	100% Fakultas/ Lembaga / UPT menerima RE Hasil Eva.RB & SAKIP tahun 2022	100% Fakultas/ Lembaga /UPT menerima RE Hasil Eva. RB & SAKIP tahun 2023	100% Satk Fakultas/ Lembaga / UPT menerima RE Hasil Eva. RB & SAKIP tahun 2024	Biro BUK

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
			2. Data Fakultas/ Lembaga / UPT yang menerima infografis Renstra 2020- 2024 & Peta Jalan RB 2021- 2025.	Mengirim infografis Renstra 2020-2024 & Peta Peta Jalan RB 2021-2025 dan tautan konfirmasi kepada Fakultas/ Lembaga/UPT UNP	Persentase Fakultas/ Lembaga /UPT menerima Renstra & Peta Peta Jalan RBTahun 2021- 2025 dan memahami perannya dalam memenuhi indikator kinerja unit kerjanya pada periode 2021 s.d. 2025.	100% Fakultas/ Lembaga /UPT menerima Infografis Renstra & Peta Jalan 2016-2020	100% Fakultas/ Lembaga /UPT menerima Infografis Renstra & Peta Jalan 2021-2025	100% Fakultas /Lembaga /UPT menerima Infografis Renstra & Peta Jalan 2021-2025	100% Fakultas/ Lembaga /UPT menerima Infografis Renstra & Peta Jalan 2021-2025	100% Fakultas/ Lembaga /UPT menerima Infografis Renstra & Peta Jalan 2021-2025	100% Fakultas/ Lembaga /UPT menerima Infografis Renstra & Peta Jalan 2021-2025	Biro BPAKHM
			3. Data Fakultas/ Lembaga /UPT yang telah menerima infografis Program Kerja RB.	Mengirim infografis Program Kerja Tahunan RB 2021-2025 dan tautan konfirmasi kepada Fakultas/ Lembaga /UPT UNP.	Persentase Fakultas/ Lembaga /UPT menerima Program Kerja RB dan memahami perannya dalam kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya.	100% Fakultas/ Lembaga / UPT menerima infografis Program Kerja RB Tahun 2020	100% Fakultas/ Lembaga / UPT menerima infografis Program Kerja RB Tahun 2021	100% Fakultas/ Lembaga /UPT menerima infografis Program Kerja RB Tahun 2022	100% Fakultas/ Lembaga / UPT menerima infografis Program Kerja RB Tahun 2023	100% Fakultas/ Lembaga / UPT menerima infografis Program Kerja RB Tahun 2024	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT menerima infografis Program Kerja RB Tahun 2025	Biro BPAKHM

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
			4. Data Praktik Baik Internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja UNP.	1. Mengumpulkan laporan Praktik Baik Internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja dari Fakultas/ Lembaga & UPT. 2. Membukukan Praktik Baik Penerapan Tata Nilai Budaya Kerja. 3. Mempublikasikan buku digital Praktik Baik Penerapan Tata Nilai Budaya Kerja di laman Website.	Terdokumentasi-nya praktik baik internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja Fakultas/ Lembaga & UPT dalam sebuah buku untuk ditiru dan dikembangkan oleh Fakultas/ Lembaga /UPT lainnya.	Dokumentasi Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja	Buku Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2021	Buku Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2022	Buku Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2023	Buku Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2024	Buku Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2025	Biro BUK

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
		Penguatan nilai integritas.	1. Data Fakultas/ Lembaga /UPT yang menerapkan Zona Integritas.	1. Mengumpulkan data Fakultas/ Lembaga / UPT yang berpotensi ZI dari unit-unit utama. 2. Melakukan penguatan kepada Fakultas/Lembaga / UPT yang berpotensi ZI	Persentase Fakultas/Lembaga /UPT yang menerapkan Zona Integritas.	5% Fakultas/ Lembaga yang menerapkan Zona Integritas	20% Fakultas/ Lembaga/ UPT ZI-WBK	40% Fakultas/ Lembaga/ UPT ZI-WBK	60% Fakultas/ Lembaga/ UPT ZI-WBK	80% Fakultas/ Lembaga/ UPT ZI-WBK	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT ZI-WBK	Biro BPKHM
			2. Data Fakultas/ Lembaga /UPT yang 100% ASN-nya telah menandatangani Pakta Integritas.	1. Mengumpulkan data Fakultas/ Lembaga /UPT yang berpotensi ZI dari Fakultas/ Lembaga/unit. 2. Melakukan penguatan kepada Fakultas/ Lembaga /UPT yang berpotensi ZI.	Persentase Fakultas/ Lembaga /UPT yang telah menandatangani Fakta Integritas.	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	BPKHM

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
			3. Data survei Integritas Organisasi.	1. Melakukan survei integritas organisasi pada Fakultas/ Lembaga / UPT calon ZI-WB. 2. Menganalisis hasil survei integritas organisasi. Fakultas/ Lembaga / UPT. 3. Memberikan umpan balik hasil survei integritas organisasi kepada Fakultas/ Lembaga / UPT.	Persentase Fakultas/Lembaga /UPT yang memahami kinerja, ukuran keberhasilan, dan kontribusinya.	80% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	BUK

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
		Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i> .	1. Rekomendasi Forum Agen Perubahan.	1. Menyelenggarakan Forum Agen Perubahan UNP. 2. Merumuskan rekomendasi hasil Forum Agen Perubahan. 3. Mempublikasikan rekomendasi Forum Agen Perubahan melalui laman RB UNP.	Terselenggaranya Forum Agen Perubahan berkala triwulanan.	2 kegiatan Forum Agen perubahan	4 kegiatan Forum Agen perubahan	4 kegiatan Forum Agen perubahan	4 kegiatan Forum Agen perubahan	4 kegiatan Forum Agen perubahan	4 kegiatan Forum Agen perubahan	Biro BUK (Kepegawaian)
			2. Data Individu Agen Perubahan serta hasil perubahannya.	Mengumpulkan SK Pengangkatan Agen Perubahan pada Fakultas/ Lembaga /UPT	Terdapat minimal 3 Agen Perubahan di setiap Fakultas/ Lembaga /UPT.	12 Agen Perubahan	36 Agen Perubahan	48 Agen Perubahan	60 Agen Perubahan	72 Agen Perubahan	84 Agen Perubahan	
			3. Data Kelompok Agen Perubahan serta hasil perubahannya.	Mengumpulkan dan mengelola data kelompok Agen Perubahan dari Fakultas/ Lembaga/Unit.	Terdapat minimal 1 Kelompok Agen Perubahan di setiap Fakultas/ Lembaga/Unit,	1 Kelompok Agen Perubahan	2 Kelompok Agen Perubahan	2 Kelompok Agen Perubahan	2 Kelompok Agen Perubahan	2 Kelompok Agen Perubahan	2 Kelompok Agen Perubahan	

