

TAHUN 2017

REFORMASI BIROKRASI



UNIVERSITAS TADULAKO

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhannahu Wa Ta'ala Tuhan Yang Maha Esa, atas segala Rahmat dan Hidayahnya sehingga penyusunan dokumen Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako dapat diselesaikan, hal ini merupakan langkah awal dan pijakan utama dalam menjalankan Reformasi Birokrasi di Universitas Tadulako.

Reformasi birokrasi dilaksanakan untuk membenahi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, kompeten dan melayani. Peningkatan kualitas pelayanan publik adalah muara dari seluruh proses perubahan yang langsung dirasakan oleh Mahasiswa/Masyarakat. Sejalan dengan itu perlu dilakukan pembenahan dalam bentuk penciptaan iklim organisasi, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia aparatur, peningkatan kinerja pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien.

Universitas Tadulako yang merupakan unit kerja yang berada di bawah naungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi memfokuskan pada 8 (delapan) program area perubahan Reformasi Birokrasi, yaitu : 1) Manajemen Perubahan; 2) Penguatan Pengawasan; 3) Penguatan Akuntabilitas Kinerja; 4) penguatan Kelembagaan; 5) Penguatan Tatalaksana; 6) Penguatan Sistem Manajemen SDM aparatur; 7) Penguatan Peraturan Perundang-undangan; 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Upaya Reformasi tersebut harus dilakukan dengan sungguh-sungguh oleh seluruh elemen di Universitas Tadulako dengan cara menyatukan persepsi dan demi untuk mencapai tujuan reformasi yang sebenarnya.

Penerbitan peta jalan Reformasi Birokrasi ini merupakan panduan utama dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi di Universitas Tadulako, dan merupakan perwujudan rencana aksi setiap area perubahan serta menjadi pemandu bagi perbaikan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang bersifat sistematis dan aplikatif.

Universitas Tadulako berkomitmen dan bekerja keras untuk meningkatkan kinerja dan mensukseskan reformasi birokrasi dan bertanggung jawab mewujudkan aparatur yang bersih, kompeten serta membangun tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

A.n. Rektor
Ketua Tim RB Universitas Tadulako,

TTD

Prof. Dr. Ir. Mahfudz, M.P.
Nip. 19620629 198701 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	iii
BAB I	Pendahuluan..... 1
	A...Latar Belakang..... 1
	B...Dasar Hukum..... 3
	C...Kerangka Reformasi Birokrasi..... 5
BAB II	Gambaran Birokrasi Universitas Tadulako..... 9
	A...Kondisi Universitas Tadulako..... 9
	B...Harapan Pemangku Kepentingan..... 16
	C...Permasalahan Birokrasi..... 17
	D...Permasalahan Program Reformasi Birokrasi..... 19
	E...Upaya Mengatasi Permasalahan..... 22
BAB III	Agenda Reformasi Birokrasi..... 26
	A...Manajemen Perubahan..... 27
	1... Capaian..... 27
	2... Rencana..... 28
	3... Kriteria Keberhasilan..... 29
	4... Agenda Prioritas..... 29
	5... Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja..... 30
	6... Penanggung Jawab..... 32
	7... Rencana Anggaran..... 32
	B...Penguatan Sistem Pengawasan..... 32
	1... Capaian..... 34
	2... Rencana..... 34
	3... Kriteria Keberhasilan..... 37
	4... Agenda Prioritas..... 38
	5... Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja..... 38
	6... Penanggung Jawab..... 42
	7... Rencana Anggaran..... 43
	C...Penguatan Akuntabilitas Kinerja..... 43
	1... Capaian..... 44
	2... Rencana Aksi..... 44
	3... Kriteria Keberhasilan..... 45
	4... Agenda Prioritas..... 46
	5... Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja..... 47
	6... Penanggung Jawab..... 48
	7... Rencana Anggaran..... 48
	D...Penguatan Kelembagaan..... 49
	1... Capaian..... 50
	2... Rencana..... 51
	3... Kriteria Keberhasilan..... 52
	4... Agenda Prioritas..... 52
	5... Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja..... 53
	6... Penanggung Jawab..... 56
	7... Rencana Anggaran..... 57

E.	Penguatan Tata Laksana.....	57
1.	Capaian.....	58
2.	Rencana.....	59
3.	Kriteria Keberhasilan.....	60
4.	Agenda Prioritas.....	60
5.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja.....	60
6.	Penanggung Jawab.....	62
F.	Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur.....	62
1.	Capaian.....	62
2.	Rencana.....	64
3.	Kriteria Keberhasilan.....	65
4.	Agenda Prioritas.....	67
5.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja.....	68
6.	Penanggung Jawab.....	68
7.	Rencana Anggaran.....	69
G.	Penguatan Peraturan Perundang-undangan.....	69
1.	Capaian.....	71
2.	Rencana.....	72
3.	Agenda Prioritas.....	72
4.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja.....	73
5.	Penanggung Jawab.....	74
H.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	74
1.	Capaian.....	75
2.	Rencana.....	75
3.	Kriteria Keberhasilan.....	77
4.	Agenda Prioritas.....	79
5.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja.....	79
6.	Penanggung Jawab.....	82
7.	Rencana Anggaran.....	83
I.	Quick Wins.....	83
1.	Capaian.....	84
2.	Rencana.....	84
3.	Kriteria Keberhasilan.....	85
4.	Agenda Prioritas.....	85
5.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja.....	86
6.	Penanggung Jawab.....	87
7.	Rencana Anggaran.....	87
BAB IV.	Monitoring dan Evaluasi.....	87
A.	Monitoring.....	87
B.	Evaluasi.....	89

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi merupakan sebuah komitmen nasional untuk mewujudkan paradigma dan tata kelola pemerintahan Indonesia yang berbasis kinerja dengan birokrasi yang bersih, akuntabel, dan profesional untuk tatanan pemerintahan yang dinamis. Reformasi Birokrasi merupakan program nasional yang harus dilaksanakan oleh seluruh Kementerian, Lembaga, maupun Instansi Pemerintah Daerah dengan berlandaskan pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019.

Pembangunan ilmu pengetahuan teknologi dan pendidikan tinggi dalam kenyataannya memberikan kontribusi inovasi dan produk teknologi yang nyata terhadap pembangunan nasional namun tidak terlepas dari permasalahan birokrasi seperti tumpang tindihnya peraturan perundang-undangan di bidang aparatur negara, tidak sesuai dengan kondisi saat ini, pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*) birokrasi belum sepenuhnya mendukung birokrasi yang profesional, praktek manajemen SDM belum optimal meningkatkan profesionalisme, sistem pengawasan internal belum mampu berperan sebagai jaminan kualitas (*quality assurance*), kualitas pelayanan publik masih belum memenuhi harapan publik, sistem monitoring, evaluasi, dan penilaian belum dibangun dengan baik.

Sebagaimana tujuan reformasi birokrasi itu adalah untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien dan memiliki pelayanan publik berkualitas. Maka Universitas Tadulako akan melaksanakan reformasi birokrasi sebagai pijakan dalam melakukan pembenahan dan peningkatan kualitas birokrasi dan kualitas pelayanan publik.

Pasal 28 c ayat (1) UUD 1945 yang menyebutkan bahwa "Setiap orang berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapatkan pendidikan, dan memperoleh manfaat dari iptek, seni, dan budaya demi meningkatkan kualitas hidupnya dan demi kesejahteraan umat manusia". Pernyataan tersebut diatas secara jelas mengukuhkan iptek sebagai "engine of tomorrow" yang memiliki peran sebagai motor penggerak untuk mencapai kemajuan bangsa dan kesejahteraan rakyat. Untuk itu reformasi birokrasi pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi termasuk Universitas Tadulako

diharapkan mampu melakukan perubahan kepada seluruh elemen sistem termasuk aparatur dan pemangku kepentingan yang berbasis kinerja, menyeluruh dan tertata dengan baik. Diharapkan pula reformasi birokrasi mampu memecahkan persoalan-persoalan birokrasi dan mampu mewujudkan birokrasi yang profesional.

