



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman Nomor 39 Magelang 56116
Telepon (0293) 364113 Faksimile (0293) 362438
Laman : www.untidar.ac.id Surat elektronik : admin@untidar.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR
NOMOR : 2274/UN57/K/HK.02/2021

TENTANG

PETA JALAN REFORMASI BIROKRASI UNIVERSITAS TIDAR TAHUN 2020-2024

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang berkelanjutan, perlu disusun peta jalan reformasi birokrasi Universitas Tidar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tidar tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Tidar Tahun 2020-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59);

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
10. 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);
11. 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);
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 847/M/KPT.KP/2018 tanggal 20 Desember 2018 tentang Pengangkatan Sdr. Prof. Dr. Ir. Mukh Arifin, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Tidar Periode Tahun 2018-2022;
13. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 1227/M/2020 tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan 2020-2024;
14. Keputusan Rektor Universitas Tidar Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Tidar tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR TENTANG PETA JALAN REFORMASI BIROKRASI UNIVERSITAS TIDAR TAHUN 2020-2024.
- KESATU : Menetapkan Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Tidar Tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Tidar Tahun 2020-2024 disusun dengan tujuan:
a. sebagai pedoman dalam penjabaran program Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan 2020-2024;
b. menindaklanjuti Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Tidar Tahun Tahun 2015-2019; dan
c. pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Universitas Tidar Tahun tahun 2020-2024.
- KETIGA : Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Tidar Tahun tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Lampiran memuat:
a. Ringkasan Eksekutif
b. Pendahuluan;
c. Kondisi Universitas Tidar;
d. Sasaran Strategis dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Universitas Tidar Tahun 2020-2024; dan
e. Penutup
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Universitas Tidar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau perubahan dalam penetapan ini, akan dibetulkan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Magelang

Pada Tanggal : 1 September 2021

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

MUKH ARIFIN

NIP 196107261987031003

Tembusan

1. Sekretaris Jenderal Kemendikbud di Jakarta;
2. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kemendikbud di Jakarta;
3. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana Kemendikbud di Jakarta;
4. Para Wakil Rektor Universitas Tidar;
5. Para Kepala Biro di Universitas Tidar;
6. Para Dekan di Universitas Tidar;
7. Ketua LPPM-PMP di Universitas Tidar;
8. Arsip.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR
NOMOR : 2274/UN57/K/HK.02/2021
TANGGAL : 1 September 2021
TENTANG PETA JALAN REFORMASI
BIROKRASI UNIVERSITAS TIDAR TAHUN
2020-2024

PETA JALAN REFORMASI BIROKRASI

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi birokrasi di Perguruan Tinggi merupakan salah satu upaya Perguruan Tinggi untuk mewujudkan *good governance*, melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan Tridharma terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dimana uang tidak hanya efektif dan efisien, tetapi juga reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Tujuan reformasi birokrasi di UNTIDAR adalah untuk menciptakan birokrasi yang profesional dengan karakteristik, berintegrasi, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik.

Kondisi pelayanan birokrasi dan tatakelola di UNTIDAR sebagai Perguruan Tinggi Negeri Baru masih mengalami masalah-masalah mendasar yaitu kinerja dan tata kelola yang akuntabel dan berkinerja rendah, pelayanan publik yang belum terintegrasi dan masih lemah, birokrasi yang kurang efektif dan efisien. Reformasi Birokrasi yang tertuang dalam Peta Jalan ini diharapkan dapat membawa tatakelola dan birokrasi di UNTIDAR menjadi lebih baik, lebih cepat, efektif, efisien dan mampu memberikan layanan prima bagi masyarakat dan stakeholder. Perubahan *mindset* serta *culture set* dari para pegawai di masing-masing unit di Universitas Tidar diharapkan mampu berubah dengan reformasi birokrasi yang akan dijalankan menjadi pelayan publik yang baik dan berkualitas.

Untuk mewujudkan birokrasi, tata kelola, perubahan *mindset* dan *culture* kerja yang baik di UNTIDAR dibutuhkan arah kebijakan reformasi birokrasi yang mampu membawa birokrasi dan tata kelola Perguruan Tinggi yang efektif, efisien, terukur dan konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.

Arah kebijakan reformasi UNTIDAR di fokuskan pada 8 area perubahan yaitu :
1. Area Manajemen Perubahan, 2. Area Deregulasi Kebijakan, 3. Area Penataan dan Penguatan Organisasi, 4. Area Penataan Tata Laksana, 5. Area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, 6. Area Penguatan Akuntabilitas, 7. Area Penguatan Pengawasan, 8. Area Penguatan Kualitas Pelayanan Publik. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ini akan dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi, capaiannya sampai dengan R (lima) tahun kedepan sesuai dengan anggaran yang telah direncanakan.

Masing-masing dari 8 (delapan) area perubahan mempunyai *outcome* yang terukur dan jelas. Pada area manajemen perubahan bertujuan untuk menciptakan budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas pada semua unit di UNTIDAR. Perubahan area Pengawasan diharapkan mampu mewujudkan penyelenggaraan birokrasi yang bersih & bebas KKN, sedangkan untuk area penguatan akuntabilitas kinerja bertujuan untuk mewujudkan kinerja yang akuntabel, bisa dipertanggungjawabkan. Area perubahan kelembagaan mampu menjalankan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran untuk menciptakan budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien. Perubahan area ketata laksanaan bertujuan untuk mendorong pelayanan yang efisien dan perubahan mental aparatur, serta sdm yang professional akan terwujud juga melalui perubahan pada area SDM. Perubahan pada area perundang-undangan bertujuan membangun sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat. Pada area pelayanan publik mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan di UNTIDAR.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek kelembagaan (organisasi), sumber daya manusia aparatur, dan ketatalaksanaan (*business process*). Tujuan reformasi birokrasi adalah membangun aparatur negara agar mampu mengemban misi, tugas dan fungsi serta peranannya masing-masing secara bersih, efektif, dan efisien-dalam rangka meningkatkan pelayanan publik yang lebih baik.

UNTIDAR sebagai perguruan tinggi negeri baru masih membutuhkan kepercayaan masyarakat tentang pelayanan yang akan diberikan baik dalam hal Tridharma Pendidikan Tinggi dan kualitas layanan prima terhadap masyarakat. Birokrasi dan tatakelola di Universitas Tidar senantiasa harus mengalami perubahan baik kualitas layanannya, *mind set* SDM nya dan *Cultur set* semua unsur yang ada di lingkungan Universitas Tidar. Guna mendorong terwujudnya birokrasi dan tata kelola yang baik, efisien, cepat dan bebas KKN dibutuhkan komitmen bersama dari seluruh unit dari unsur pimpinan sampai dengan unsur yang terkecil di lingkungan UNTIDAR. Kebijakan Reformasi Birokrasi menjadi momentum penting bagi perubahan birokrasi dan tata kelola ke arah yang lebih baik dengan prinsip layanan prima, efisien, cepat dan bersih dari unsur KKN.

Keberhasilan reformasi birokrasi bukan hanya pada aspek dokumentasi semata, namun pada dampak perubahan yang lebih baik dari pelaksanaan reformasi birokrasi. Dampak perubahan dari reformasi birokrasi harus mampu dirasakan oleh seluruh pegawai Universitas Tidar, masyarakat, dan seluruh pihak yang terlibat (*stakeholder*) dalam implementasi kebijakan tersebut. Untuk memberikan pemahaman bagi seluruh unit kerja serta memastikan pengelolaan Reformasi Birokrasi yang mudah dipahami, dan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang berkepentingan maka disusun Peta Jalan Reformasi Birokrasi UNTIDAR 2020-2024.

B. Dasar Hukum

Penyusunan Peta Jalan Reformasi Birokrasi 2020-2024 UNTIDAR yang selanjutnya disebut Peta Jalan, didasarkan pada ketentuan 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 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 Pemerintah 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 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
 8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dalam 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);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59);
 12. 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);

13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442).