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
			4. Data kluster Peran Agen Perubahan dan <i>Role Model</i> .	Mengumpulkan dan mengelola data kluster Agen Perubahan dan Role Model dari Fakultas/ Lembaga/ unit.	Terbentuknya kluster peran Agen Perubahan sebagai Katalis, Penggerak Perubahan, Pemberi Solusi, Mediator, Penghubung, dan Teladan.	1 kluster peran Agen Perubahan	2 kluster peran Agen Perubahan	3 kluster peran Agen Perubahan	5 kluster peran Agen Perubahan	7 kluster peran Agen Perubahan	9 kluster peran Agen Perubahan	
		Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0.	1. Data Fakultas/ Lembaga /UPT pengguna Presensi Daring pada sipeg.unp.ac.id .	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/ Lembaga /UPT yang telah menggunakan Presensi Daring terintegrasi dengan Biro BUK bagian Kepegawaian.	Tersedianya Presensi Daring di setiap Fakultas/ Lembaga /UPT.	100% Fakultas/ Lembaga & UPT	100% Fakultas/ Lembaga & UPT	100% Fakultas/ Lembaga & UPT	100% Fakultas /Lembaga & UPT	100% Fakultas/ Lembaga & UPT	100% Fakultas/ Lembaga & UPT	Biro BUK (Kepegawaian)

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
			2. Data Fakultas/ Lembaga /UPT pengguna sipeg.unp.ac.id .	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/ Lembaga /UPT yang telah menggunakan sipeg.unp.ac.id.	Persentase Fakultas/Lembaga /UPT yang aktif menggunakan sipeg.unp.ac.id.	75% Fakultas/ Lembaga / UPT	80% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	BUK
			3. Data Fakultas/ Lembaga /UPT pengguna <i>e- office</i> .	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/ Lembaga /UPT yang telah menggunakan <i>e-office</i> .	Persentase Fakultas/ Lembaga /UPT yang menggunakan <i>e-office</i> .	75% Fakultas/ Lembaga/ UPT	85% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	100% Fakultas/ Lembaga/ UPT	BUK

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
			4. Data Fakultas/ Lembaga /UPT pengguna Log Harian di sipeg.	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/Lembaga /UPT yang telah menggunakan Log Harian di sipeg.unp.a.cid	Persentase Fakultas/Lembaga /UPT yang aktif mengisi Log Harian SKP adalah 100%.	85% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	BUK
			5. Data Fakultas/ Lembaga /UPT pengguna Repositori Elektronik.	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/Lembaga/ UPT yang telah menggunakan Repositori	Persentase Fakultas/ Lembaga /UPT yang menyimpan arsip di Repositori Elektronik minimal 50%.	50% Fakultas/ Lembaga / UPT	75% Fakultas/ Lembaga / UPT	85% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	100% Fakultas/ Lembaga / UPT	BUK

Tabel 7
Area Perubahan: Deregulasi Kebijakan

no	indikator	output	Tahapan kegiatan (tambahan)	Kriteria/keberhasilan	Base-line 2020	Target					Ket
						2021	2022	2023	2024	2025	
1	Terdapatnya rujukan kebijakan yang valid	Kebijakan yang berkualitas	Identifikasi kebijakan Dokumentasi kebijakan Referensi kebijakan	Kebijakan UNP yang sinkron secara vertikal dengan aturan yang lebih tinggi	50%	75%	100%	100%	100%	100%	
2	Tidak terdapat kebijakan yang saling bertentangan	Kebijakan yang berkualitas	Referensi kebijakan Analisis kebijakan Diskusi/seminar kebijakan	Kebijakan UNP yang sinkron secara horizontal antar sektor (bidang akademik, bidang umum, bidang keuangan, bidang kemahasiswaan, bidang kerjasama dll.)	50%	75%	100%	100%	100%	100%	
3	Kualitas produk hukum dan kebijakan yang baik dan memiliki SOP	Standar Operating Prosedur penyusunan kebijakan/ Produk hukum/ aplikasi	Review SOP Konsultasi SOP terhadap revisi Ujicoba SOP Revisi SOP	Kebijakan yang memiliki sistematika dan struktur yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip legal drafting, karena itu kebijakan harus prosedural, transparan dan partisipatif	30% (sudah ada)	50%	100%	100%	100%	100%	Quick Wins
4	Mudahnya menemukan aturan terhadap satu permasalahan	Aplikasi sistem dokumentasi hukum	Dokumentasi kebijakan Penyusunan aplikasi Sosialisasi aplikasi	Sistem dokumentasi kebijakan yang sistematis dan mudah diakses	20%	75%	100%	100%	100%	100%	Quick Wins
5	Diketuainya regulasi oleh seluas mungkin civitas academica	Survey regulasi secara reguler	Penyusunan aplikasi regulasi Workshop pemanfaatan aplikasi di tingkat fakultas dan unit	Sosialisasi kebijakan yang baik dan informatif	50%	60%	100%	100%	100%	100%	
6	Tidak terdapat pelanggaran aturan	Unit pengelola uji yuridis dan sengketa	Pembentukan unit hukum dan mediasi kampus Pelatihan litigasi dan mediasi Optimalisasi fungsi unit	Kepatuhan dan konsistensi dalam implementasi kebijakan di kalangan civitas akademika	40%	50%	55%	60%	80%	100%	

Tabel 8
Area Perubahan: Penataan Organisasi/Kelembagaan

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
4	Indeks Kelembagaan	1. Mengevaluasi desain organisasi unit-unit yang mendukung kinerja universitas	Laporan hasil evaluasi organisasi	Pelaksanaan evaluasi	Terlaksananya evaluasi organisasi di lingkungan universitas	Telah dilakukan evaluasi organisasi di lingkungan universitas	v	v	v	v	v	
		2. Pembinaan perilaku organisasi yang lebih kondusif dan produktif	Terbentuknya perilaku organisasi yang lebih kondusif dan produktif	Sosialisasi tentang perilaku organisasi yang kondusif dan produktif	Perilaku organisasi yang kondusif dan produktif	Telah dilaksanakan sosialisasi	v	v	v	v	v	
				Monitoring setiap 6 (enam) bulan sekali		Telah dilaksanakan monitoring thp perilaku organisasi di lingkungan universitas	v	v	v	v	v	
		3. Mengidentifikasi dan memetakan tugas dan fungsi organisasi	Survey tugas dan fungsi (tupoksi)	Pelaksanaan survei	Terlaksananya survey dan pemetaan tupoksi organisasi	Telah dilakukan survey dalam rangka pemetaan tupoksi	v	v	v	v	v	
		4. Mengevaluasi uraian tugas setiap unit organisasi dalam menjalankan tugas	Laporan hasil evaluasi uraian tugas setiap unit organisasi	Pelaksanaan evaluasi	Terlaksananya evaluasi uraian tugas unit organisasi di lingkungan universitas	(apakah sudah) dilakukan evaluasi organisasi di lingkungan universitas	v	v	v	v	v	
		5. Mengusulkan penataan Organisasi bersamaan dengan Usulan Penyetaraan Jabatan fungsional	Terbentuknya organisasi dengan JF yang sesuai dengan keahlian	Asesmen setiap JF dan sesuaikan dengan keahliannya	JF yang ada sesuai dengan keahlian	Assesmen tingkat nasional Juni 2021	v	v	v	v	v	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
		6. Identifikasi prosedur operasional yang harus disesuaikan dengan kondisi pandemi dan penyusunan prosedur operasional baru	Prosedur operasional yang telah disesuaikan dan prosedur operasional baru	Identifikasi prosedur operasional yang harus disesuaikan dan dibuat baru	Tersedia prosedur operasional yang telah disesuaikan	Penyesuaian prosedur operasional di sebagian unit	v	v	v	v	v	
		7. Pelembagaan dan evaluasi implementasi prosedur operasional	Laporan evaluasi implementasi prosedur operasional	Menyusun/ menggunakan instrumen yang ada, melakukan evaluasi dan penyusunan laporan	Tersedia laporan evaluasi	Dilakukan evaluasi implementasi prosedur operasional menggunakan instrumen yang digunakan oleh Kemendikbud	v	v	v	v	v	