Universitas Tadulako dalam kaitannya dengan visi Kemenristekdikti masa tahun 2015-2019 “*terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan iptek dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa*” senantiasa mencoba menyelaraskan dan memaknai tema ini dalam setiap layanan yang diberikan sebagai perguruan tinggi negeri, dengan mengacu pada prinsip :

1. memberikan layanan prima bagi stakeholders, khususnya mahasiswa;
2. mengembangkan penguatan bidang akademik dan faktor pendukungnya;
3. meningkatkan akuntabilitas dan auditabilitas dalam hal tata kelola administrasi dan keuangan;
4. mendorong terwujudnya sikap transparansi, efisiensi dan efektifitas;
5. perluasan akses dan kesempatan untuk semua secara berkeadilan (equity);
6. menata sistem penjaminan mutu (quality assurance) dan relevansi lulusan;
7. menjaga keberlanjutan (sustainability) dengan tetap mengembangkan pola pikir serta langkah kreatif dan inovatif;
8. membuka diri dan mendorong partisipasi stakeholders, termasuk sivitas akademika Universitas Tadulako dalam penataan sistem dan penguatan institusi.

Dalam mewujudkan visi “ ***Pada tahun 2020 Universitas Tadulako unggul dalam pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan pendidikan dan penelitian yang berdaya saing secara regional***” dan dalam perkembangannya Universitas Tadulako saat ini telah memasuki tahapan keempat dari roadmap pengembangan Universitas Tadulako (2000-2020), yakni periode 2015-2020 yang memfokuskan penguatan tatakelola dan daya saing organisasi yang diorientasikan pada penguatan tatakelola dan mutu organisasi untuk memiliki daya saing regional, sehingga pada gilirannya memiliki keunggulan nyata dalam “***pengabdian pada masyarakat melalui pengembangan pendidikan dan penelitian***”

Dan dalam melaksanakan Rencana Strategis periode keempat (2015-2020) Universitas Tadulako mengimplementasikan spirit ke-Tadulako-an menjadi landasan dalam mengembangkan budaya transformasi dan transparansi sehingga secara nyata Universitas Tadulako dapat berperan lebih nyata dan tertata, untuk menjadi Perguruan Tinggi yang Reversible yakni menjadi lembaga penyelenggara pendidikan tinggi yang mampu memutar haluan dari pola dan pendekatan konvensional kearah yang lebih terbuka dengan percepatan di segala aspek untuk memperkuat kinerja input, proses dan output. Oleh karena itu proses dan pendekatan adaptif yang

relevan dengan era modern, serta senantiasa mengikuti dinamika perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Indonesia dan dunia, dengan melakukan reformasi birokrasi secara menyeluruh.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang R.I. Nomor 05 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2015-2019;
9. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Presiden R.I. Nomor 36 Tahun 1981 Tentang Pendirian Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2011 tentang Pedoman Pengajuan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi Kementerian / Lembaga;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian / Lembaga dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins*;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Pengetahuan (*Knowledge Management*);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2011 tentang Mekanisme Persetujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Tunjangan Kinerja Bagi Kementarian/Lembaga;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
23. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019;
24. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
26. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;
27. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Masa Jabatan 2015-2019;
28. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 1087/UN28/KP/2017 Tentang Pengangkatan Tim Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako;

C. KERANGKA REFORMASI BIROKRASI

Reformasi birokrasi bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakter adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Reformasi birokrasi dilakukan untuk menata kembali proses birokrasi dari tingkat (level) tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkrit, realistis, sungguh-sungguh, berfikir di luar kebiasaan/rutinitas yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa. Oleh karena itu, reformasi birokrasi di lingkungan Universitas Tadulako perlu merevisi dan menetapkan berbagai regulasi, menerapkan praktek manajemen modern, dan menyesuaikan tugas fungsi instansi dengan paradigma dan peran baru.

Universitas Tadulako dalam melaksanakan agenda reformasi birokrasi memiliki tujuan :

1. Meningkatkan proses pembelajaran yang bermutu untuk membentuk sumber daya manusia cerdas, berakhlak mulia, dan berdaya saing tinggi;
2. Meningkatkan kinerja organisasi penunjang pendidikan dan tenaga kependidikan dalam pelayanan akademik;
3. Meningkatkan penelitian yang bermutu yang menghasilkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta berpotensi keunggulan (*paten*) sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya guna berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian;
5. Menyelenggarakan kemitraan dengan pihak lain yang saling menguntungkan dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut diatas, dirumuskan sasaran reformasi birokrasi yang harus dicapai oleh Universitas Tadulako;

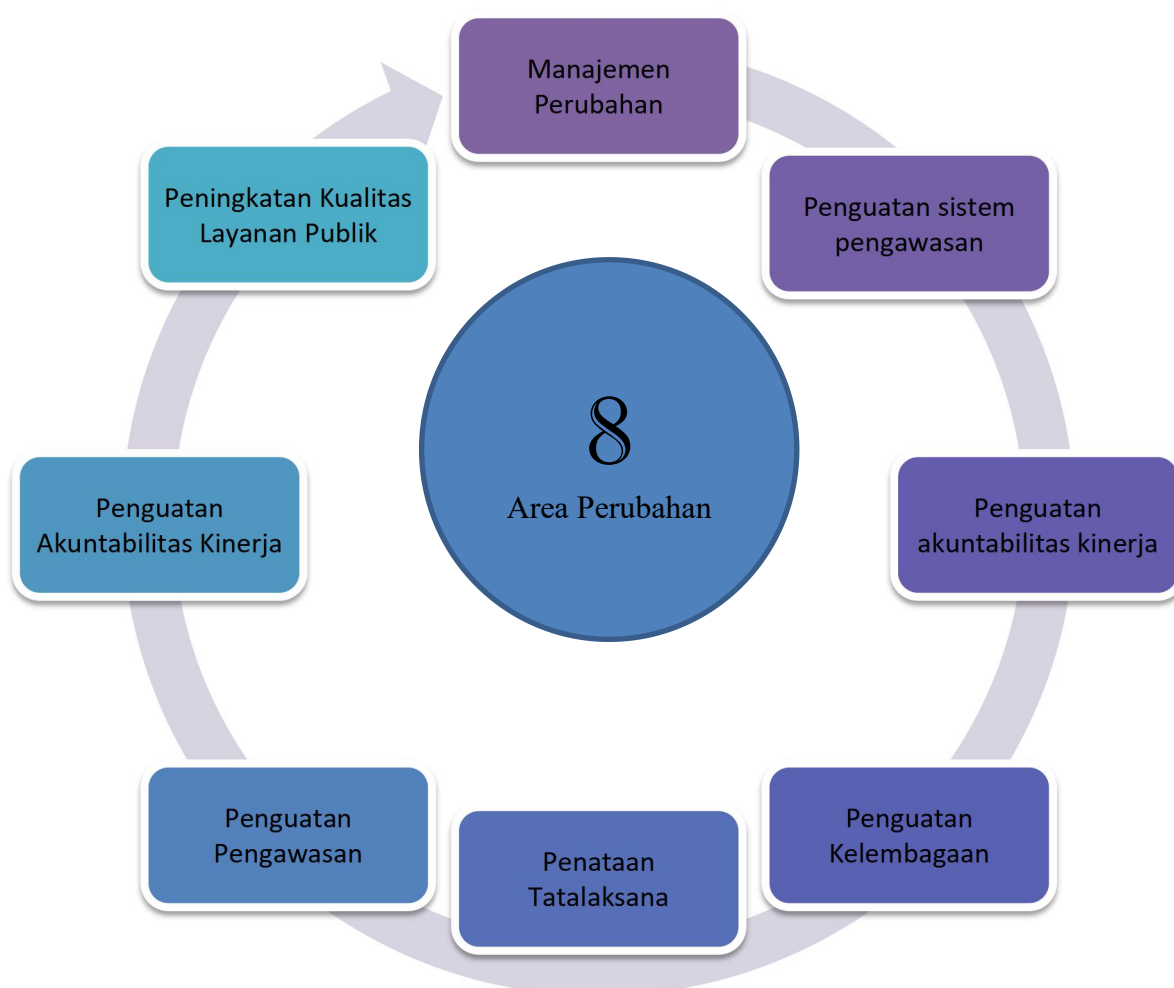
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel

2. Birokrasi yang efektif dan efisien

3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

Untuk mewujudkan ketiga sasaran reformasi birokrasi sebagaimana disebutkan di atas, ditetapkan area-area perubahan birokrasi. Perubahan-perubahan pada area tertentu dalam lingkup birokrasi diharapkan menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendukung pencapaian tiga sasaran reformasi birokrasi. Area-area perubahan reformasi birokrasi tersebut meliputi :

- 1) Manajemen Perubahan;
- 2) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
- 3) Penataan Penguatan Organisasi;
- 4) Penataan Peraturan Perundang-undangan;
- 5) Penataan Tatalaksana;
- 6) Penguatan Pengawasan;
- 7) Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
- 8) Peningkatan Kualitas Layanan Publik.