C. Maksud dan Tujuan

UNTIDAR dalam menjalankan organisasinya mempunyai arah dan tujuan yang tercermin dalam visi dan misi UNTIDAR. Untuk mewujudkan visi misi tersebut diperlukan adanya komunikasi ke seluruh unit organisasi yang ada. Setelah pengkomunikasian visi misi dibutuhkan sistem yang jelas dalam mengatur target kinerja semua SDM yang ada sesuai dengan tanggung jawab dan beban kerja masing-masing. Dibutuhkan manajemen kinerja yang baik sebagai perwujudan dari pelaksanaan reformasi birokrasi serta mempunyai target dan tujuan yang jelas yaitu mewujudkan mutu pelayanan publik yang efisien cepat, bersih, dan bebas dari KKN.

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2005-2025 disebutkan bahwa pembangunan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, di pusat maupun di daerah, agar mampu mendukung keberhasilan pembangunan di bidang lainnya.

Fokus pengembangannya diarahkan pada birokrasi pemerintah dengan prioritas pada kemampuan sektor publik dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan menerapkan tata pemerintahan yang baik, serta menciptakan aparatur negara yang bersih, profesional dan bertanggung jawab, melalui penataan organisasi, penyempurnaan ketatalaksanaan dan peningkatan pengelolaan SDM.

Untuk mewujudkan hal tersebut, dilaksanakan upaya reformasi birokrasi. Arah kebijakan Reformasi Birokrasi yaitu :

1. Membangun profil dan perilaku aparatur negara yang berintegritas tinggi, produktif, dan mampu memberikan pelayanan yang prima kepada publik/masyarakat.
2. Membangun birokrasi yang bersih, efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam melayani dan memberdayakan masyarakat.

Sasaran dari reformasi birokrasi tersebut adalah mengubah pola pikir (*mind set*), budaya dan manajemen kerja Perguruan Tinggi. Sumberdaya manusia merupakan inti penggerak suatu sistem dalam menjalankan proses kerja untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Selain itu untuk menghindari adanya tumpang tindih dari pelaksanaan tugas yang seharusnya bisa efektif dan efisien dalam penggunaan sumberdaya. Pelaksaaan reformasi birokrasi harus diikuti dengan komitmen yang kuat dari semua unsur yang ada baik dari level pucuk pimpinan samapai dengan level yang paling bawah.

Kebijakan penataan birokrasi juga harus mengatur bagaimana sebuah sistem tata kelola dijalankan dan dikelola dengan baik serta senantiasa diadakan evaluasi pada setiap proses pelaksanaan birokrasi. tujuan akhir pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan target pemerintah pusat yaitu menjadi pemerintahan yang berbasis kinerja dan menjadi lembaga pemerintahan yang dinamis pada tahun 2025.

BAB II

KONDISI UNIVERSITAS TIDAR

A. Kondisi Umum UNTIDAR

1. Visi UNTIDAR

UNTIDAR memiliki visi yaitu “Menjadi Universitas Unggul Dalam Bidang Kewirausahaan Berbasis Sumberdaya dan Kearifan Lokal” yang mana dicanangkan oleh UNTIDAR untuk dapat terwujud dengan didukung dan ditopang oleh penerapan tata nilai yang ideal. Tata nilai merupakan landasarn, pijakan, dan arah bagi sikap dan perilaku seluruh sivitas akademik dalam mewujudkan layanan optimal di Bidang Pendidikan.

2. Misi UNTIDAR

Untuk mencapai visi UNTIDAR ditetapkan 4 (empat) misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan untuk meghasilkan lulusan yang unggul dalam bidang kewirausahaan berbasis sumber daya dan kearifan lokal
- b. Menyelenggarakan penelitian yang unggul dengan memprioritaskan bidang kewirausahaan berbasis sumber daya dan kearifan lokal
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang unggul dengan memprioritaskan pengembangan kewirausahaan berbasis sumber daya dan kearifan lokal
- d. Mewujudkan tata kelola universitas yang profesional, akuntabel, dan transparan

3. Tata Nilai UNTIDAR

Dengan memperhatikan filosofi, tata nilai budaya masyarakat dan budaya UNTIDAR, maka dirumuskan nilai yang dijunjung tinggi yakni “Tangguh, Integratif, Dedikatif, Aktif, dan Responsif”. Rumusan nilai ini merupakan kristalisasi dari berbagai nilai yang dipandang positif dalam mewujudkan visi UNTIDAR. Oleh karena itu, rumusan nilai ini hendaknya dipahami dalam konteks yang lebih luas. Makna dari nilai-nilai tersebut adalah:

a. T (Tangguh)

Tangguh adalah nilai yang mengandung makna sukar dikalahkan, kuat, dan handal. Dalam melaksanakan kegiatannya sivitas akademik dan tenaga kependidikan mempunyai **tekad** yang kuat untuk menjalankan prinsip-prinsip organisasi yang sehat, mandiri (*independent*), memiliki otonomi (*autonomous*), dan mampu mengarahkan dirinya (*self-directed*) agar mampu meningkatkan kesejahteraan serta daya saing Perguruan Tinggi.

b. I (Integratif)

Integratif adalah nilai yang mengandung makna jujur, objektif, berani, konsisten dan konsekuen. Nilai Perguruan Tinggi, selain bergantung pada kompetensi civitas akademika, juga sangat dipengaruhi oleh integratif atau keinginan keras untuk melakukan sesuatu. Integratif adalah **itikad** untuk mengkombinasikan dan mempertahankan prinsip, etika profesionalisme, dan konsistensi dalam menjaga konsekuensi pada pelaksanaan tugas, dan kemampuan untuk bertanggungjawab yang dilandasi dengan sifat jujur, objektif, dan berani. Oleh karena itu, integratif merupakan hal yang paling

fundamental dan akan mempengaruhi keseluruhan perilaku individu dan kelompok dalam melaksanakan setiap kewajiban dan memberikan tanggungjawab atas tugas-tugas yang diembankan kepadanya.

c. D (Dedikatif)

Dedikatif adalah nilai yang mengandung makna kata yang bersifat pengabdian. Nilai dedikatif ini mengantarkan insan cendekia UNTIDAR untuk memiliki **daya** pengabdian yang tinggi terhadap bangsa dan negara pada umumnya dan lembaga pada khususnya. Pengabdian yang dilakukan sivitas akademik diharapkan dapat melahirkan nilai-nilai perilaku yang mencerminkan tata nilai yang dianut oleh UNTIDAR. Implementasi tata nilai pengabdian tersebut dapat dilakukan oleh sivitas akademika yang masih aktif dalam kegiatan di lingkungan Universitas Tidar maupun sivitas akademika yang telah menjadi alumni.

d. A (Aktif)

Aktif adalah nilai yang mengandung unsur giat, dinamis, dan bertenaga. Nilai aktif yang dikaitkan dengan **akal** seseorang yang dipercaya merupakan komponen dari proses **good governance**. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan pelayanan **public** serta **public trust** dan menciptakan iklim manajemen yang efektif dan efisien.

e. R (Responsif)