Tabel 9
Area Perubahan: Penataan Tata Laksana

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
	1. Indeks SPBE	1. Penerapan Manajemen SPBE UNP	Meningkatnya Indeks SPBE UNP	1. Perencanaan yang terpadu 2. Pengorganisasian 3. Pelaksanaan 4. Pengawasan SPBE.	Terbentuknya PTIK.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
					Peraturan Rektor tentang manajemen TIK.	Peraturan Rektor tentang Manajemen TIK	Revisi (PTNBH)	Penetapan Revisi	Implementasi Peraturan Rektor (sentralisasi anggaran dan SDM TIK)	Implementasi Peraturan Rektor	Implementasi Peraturan Rektor	
		2. Penerapan Layanan SPBE UNP	Terlaksananya pelayanan prima kepadapengguna layanan.	1. Sosialisasi layanan. 2. Pemberian layanan 3. Evaluasi layanan.	Meningkatnya jumlah pengguna layanan berbasis SPBE.	90%	95%	100%	100%	100%	100%	Basis PTIK
					Meningkatnya Kepuasan pengguna layanan berdasarkan evaluasi.	Indeks kepuasan 4,0	Indeks kepuasan 4,5	Indeks kepuasan 3,5 (dampak PTNBH)	Indeks kepuasan 4,0	Indeks kepuasan 4,5	Indeks kepuasan 5,0	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
					2021		2022	2023	2024	2025		
		3. Terintegrasinya Manajemen SPBE UNP	Terintegrasinya SPBE UNP	1. Identifikasi aplikasi 2. Koordinasi dengan unit utama.	Terintegrasinya aplikasi dalam satu platform.	40% platform digital	50% platform digital	100% platform digital	100%	100%	100%	Platform digital adalah aplikasi besar yang masuk dalam prioritas UNP yang tertuang dalam Renstra UNP
	2. Indeks Pengawasan Kearsipan	Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan.	Terpelihara dan terjaganya arsip UNP sebagai sumber informasi.	Sosialisasi Asistensi arsip mulai dari penciptaan, pemeliharaan dan penggunaan hingga penyusutan Monitoring dan Evaluasi.	Tata kelola kearsipan yang sesuai dengan peraturan.	40%	65%	80%	90%	100%	100%	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
					2021		2022	2023	2024	2025		
		Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital).	Terimplementasikannya arsip digital.	1. Pengintegrasian sistem persuratan dan kearsipan elektronik (pengembangan aplikasi). 2. Sosialisasi aplikasi. 3. Evaluasi dan penilaian. 4. Pengelolaan arsip sebagai informasi publik. 5. Pemeliharaan. 6. Pemusnahan. 7. Pendirian pusat data dan kearsipan	Terimplementasikan-nya arsip digital sehingga memudahkan proses temu balik arsip	20%	40%	60%	70%	90%	100%	
	3. Indeks Pengelolaan Keuangan	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan.	Terintegrasinya sistem keuangan unp.	1. Perencanaan 2. Pembiayaan 3. Pencairan 4. Pelaporan.	Sistem keuangan kementerian yang akuntabel.	75%	85%	90%	90%	100%	100%	
	4. Indek Pengelolaan Aset	Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku.	Terkelolanya Aset secara Profesional.	1. Perencanaan 2. Pengadaan 3. Penatausahaan 4. Pendayagunaan 5. Pemindahtanganan 6. Penghapusan.	Penataan asset yang tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib pengelolaan BMN.	60% satker BLU	80% satker BLU	40% satker PTNBH	60% satker PTNBH	80% satker PTNBH	100% satker PTNBH	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
					2021		2022	2023	2024	2025		
		Pengembangan proses bisnis instansi dan unit.	Peta Proses Bisnis.	1. Penyusunan Konsep 2. Penyelarasan konsep 3. Finalisasi 4. Sosialisasi.	Terimplementasikannya proses bisnis antar unit utama.	Peta Proses Bisnis UNP (satker BLU).	Tahap evaluasi dan pengembangan proses bisnis	Penetapan proses bisnis PTNBH	Penerapan proses bisnis PTNBH	Penerapan dan evaluasi proses bisnis PTNBH	Tindak lanjut hasil evaluasi penerapan proses bisnis PTNBH	
		Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP.	SOP yang sesuai dengan peta proses bisnis.	1. Penyusunan SOP 2. Validasi SOP 3. Finalisasi SOP 4. Sosialisasi SOP.	Tersedianya SOP yang selaras dengan peta proses bisnis.	75% Sudah dilakukan evaluasi penerapan SOP yang selaras dengan Probis (Satker BLU)	80% Pengolahan data evaluasi penerapan SOP	85% dengan nilai sangat baik	90% dengan nilai sangat baik	95% dengan nilai sangat baik	100% dengan nilai sangat baik	

Tabel 10
Area Perubahan: Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Ket
						2021	2022	2023	2024	2025	
9	Indeks Profesionalitas ASN	Melaksanakan studi lanjut/magang/pelatihan untuk meningkatkan professionalitas manajemen	Diperoleh SDM yang profesional dan kompeten	Terjadi Peningkatan indeks Profesional SDM	85% SDM yang professional dan kompeten	88	92	94	97	100	
		Melaksanakan kegiatan pemetaan Kompetensi Pegawai.	Diperoleh peta Kompetensi SDM								
		Melaksanakan kegiatan Redistribusi SDM berdasarkan kebutuhan tugas dan fungsi	Diperoleh penempatan SDM berdasarkan kebutuhan tugas dan fungsi								
10	Indeks Merit System	Pemantauan dan evaluasi jenjang karir SDM berdasarkan merit system dilakukan secara berkala	Diperoleh data hasil monitoring dan evaluasi jenjang karir SDM berdasarkan model <i>merit System</i>	Terjadi Peningkatan indeks <i>Merit System</i> SDM	80 % Penempatan SDM berdasarkan peluang dan kebutuhan kerja	84	90	94	97	100	
		Rekrutmen dan penempatan Pegawai berdasarkan kompetensi dan sertifikasi	Jumlah pegawai sesuai kompetensi dan sertifikasi.								
		Promosi, jenjang karir dan Mutasi SDM berdasarkan kinerja dan kompetensi.	Diperoleh promosi dan jenjang karir berdasarkan kinerja dan kompetensi								
11	Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	Pemantauan standar tata kelola secara berkala	Hasil monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala	Terjadi Peningkatan indeks tata kelola manajemen	85 % Tata kelola SDM yang terstandar dan <i>sertified</i>	88	91	94	97	100	
		Melaksanakan pembinaan dan pelatihan kepada SDM pada unit yang menjadi sasaran sertifikasi tata kelola	Diperoleh SDM yang kompeten dalam melaksanakan manajemen yang <i>sertified</i>								