Gambar 8 area perubahan

1. Manajemen Perubahan
Terciptanya Birokrasi yang bersih dan akuntabel serta perubahan pola pikir dan budaya kerja yang produktif dan profesional dalam lingkungan Universitas Tadulako yang dikelola dengan baik sesuai Manajemen Perubahan
2. Penguatan sistem pengawasan
Meningkatkan kapabilitas aparat pengawasan intern demi terwujudnya penyelenggaraan birokrasi yang bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme.
3. Penguatan akuntabilitas kinerja
Terwujudnya peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi di lingkungan Universitas Tadulako
4. Penguatan Kelembagaan
Terciptanya budaya kerja dan perilaku kerja yang kondusif dalam lingkungan Universitas Tadulako demi terwujudnya birokrasi yang efisien dan efektif
5. Penguatan Tata Laksana
Terciptanya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur sesuai dengan prinsip *good governance*
6. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur
Terciptanya Sistem Penataan SDM Aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, capable, berkinerja tinggi dan sejahtera
7. Penataan peraturan perundang-undangan
Regulasi yang tidak tumpang tindih dan kondusif
8. Peningkatan Kualitas Layanan Publik
Terciptanya layanan yang prima berbasis teknologi informasi melalui pembentukan unit layanan terpadu

BAB II

GAMBARAN BIROKRASI UNIVERSITAS TADULAKO

A. KONDISI UNIVERSITAS TADULAKO

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako, menjelaskan bahwa Universitas Tadulako merupakan perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang sebelumnya merupakan satuan kerja yang berada dibawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dan mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

Dalam implementasi pelaksanaan tugas Universitas Tadulako, Rektor sebagai organ pengelola mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan, dan dalam melaksanakan tugas tersebut, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan.
- b. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan

e. Pelaksanaan kegiatan layanan administratif

Universitas Tadulako, terdiri dari:

- a. Rektor sebagai organ Pengelola;
- b. Dewan Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Universitas Tadulako;
- c. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasn Akademik;
- d. Satuan Pengawasan Internal sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik; dan
- e. Dewan Pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik.

Adapun susunan organisasi Universitas Tadulako adalah sebagai berikut :

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas :

1. Rektor dan Wakil Rektor;
2. Biro;
3. Fakultas/Pascasarjana;
4. Lembaga;
5. Unit Pelaksana Teknis;
6. Pusat Layanan Internasional;
7. Pusat Pengembangan Usaha.

4 (empat) Wakil Rektor yang terdiri dari:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik, yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan dibidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian.
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan dibidang Kemahasiswaan dan Alumni.
4. Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama, yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan dibidang Pengembangan dan Kerjasama. dan

2 (dua) Biro yang terdiri dari:

1. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan; dan
2. Biro Umum dan Keuangan.

10 (Sepuluh) Fakultas dan 1 (satu) PPs yang terdiri dari:

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
2. Fakultas Hukum (FAKUM)
3. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik (FISIP)
4. Fakultas Ekonomi (FEKON)
5. Fakultas Pertanian (FAPERTA)
6. Fakultas Teknik (FATEK)
7. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)
8. Fakultas Kehutanan (FAHUT)
9. Fakultas Peternakan dan Perikanan (FAPETKAN)
10. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK); dan
11. Program Pascasarjana (PPs)

2 (dua) Lembaga yang terdiri:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
2. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

6 (enam) Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang terdiri dari:

1. UPT Perpustakaan;
2. UPT Teknologi Informasi dan komunikasi;
3. UPT Bahasa;
4. UPT Laboratorium Dasar;
5. UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi; dan
6. UPT Pengelolaan Lingkungan.

2 (dua) Pusat:

1. Pusat Layanan Internasional; dan
2. Pusat Pengembangan Usaha.

Selain itu pula Universitas Tadulako ditunjang oleh 18 (delapan belas) jabatan Eselon III.a, 59 (lima puluh sembilan) jabatan Eselon IV.a, 26 (dua puluh enam) jurusan S1, 42 (empat puluh dua) prodi S1, 6 (enam) Prodi D3, 14 (empat belas) prodi S2, 4 (empat) prodi S3, serta pula ditunjang dengan laboratorium-laboratorium, bengkel-bengkel, studio-studio, maupun kebun-kebun percontohan. Selain itu terdapat juga pusat-pusat studi dan pusat-pusat kajian dan unit-unit usaha lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Universitas Tadulako, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan Universitas Tadulako, maupun dengan instansi lain di luar Untad sesuai dengan tugasnya masing-masing, mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi

penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Untuk melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi di Universitas Tadulako, sesuai tugas dan fungsinya, maka pada tahun 2015-2020 Universitas Tadulako diharapkan dapat berperan sebagai center for excellent dan agent of changing pada tataran nasional, regional maupun internasional. dengan mengacu pada visi:

“Untad pada tahun 2020 unggul dalam pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan pendidikan dan penelitian” yang kemudian dijabarkan didalam *Misi, Tujuan, dan Rencana Strategis*, sebagai berikut:

Misi UNTAD:

1. Meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, modern, dan relevan dengan kebutuhan pembangunan bangsa;
2. Meningkatkan penyelenggaraan penelitian yang bermutu untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang diabdikan bagi kesejahteraan masyarakat, bangsa, dan negara secara berkesinambungan;
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan hasil penelitian yang dibutuhkan dalam pembangunan masyarakat; dan
4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan, tanpa adanya ikatan oleh haluan politik, kepercayaan, dan agama.

Tujuan UNTAD:

1. Meningkatkan proses pembelajaran yang bermutu untuk membentuk SDM cerdas, berakhlak mulia, dan berdaya saing tinggi;
2. Meningkatkan kinerja organisasi penunjang pendidikan dan tenaga kependidikan dalam pelayanan akademik;
3. Meningkatkan penelitian yang bermutu yang menghasilkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta berpotensi keunggulan (paten) sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya guna berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian;
5. Menyelenggarakan kemitraan dengan pihak lain yang saling menguntungkan dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.

Dengan memperhatikan Visi dan Misi, serta mempertimbangkan kondisi obyektif Universitas Tadulako, maka tujuan strategis Universitas Tadulako tahun 2015-2020 dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan daya saing regional sebagai perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan pembelajaran yang bermutu dan modern pada tahun 2019;
2. Pengelolaan perguruan tinggi yang berkualitas, efektif dan efisien yang berbasis pada reversible dengan menjamin kualitas input, proses, output dan outcome sehingga dapat menghasilkan lulusan dan hasil penelitian yang selaras dengan kebutuhan masyarakat pada tahun 2019;
3. Meningkatkan pengelolaan universitas tadulako dengan mendasarkan pada tiga standar yakni standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat (standar nasional pendidikan tinggi) pada tahun 2019.