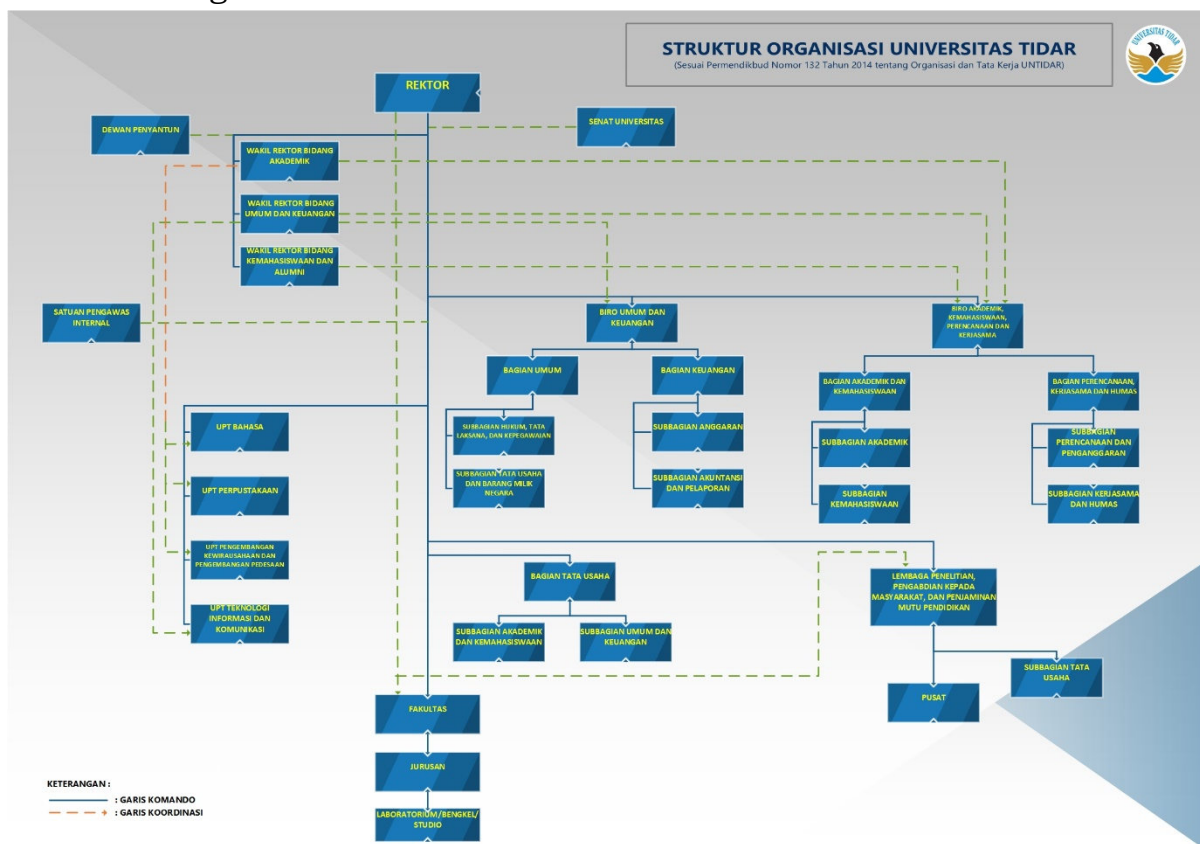
Responsif adalah nilai yang mengandung unsur cepat (suka) merespons, bersifat menanggapi, tergugah hati, dan bersifat memberi tanggapan (tidak masa bodoh). Nilai responsif ini dikaitkan dengan **rasa** yang beretika, dimana perguruan tinggi menerapkan etika untuk mentaati peraturan dan efisiensi kinerja.

4. Tugas dan Fungsi UNTIDAR

Tugas pokok dan fungsi UNTIDAR adalah menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

Harapan yang ingin diraih dari kegiatan pendidikan di UNTIDAR adalah turut serta mengamalkan amanat Pembukaan UUD 1945 alinea keempat terkait mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil dari kegiatan pendidikan di UNTIDAR adalah lulusan diusahakan untuk mempunyai kompetensi akademik dan non-akademik untuk kemajuan bangsa dan negara dengan mengilhami tata nilai yang dimiliki UNTIDAR. Upaya untuk mencapai peran serta dalam pembangunan manusia di Indonesia harus didukung dengan sumber daya yang mendukung.

5. Struktur Organisasi



B. Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Sebagai upaya implementasi misi dan pencapaian tujuan serta sasaran strategis, UNTIDAR melakukan reformasi birokrasi pada aspek kelembagaan, tata laksana, SDM ASN, pengawasan, akuntabilitas, serta peningkatan kualitas pelayanan. Reformasi birokrasi diharapkan mampu mengungkit terjadinya reformasi layanan di UNTIDAR. Adapun area perubahan yang menjadi tujuan reformasi birokrasi, yaitu:

1. Area Manajemen Perubahan;
2. Area Deregulasi Kebijakan;
3. Area Penataan dan Penguatan Organisasi;
4. Area Penataan Tatalaksana;
5. Area Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur;
6. Area Penataan Sistem Penguatan Akuntabilitas;
7. Area Penataan Sistem Penguatan Pengawasan; dan
8. Area Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

C. Dampak/Hasil Perubahan Reformasi Birokrasi

UNTIDAR sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia telah merumuskan inisiasi pengetahuan untuk menumbuhkan dunia industri, produk barang, dan jasa sebagai upaya pendekatan dan arah penyiapan sumber daya manusia yang kreatif inovatif melalui pendidikan dan pelatihan. Perkembangan dan kondisi industri saat ini menjadi tantangan utama dalam menyiapkan lulusan dari UNTIDAR yang mampu melakukan antisipasi terhadap pertumbuhan industri global khususnya lingkungan, bisnis, dan pertanian industrial yang dapat berdaya saing.

Bidang tersebut menjadi fokus bagi UNTIDAR dalam menyiapkan pengembangan kelembagaan melalui perluasan akses pada bidang-bidang hilir dan menyiapkan sumberdaya berkualitas dan berdaya saing tinggi. UNTIDAR telah menyiapkan rencana yang berkesinambungan dari upaya pengembangan institusi dalam mewujudkan cita-cita luhur para pendirinya Rencana Jangka Menengah 5 tahunan Rencana Strategis (RENSTRA) 2020-2024.

Kondisi institusi dalam beberapa tahun terakhir mengalami perkembangan yang cukup signifikan, baik dari sisi kelembagaan, kinerja pembelajaran, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat. Di sisi lain, tantangan global semakin kuat, dunia semakin tanpa batas (*borderless*) dengan kehadiran teknologi informasi dan komunikasi serta teknologi transportasi. Hal ini berdampak pada pergeseran aspek ekonomi dari ekonomi berbasis sumberdaya alam (*a resource based economy*) menuju ekonomi berbasis pengetahuan (*a knowledge based economy*). Kesiapan sumberdaya manusia yang memiliki inovasi dan kreativitas untuk menghasilkan produk barang dan jasa berbasis IPTEKS sangat diperlukan.

D. Tantangan/Hambatan

Pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2015 - 2019 masih menyisakan berbagai tantangan ke depan yang secara bertahap dan terus menerus harus diperbaiki. Beberapa permasalahan strategis yang masih harus diperbaiki melalui pelaksanaan reformasi birokrasi diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Birokrasi belum sepenuhnya bersih dan akuntabel. Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:
 - a. Rendahnya komitmen pimpinan di tingkat pusat dan daerah dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - b. Upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi belum memberikan hasil yang signifikan;
 - c. Penyelenggaraan pemerintahan belum mencerminkan penyelenggaraan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Peran Aparat Pengawas Internal masih belum sepenuhnya mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;
 - c. Manajemen kinerja masih belum sepenuhnya diterapkan. Kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah masih rendah. Hal ini ditandai dengan lemahnya keterkaitan antara input anggaran dengan kinerja organisasi, dan orientasi kegiatan masih belum sepenuhnya berfokus pada hasil yang diharapkan dan dampak kemanfaatan yang ditimbulkan terhadap masyarakat/publik baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
 - d. Manajemen pembangunan nasional belum berjalan secara optimal. Penetapan indikator kinerja nasional dan kementerian/lembaga (K/L) belum didukung oleh sistem dan kelembagaan yang mantap. Antara sistem perencanaan, penganggaran, pengadaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi, dan pengawasan belum sinergis dan terintegrasi. Manajemen pembangunan nasional belum menerapkan sistem *reward* dan *punishment* yang efektif.