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Ket
						2021	2022	2023	2024	2025	
		Melaksanakan sertifikasi unit-unit secara bertahap untuk memenuhi tata kelola standar internasional	Diperoleh mekanisme manajemen terstandar dan <i>sertified</i>								
		Melaksanakan tata kelola berbasis teknologi informasi	Diperoleh sistem tata kelola berbasis teknologi informasi								

Tabel 11
Area Perubahan: Penguatan Akuntabilitas

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Base line 2020	Target					Ket
							2021	2022	2023	2024	2025	
12	Nilai SAKIP	Penguatan pemahaman pimpinan dan seluruh penanggung jawab kegiatan terhadap pelaksanaan dan evaluasi SAKIP	Laporan kegiatan sosialisasi Pelaksanaan dan Evaluasi SAKIP	1. Melakukan sosialisasi pelaksanaan dan evaluasi SAKIP kepada pimpinan 2. Meminta masukan dari pimpinan tentang prosedural pelaksanaan dan evaluasi SAKIP	Meningkatnya pemahaman pimpinan dan penanggung jawab kegiatan terhadap pelaksanaan dan evaluasi SAKIP	80	90	100	100	100	100	
		Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja serta pelaporan secara berkala	Dokumen laporan kinerja tri wulan	1. Penyusunan instrument dan Pengumpulan data 2. Melakukan pengukuran atas capaian kinerja 3. Menyusun laporan kinerja	Tersusunnya laporan kinerja tri wulan	100	100	100	100	100	100	
		Pengembangan sistem informasi e-kinerja, regulasi, dan sarana prasarana yang terintegrasi dengan sistem informasi perencanaan, penganggaran, dan keuangan	Sistem informasi e-kinerja, regulasi, dan sarana prasarana	1. Analisis terhadap sistem informasi yang ada 2. Melakukan pengembangan/ perbaikan atas hasil analisis Pengintegrasian antar sistem informasi	Terintegrasinya sistem informasi	50	75	80	85	90	100	
13	Indeks Perencanaan	Peningkatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja	Dokumen masukan/arahan dari pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja	1. Sosialisasi IKU dan program kerja yang disertai rambu-rambu penyusunannya 2. Meminta masukan dari seluruh penanggung jawab 3. Finalisasi perencanaan program kerja	Meningkatnya keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja	90	100	100	100	100	100	
		Melakukan perencanaan yang terintegrasi dengan mengacu kepada pencapaian IKU	Laporan kegiatan sosialisasi	1. Mengadakan sosialisasi tentang indikator kinerja utama 2. Membuat Perjanjian Kinerja Rektor dengan Wakil Rektor;	Meningkatnya predikat SAKIP UNP	A	A	A	AA	AA	AA	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Base line 2020	Target					Ket
							2021	2022	2023	2024	2025	
				Dekan/Direktur PPs dan Ketua Lembaga; Dekan/Direktur PPs Ketua Jurusan/Koordinator Prodi; dan Ketua Jurusan/ Koordinator Prodi dengan Dosen. 3. Menyusun rencana aksi per triwulan mulai di tingkat prodi sampai ke tingkat universitas untuk pencapaian setiap indikator kinerja utama 4. Menyusun program kerja kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja utama 5. Melaporkan capaian target kinerja per triwulan kepada Dewan Pengawas untuk setiap indikator kinerja utama. Khusus pencapaian target kinerja Rektor dengan Dirjen Dikti 6. Menyusun Laporan Kinerja UNP 2020 untuk disampaikan kepada Kemdikbud								
		Penyelarasan Program kerja unit dengan program kerja UNP	Keselarasan Program kerja unit dengan program kerja UNP semakin meningkat	1. Melakukan analisis kesesuaian antara program kerja unit dengan program kerja UNP 2. Melakukan revisi atas hasil analisis 3. Reviu/penyesuaian/ penajaman /penyempurnaan program kerja	Meningkatnya keselarasan Program kerja unit dengan program kerja UNP	100	100	100	100	100	100	
		Penguatan implementasi anggaran berbasis kinerja	Program kerja berbasis kinerja (IKU)	1. Sosialisasi IKU	Program kerja sinkron dengan IKU	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Base line 2020	Target					Ket
							2021	2022	2023	2024	2025	
				2. Sinkronisasi antara Program kerja dengan IKU								

Tabel 12
Area Perubahan Pengawasan

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
						2021	2022	2023	2024	2025	
14	Maturitas SPIP	1. Pembuatan Satgas SPIP 2. Peraturan Rektor tentang SPIP 3. Pembuatan Pedoman teknis SPIP 4. Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh unit	Penerapan SPIP di UNP	a. Nilai maturitas SPIP meningkat b. Telah terdapat peraturan tentang SPIP c. Telah dibentuk satgas SPIP	Nilai 3,00	Nilai 3,3	Nilai 3,4	Nilai 3,5	Nilai 3,6	Nilai 3,8	Satgas SPIP
15	Kapabilitas APIP	Meningkatkan Kompetensi APIP di Lingkungan UNP	Hasil pemetaan kapabilitas APIP.	a. Peningkatan nilai kapabilitas APIP b. Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan c. APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas. d. APIP didukung dengan anggaran yang memadai e. APIP berfokus pada client dan audit berbasis risiko	Nilai 3,00	Nilai 3,4	Nilai 3,5	Nilai 3,8	Nilai 3,9	Nilai 4,0	SPI
16	Opini BPK	1. Pemetaan jumlah APIP. 2. Pemetaan unit kerja di UNP 3. Melakukan perekrutan APIP	Jumlah ideal aparatur pengawas sesuai dengan kebutuhan.	Peningkatan rasio APIP	12 Auditor	14 Auditor	14 Auditor	14 Auditor	14 Auditor	14 Auditor	SPI
17	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan	Laporan Keuangan.	Mempertahankan Opini WTP dari BPK RI	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	Biro keuangan dan BMN