Berdasarkan pertimbangan yang dikemukakan diatas, maka sasaran strategis dan strategis pencapaian program pengembangan Universitas Tadulako tahun 2015-2020 dapat dikemukakan sebagai berikut :

Untuk tujuan meningkatkan daya saing regional sebagai perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan pembelajaran yang bermutu dan modern pada tahun 2019, dengan sasaran strategis, yaitu :

1. Peningkatan kualitas dan relevansi pendidikan :
 - a. Percepatan peningkatan kualifikasi tenaga pendidik yang berkualitas (magister, Doktor, Professor);
 - b. Peningkatan kualitas input, proses dan output;
 - c. Peningkatan akreditasi prodi, institusi, laboratorium;
 - d. Peningkatan rasio dosen yang berkualitas doktor, professor;
 - e. Pengembangan jurusan dan program studi;
 - f. Penguatan layanan perpustakaan berbasis IT dan Open acces;
 - g. Pengembangan program joint degree dengan Perguruan Tinggi diluar negeri;
 - h. Pengembangan dan peningkatan manajemen berbasis IT;
 - i. Pengembangan kelas Internasional.

Untuk tujuan pengelolaan perguruan tinggi yang berkualitas, efektif dan efisien yang berbasis pada reversible dengan menjamin kualitas input, proses, output dan outcome sehingga dapat menghasilkan lulusan dan hasil penelitian yang selaras dengan kebutuhan masyarakat pada tahun 2019, dengan sasaran strategis, yaitu :

1. Pelayanan yang efisien dan efektif :

- a. Peningkatan perangkat pendukung bagi tenaga non-akademik;
 - b. Pengembangan sistem kehumasan yang baik;
 - c. Pengembangan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Pengembangan program sistem layanan akademik terintegrasi;
 - e. Peningkatan layanan IT untuk mendukung e learning;
 - f. Optimalisasi pangkalan data Perguruan Tinggi;
 - g. Mengoptimalkan income generating Universitas Tadulako.
2. Pengembangan budaya dan karakter :
- a. Meningkatkan nilai keteladanan dan budaya riset;
 - b. Memantapkan fungsi kelembagaan mahasiswa;
 - c. Menanamkan nilai jiwa wirausaha mahasiswa dan penguasaan bahasa asing;
 - d. Membentuk career center dan student center;
 - e. Penguatan media kampus.

Untuk tujuan peningkatan pengelolaan Universitas Tadulako dengan mendasarkan pada tiga standar yakni standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian pada masyarakat pada tahun 2019, dengan sasaran strategis :

1. Tata Kelola :
- a. Peningkatan kapasitas dan kualitas SDM pada setiap unit layanan untuk mendukung layanan prima berbasis online;
 - b. Peningkatan fungsi sentra bisnis untuk income generating Universitas Tadulako;
 - c. Mengoptimalkan tatakelola asrama mahasiswa dan pertukaran mahasiswa;
 - d. Penguatan fungsi lembaga, fakultas, jurusan dan program studi;
 - e. Penguatan fungsi pengawasan akademik dan non akademik;
 - f. Penguatan sistem organisasi antar unit dan satuan kerja.

Untuk mendukung pelaksanaan Misi dan pencapaian tujuan serta sasaran strategis sebagaimana yang telah diuraikan diatas maka Universitas Tadulako perlu melakukan reformasi birokrasi pada aspek kelembagaan, tata laksana, sumber daya manusia ASN, pengawasan, akuntabilitas serta peningkatan kualitas pelayanan. Reformasi birokrasi di Universitas Tadulako diharapkan mampu membangkitkan terjadinya reformasi birokrasi sesuai dengan amanat peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019, yang didalamnya terdapat 8 area perubahan yang menjadi fokus Kementerian Riset,

Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang dijabarkan lebih lanjut pada perguruan tinggi negeri termasuk Universitas Tadulako.

Adapun 8 area perubahan reformasi birokrasi dimaksud adalah:

1. Manajemen Perubahan;
 2. Penataan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Penguatan Kelembagaan;
 4. Penguatan Tata Laksana;
 5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
 6. Penataan Sistem Pengawasan;
 7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
8. Peningkatan Kualitas Layanan Publik yang terdiri dari:
- a. Penguatan Layanan Mahasiswa dan Alumni.
 - b. Penguatan Layanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
 - c. Penguatan Layanan Riset dan Pengembangan.
 - d. Penguatan Layanan Kelembagaan.

Keadaan Pendidik 31 Desember 2016

No	Fakultas	Tingkat			Jml Tk. Pend.	GR.B	Jenis Kelamin		Jml L/P
		S1/Sp1	S2	S3			L	P	
1	FKIP	6	151	73	230	11	8	3	11
2	FAKUM	6	77	23	106	2	2	-	2
3	FISIP	5	80	42	127	3	2	1	3
4	FEKON	5	86	47	138	9	9	-	9
5	FATEK	6	155	16	177	-	-	-	-
6	FAPERTA	0	43	61	104	10	10	-	-
7	F. MIPA	3	63	18	84	2	2	-	2
8	FAHUT	2	19	17	38	1	1	-	-
9	FAPETKAN	1	42	43	86	9	8	1	9
10	FKIK	15	29	3	47	-	-	-	-
	Jumlah	49	745	343	1137	47	42	5	47

**Keadaan Tenaga Kependidikan
31 Desember 2016**

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN / RUANG													
		IV					S	III				S			
		e	d	c	b	a		d	c	b	a		d	c	
1	F K I P		-	-	1	5	6	2	7	12	2	23	1	1	
2	FAKULTAS HUKUM	-	-	-	1	-	1	1	7	5	4	17	-	-	
3	F I S I P	-	-	-	1	-	1	4	4	7	1	16	-	1	
4	FAKULTAS EKONOMI	-	-	-	-	1	1	4	4	6	2	16	2	2	
5	FAKULTAS PERTANIAN	-	-	-	1	1	2	5	11	8	5	29	4	-	
6	FAKULTAS TEKNIK	-	-	-	1	-	1	5	7	20	11	43	6	3	
7	FAKULTAS MIPA	-	-	-	1	-	1	3	4	4	5	16	-	2	
8	FAKULTAS KEHUTANAN	-	-	-	-	1	1	2	3	3	1	9	1	2	
9	FAKULTAS K I K	-	-	-	1	2	3	4	2	6	3	15	-	3	
10	FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN	-	-	-	1	-	1	2	4	6	-	12	-	-	
11	PASCASARJANA	-	-	-	--	-	-	1	1	2	1	5	1	1	
12	B A K P	-	-	1	1	3	5	5	3	13	5	26	-	2	
13	B U K	-	-	-	2	1	3	5	14	18	10	47	2	11	
14	LPPM	-	1	-	1	1	3	-	4	4	4	12	-	-	
15	LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN	-	-	-	1	-	1	1	2	3	-	6	1	-	
16	UPT. PERPUSTAKAAN	-	-	-	-	-	-	1	-	2	1	4	-	1	
17	UPT. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	-	-	-	-	-	-	1	2	-	1	4	-	-	
18	UPT. BAHASA	-	-	-	-	-	-	1	-	2	1	4	-	-	
19	UPT. SUMBER DAYA HATI SULAWESI	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	2	-	-	
20	UPT. LAB. DASAR	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	3	-	1	
21	UPT PENGELOLAAN LINGKUNGAN	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	
22	PUSTAKAWAN	-	-	-	4	3	7	10	4	4	2	20	-	2	
J U M L A H		-	1	1	17	18	37	58	84	127	61	330	18	34	

B. HARAPAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Bahwa sesuai dengan tuntutan Reformasi Birokrasi maka harapan pemangku kepentingan adalah bagaimana Universitas Tadulako dapat berperan sebagai agen perubahan dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi melalui peningkatan kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat,

serta pengembangan organisasi, sumber daya manusia, sarana prasarana, tata kelola dan peningkatan jumlah minat mahasiswa.

Untuk menjawab harapan pemangku kepentingan sebagaimana yang digambarkan secara umum diatas, maka dapat dijabarkan dalam tabel dibawah ini.

No	Pemangku Kepentingan	Harapan
1	Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> a. Membangun tata kelola yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya. b. Menjadi agent of education, agent of research and development. c. Meningkatkan kinerja dan mensukseskan reformasi birokrasi yang efektif dan efisien
2	Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Universitas Tadulako dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas, unggul, berbudaya dan berkarakter. b. Peningkatan SDM dalam rangka memberikan pelayanan publik yang berkualitas c. Menghasilkan produk-produk penelitian yang inovatif dan bermanfaat d. Pembukaan program studi yang dapat menjawab pasar kerja e. Pemberian bantuan perlindungan hukum f. Membangun kerjasama dengan dunia industry dan stakeholder lainnya. g. Menghasilkan berbagai kajian ilmiah untuk pengembangan pembangunan daerah.