2. Birokrasi belum efektif dan efisien.

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a. Tata kelola pemerintahan yang baik belum sepenuhnya diterapkan
Pemerintah belum sepenuhnya mampu membuka ruang serta mendorong keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan pembangunan. Pemerintah sebagai aktor kunci, belum sepenuhnya berperan dalam menciptakan sinergi pelaksanaan pembangunan, baik dengan masyarakat maupun dengan dunia usaha.
- b. Lemahnya penegakan hukum
Penegakan hukum yang banyak diwarnai dengan perilaku koruptif dari aparat penegak hukum.
- c. Pengadaan barang dan jasa masih belum dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien
Masih banyak ditemukan kasus korupsi dalam pengadaan barang dan jasa, antara lain disebabkan oleh: belum seluruh pengadaan dilakukan secara elektronik.
- d. Kelembagaan birokrasi pemerintah masih belum efektif Kelembagaan birokrasi pemerintah masih dihindangi permasalahan yang mendasar, yakni: 1) organisasi gemuk, secara makro maupun mikro; 2) fragmented dan tumpang tindih fungsi; dan 3) banyaknya UU yang mewajibkan pembentukan lembaga (di pusat dan di daerah) yang berpotensi *over institution* dan tumpang tindih tugas dan fungsi.
- e. Penerapan *e-government* belum berjalan efektif dan efisien
Penerapan *e-government* belum merata pada seluruh birokrasi pemerintah, terjadi tumpang tindih sistem aplikasi, dan belum terintegrasi. Inefisiensi dalam pengembangan sistem informasi serta dalam pengadaan dan pemanfaatan infrastruktur TIK, masih sering terjadi.
- f. Manajemen SDM Aparatur masih belum berjalan secara efektif;
Masih banyak terjadi penempatan aparatur dalam jabatan yang tidak sesuai kompetensi, dan terjadi gap kompetensi pegawai yang ada dengan persyaratan kompetensi jabatan yang diduduki, sehingga kinerja/produktivitas belum optimal. Integritas PNS yang dinilai masih rendah, serta sistem remunerasi belum layak dan berbasis kinerja. Manajemen kinerja pegawai belum berjalan sehingga berdampak pada belum dapat dilaksanakannya identifikasi kelompok pegawai yang potensial (*talent pool*) untuk kaderisasi kepemimpinan. Sistem pembinaan karier pegawai belum dapat memberikan kejelasan karier pegawai yang memiliki prestasi baik. Dengan belum berjalannya manajemen kinerja juga berdampak pada perencanaan pelatihan kepada pegawai yang berorientasi pada pengembangan kompetensi belum dapat direalisasikan hampir di seluruh jajaran instansi pemerintah. Perbaikan gaji masih terkendala dengan sistem pembayaran pensiun yang masih bergantung penuh dengan APBN.

g. Inefisiensi penggunaan anggaran.

Penggunaan masih dihadapkan pada beberapa kendala antara lain: 1) belum terdapat standarisasi sarana dan prasarana aparatur yang komprehensif; sistem dan budaya yang mendorong efisiensi belum terbangun; 2) besarnya biaya operasional yang tidak sebanding dengan kualitas pelayanan atau dampak pembangunan yang dihasilkan; 3) Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan masih belum mampu mendorong kinerja birokrasi; dan 4) Penyempurnaan kurikulum dan metode pelatihan kepemimpinan pegawai ASN belum mampu mengawal dan mengakselerasi proses perubahan melalui reformasi birokrasi serta memberikan kontribusi secara tidak langsung bagi kinerja organisasi.

h. Pelayanan publik masih belum memiliki kualitas yang diharapkan

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain: 1) Pelayanan perijinan masih belum berjalan efektif dan efisien Proses kerja birokrasi yang rumit dan kewenangan yang terpecah di berbagai instansi, membuat pelayanan perijinan memakan waktu yang lama dan biaya yang tinggi; 2) Praktek pungutan liar (pungli) dalam pelayanan perijinan masih terjadi sehingga menghambat iklim usaha dan investasi; 3) Praktek manajemen pelayanan publik belum dijalankan dengan baik; dan 4) Berbagai aspek manajemen pelayanan publik sebagaimana digambarkan pada UU Pelayanan Publik, seperti standar pelayanan dan maklumat pelayanan, belum secara konsisten diimplementasikan.

BAB III

SASARAN STRATEGIS DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI UNTIDAR TAHUN 2020-2024

A. Tujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah. Berbagai permasalahan/hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan tidak berjalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperbaharui. Reformasi birokrasi menjadi langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional serta pemerintahan yang sesuai dengan perkembangan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis organisasi pemerintahan. Sehingga berdasarkan latar belakang tersebut tujuan pelaksanaan Reformasi UNTIDAR periode 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, pemerintahan yang berkelas dunia sejalan dengan Visi Indonesia 2045.

B. Sasaran Pelaksanaan

Sasaran lima tahunan dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang mengacu pada periodisasi tahapan pembangunan sebagaimana tercantum dalam RPJPN 2005-2025, pada tahun 2025 pencapaian sasaran-sasaran secara bertahap, diharapkan telah menghasilkan *governance* yang berkualitas. Semakin baik kualitas *governance*, semakin baik pula hasil pembangunan (*development outcomes*) yang ditandai dengan:

1. tidak ada korupsi;
2. tidak ada pelanggaran;
3. Anggaran yang baik;
4. semua program selesai dengan baik;
5. semua perizinan selesai dengan cepat dan tepat;
6. komunikasi dengan publik baik;
7. penggunaan waktu (jam kerja) efektif dan produktif;
8. penerapan *reward* dan *punishment* secara konsisten dan berkelanjutan;
dan
9. hasil pembangunan nyata (pertumbuhan, lapangan kerja, dan pengurangan kemiskinan; artinya, menciptakan lapangan pekerjaan, mengurangi kemiskinan, dan memperbaiki kesejahteraan rakyat).

C. RENCANA AKSI

1. Area Manajemen Perubahan

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi bahan dan materi 2. Penyusunan Rancangan Keputusan Rektor; 3. Pembahasan Rancangan Keputusan Rektor; 4. Finalisasi Rancangan Keputusan Rektor; 5. Penetapan Keputusan Rektor. 						Area Maneje-men Peruba-han	36.800
2	Penyusunan Peta Jalan RB UNTIDAR	Tersusunnya Peta Jalan reformasi birokrasi UNTIDAR	1. Identifikasi kebutuhan peta jalan tiap area reformasi birokrasi						Area Maneje-men Peruba-han	10.000
			2. Penyusunan peta jalan							
			3. Pembahasan peta jalan							
			4. Monitoring dan evaluasi peta jalan							
			5. Finalisasi peta jalan							
			6. Penetapan peta jalan							

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
3	Monitoring dan Evaluasi RB	Tersusunnya dokumen hasil monitoring dan evaluasi RB	1. Pembentukan tim monitoring dan evaluasi						Area Manajemen Perubahan	2.000
			2. Penetapan standar pelaksanaan monitoring dan evaluasi							
			3. Pengukuran pelaksanaan monitoring dan evaluasi							
			4. Penentuan kesenjangan/deviasi antara pelaksanaan dengan standar dan rencana							
4	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja	1. Terbentuknya agen perubahan pada setiap unit kerja, 2. Tercipta pola pikir baru yang positif dalam	1. Sosialisasi pembentukan agen perubahan dan role model							2.000
			2. Pembentukan agen perubahan dan role model							14.400
			3. Pelatihan agen							50.000

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan budaya kerja	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
			perubahan							
			4. Sosialisasi program kerja dan rencana aksi agen perubahan						2.000	
			5. Monitoring dan evaluasi program kerja agen perubahan						2.000	
5	Pembangunan sistem informasi reformasi birokrasi	Terbangunnya sistem informasi reformasi birokrasi	1. Identifikasi dan analisis kebutuhan sistem informasi							
			2. Perancangan dan penyusunan sistem informasi						10.000	
			3. Implementasi sistem informasi							
			4. Monitoring dan evaluasi sistem informasi							