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
						2021	2022	2023	2024	2025	
	Barang dan Jasa	sesuai kaidah dan aturan yang berlaku.									
		Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan.									Biro keuangan dan BMN
		Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	Lembaga berpredikat WBK/WBMM		1 dari unit/lembaga /fakultas berpredikat WBK/WBM M (FMIPA)	20% dari unit/lembaga /fakultas yang diajukan berpredikat WBK/WBM M	30% dari unit/lembaga/ fakultas yang diajukan berpredikat WBK/WBM M	40% dari unit/lembaga/ fakultas yang diajukan berpredikat WBK/WBM M	50% dari unit/lembaga/ fakultas yang diajukan berpredikat WBK/WBM M	60% dari unit/lembaga /fakultas yang diajukan berpredikat WBK/WBM M	SPI
		Penguatan pengendalian gratifikasi.	Adanya UPG di setiap unit di Lingkungan UNP	Peningkatan penanganan Gratifikasi di semua unit organisasi melalui Program Pengendalian Gratifikasi (PPG)	Terdapat Unit Pengendali Gratifikasi di UNP (SK Rektor nomor 069/U N35/KP/2020)	50% dari jumlah unit/lembaga /Fakultas di lingkungan UNP terdapat Satgas Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan Permen dikbud Nomor 29 Tahun 2019	70% dari jumlah unit/lembaga/ Fakultas di lingkungan UNP terdapat Satgas Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan Permendikbud Nomor 29 Tahun 2019	80% dari jumlah unit/lembaga/ Fakultas di lingkungan UNP terdapat Satgas Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan Permen dikbud Nomor 29 Tahun 2019	90% dari jumlah unit/lembaga/ fakultas di lingkungan UNP terdapat Satgas Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan Permen- dikbud Nomor 29 Tahun 2019	100% dari jumlah unit/lembaga /Fakultas di lingkungan UNP terdapat Satgas Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan Permendikbud Nomor 29 Tahun 2019	Satgas Pengendali Gratifikasi UNP
		Pelaksanaan <i>Wistleblowing System</i>	Aplikasi <i>Wistleblowing System</i> UNP	Optimalnya Implementasi <i>Wistleblowing System</i> UNP	Terdapat Aplikasi <i>Wistleblowing System</i> UNP	30 % Unit/ lembaga/ Fakultas di UNP memiliki Aplikasi <i>Wistleblowing System</i>	50 % Unit/lembaga/ Fakultas di UNP memiliki Aplikasi <i>Wistleblowing System</i>	70 % Unit/lembaga/ Fakultas di UNP memiliki Aplikasi <i>Wistleblowing System</i>	90 % Unit /lembaga/ Fakultas di UNP memiliki Aplikasi <i>Wistleblowing System</i>	100 % Unit /lembaga/ Fakultas di UNP memiliki Aplikasi <i>Wistleblowing System</i>	Satgas <i>Wistleblowing System</i> UNP

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
						2021	2022	2023	2024	2025	
		Penguatan penanganan pengaduan dan komplain	1. Adanya tim penanganan pengaduan masyarakat dan pengaduan layanan 2. Aplikasi Aduan <i>online</i>	1. Kepuasan masyarakat terhadap penanganan pengaduan/ komplain melalui survei 2. Optimalnya layanan daring/aplikasi pengaduan masyarakat	1. Terdapat tim penanganan pengaduan masyarakat dan pengaduan layanan 2. Terdapat aplikasi pengaduan online yaitu lapor.unp.ac.id	85% penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti	87% penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindaklanjuti	90% penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti	95% penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti	100% penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti	Humas
		Penguatan efektivitas manajemen risiko.	Terbentuknya Unit Manajemen Risiko UNP	1. Telah terdapat pedoman Manajemen Risiko 2. adanya peta resiko UNP	Terdapat tim Manajemen Risiko UNP SK Rektor No 094/UN35/K P/2021	50 % Peta Resiko UNP sudah tersusun	80 % Peta Resiko UNP sudah tersusun	90 % Peta Resiko UNP sudah tersusun	100 % Peta Resiko UNP sudah tersusun	100 % Peta Resiko UNP sudah tersusun	Tim Manajemen Risiko Universitas
		Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan.	Evaluasi Pelaksanaan Penanganan Benturan Kepentingan (evaluasi Permendikbud Nomor 73 Tahun 2015)	Hasil evaluasi dan peningkatan penanganan benturan kepentingan di semua unit organisasi.	Evaluasi benturan kepentingan melalui survei menghasilkan 8 % responden UNP menyatakan masih terdapat benturan kepentingan di lingkungan unit kerjanya.	7% responden UNP menyatakan masih terdapat benturan kepentingan di lingkungan unit kerjanya	5% responden UNP menyatakan masih terdapat benturan kepentingan di lingkungan unit kerjanya	3% responden UNP menyatakan masih terdapat benturan kepentingan di lingkungan unit kerjanya	1% responden UNP menyatakan masih terdapat benturan kepentingan di lingkungan unit kerjanya	0% responden UNP menyatakan masih terdapat benturan kepentingan di lingkungan unit kerjanya	Tim Pemantau Benturan Kepentingan UNP

Tabel 13
Area Perubahan: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Indeks Pelayanan Publik	Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan Publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM).	Tersusunnya Kebijakan bidang pelayanan publik (SP, MP, SKM) di UNP	1. Melakukan identifikasi Pelayanan publik Pada unit-unit di UNP 2. Menyosialisasikan kebijakan pelaksanaan pelayanan Kepada civitas akademika UNP 3. Menyusun Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Kepada unit-unit yang ada di UNP 4. Mengevaluasi pelaksanaan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik berdasarkan pada mandat.	1. Setiap unit menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan untuk Semua layanannya. 2. Setiap Unit menyusun dan melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat untuk setiap layanannya	Jumlah layanan publik di UNP 69 layanan dan sudah memiliki 32 standar layanan, berarti 22.08% layanan sudah memiliki standar	25%	35%	55%	65%	85%	1. Pusat Teknologi Informasi Komunikasi (PTIK) 2. Biro Perencanaan, Adiministrasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat 3. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 4. Biro umum dan keuangan
2	Hasil survei kepuasan masyarakat	Pengembangan dan pengintegrasian system informasi pelayanan public dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan.	Laporan hasil Integrasi Pelayanan Publik di UNP pada Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP).	1. Melakukan identifikasi pelayanan publik pada unit-unit yang ada di UNP. 2. Menyosialisasikan dan mengintergrasikan pelayanan publik di UNP pada Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP). 3. Mengkoordinasikan pelaksanaan integrasi pelayanan publik di UNP pada Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP). 4. Mengevaluasi pelaksanaan integrasi pelayanan publik	Terintegrasinya pelayanan publik UNP Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP).	UNP sudah memiliki SSO yang mengintegrasikan 21 unit yang terdiri dari enam fakultas, dua lembaga, tiga biro, satu pascasarjana, dan enam UPT	21	40	60	80	120	1. Pusat Teknologi Informasi Komunikasi (PTIK) 2. Biro Perencanaan, Adiministrasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat 3. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 4. Biro umum dan keuangan 5. Fakultas dan PPS 6. Lembaga

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
				di UNP pada Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP).								Catatan: a. jumlah unit yang terintegrasi. b. kriteria unit terintegrasi yang tertera dalam SIAPP hanya profil organisasi, petugas pelayanan (didukung SK penunjukan sebagai petugas), jenis layanan. Bersurat ke setiap unit berisi panduan pengintegrasian ke dalam SIAPP (diberi contoh simulasi capture SIAPP)
3.		Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik.	Laporan hasil pengelolaan pengaduan pelayanan publik melalui Sistem lapor.go.id	1. Melakukan identifikasi pelayanan publik di Unit-unit yang ada di UNP 2. Menyosialisasikan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di unit-unit UNP pada Sistem lapor.unp.ac.id dan lapor.go.id 3. Mengkoordinasikan pengelolaan pengaduan pelayanan publik UNP pada sistem lapor.unp.ad.id dan lapor.go.id 4. Mengvaluasi pengelolaan pengaduan pelayanan publik di unit-unit UNP	Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional <i>lapor.go.id</i> sesuai dengan standar pelayanan dan memuaskan pengguna layanan.	Sistem pengelolaan Pengaduan pelayanan Publik <i>lapor.go.id</i> telah terintegrasi dengan unit yang ada di UNP	21	40	60	80	120	1. Pusat Teknologi 2. Informasi Komunikasi (PTIK) 3. Biro Perencanaan, Administrasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat 4. Biro Akademik dan Mahasiswa 5. Biro umum dan keuangan 6. Fakultas dan PPS