C. PERMASALAHAN BIROKRASI

Kondisi sekarang memperlihatkan birokrasi Universitas Tadulako masih perlu dikembangkan baik dari bidang akademik, bidang sumber daya manusianya, bidang sumber daya keuangan, bidang kinerja kelembagaan, dan bidang layanan publiknya. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bidang Akademik;

- a. Membangun budaya mutu akademik dalam pendidikan dan pembelajaran yang optimal sesuai sistem yang dikembangkan di perguruan tinggi;
- b. Kenyamanan layanan dan ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran (ruang laboratorium, peralatan laboratorium, bahan praktikum, ruang perpustakaan, buku-buku perpustakaan, LCD dan ruang kuliah);
- c. Mendayagunakan laboratorium/studio, perpustakaan sebagai sumber belajar mahasiswa dan dosen;
- d. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan kearah mengembangkan kewirausahaan, pengembangan karakter dan soft skills, serta kreatifitas dan kemandirian;
- e. Penguatan akreditasi program studi minimal B disemua prodi dilingkungan Universitas Tadulako;
- f. Meningkatkan calon mahasiswa dalam rangka peningkatan partisipasi kasar Perguruan Tinggi.

2. Bidang sumber daya manusia

- a. Meningkatnya daya saing dan produktifitas dosen dalam kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah, serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Mengembangkan publikasi ilmiah dari hasil penelitian yang bersinergi dengan program pengabdian kepada masyarakat yang bereputasi nasional dan internasional;
- c. Mempercepat lamanya waktu studi mahasiswa, termasuk KKN dan pengalaman lapangan mahasiswa.

3. Bidang sumber daya keuangan

- a. Efisiensi dan efektifitas tatakelola dan pengelolaan aset universitas dalam mengembangkan produktifitas;
- b. Mengoptimalkan penataan aset-aset Universitas sebagai salah satu sumber keuangan penerimaan negara bukan pajak.

4. Bidang kinerja kelembagaan

- a. Mensinergikan layanan akademik dan non-akademik terintegrasi agar menumbuhkan kepuasan mahasiswa;

- b. Mengoptimalkan layanan akademik dan manajemen keuangan berbasis IT;
- c. Networking dengan perguruan tinggi lain, dunia kerja dan masyarakat pengguna agar lebih dikembangkan secara optimal.

5. Bidang Pelayanan publik

- a. Belum terbentuknya pusat pelayanan publik;
- b. Belum tersusunnya peta jalan reformasi birokrasi;
- c. Praktek manajemen pelayanan publik belum dijalankan dengan baik.

D. PERMASALAHAN PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

1. Manajemen Perubahan

Dengan adanya tuntutan reformasi birokrasi maka Universitas Tadulako harus terus berbenah untuk melakukan berbagai perubahan didalam peningkatan budaya kerja, serta memberdayakan sumber daya manusia yang handal dan mampu bersaing dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima kepada publik sesuai dengan tuntutan regulasi yang berlaku. Disisi lain, Universitas Tadulako juga didalam proses manajemen perubahan akan membentuk unit pelayanan terpadu dengan tim-tim pendukung lainnya yang diharapkan dapat mengelola reformasi birokrasi dengan baik yang disesuaikan dengan kondisi kebutuhan Universitas Tadulako.

2. Penguatan Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan oleh satuan pengawasan internal yang merupakan salah satu organisasi dalam lingkungan Universitas Tadulako belum mampu menjalankan perannya secara optimal sebagai mitra pimpinan perguruan tinggi dalam memberikan masukan dan kontribusi pemikiran yang positif untuk peningkatan kinerja, dan hasil pengawasan yang dilakukan oleh satuan pengawasan intern belum menjadi bahan dan referensi utama bagi pimpinan Universitas Tadulako dalam mengambil kebijakan.

Pengawasan melekat yang selama ini dilakukan atasan terhadap bawahan belum dilaksanakan secara maksimal hal mana dapat terlihat bahwa tidak tegasnya para atasan dalam melakukan pembinaan terkait pemberian sanksi

bagi para bawahan yang indisipliner. Hal ini yang menjadikan kelemahan dalam penguatan pengawasan.

3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Dari hasil evaluasi akuntabilitas kinerja lembaga secara umum dapat dikatakan cukup baik, namun ada beberapa hambatan yang dihadapi antara lain:

- a. Masih kurangnya kesadaran unit kerja dalam menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- b. Dalam penyusunan program/kegiatan unit kerja masih terdapat beberapa kegiatan yang belum sesuai dengan renstra sehingga berpengaruh dalam pengukuran pencapaian kinerja lembaga.
- c. Penentuan indikator kinerja kurang jelas atau tidak sesuai dengan tujuan, sasaran, dan juga outcome yang direncanakan.

4. Penguatan Kelembagaan

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 70 tahun 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako, maka perlu penyesuaian untuk penataan dan penguatan kelembagaan karena adanya beberapa unit kerja yang telah beroperasi namun belum mendapatkan legalitas karena belum tercantum dalam OTK tersebut dan OTK Universitas Tadulako ini masih merupakan Produk Kemdikbud. Dan untuk penguatan kelembagaan ini agar Rincian tugas bagian dan subbagian sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor. 99/D/O/1998, untuk dapat direvisi dan diterbitkan oleh Kemristekdikti karena dipandang tidak sesuai lagi dengan perkembangan sekarang, agar supaya pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi masing-masing unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

5. Penguatan Tatalaksana

Dalam bidang tatalaksana pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Universitas Tadulako belum sepenuhnya didasarkan pada prosedur yang baku dan standarisasi sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar

Pelayanan Publik (SPP), olehnya itu pelayanan yang seharusnya dilakukan secara cepat seringkali terhambat karena terdapat sistem ketatalaksanaan yang kurang baik, selain itu manajemen kearsipan berbasis TIK belum berjalan dengan baik dan belum diterapkan disemua unit. Penerapan tata naskah dinas dilingkungan Universitas Tadulako belum juga berjalan sebagaimana yang diharapkan.

6. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Universitas Tadulako belum memenuhi jumlah ideal baik dari segi kuantitas maupun kualitas individu, masih terdapat kesenjangan antara kualifikasi dan kompetensi dengan kebutuhan organisasi dan belum akuratnya penempatan pegawai sesuai dengan kompetensinya, belum efektifnya sistem pengelolaan kepegawaian berdasarkan kinerja. Hal ini disebabkan sebagai akibat kebijakan pemerintah yang tidak menyediakan formasi penerimaan pegawai ASN (moratorium). Disisi lain setiap tahun tenaga kependidikan yang memasuki batas usia pensiun cukup tinggi, dan tingkat pendidikan tenaga kependidikan masih didominasi pada tingkat pendidikan menengah atas, sehingga penataan sistem manajemen sumber daya aparatur belum sesuai dengan yang diharapkan.

7. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Sampai saat ini Undang-Undang RI. 5 tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai pengganti dari Undang-Undang RI. Nomor 8 tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dengan Undang-Undang RI. Nomor 43 tahun 1999, belum ditindaklanjuti dengan peraturan pelaksanaannya berupa Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Peraturan Kepala BKN. Begitupun di lingkup Universitas Tadulako yang mana Organisasi dan Tata Kerja masih menggunakan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, perlu dilakukan perubahan menjadi peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Senat belum maksimal dalam menyusun dan merumuskan berbagai aturan terkait kebijakan Universitas, misalnya pada bidang Akademik, Umum dan Keuangan, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan

Sistem Informasi, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

8. Peningkatan Kualitas Layanan Publik

Pelayanan publik di Universitas Tadulako pada semua unit kerja dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik, namun masih perlu ditingkatkan lagi kualitas layanan khususnya pada layanan Akademik dan Kemahasiswaan yang masih lamban dan perlu perbaikan terutama dalam pelayanan kliring dan wisuda. Dengan memberdayakan sumber daya manusia yang profesional dalam bidangnya, serta penerapan sistem pelayanan berbasis teknologi informasi sehingga dapat memberikan pelayanan publik yang prima.

E. UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN

Universitas Tadulako akan melakukan beberapa pendekatan dalam upaya mengatasi permasalahan reformasi birokrasi untuk mendapatkan hasil yang diharapkan demi mendukung kinerja pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi khususnya dan umumnya pelaksanaan reformasi birokrasi nasional. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengatasi permasalahan tersebut :

1. Manajemen Perubahan

Sejalan dengan tuntutan reformasi birokrasi maka Universitas Tadulako perlu menetapkan langkah-langkah perubahan berupa:

- a. Perumusan rencana manajemen perubahan,
- b. Pengelolaan/pelaksanaan perubahan,
- c. Penguatan hasil perubahan,
- d. Membuat perubahan berkelanjutan,
- e. Pembagian nilai-nilai untuk menegakan integritas dan,
- f. Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir.

Dengan menjalankan segala prosedur dan mekanisme tersebut diharapkan, program manajemen perubahan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik maka budaya kerja dapat meningkat dan resistensi dapat

diselesaikan, serta pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan secara efektif dan efisien.

2. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan terus dilakukan upaya pembenahan untuk mencapai tujuan organisasi yang efisien dan efektif serta taat pada peraturan. Disamping itu pemberdayaan Satuan Pengawasan Internal (SPI) secara maksimal melalui peningkatan kapasitas, kompetensi dan kemampuan aparatur pengawas dalam mendampingi dan mengawasi Pengelolaan keuangan Negara, agar supaya Universitas Tadulako dapat memperoleh predikat unit kerja yang andal dan terpercaya, meliputi pembangunan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju wilayah bebas dari korupsi, wilayah birokrasi bersih dan melayani, pelaksanaan pengendalian gratifikasi, pelaksanaan whistleblowing system, penanganan pengaduan masyarakat.

3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Perlu komitmen yang tinggi dari semua unsur yang terlibat terhadap penguatan akuntabilitas kinerja, terkait dengan penyusunan dan penyampaian laporan akuntabilitas kinerja harus tepat waktu, program/kegiatan yang diusulkan harus sesuai dengan renstra, tujuan dan sasaran organisasi, serta indikator kinerja harus jelas dalam rangka tercapainya tujuan, sasaran, dan outcome, menetapkan perjanjian kinerja secara berjenjang, melakukan review dan revisi renstra Universitas Tadulako serta indikator kinerja, evaluasi dan asistensi terhadap laporan kinerja satuan kerja, dan bimbingan teknis penyusunan laporan kinerja untuk satuan kerja.

4. Penguatan Kelembagaan

Penguatan kelembagaan dilakukan dengan melakukan evaluasi terhadap TUPOKSI dalam Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako, yang penetapannya masih berdasarkan Permendikbud Nomor 70 Tahun 2012, untuk direvisi kembali berdasarkan Permenristekdikti, dan hal tersebut perlu dimaksimalkan oleh seluruh unsur pimpinan dan organ di lingkungan Universitas Tadulako, disisi lain juga perlu mendorong pihak Kemenristekdikti agar segera mensahkan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian dan sub Bagian

pengganti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 99/D/O/1998, agar supaya tidak terjadi tumpang tindih tugas pokok dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas Tadulako.

5. Penguatan Tata Laksana

Guna penataan tata laksana agar berjalan secara efektif dan efisien dalam memenuhi layanan publik yang prima, maka setiap pelayanan yang dilakukan di lingkungan Universitas Tadulako perlu dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), serta pembenahan manajemen kearsipan berbasis Teknologi dan Informasi.

6. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam rangka penguatan sistem manajemen SDM Aparatur, maka Universitas Tadulako menerapkan sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi, penetapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka, perumusan dan penetapan kebijakan remunerasi berdasarkan penilaian kinerja pegawai dan penetapan kebijakan penghargaan dan hukuman berbasis kinerja. Dan mendorong kepada pegawai ASN yang masih berada dalam jenjang pendidikan menengah atas untuk mengikuti pendidikan formal (studi lanjut S1, S2) maupun pendidikan non formal berupa diklat teknis (Bimtek, Workshop, dll) guna meningkatkan kompetensi dalam menjawab kebutuhan layanan di Universitas Tadulako.

7. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Universitas Tadulako memerlukan berbagai regulasi di bidang akademik yang penetapannya oleh Senat, dan regulasi di bidang non akademik yang penetapannya oleh Rektor, sebagai penjabaran dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dalam rangka pengelolaan, penataan dan pengembangan Universitas Tadulako ke depan.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik khususnya kepada mahasiswa dilingkungan Universitas Tadulako, maka perlu dilakukan

beberapa langkah antara lain, penyusunan /standar Operational Prosedur (SOP) dan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dari masing-masing unit kerja yang bersentuhan langsung dengan pelayanan public khususnya mahasiswa, pembentukan unit layanan terpadu, serta pembenahan sistem pelayanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI

Dalam rangka mengimplementasikan agenda reformasi birokrasi yang telah dijalankan pada periode 2009-2014, oleh pemerintah khususnya pada Kementerian, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, maka Universitas Tadulako harus membangun komitmen bersama dalam melakukan program reformasi birokrasi pada periode 2015-2019, sebagai penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan selanjutnya.

Reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Universitas Tadulako mengacu pada 8 (delapan) program area perubahan reformasi birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019. 8 (delapan) area perubahan dimaksud, sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan, tujuannya adalah terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas;
2. Penguatan Sistem Pengawasan, tujuannya adalah meningkatkan penyelenggaraan birokrasi yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja, tujuannya menciptakan birokrasi yang lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber-sumber yang digunakannya;
4. Penguatan Kelembagaan, tujuannya adalah menciptakan budaya/perilaku yang kondusif untuk mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien;
5. Penguatan Tatalaksana, mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan serta mengubah mental aparatur;
6. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur, tujuannya adalah membangun Sistem Manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional;
7. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan, tujuannya adalah menyediakan sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat;

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, tujuannya adalah mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta peningkatan kualitas pelayanan.

A. MANAJEMEN PERUBAHAN

Keberhasilan suatu organisasi terletak pada sejauh mana organisasi itu mampu dan mempunyai kemauan untuk melakukan perubahan. Perubahan merupakan pergeseran organisasi dari keadaan sekarang menuju keadaan yang diinginkan yang meliputi Sumber daya manusia yang berkinerja, perubahan proses yang lebih simple dan efektif, hingga perubahan pola pikir, dan budaya kerja pegawai.

Harapan yang diinginkan oleh masyarakat (Mahasiswa) dalam menyikapi perubahan adalah terselenggaranya pelayanan publik secara prima, penyelenggaraan pelayanan publik yang baik menjadi dasar perubahan tata kelola pelayanan yang efektif dan efisien. Salah satu solusi untuk memperbaiki pelayanan publik adalah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mempermudah proses, mempersingkat waktu, menghemat biaya dan mengoptimalkan sumber daya.

Manajemen perubahan perlu dilakukan agar organisasi tidak menjadi statis melainkan tetap dinamis dalam menghadapi perkembangan jaman, kemajuan teknologi dan berorientasi pada pelayanan yang prima dan bertanggungjawab.

Oleh karena itu maka sesuai arah kebijakan Pemerintah dan Kementerian, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, maka Universitas Tadulako sebagai Perguruan Tinggi yang berada dibawah naungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, harus melaksanakan reformasi birokrasi. Program Manajemen Perubahan menjadi salah satu faktor terhadap suksesnya pelaksanaan reformasi birokrasi dan membantu pelaksanaan birokrasi secara efektif dan efisien.