2. Area Deregulasi Kebijakan

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Pemetaan peraturan perundang-undangan melalui inventarisasi arsip dinamis baik di tingkat pusat (Universitas) maupun di tingkat unit.	Terkompilasinya segala bentuk Peraturan Perundang-undangan di UNTIDAR.	Melakukan inventarisasi peraturan perundang-undangan mulai dari unit sampai pada tingkat Universitas.						Area Deregulasi Kebijakan	
2	Persiapan pengembangan sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Terbentuknya Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum UNTIDAR (JDIH UNTIDAR)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim JDIH 2. Rapat Koordinasi Awal Persiapan Pengembangan JDIH 3. Pengajuan Izin menjadi anggota JDIHN Pusat 4. Instalasi Sistem, bekerja sama dengan TIK UNTIDAR 5. Uji coba Sistem Penyusunan Pedoman teknis penggunaan JDIH 						Area Deregulasi Kebijakan	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
3	Identifikasi, klasifikasi, dan digitalisasi jenis peraturan perundang-undangan sebagai bahan unggah pada sistem/web Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Terklasifikasinya seluruh peraturan perundang-undangan di UNTIDAR untuk memudahkan pengguna produk hukum.	<ol style="list-style-type: none"> Inventarisasi arsip peraturan perundang-undangan Klasifikasi jenis peraturan perundang-undangan Digitalisasi dan unggah dokumen 						Area Deregu-lasi Kebijakan	
4	Sosialisasi dan uji coba penggunaan sistem/web Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagai upaya mempermudah layanan kepada pengguna produk hukum	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Universitas Tidar (JDIH UNTIDAR) tersosialisasi dengan baik sehingga pemanfaatannya bagi pengguna produk hukum dapat berfungsi secara maksimal	Rapat Koordinasi persiapan <i>launching</i> JDIH UNTIDAR Mengundang pembicara/ narasumber dalam kegiatan <i>launching</i> JDIH UNTIDAR dari Badan Pembinaan Hukum Nasional KEMENKUMHAM						Area Deregu-lasi Kebijakan	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
5	Analisis, harmonisasi, dan revisi peraturan perundang-undangan yang sudah tidak relevan/ <i>overlapping</i>	Meminimalisir adanya tumpang tindih peraturan perundang-undangan di UNTIDAR	Peraturan perundang-undangan yang telah terinventarisasi dan terklasifikasi dilakukan telaah, apabila ada ketidak harmonisan isi peraturan maka dikordinasikan dengan unit pemrakarsa untuk dilakukan perbaikan						Area Deregu-lasi Kebijakan	
6	<i>Public Hearing</i> dengan pengguna Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Universitas Tidar (JDIH UNTIDAR)	Didapatnya masukan dan saran dari pengguna sistem sebagai bahan pengembangan sistem untuk menjadi lebih optimal.	Melakukan survey kepuasan kepada pengguna sistem Menindaklanjuti masukan dan saran dari pengguna sistem						Area Deregu-lasi Kebijakan	
7	Pembentukan tim audit hukum yang bekerja secara periodik melakukan	Adanya produk hokum yang harmonis berdasarkan asas-asas	Pembentukan tim yang terdiri dari perwakilan masing-masing fakultas Melakukan proses analisis produk hukum						Area Deregu-lasi Kebijakan	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang- gung Jawab	Angga- ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
	pemantauan dan analisis terhadap produk-produk hokum yang dikeluarkan oleh UNTIDAR baik tingkat Universitas maupun Fakultas	pemerintahan yang baik	yang telah dikeluarkan dengan metode harmonisasi dan sinkronisasi							

3. Area Penataan dan Penguatan Organisasi

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Pelaksanaan Penilaian Evaluasi Organisasi melalui SIEVO Kemdikbudristek	Terlaksananya Penilaian Evaluasi Organisasi melalui SIEVO KEMDIKBUD	Pembentukan Tim Penilaian Evaluasi Organisasi						Area Penataan dan Penguatan Organisasi	2.000
			Pelaksanaan Penilaian Evaluasi Organisasi							
			Pembuatan Laporan Hasil Penilaian Evaluasi Organisasi							
2	Penyusunan Konsep Naskah Akademik/Master plan OTK UNTIDAR dampak restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan Kemdikbudristek sesuai arahan Pidato Presiden	Tersusunnya Konsep Naskah Akademik/Master plan OTK UNTIDAR	Identifikasi Penataan OTK UNTIDAR						Area Penataan dan Penguatan Organisasi	10.000
			Penyiapan data-data pendukung penyusunan Naskah Akademik Perubahan OTK UNTIDAR							
			Perumusan konsep Naskah Akademik Perubahan OTK UNTIDAR							
			Pendampingan dengan Biro Ortala Kemdikbudristek							

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
3	Penyusunan Konsep Peta Jabatan hasil restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan Kemdikbudristek sesuai arahan Pidato Presiden	Tersusunnya Konsep Peta Jabatan hasil restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan	Penyiapan bahan untuk evaluasi peta jabatan						Area Penataan dan Penguatan Organisasi	-
			Penyusunan konsep Peta Jabatan sebelum ditetapkan OTK Baru (masa transisi)							
			Penyusunan konsep Peta Jabatan Baru setelah OTK Baru ditetapkan							
			Evaluasi Peta Jabatan (Jika ada perubahan nomenklatur jabatan)							
4	Penyusunan konsep Anjab (Uraian Jabatan, ABK, dan Informasi Faktor) sesuai nomenklatur jabatan dampak hasil restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan	Tersusunnya konsep Analisi Jabatan sesuai nomenklatur jabatan dampak hasil restrukturisasi (penyederhanaan)	Penyusunan uraian jabatan dalam masa transisi organisasi						Area Penataan dan Penguatan Organisasi	15.000
			Penyusunan uraian jabatan setelah OTK Baru ditetapkan							
			Penyusunan ABK							
			Penyusunan Informasi Faktor untuk analisa jabatan yang akan diusulkan perubahan kelas jabatan atau							

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
			penambahan jabatan pelaksana yang baru							
			Bimtek Penyusunan ANJAB (Uraian Jabatan, ABK, dan Informasi Faktor)							

4. Area Penataan Tata Laksana

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Penyusunan aplikasi layanan terpadu yang akan digunakan pada layanan terpadu UNTIDAR	Tersusunnya aplikasi layanan terpadu yang akan digunakan pada layanan terpadu UNTIDAR	1. Identifikasi bahan dan materi 2. Penyusunan Rancangan; 3. Pembahasan Rancangan; 4. Finalisasi Rancangan; 5. Penyusunan.						Area Tata Laksana	
2	Penyempurnaan Aplikasi dan sistem layanan PPID (ppid.untidar.ac.id)	Digunakannya Aplikasi dan sistem layanan PPID (ppid.untidar.ac.id)	1. Identifikasi bahan dan materi 2. Penyusunan Rancangan; 3. Pembahasan Rancangan; 4. Finalisasi Rancangan; 5. Penyusunan.						Area Tata Laksana	
3	Penyusunan Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (jdih.untidar.ac.id)	Berfungsinya Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (jdih.untidar.ac.id)	1. Identifikasi bahan dan materi 2. Penyusunan Rancangan; 3. Pembahasan Rancangan; 4. Finalisasi Rancangan;						Area Tata Laksana	