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
				pada Sistem lapor.unp.ac.id dan lapor.go.id								7. Lembaga Catatan: 1. jumlah unit yang terintegrasi. 2. kriteria uniterintegrasi yang tertera dalam SIAPP hanya profil organisasi, petugas pelayanan (didukung SK penunjukan sebagaipetugas), jenis layanan. Bersurat ke setiap unit berisi panduan pengintegrasian ke dalam SIAPP (diberi contoh simulasi capture SIAPP)
4		Peningkatan pelayanan publik berbasis daring dan luring dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau.	Laporan hasil peningkatan pelayanan publik berbasis daring dan luring	1. Melakukan identifikasi pelayanan publik di Unit-unit yang ada di UNP 2. Menyosialisasikan peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik. 3. Mengkoordinasikan peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik. 4. Menciptakan/mengembangkan teknologi peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik. 5. Mengevaluasi peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik.	1. Pelayanan publik berbasis daring digunakan oleh <i>stakeholder</i> secara luas. 2. Pemberian pelayanan publik berbasis daring dan luring mempermudah, mempercepat, dan menjangkau penggunaan pelayanan.	Saat ini 21 unit di UNP sudah memberikan pelayanan secara daring dan luring	20%	30%	50%	70%	100%	1. Pusat Teknologi Informasi Komunikasi (PTIK) 2. Biro Perencanaan, Administrasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat 3. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 4. Biro umum dan keuangan 5. Fakultas dan PPS 6. Lembaga

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
												Catatan: 1. jumlah unit yang terintegrasi. 2. kriteria unit terintegrasi yang tertera dalam SIAPP hanya profil organisasi, petugas pelayanan (didukung SK penunjang sebagai petugas), jenis layanan. Bersurat ke setiap unit berisi panduan pengintegrasian ke dalam SIAPP (diberi contoh simulasi capture SIAPP)
5.		Inovasi dan pengembangan kelembagaan pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik.	Laporan hasil inovasi dan pengembangan kelembagaan pelayanan publik.	1. Menganalisis kebijakan inovasi pelayanan publik di lingkungan UNP 2. Mengidentifikasi inovasi pelayanan publik di unit-unit UNP 3. Menyusun daftar inovasi publik yang ada di UNP 4. Mensosialisasikan daftar inovasi publik UNP 5. Mendaftarkan inovasi pelayanan publik di lingkungan UNP 6. Mengevaluasi pelaksanaan.	Pelembagaan Inovasi pelayanan publik dilakukan dengan menjadikan inovasi pelayanan sebagai program (dan dianggarkan), bagian dari tupoksi, memiliki dasar hukum dan budaya organisasi.	Pada tahun 2020, tercatat 21 unit di UNP yang sudah melakukan inovasi di bidang pelayanan publik berbasis daring	21	40	60	80	120	1. Pusat Teknologi Informasi Komunikasi (PTIK) 2. Biro Perencanaan, Administrasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat 3. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 4. Biro umum dan keuangan 5. Fakultas dan PPS

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
												6. Lembaga Catatan: 1. jumlah unit yang terintegrasi. 2. kriteria unit terintegrasi yang tertera dalam SIAPP hanya profil organisasi, petugas pelayanan (didukung SK penunjukan sebagai petugas), jenis layanan. Bersurat ke setiap unit berisi panduan pengintegrasian ke dalam SIAPP (diberi contoh simulasi capture SIAPP)
6		Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan unit yang ada di UNP	Laporan pelaksanaan pelayanan pada <i>Single Sign On</i> (SSO)	1. Mengintegrasikan sistem pelayanan publik di UNP pada <i>single sign on</i> (SSO) 2. Melakukan evaluasi terhadap penggunaan sistem pelayanan publik SSO	Layanan publik pada tingkat UNP yang berhubungan semua unit terintegrasi SSO	15 layanan telah terdaftar SSO	15	35	55	75	100	1. Pusat Teknologi Informasi Komunikasi (PTIK) 2. Biro Perencanaan, Administrasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
												3. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 4. Biro umum dan keuangan 5. Fakultas dan PPS 6. Lembaga Catatan: 1. jumlah unit yang terintegrasi. 2. kriteria unit terintegrasi yang tertera dalam SIAPP hanya profil organisasi, petugas pelayanan (didukung SK penunjukan sebagai petugas), jenis layanan. Bersurat ke setiap unit berisi panduan pengintegrasian ke dalam SIAPP (diberi contoh simulasi capture SIAPP)
7		Survei kepuasan masyarakat berkelanjutan.	Laporan hasil pengukuran kepuasan masyarakat.	1. Menyusun pedoman survey kepuasan terhadap pelayanan publik di UNP 2. Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Pada tahun 2020, IKM UNP 91,46	91,46	91,50	91,75	92	92,5	-

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
				3. Mengevaluasi Pelaksanaan survei pelayanan publik di UNP.								
8		Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala.	Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala	1. Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi berdasarkan Permenpan 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pelayanan Publik. 2. Mengolah hasil monitoring dan evaluasi. 3. Menyusun rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi. 4. Menindaklanjuti rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi.	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan pelayanan publik.	21 unit	21	40	60	80	120	1. Pusat Teknologi Informasi Komunikasi (PTIK) 2. Biro Perencanaan, Administrasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat 3. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 4. Biro umum dan keuangan 5. Fakultas dan PPS 6. Lembaga Catatan: 1. jumlah unit yang terintegrasi. 2. kriteria unit terintegrasi yang tertera dalam SIAPP hanya profil organisasi, petugas pelayanan (didukung SK penunjukan sebagai petugas), jenis layanan. Bersurat ke setiap unit berisi panduan pengintegrasian ke dalam SIAPP

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ Keberhasilan	Baseline 2020	Target					Keterangan
							2021	2022	2023	2024	2025	
												(diberi contoh simulasi capture SIAPP)

D. Quick Win Reformasi Birokrasi UNP 2021 - 2025

UNP secara berkelanjutan telah berupaya mengatasi masalah kesulitan memperoleh akses informasi yang cepat dan akurat. Hal itu disebabkan karena belum tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang memadai, belum ada dukungan regulasi, sumber daya manusia yang mengurus pelayanan belum sesuai dengan keahlian serta tugas pokok dan fungsi, dan birokrasi dan mekanisme pelayanan publik belum terstruktur. Untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dan meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui reformasi birokrasi, UNP telah melakukan reformasi birokrasi yang dilakukan dengan memberikan pelayanan terbaik dengan memanfaatkan teknologi informasi baik daring maupun luring. Hal itu dilakukan untuk menyediakan pelayanan yang lebih nyaman dan efisien kepada civitas academica UNP dan masyarakat umum.