1. Capaian

Universitas Tadulako, telah melakukan beberapa kegiatan guna menciptakan pola pikir (*mind-set*), budaya kerja (*culture-set*), dan perubahan sistem (*system-set*) yang efektif, efisien, produktif, dan profesional, antara lain:

- Dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako,

telah dilakukan upaya penataan pegawai sesuai tugas dan fungsi organisasi sesuai unit-unit kerja yang ada;

- *. Rencana Strategis Universitas Tadulako tahun 2015-2020, disusun dengan memperhatikan dan menyelaraskan dengan rencana pembangunan pendidikan nasional jangka panjang 2005-2025, dan pada tahun 2015 Rencana Strategis Universitas Tadulako telah diselaraskan dengan Rencana Strategis Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi 2015-2019;
- *. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Nomor: 90/UN28/KP/2017;
- *. Pembentukan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Universitas Tadulako yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor: 1087/UN28/KP/2017;
- *. Pelayanan Perguruan Tinggi berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- *. Akan mengusulkan Peta Jabatan Pegawai di lingkungan Universitas Tadulako untuk mendapat persetujuan dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

2. Rencana

Rencana aksi yang akan dilaksanakan pada program Manajemen Perubahan di tahun 2017-2021, adalah sebagai berikut:

- . Pengembangan Nilai-nilai penegakan integritas:
 - *. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi yang secara berkala untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di Universitas Tadulako.
 - *. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim penyusun standar pelayanan publik sampai dengan implementasinya secara berkala dalam meningkatkan pelayanan prima dan bertanggungjawab.
 - *. Pembentukan agen Perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir:
 - *. Penguatan sistem informasi berbasis teknologi

- *. Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Tadulako.

3. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan yang dicapai sebagai tolak ukur terlaksananya rencana aksi, adalah:

- Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas:
 - *. Terciptanya budaya kerja positif di lingkungan Universitas Tadulako;
 - *. Terlaksananya sosialisasi dan internalisasi visi, misi, dan tujuan strategis Universitas Tadulako;
 - *. Terwujudnya kondisi harmonis dan sinergi antar pegawai, antar pimpinan, melalui Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi yang baik.
- Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir:
 - *. Terbentuknya agen perubahan di Universitas Tadulako;
 - *. Terlaksananya agenda kegiatan Revolusi Mental;
- Pembangunan Sistem Informasi Reformasi Birokrasi :
 - *. Tersedianya sistem informasi Reformasi Birokrasi;
 - *. Tersedianya tenaga terampil pengelola sistem informasi;
 - *. *Ter-update*-nya content di dalam sistem

Indikator *outcome* untuk mengukur area perubahan ini adalah Indeks Capaian Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako dengan target-target per tahun sebagai berikut:

Tabel 3.1. Indeks capaian Reformasi Birokrasi

Tahun	Baseline	2018	2019	2020	2021
Indeks Capaian	30%	50%	70%	80%	90%

4. Agenda Prioritas

Agenda prioritas yang menjadi kegiatan program Manajemen Perubahan, meliputi:

- Pembentukan dan penunjukan agen perubahan di lingkungan Universitas Tadulako tahun 2017 - 2021;
- Perumusan budaya kerja sesuai dengan kebutuhan birokrasi ideal;

- Sosialisasi dan internalisasi kegiatan program Manajemen Perubahan.
- Pembentukan dan penentuan area pelayanan public;

5. Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja

Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Rencana aksi Program Manajemen Perubahan untuk Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2021, sebagai berikut:

5.1. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas

Tabel 3.2. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Pengembangan Nilai-Nilai untuk Menegakkan Integritas

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Pemetaan terhadap pemangku kepentingan	Juni 2017
Identifikasi budaya kerja Universitas saat ini	Juni s.d Agustus 2017
Identifikasi awal resistensi terhadap budaya kerja baru dan harapan pemangku kepentingan	September 2017
Pengukuran terhadap besaran perubahan	Oktober 2017
Pengembangan	
Merumuskan nilai dan budaya kerja baru sesuai kebutuhan birokrasi ideal	November 2017
Merumuskan strategi komunikasi dan strategi manajemen perubahan	Desember 2017
Implementasi	
Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan rencana perubahan dengan menentukan materi, metode dan tata cara yang tepat dan efektif kepada pegawai di lingkungan Universitas Tadulako	Desember 2017
Mengimplementasikan dan menerapkan budaya kerja sesuai dengan tata nilai dan kode etik pegawai di lingkungan Universitas Tadulako	2017 – 2021
Implementasi strategi dan rencana perubahan	2017 – 2021
Evaluasi	
Evaluasi terhadap penerapan budaya kerja di lingkungan Universitas	2017 – 2021
Melakukan pembaharuan terhadap strategi dan rencana perubahan yang tidak relevan	2017 – 2021
Melakukan diagnosa terhadap kesenjangan dan mengelola penolakan	2017 – 2021
Mengimplementasikan tindakan perbaikan	2017 – 2021

5.2 Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir

Tabel 3.3. Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja Pembentukan Tim Manajemen Perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Pemetaan pegawai potensial	Juli 2017
Identifikasi tugas dan fungsi tim manajemen perubahan	Agustus 2017
Pengembangan	
Perancangan tugas, fungsi dan susunan organisasi agen perubahan	September 2017
Penyusunan struktur organisasi agen perubahan	September 2017
Penyusunan tugas-tugas agen perubahan	September 2017
Implementasi	
Pembentukan agen perubahan	Oktober 2017
Sosialisasi agen perubahan	Oktober s.d Nopember 2017
Pelatihan bagi agen perubahan	Desember 2017
Pelaksanaan tugas dan fungsi agen perubahan dalam penyebaran virus perubahan	Januari 2018 s.d Desember 2021
Pelaksanaan agenda revolusi mental instansi	Oktober 2017 s.d Desember 2021
Evaluasi	
Evaluasi kinerja agen perubahan	Januari 2018 s.d Desember 2021
Evaluasi keberhasilan agen perubahan	Januari 2018 s.d Desember 2021
Mengimplementasikan tindakan perbaikan dan membuat langkah tindak lanjut	Januari 2018 s.d Desember 2021

4.3. Pembangunan Sistem Informasi Reformasi Birokrasi

Tabel 3.4. Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja Pembangunan Sistem Informasi Reformasi Birokrasi

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi proses bisnis/SOP alur informasi pelaksanaan reformasi birokrasi	September 2017
Pengembangan	
Penyusunan draft peraturan tentang kewajiban penyampaian proses dan hasil pelaksanaan kegiatan RB ke pusat informasi	Desember 2017
Implementasi	
Pengembangan sistem informasi Reformasi Birokrasi di Universitas Tadulako	Januari 2018
Pengisian content sistem informasi RB	Februari 2018 s.d Desember 2021
Pengembangan sistem informasi komunikasi pegawai Universitas Tadulako	Maret 2018
Pembentukan layanan informasi reformasi birokrasi	April 2018
Evaluasi	
Evaluasi efektifitas sistem informasi yang telah di bangun	Mei 2018 s.d Desember 2021
Evaluasi muatan informasi yang masuk ke dalam sistem	Mei 2018 s.d Desember 2021

Menimplementasikan tindakan perbaikan dan membuat langkah tindak lanjut	Mei 2018 s.d Desember 2021
---	----------------------------

6. Penanggung jawab

Penanggung Jawab Manajemen Perubahan sebagaimana tersebut pada table di bawah ini:

Tabel 3.5. Penanggung jawab Manajemen Perubahan

Posisi	Jabatan Struktural
Sponsor program (program Sponsorship)	Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Penasihat (Advisor)	Rektor Universitas Tadulako
Manajer program (Program Management)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Akademik 2. Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan 3. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan 4. Wakil Rektor bidang pengembangan dan Kerjasama 5. Wakil Rektor bidang Perencanaan dan Pengawasan 6. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 7. Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan
Manajer Proyek (project management)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 2. Dekan Fakultas Hukum 3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik 4. Dekan Fakultas Ekonomi 5. Dekan Fakultas Teknik 6. Dekan Fakultas Pertanian 7. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam 8. Dekan Fakultas Kehutanan 9. Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan 10. Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan 11. Direktur Pascasarjana 12. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan 13. Kepala Biro Umum dan Keuangan.

7. Rencana Anggaran

Rencana anggaran yang di butuhkan untuk melakukan rencana aksi program manajemen perubahan pada tahun 2017, sebesar:

Tabel 5.6. Rencana Anggaran Manajemen Perubahan

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas	Rp. 3.500.000,-
2	Pembentukan Agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir	Rp. 3.000.000,-
3	Pembangunan sistem informasi reformasi birokrasi	Rp. 1.000.000,-

B. PENGUATAN SISTEM PENGAWASAN

Dalam usaha memberikan arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 2017-2021 agar program reformasi birokrasi dapat

berlangsung secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan maka perlu disusun peta jalan reformasi birokrasi di lingkungan Universitas Tadulako.