5. Area Penataan Manajemen SDM Aparatur

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Pengembangan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan/atau pelatihan	Terwujudnya Pegawai yang Kompeten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi kebutuhan pelatihan dan rencana studi bagi pegawai; 2. Pengajuan pegawai yang akan mengikuti pelatihan dan studi; 3. Penerbitan SK Studi lanjut dan Surat Tugas bagi pegawai; 4. Monitoring hasil pelatihan dan studi lanjut pegawai; 5. Terwujudnya pegawai yg kompeten. 						Area Perubahan Manajemen SDM Aparatur	
2	Pengembangan karier pegawai secara rotasi/mutasi internal	Penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi pegawai sesuai dengan kompetensi jabatan; 2. Penerbitan SK rotasi/mutasi pegawai; 3. Monev terhadap rotasi/mutasi yang 						Area Perubahan Manajemen SDM Aparatur	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
			telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja							
3	Rekrutmen Pegawai baru (CASN/CPPPK) berbasis TIK	CASN/CPPPK sesuai dengan kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi kebutuhan pegawai (CASN/CPPPK) di lingkungan Universitas; 2. Pengusulan kebutuhan pegawai (CASN/CPPPK) di lingkungan Universitas; 3. Pelaksanaan Seleksi (CASN/CPPPK) 4. Penerimaan dan penempatan pegawai (CASN/CPPPK) sesuai dengan kebutuhan 5. Monev penempatan pegawai (CASN/CPPPK) terhadap kemajuan kinerja unit kerja 						Area Peruba-han Manaje-men SDM Aparatur	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
4	Pengukuran kinerja individu pegawai dan pelaporan dosen studi lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Output kinerja pegawai yang sesuai dengan sasaran Universitas 2. Dosen yang melaporkan hasil studi lanjut (Tubel/Ibel) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan kinerja individu yang terkait dengan sasaran Universitas 2. Pengukuran output kinerja pegawai yang selaras dengan sasaran Universitas secara periodik 3. Monev penilaian kinerja pegawai sebagai dasar pemberian penghargaan (pegawai berprestasi/ Satyalancana) 4. Monev hasil studi lanjut (Tubel/Ibel) 						Area Peruba-han Manaje-men SDM Aparatur	
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Pegawai memiliki perilaku yang disiplin dan sesuai kode etik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan analisis pegawai yang tidak disiplin dan tidak sesuai kode etik; 2. Pelaksanaan pembahasan pegawai ybs dengan tim 						Area Peruba-han Manaje-men SDM Aparatur	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
			penegak disiplin Universitas; 3. Pemberian keputusan sesuai hasil dengan pembahasan; 4. Monev secara periodik kepada pegawai							
6	Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian	Terbangunnya sistem informasi kepegawaian yang lengkap	1. Identifikasi dan analisis kebutuhan sistem informasi 2. Perancangan dan pengembangan sistem informasi 3. Implementasi sistem informasi 4. Monitoring dan evaluasi sistem informasi						Area Peruba-han Manaje-men SDM Aparatur	

6. Area Akuntabilitas

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024	Tersedianya Dokumen Renstra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Draft Awal; 3. Pembahasan Draft; 4. Finalisasi Dokumen; 5. Penetapan Dokumen Renstra 6. Reviu Renstra 						Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja	
2	Sosialisasi peraturan terkait AKIP	Meningkatnya Pemahaman mengenai AKIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan, Materi dan Audiens; 2. Penyusunan Bahan dan Agenda Sosialisasi; 3. Pelaksanaan Sosialisasi; 4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan 						Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja	
3	Pengembangan Sistem Perencanaan Anggaran	Meningkatnya kualitas perencanaan anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Draft Awal; 3. Pembahasan Draft; 4. Finalisasi Dokumen; 5. Penetapan Dokumen; 						Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
			6. Sosialisasi Hasil; 7. Monitoring dan Evaluasi							
4	Pembangunan Sistem Pengumpulan Database Kinerja	Tersedianya Sistem Pengumpulan Database Kinerja	1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Konsep Sistem; 3. Pembahasan Konsep Sistem; 4. Ujicoba Sistem; 5. Finalisasi Sistem; 6. Penetapan Sistem; 7. Sosialisasi Hasil; 8. Implementasi; 9. Monitoring dan Evaluasi						Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja	
5	Pembangunan sistem monitoring dan evaluasi secara elektronik	Tersedianya monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan secara periodik dengan sistem informasi manajemen	1. Identifikasi bahan dan materi; 2. Penyusunan konsep sistem; 3. Pembahasan konsep sistem; 4. Ujicoba sistem; 5. Finalisasi sistem; 6. Penetapan sistem;						Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
		berbasis elektronik	7. Sosialisasi hasil; 8. Implementasi; 9. Monitoring dan evaluasi							
6	Peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja	Tersedianya SDM yang terintegrasi dan terpadu dalam penggunaan sistem kinerja	1. Identifikasi bahan dan materi; 2. Penyusunan konsep sistem; 3. Pembahasan konsep sistem; 4. Ujicoba sistem; 5. Finalisasi sistem; 6. Penetapan sistem; 7. Sosialisasi hasil; 8. Implementasi; 9. Monitoring dan Evaluasi.						Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja	

7. Area Penguatan Pengawasan

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Pengendalian Gratifikasi	1. Terbentuknya Tim Pengendalian Gratifikasi UNTIDAR 2. Implementasi kebijakan pengendalian gratifikasi	1. Identifikasi bahan dan materi terkait pengendalian gratifikasi						Area Penguatan Pengawa-san	5.000
			2. Penyusunan Rancangan Keputusan Rektor dan Draft peraturan Rektor UNTIDAR;							
			3. Pembahasan Rancangan Keputusan Rektor dan Draft peraturan Rektor UNTIDAR;							
			4. Finalisasi Rancangan Keputusan Rektor dan Draft peraturan Rektor UNTIDAR;							
			5. Penetapan Keputusan Rektor dan Peraturan Rektor UNTIDAR;							
			6. Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi							
			7. Penerapan/Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi							

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
			8. Monitoring dan evaluasi implementasi Pengendalian Gratifikasi							
2	Whistle Blowing System (WBS)	1. Adanya sistem pelaporan WBS 2. Internalisasi dan implementasi WBS	1. Identifikasi bahan dan materiterkait whistle blowing system (WBS)						Area Penguatan Pengawasan	5.000
			2. Penyusunan form isian WBS;							
			3. Pembahasan form isian WBS UNTIDAR;							
			4. Finalisasi form isian WBS UNTIDAR;							
			5. Penginputan form isian							
			6. Sosialisasi WBS							
			7. Evaluasi atas implementasi WBS							
			8. Tindak lanjut dari hasil evaluasi WBS							
4	Identifikasi dan Penanganan Benturan Kepentingan	1. Teridentifikasi nya benturan kepentingan di lingkungan UNTIDAR 2. Implementasi	1. Identifikasi bahan dan materi terkait penanganan benturan kepentingan						Area Penguatan Pengawasan	5.000

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
		kebijakan penanganan benturan kepentingan	2. Penyusunan Draft peraturan Rektor UNTIDAR;							
			3. Pembahasan Draft Peraturan Rektor UNTIDAR;							
			4. Finalisasi Draft Peraturan Rektor UNTIDAR ;							
			5. Penetapan Peraturan Rektor UNTIDAR;							
			6. Sosialisasi kebijakan penanganan benturan kepentingan;							
			7. Identifikasi benturan kepentingan							
			8. Evaluasi implementasi Penanganan benturan kepentingan;							
			9. Tindak lanjut dari hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan							
5	Penanganan pengaduan masyarakat/	1. Implementasi kebijakan penanganan	1. Identifikasi bahan & materi terkait penanganan pengaduan						Area Penguatan Pengawa-	5.000

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
	pelaporan WBS	pengaduan masyarakat	masyarakat						san	
			2. Penyusunan Draft peraturan Rektor UNTIDAR;							
			3. Pembahasan Draft Peraturan Rektor UNTIDAR;							
			4. Finalisasi Draft Peraturan Rektor UNTIDAR;							
			5. Penetapan Peraturan Rektor UNTIDAR;							
			6. Sosialisasi Kebijakan penanganan pengaduan masyarakat;							
			7. Monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat;							
			8. Tindak lanjut dari hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat							
6	Penerapan SPIP	1. Telah dibangun lingkungan pengendalian	1. Pendokumentasian kebijakan terkait etika, kebijakan kompetensi, struktur organisasi,						Area Penguatan Pengawa-san	10.000

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
		2. Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	rintug, dan pembinaan SDM, dan kebijakan kerjasama khususnya dengan instansi pemerintah							
		3. Dilaksanakan pengendalian untuk meminimalisir risiko	2. Perancangan dan implementasi manajemen risiko							
			3. Penilaian risiko							
			4. Pengendalian untuk meminimalisir risiko							