Salah satu agenda reformasi birokrasi yang dicanangkan pemerintah adalah penerapan pelayanan satu atap atau Unit Layanan Terpadu pada setiap kementerian/lembaga dan pemerintah daerah. Dengan keberadaan Unit Layanan Terpadu telah berhasil peningkatan kualitas layanan publik serta memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat dan *stakeholder* lainnya untuk memperoleh pelayanan publik. Hal itu juga dilakukan oleh UNP. UNP senantiasa meningkatkan pelayanan dalam bentuk *governansi digitals* bagi kepentingan publik pada Unit Layanan Terpadu dan Informasi Publik. Unit ini terintegrasi dengan kegiatan Layanan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Layanan Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu, Layanan Kemahasiswaan, Layanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Layanan Program Pengalaman Lapangan, Layanan Penunjang meliputi; Perpustakaan, Bahasa, Bimbingan Konseling, Layanan Internasional, Pengembangan Karir dan Kewirausahaan serta Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi maupun LPSE. Hal itu akan menjadikan UNP mampu dan berhasil memberikan layanan kepada pemangku kepentingan secara cepat, efektif, efisien, transparan, dalam rangka terwujudnya hak-hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan. Sistem pelayanan tersebut akan menyederhanakan birokrasi pelayanan, mempercepat waktu pelayanan, mengurangi tahapan pelayanan yang kurang penting, menghilangkan biaya yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan menjadikan prosedur yang transparan.

Pelaksanaan reformasi birokrasi UNP mampu mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi pemerintah. Kinerja akan meningkat apabila ada motivasi yang kuat secara

keseluruhan. Motivasi akan muncul jika setiap program/ kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan keluaran (*output*), nilai tambah (*value added*), hasil (*outcome*), dan manfaat (*benefit*) yang lebih baik dari tahun ke tahun, disertai dengan sistem *reward and punishment* yang dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Pada penyusunan peta jalan 2020 – 2025 ini dilakukan berbagai peningkatan kualitas layanan publik dalam bentuk optimalisasi unit layanan terpadu dan informasi publik dengan berbagai aplikasi daring yang terintegrasi, guna memudahkan akses layanan bagi internal maupun eksternal lingkungan UNP. Seiring dengan itu, UNP sudah memulai dengan memperbaharui tampilan website unp.ac.id yang sejalan dengan berbagai kemajuan teknologi informasi, agar eksistensi UNP dalam dunia internet semakin berjaya. Dengan tampilan ini, berbagai pihak yang memerlukan layanan informasi secara daring dapat menemukan aksesibilitas yang diperlukannya pada website tersebut.

Kemudian pada layanan internal juga telah dikembangkan *Single Sign On* (SSO) yang terintegrasi dalam portal rumahgadang.unp.ac.id maupun pada portal layanan lainnya di kalangan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, sehingga berbagai keperluan layanan dapat dilakukan kapan pun dan di mana saja, sehingga juga memudahkan pelaksanaan tugas bekerja dari rumah (BDR) atau pun perkuliahan secara daring maupun *blended learning* dalam masa pencegahan pandemi covid 19 yang berlangsung sejak sekitar awal tahun 2020 hingga disusunnya peta jalan ini pada pertengahan tahun 2021.

Kesiapan UNP dalam peningkatan kualitas pelayanan publik baik secara luring maupun daring yang disusun pada peta jalan 2020-2024 ini, diikuti dengan pengembangan unit layanan terpadu dan informasi publik dengan bertransformasi dan terintegrasi pada Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP) yang memiliki **Motto:** Sigap, Informatif, Aman, Peduli, dan Profesional (SIAPP). Dengan demikian, kecepatan, ketetapan, dan kemudahan dalam pemberian layanan publik prima semakin handal dilakukan oleh UNP dalam berbagai keperluan pengguna jasa layanan, sesuai dengan peta bisnis yang dilaksanakannya.

Gambaran *quick win* UNP yang akan dicapai pada tahun 2025 terlihat pada Tabel 14 berikut.

Tabel 14 Parameter dan Deskripsi *Quick Win* UNP 2021-2025

Parameter		Deskripsi
Nama <i>Quick Win</i>	:	Aplikasi Sentra Informasi Administrasi dan Pelayanan Publik (SIAPP)
Pemangku Kepentingan Utama	:	Rektor, PTIK, Biro, Lembaga, UPT, Fakultas/Pascasarjana, Jurusan dan Program Studi
Deskripsi <i>Quick Win</i>	:	Kesiapan UNP dalam peningkatan kualitas pelayanan publik baik secara luring maupun daring yang disusun pada peta jalan 2021-2025, diikuti dengan pengembangan unit layanan terpadu dan informasi publik dengan bertransformasi dan terintegrasi pada Sistem Informasi Administrasi Pelayanan Publik (SIAPP) yang memiliki Motto: Sigap, Informatif Aman, Peduli, dan Profesional (SIAPP). Dengan demikian, kecepatan, ketetapan dan kemudahan dalam pemberian layanan publik prima semakin handal dilakukan oleh UNP dalam berbagai keperluan pengguna jasa layanan, sesuai dengan peta bisnis yang dilaksanakannya.
Masalah yang akan diselesaikan dengan <i>Quick Win</i>	:	Unit layanan yang terdapat di UNP belum terintegrasi dalam satu sistem yang terpusat
Tujuan <i>Quick Win</i>		Mengintegrasikan semua unit layanan dalam satu sistem yang terpusat
<i>Output</i> Utama <i>Quick Win</i>	:	Tersedia aplikasi UNP <i>mobile</i> yang bisa di unduh di <i>playstore</i> (SIAPP)
Manfaat yang diterima oleh pemangku kepentingan	:	Penyederhanaan birokrasi pelayanan, mempercepat waktu pelayanan, mengurangi tahapan pelayanan yang kurang penting, menghilangkan biaya yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan prosedur yang transparan.
Tahapan pelaksanaan <i>Quick Win</i>	:	1. Mengidentifikasi semua unit layanan yang akan di integrasi dalam satu sistem 2. Pembuatan Sistem aplikasi yang terintegrasi 3. Penerapan SIAPP dalam unit pelayanan terpadu UNP

Target Capaian <i>Output</i>						
No.	Indikator <i>Output</i>	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Teridentifikasi semua unit layanan yang akan di integrasi dalam satu sistem	Mengidentifikasi semua unit layanan di UNP	Memperbaharui hasil identifikasi	Memperbaharui hasil identifikasi	Memperbaharui hasil identifikasi	Memperbaharui hasil identifikasi

Target Capaian Output						
No.	Indikator Output	2021	2022	2023	2024	2025
			semua unit layanan di UNP	semua unit layanan di UNP	semua unit layanan di UNP	semua unit layanan di UNP
2.	Tersedia sistem aplikasi yang terintegrasi	Pembuatan sistem aplikasi Sentra Informasi Administrasi dan Pelayanan Publik (SIAPP)	Memperbaharui Sistem aplikasi Sentra Informasi Administrasi dan Pelayanan Publik (SIAPP)	Memperbaharui Sistem aplikasi Sentra Informasi Administrasi dan Pelayanan Publik (SIAPP)	Memperbaharui Sistem aplikasi Sentra Informasi Administrasi dan Pelayanan Publik (SIAPP)	Memperbaharui Sistem aplikasi Sentra Informasi Administrasi dan Pelayanan Publik (SIAPP)
3.	Diterapkan SIAPP dalam unit pelayanan terpadu UNP	20%	30%	50%	70%	100%