8. Area Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	Pembangunan Unit Layanan Terpadu (ULT)	Terbangunnya Unit Layanan Terpadu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Konsep ULT; 3. Pembahasan Konsep ULT; 4. Pembangunan ULT 						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	
2	Pembangunan sistem terpadu layanan (publik) permohonan informasi, pengaduan, saran, dan masukan	Terbangunnya Sistem Layanan Terpadu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Konsep Sistem; 3. Pembahasan Konsep Sistem; 4. Ujicoba Sistem 5. Finalisasi Sistem; 6. Penetapan Sistem; 7. Sosialisasi Hasil; 8. Implementasi; 9. Monitoring dan Evaluasi 						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	
3	Penyusunan kebijakan standar pelayanan	Dokumen Standar Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan dan Materi; 						Area Peningkatan	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penang-gung Jawab	Angga-ran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
			2. Penyusunan Draft Standar Pelayanan; 3. Pembahasan Standar Pelayanan; 4. Finalisasi Standar Pelayanan; 5. Penetapan Standar Pelayanan.						Kualitas Pelayanan Publik	
4	Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)	Dokumen Daftar Informasi Publik	1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Draft DIP; 3. Pembahasan; 4. Finalisasi; 5. Penetapan DIP.						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	
5	Penyusunan Daftar Informasi Publik Yang Di Kecualikan	Dokumen Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan	1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Draft DIP yang dikecualikan; 3. Pembahasan; 4. Finalisasi; 5. Penetapan DIP yang dikecualikan.						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
6	Monitoring dan evaluasi implementasi Kebijakan dalam kerangka pelayanan publik	Tersusunnya Monitoring dan evaluasi implementasi Kebijakan kerangka pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan, Metode dan Jadwal; 2. Pelaksanaan Monitoring; 3. Verifikasi dan Validasi Hasil; 4. Penyusunan Laporan 						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	30.000
7	Penguatan integritas dalam pelayanan publik melalui Pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	Tersusunnya Dokumen Penguatan integritas dalam pelayanan publik melalui Sosialisasi dan Pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan, Materi dan Audiens; 2. Penyusunan Bahan dan Agenda Sosialisasi; 3. Pelaksanaan Sosialisasi; 4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan 						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	80.000
8	Penyusunan sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian	Tersusunnya Dokumen sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> bagi pelaksana layanan serta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Bahan dan Materi; 2. Penyusunan Draft Awal; 3. Pembahasan Draft; 4. Finalisasi Dokumen; 						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	30.000

No	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2020	2021	2022	2023	2024		
	kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	5. Penetapan Dokumen; 6. Sosialisasi Hasil; 7. Monitoring dan Evaluasi							
9	Survey kepuasan masyarakat secara berkala terhadap pelayanan publik	Tersusunnya Dokumen hasil Survey kepuasan masyarakat secara berkala terhadap pelayanan publik	1. Identifikasi Bahan, Metode dan Jadwal; 2. Pelaksanaan Monitoring; 3. Verifikasi dan Validasi Hasil; 4. Penyusunan Laporan						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	50.000
10	Monitoring dan evaluasi terhadap penanganan keluhan/masukan terhadap pelayanan publik	Tersusunnya Dokumen evaluasi terhadap penanganan keluhan/masukan terhadap pelayanan publik	1. Identifikasi Bahan, Metode dan Jadwal; 2. Pelaksanaan Evaluasi; 3. Verifikasi dan Validasi Hasil; 4. Penyusunan Laporan						Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	30.000

D. Program Quick Wins

Quick wins adalah suatu kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick wins* adalah adanya sebuah tindakan atau *action* yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, dimana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi birokrasi merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi UNTIDAR.

Terdapat 2 (dua) macam program *Quick Wins*, yaitu: 1) *Quick Win Mandatory*, dan 2) *Quick Wins Mandiri*. *Quick Win Mandiri* yaitu program *quick wins* yang dipilih sesuai dengan kebutuhan organisasi, dinamika lingkungan strategis, isu strategis, dan ketersediaan sumber daya masing-masing instansi pemerintah.

Program Quick Wins UNTIDAR 2020-2024, Yaitu :

1. *Quick Wins Mandatory*. Penyederhanaan birokrasi menjadi program quick wins mandatory di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi atau disingkat Kemendikbudristek. Program penyederhanaan birokrasi didasarkan pada arahan Presiden dalam pidato pelantikannya yang membicarakan terkait perampingan pejabat eselon pada kementerian/lembaga (K/L). Presiden menginginkan jabatan eselon hanya ada dua tingkatan saja. Penyederhanaan birokrasi dimaksudkan untuk mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah (*agile*) dan profesional dalam upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah kepada publik.

Pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Kemendikbudristek juga telah dilaksanakan bagi seluruh pejabat di tingkat eselon 3/Administrator dan eselon IV/Pengawas, termasuk UNTIDAR. Percepatan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di lingkungan PTN Kemendikbudristek yang telah ditetapkan sesuai Surat Mendikbud Nomor 123292/A.A3/KP/2020 perihal Penyampaian SK Penyetaraan Pejabat Administrasi ke Dalam JF Tanggal 10 Desember 2020.

No	Tahapan Kerja	Waktu Pelaksanaan
1	Persiapan penyederhanaan sebagai Tindak lanjut Surat Edaran Menpan-RB Nomor 384 Tahun 2019 tentang Langkah Strategis dan Konkret Penyederhanaan Birokrasi tanggal 13 November 2019	Akhir November 2019
2	Pendataan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di PTN sesuai Surat Mendikbud Nomor 132788/A3.3/KP/2019 tentang Permohonan data pejabat Administrator dan Pengawas di lingkungan Perguruan Tinggi tanggal 20 November 2019	Akhir November 2019
3	Pemetaan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas untuk proyeksi	Akhir Desember 2019

	penyetaraan ke JF sesuai Surat Mendikbud Nomor 149975/A3.3/KP/2019 tentang Pemetaan pejabat Administrator dan Pengawas ke jabatan fungsional di lingkungan perguruan tinggi tanggal 19 Desember 2019	
4	Proses penyetaraan semula 30 Juni 2020 diperpanjang s.d. 31 Desember 2020 (batas pelantikan) sesuai surat Surat Menpan-RB B/312/M.SM.02.00/2020 perihal Percepatan Pelaksanaan Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam JF Dalam Rangka Mendukung Penyederhanaan Birokrasi tanggal 10 Juni 2020	Akhir Desember 2019
5	Penetapan SK Penyetaraan sesuai Surat Mendikbud Nomor 123292/A.A3/KP/2020 perihal Penyampaian SK Penyetaraan Pejabat Administrasi ke Dalam JF Tanggal 10 Desember 2020	Akhir Desember 2020
6	Pelantikan Jabatan eks Struktural yang disetarakan ke Fungsional	Januari 2021
7	Pengusulan Perubahan Pejabat eks Struktural yang disetarakan ke Fungsional (krn tdk kesesuaian bidang jabatan ybs)	Juni 2021
8	Evaluasi Pelaksanaan Penyederhanaan Birokrasi	Juli 2021 dst

2. *Quick Wins Mandiri.*

a. Penyusunan OTK dan Jabatan Baru;

Organisasi perguruan tinggi merupakan wadah yang mengatur pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap unit kerja di lingkungan perguruan tinggi. Saat ini UNTIDAR dipimpin oleh Rektor dengan 2 biro, 5 fakultas, 4 UPT, dan 1 Lembaga. Dalam rangka menunjang kinerja organisasi yang efektif dan efisien serta upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia, Universitas Tidar pada tahun 2021 sedang melaksanakan penyusunan OTK dan Jabatan Baru.

Tahapan dan wktu pelaksanaan tugas

No	Tahapan Kerja	Waktu Pelaksanaan
1	Identifikasi Penataan OTK	Semester I 2021

	UNTIDAR	
2	Penyiapan data-data pendukung penyusunan Naskah Akademik Perubahan OTK UNTIDAR	Semester I 2021
3	Perumusan konsep Naskah Akademik Perubahan OTK UNTIDAR	Semester II 2021
4	Pendampingan dengan Biro Ortala Kemdikbudristek	Semester II 2021

b. Pembentukan Unit Layanan Terpadu (ULT)

UNTIDAR terus berupaya meningkatkan layanan publik. Pada tahun 2021 direncanakan akan dibangun ULT. Melalui ULT, diharapkan masyarakat/stakeholder dengan mudah mengkonsultasikan dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya serta segera mendapatkan informasi yang dibutuhkannya, dengan layanan yang lebih nyaman, komunikatif dan efisien. Layanan kepada stakeholders yang diberikan oleh UNTIDAR meliputi; 1) Layanan kepada mahasiswa; 2) Layanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, 3) Layanan Riset dan Pengembangan, 4) Layanan Kelembagaan. Adapun Layanan Kepada mahasiswa antara lain; beasiswa atau bantuan pendidikan baik untuk mahasiswa diploma, sarjana maupun pascasarjana, layanan pendaftaran wisuda, pembayaran SPP, serta layanan kemahasiswaan lainnya.

Tahapan Kerja dan Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan Kerja	Waktu Pelaksanaan
1	Identifikasi jenis layanan	Semester I 2021
2	Penentuan lokasi ULT	Semester I 2021
3	Layout ruang ULT	Semester I 2021
4	Penyusunan SOP ULT	Semester II 2021
5	Konstruksi ruang ULT	Semester II 2021
6	Pengadaan sarana dan prasarana	Semester II 2021
7	Penyediaan jaringan dan software	Semester II 2021
8	Sosialisasi	Semester II 2021
9	Revisi Juknis/Prosedur Layanan	Semester II 2021
10	Training Pegawai ULT	Semester II 2021
11	Operasional ULT	Semester II 2021
12	Evaluasi	Semester II 2021

c. Penyusunan Sistem Dokumentasi Informasi Hukum

Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, menetapkan bahwa pemerintah, instansi pemerintah, dan institusi lainnya perlu membangun kerjasama dalam

suatu jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional yang terpadu dan terintegrasi. Oleh karena itu, UNTIDAR sebagai anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, perlu membangun dan mengembangkan sistem jaringan dokumentasi hukum sehingga produk hukum berupa peraturan perundang-undangan atau produk hukum selain peraturan perundang-undangan yang meliputi namun tidak terbatas pada putusan pengadilan, yurisprudensi, monografi hukum, artikel majalah hukum, buku hukum, penelitian hukum, pengkajian hukum, naskah akademis dan rancangan peraturan perundang-undangan dapat tertata dan terselenggara dengan baik dalam suatu jaringan yang terpadu dan terintegrasi. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum UNTIDAR dimaksudkan untuk dapat mempermudah pencarian dan penelusuran Peraturan Pimpinan UNTIDAR dan produk hukum UNTIDAR lainnya, sebagai media pemberian informasi hukum serta pembinaan hukum khususnya di lingkungan UNTIDAR.

Tahapan Kerja dan Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan Kerja	Waktu Pelaksanaan
1	Pembentukan Tim JDIH	Semester I 2021
2	Rapat Koordinasi Awal Persiapan	Semester I 2021
3	Pengembangan JDIH	Semester I 2021
4	Pengajuan Izin menjadi anggota JDIHN Pusat	Semester II 2021
5	Penyusunan Pedoman teknis penggunaan JDIH	Semester II 2021
6	Instalasi Sistem, bekerja sama dengan TIK UNTIDAR	Semester II 2021
7	Uji coba Sistem	Semester II 2021
8	Penyusunan Pedoman teknis penggunaan JDIH	Semester II 2021

d. Penguatan PID (Pengelola Informasi dan Dokumentasi)

Universitas Tidar berkomitmen untuk memberikan layanan informasi publik sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik, UNTIDAR menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi UNTIDAR.

UNTIDAR menyediakan layanan berupa keterbukaan informasi kepada publik secara terpadu, lebih cepat, lebih terbuka, tepat dan efisien terhadap masyarakat/warga dan organisasi atas informasi kegiatan, program, capaiannya dan berbagai produk layanan di lingkungan UNTIDAR.

Tahapan Kerja dan Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan Kerja	Waktu Pelaksanaan
1	Identifikasi jenis informasi	Semester I 2021
2	Identifikasi SDM PPID	Semester I 2021

3	Penyusunan SOP PPID	Semester I 2021
4	Sosialisasi	Semester I 2021
5	Revisi Juknis/Prosedur Layanan	Semester II 2021
6	Implementasi	Semester II 2021
7	Pengukuran dan Evaluasi	Semester II 2021
8	Evaluasi	Semester II 2021

e. Penguatan SSO (*Single Sign On*)

Penggunaan sistem *Single Sign-On* (SSO), memungkinkan para pengguna hanya perlu sekali melakukan *login* untuk dapat mengakses beberapa aplikasi. Dengan demikian, para pengguna tidak perlu lagi *login* di masing-masing aplikasi. SSO di UNTIDAR digunakan oleh dosen untuk mengakses beberapa aplikasi, yaitu ELITA (E-Learning UNTIDAR), KKN (Sistem Bimbingan KKN UNTIDAR), SIAP (Sistem Informasi Administrasi Pegawai UNTIDAR), SIASTI (Sistem Aset UNTIDAR), SIEKIP (Sistem Evaluasi Kinerja Pegawai UNTIDAR), SILA (Sistem Informasi Layang UNTIDAR), SIMNILAI (Sisten Informasi Manajemen Nilai UNTIDAR), SIMOKUL (Sisten Monitoring Perkuliahan UNTIDAR), SIPKM (Sistem Program Kreativitas Mahasiswa UNTIDAR), SIAKAD (Sistem Informasi Akademik UNTIDAR), dan SIPPMM (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian UNTIDAR) yang kedepannya akan diintegrasikan lagi sistem infomasi manajemen secara tersentral. Sistem informasi reformasi birokrasi akan disusun dan akan dimasukkan di SSO. SSO juga akan digunakan oleh mahasiswa mulai dari pendaftaran masuk, registrasi, pembayaran, bimbingan (akademik, KKN, PKM, PKL, dan skripsi), hingga proses wisuda.

Tahapan Kerja dan Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan Kerja	Waktu Pelaksanaan
1	Identifikasi jenis sistem informasi	Semester I 2021
2	Penyusunan program	Semester I 2021
3	Sosialisasi	Semester I 2021
4	Implementasi	Semester II 2021
5	Pengukuran dan Evaluasi	Semester II 2021
6	Evaluasi	Semester II 2021

BAB V PENUTUP

Reformasi birokrasi sebagai sebuah tuntutan pembangunan termasuk di dalamnya masyarakat harus disikapi secara positif. Hal ini membutuhkan komitmen seluruh jajaran UNTIDAR dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yang muaranya akan menuju peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Terdapat 5 (lima) faktor penentu kesuksesan reformasi birokrasi, yaitu:

1. Kemauan dan komitmen;
2. Kesamaan persepsi dan tujuan;
3. Konsistensi dan keberlanjutan;
4. Ketersediaan anggaran;
5. Dukungan masyarakat dan *stakeholders*.

Perubahan pola pikir (*mind set*), budaya kerja (*cultural set*) dan sistem manajemen pemerintahan sebagai suatu sasaran reformasi birokrasi menggambarkan adanya persepsi bahwa penanganan aspek SDM aparatur dengan aspek sistem manajemen pemerintahan merupakan suatu yang harus ditata secara paralel atau bersamaan. Hal ini menjadi dikotomi siapa yang memegang andil terbesar dari kondisi birokrasi kita saat ini dapat dipinggirkan. Upaya yang telah dilakukan oleh UNTIDAR hanyalah sebagian dari upaya pemerintah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, semangat perubahan ini tidak boleh padam dan perlu dilakukan evaluasi secara berkala.



Ditetapkan di : Magelang
Tanggal : 1 September 2021

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

MUKH ARIFIN

NIP 196107261987031003