Gambar 1. *Quick Win* Peta Jalan Reformasi Birokrasi UNP



BAB IV
MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
TAHUN 2021-2025

A. Organisasi Reformasi Birokrasi UNP

UNP telah menyusun tim dalam satu organisasi untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Tim tersebut terdiri dari pengarah, pelaksana, dan penilai internal pelaksanaan Reformasi Birokrasi di UNP. Pengarah kegiatan ini adalah Rektor, sedangkan tim pelaksana dipimpin oleh salah seorang dosen yang ditunjuk untuk oleh rector. Sementara itu, Tim Penilai Internal dipimpin oleh ketua Tim yang berasal dari dosen yang ditugaskan oleh rektor. Struktur organisasi reformasi birokrasi di UNP ditetapkan melalui SK Rektor Nomor 1014/UN35/KP/2021 tentang Tim Reformasi Birokrasi UNP Tahun 2021 dan SK Rektor Nomor 1015/UN35/KP/2021 tentang Tim Penilai Reformasi Birokrasi UNP Tahun 2021.

Uraian tugas dari setiap tim adalah sebagai berikut:

1. Pengarah
 - a. memberikan pengarahan terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan program reformasi birokrasi di UNP;
 - b. memberikan bimbingan terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan program reformasi birokrasi di UNP; dan
 - c. memfasilitasi Tim reformasi birokrasi UNP dalam rangka berkoordinasi dengan Tim reformasi birokrasi kementerian.
2. Pelaksana Reformasi Birokrasi
 - a. melakukan koordinasi dengan semua unit di lingkungan UNP;
 - b. melakukan sosialisasi dan internalisasi kepada segenap civitas academica tentang reformasi birokrasi di lingkungan UNP;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi di UNP; dan
 - d. memberikan saran dan pendampingan kepada unit pelaksana zona integritas di UNP.

Secara khusus, kegiatan menyusun peta jalan reformasi birokrasi UNP difokuskan pada hal-hal berikut:

- a. merumuskan peta jalan reformasi birokrasi di UNP yang memuat delapan area perubahan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi quick wins untuk setiap area perubahan;
 - c. merancang rencana aksi setiap area perubahan;
 - d. melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam peta jalan;
 - e. melakukan pemeliharaan dan peningkatan terhadap area-area yang sudah maju;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, dan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi; dan
 - g. menjadi agen perubahan pada setiap unit.
3. Tim Penilai Reformasi Birokrasi
- a. melakukan penilaian mandiri secara menyeluruh mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan reformasi birokrasi di UNP; dan
 - b. menyampaikan hasil penilaian penyelenggaraan reformasi birokrasi di UNP kepada Rektor sebagai pengarah untuk diteruskan kepada Kemendikbud-ristek.
- Penyelenggaraan reformasi birokrasi di UNP selain dilakukan oleh tim, juga dilakukan oleh unit kerja, dengan uraian kerja sebagai berikut:
- a) melaksanakan Peta Jalan Reformasi Birokrasi yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan setiap unit kerja;
 - b) bekerja sama dengan tim reformasi birokrasi dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan quick wins;
 - c) melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di unit kerjanya; dan
 - d) melaporkan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua Tim Reformasi Birokrasi untuk diteruskan kepada Rektor.

B. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring

Pelaksanaan monitoring dimaksudkan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam peta jalan reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari segi proses, berbagai hal yang perlu

dikoreksi langsung dilakukan pada saat kegiatan reformasi birokrasi, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan. Monitoring pada unit kerja dilakukan melalui, antara lain:

- a. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi; dan
- b. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam Peta Jalan dengan realisasinya.

Monitoring oleh tim reformasi birokrasi UNP dilakukan melalui, antara lain:

- a. pertemuan rutin;
- b. survei kepuasan *stakeholders*;
- c. pelaksanaan uji publik standar pelayanan; dan
- d. pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dikoordinasikan oleh Ketua Tim Penilai dan bekerja sama dengan SPI.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan perencanaan, pelaksanaan serta pelaporan reformasi birokrasi secara keseluruhan. Evaluasi reformasi birokrasi di UNP dilakukan empat kali dalam setahun, yaitu evaluasi bulanan, evaluasi triwulanan, evaluasi semesteran, dan evaluasi tahunan. Evaluasi tersebut dipimpin oleh pengarah (rektor) dengan melibatkan tim pelaksana, tim penilai dan unit pelaksana. Kegiatan ini dilakukan untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan solusi yang perlu dilakukan pada periode (bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan) selanjutnya, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Evaluasi reformasi birokrasi UNP dilakukan melalui, antara lain: pertemuan rutin, survei kepuasan *Stakeholders*, pelaksanaan uji publik standar pelayanan, dan pertemuan dalam rangka penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi yang dikoordinasikan oleh ketuatim penilai yang bekerja sama dengan SPI.

Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam melakukan evaluasi, antara lain:

- a. hasil monitoring;
- b. survei kepuasan *stakeholders*;

- c. pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam peta jalan dengan realisasinya; dan/atau
- d. pertemuan dalam rangka penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMPRB) yang dikoordinasikan oleh ketua tim penilai dan bekerja sama dengan SPI.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus-menerus memberikan masukan untuk perbaikan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode berikutnya serta menjadi dasar dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

C. Pendanaan

Program dan kegiatan Reformasi Birokrasi UNP dibiayai melalui pengusulan program kerja yang tertuang dalam DIPA UNP.

D. Sinkronisasi Peta Jalan dengan Rencana Strategis

Untuk menjaga keselarasan, komitmen, dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini, maka UNP menyelaraskan program Reformasi Birokrasi dengan Renstra UNP 2021-2025.

BAB V

PENUTUP

Dokumen peta jalan reformasi birokrasi merupakan dokumen yang mengintegrasikan dan mensinergikan berbagai agenda reformasi birokrasi UNP yang akan dilaksanakan secara sistematis dan terpadu dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada untuk melaksanakan berbagai agenda reformasi birokrasi. Dokumen ini disusun melalui suatu pendekatan komprehensif dengan menghimpun data dan analisis untuk bisa menghasilkan suatu agenda perubahan sesuai dengan amanah dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024 dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor. 1227/M/2020 tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020-2024.

Tersedianya peta jalan reformasi birokrasi UNP ini, diharapkan mampu mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi di lingkungan UNP. Kinerja akan meningkat apabila ada motivasi yang kuat secara keseluruhan. Motivasi akan muncul jika setiap program/kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan keluaran (*output*), nilai tambah (*value added*), hasil (*outcome*), dan manfaat (*benefit*) yang lebih baik dari tahun ke tahun, disertai dengan sistem *reward and punishment* yang dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Civitas academica harus sadar bahwa reformasi birokrasi akan mengubah birokrasi universitas kelas dunia, yang mampu memberikan fasilitasi dan pelayanan publik yang prima dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk itu, reformasi birokrasi harus dilakukan secara sungguh-sungguh, konsisten, melembaga, bertahap, dan berkelanjutan. Dengan demikian, diharapkan akan terbentuk birokrasi yang mampu mendukung dan mempercepat keberhasilan pembangunan di berbagai bidang.