Sasaran reformasi birokrasi tahun 2017-2021 adalah 1) birokrasi yang bersih dan akuntabel; 2) birokrasi yang efektif dan efisien; dan 3) birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Reformasi birokrasi pada intinya adalah terjadi perubahan mental aparatur. Untuk menuju perubahan mental ke arah positif, diperlukan Program Penguatan Sistem. Program penguatan sistem pengawasan dimaksudkan untuk meningkatkan penyelenggaraan birokrasi yang bersih dan bebas KKN.

Berdasarkan peraturan Menteri PAN dan RB No 14 tahun 2014, program Penguatan Sistem Pengawasan mempunyai target:

1. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako;
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako;
3. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan pada Universitas Tadulako;
4. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang baik di level pengambil keputusan dan kebijakan maupun pada level pengelola keuangan negara.

Berdasarkan Keputusan Menteri PAN dan RB No 14 tahun 2014, terdapat beberapa indikator-indikator keberhasilan pencapaian program penguatan pengawasan, yaitu:

1. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
2. Penerapan Sistem Pengendalian Internal;
3. Penanganan Pengaduan Masyarakat;
4. Pelaksanaan *Wistle-blowing system*;
5. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan;
6. Pembangunan Zona integritas dengan menetapkan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju *Wilayah Bebas Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)*;

Untuk mencapai keberhasilan program ini perlu dilakukan perencanaan dan pelaksanaan yang tepat dan matang yang dijabarkan dalam peta jalan yang merupakan panduan bagi pelaksanaan program. Dalam mencapai tujuan program penguatan pengawasan perlu dilakukan adanya beberapa langkah kegiatan yang dapat mendorong tercapainya program pengawasan dalam mempercepat tercapainya sasaran program reformasi birokrasi di Universitas Tadulako.

1. Capaian

Universitas Tadulako sekarang ini akan melakukan pembenahan menuju Reformasi Birokrasi namun beberapa capaian yang sudah dilakukan dalam rangka penguatan sistem pengawasan adalah sebagai berikut:

- Penerapan Sistem Pengendali Internal meliputi:
 - * Pendampingan Satuan Pengawasan Intern dalam proses penyusunan RKA-K/L
 - * Pendampingan Satuan Pengawasan Intern dalam proses penyusunan Laporan Keuangan
 - * Pendampingan Satuan Pengawasan Intern dalam proses pengadaan barang dan jasa
- Penanganan pengaduan berbasis teknologi informasi
- Penggunaan *e-Procurement* terhadap belanja pengadaan barang dan jasa sebagai wujud transparansi
- Pelayanan tri dharma perguruan tinggi yang bebas pungutan liar (pungli)

2. Rencana Aksi

Dalam pencapaian keberhasilan program kegiatan terdapat beberapa rencana aksi program penguatan pengawasan. Program aksi yang dilakukan terkait dengan penguatan pengawasan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7. Rencana Aksi Penguatan Pengawasan

Kegiatan	Kondisi Sekarang	Rencana Aksi
1. Pembangunan Unit kerja Menuju WBK/WBBM	1. Belum terdapat perangkat peraturan Menteri terkait pembangunan WBK/WBBM; 2. Belum ditetapkan unit kerja sebagai zona integritas dan	1. Pembuatan peraturan Menteri terkait pembangunan zona integritas, WBK, WBBM. 2. Penetapan unit organisasi sebagai percontohan

	WBK/WBBM	pembangunan WBK/WBBM. 3. Pembangunan Unit organisasi sebagai WBK/WBBM
2. Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terdapat perangkat peraturan Rektor terkait unit pengendali gratifikasi; 2. Belum terdapat unit kerja yang melakukan pengelolaan administrasi dan pengendalian gratifikasi; 3. Belum dilakukan sosialisasi terkait upaya pengendalian gratifikasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan peraturan Rektor terkait pengendalian gratifikasi; 2. Penetapan unit kerja pengendali gratifikasi; 3. Sosialisasi dan penanganan gratifikasi.
3. Pelaksanaan Whistleblowing system	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terdapat perangkat peraturan Rektor mengenai penanganan benturan kepentingan. 2. Belum terdapat unit kerja yang menangani benturan kepentingan. 3. Belum dilakukan sosialisasi dan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan peraturan dan pedoman penanganan benturan kepentingan. 2. Penetapan unit kerja yang menangani benturan kepentingan. 3. Sosialisasi dan penanganan benturan kepentingan.
4. Pembangunan sistem pengendalian instansi pemerintah (SPIP).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terdapat perangkat peraturan Rektor terkait SPIP; 2. Belum terdapat unit kerja yang melakukan pembinaan dan pembangunan SPIP; 3. Belum dilakukan sosialisasi dan evaluasi terkait pembangunan SPIP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan peraturan Rektor dan pedoman pelaksanaan terkait SPIP; 2. Penetapan unit kerja pembina pelaksanaan dan pembangunan SPIP; 3. Sosialisasi dan evaluasi terkait SPIP.
5. Pengaduan Masyarakat/Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terdapat perangkat peraturan Rektor mengenai pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan peraturan Rektor dan pedoman penanganan pengaduan

	Masyarakat/Mahasiswa. 2. Belum terdapat unit kerja yang menangani pengaduan Masyarakat/Mahasiswa. 3. Belum dilakukan sosialisasi dan evaluasi atas penanganan pengaduan Masyarakat/Mahasiswa.	Masyarakat/ Mahasiswa. 2. Penetapan unit kerja yang menangani pengaduan Masyarakat/Mahasiswa. 3. Sosialisasi dan penanganan pengaduan Masyarakat/Mahasiswa.
--	---	---

3. Kriteria Keberhasilan

Perubahan sebagai hasil dari reformasi birokrasi program penguatan pengawasan dapat diketahui tingkat keberhasilannya berdasarkan indikator keberhasilan yang ditetapkan. Terdapat beberapa indikator keberhasilan reformasi birokrasi dalam program penguatan pengawasan yang telah ditetapkan, antara lain:

Tabel 3.8. Kriteria Keberhasilan Penguatan Pengawasan

Kegiatan	Kriteria Keberhasilan
1. Pembangunan Unit Kerja Menuju WBK/WBBM	1. Terdapat penancangan zona integritas 2. Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan sebagai zona integritas 3. Telah dilakukan pembangunan zona integritas 4. Terdapat unit organisasi yang ditetapkan sebagai WBK/WBBM 5. Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas.
2. Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi	1. Terdapat kebijakan penanganan Gratifikasi 2. Telah dilakukan sosialisasi terkait Gratifikasi 3. Telah dilakukan penanganan Gratifikasi 4. Telah dilakukan evaluasi dan kebijakan Gratifikasi.
3. Pelaksanaan Whistleblowing System	1. Telah terdapat Whistleblowing System 2. Telah dilakukan sosialisasi terkait

	<p>Whistleblowing System</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Whistleblowing System telah diimplementasikan 4. Telah dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Whistleblowing System.
4. Pelaksanaan Pemantauan benturan Kepentingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah dilakukan penanganan benturan kepentingan 2. Telah dilakukan sosialisasi penanganan benturan kepentingan 3. Telah dilakukan evaluasi terhadap penanganan benturan kepentingan
5. Pembangunan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (SPIP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah terdapat peraturan Rektor dan pedoman pelaksanaan SPIP 2. Telah terdapat sosialisasi tentang pembangunan SPIP 3. Telah terdapat unit kerja yang bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap pembangunan SPIP 4. Telah terdapat implementasi SPIP.
6. Pengaduan Masyarakat/Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah terdapat peraturan Rektor dan pedoman penanganan pengaduan Masyarakat/Mahasiswa 2. Terdapat unit kerja yang menangani pengaduan Masyarakat/Mahasiswa 3. Penanganan pengaduan Masyarakat/Mahasiswa telah diimplementasikan 4. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan Masyarakat/Mahasiswa.

Dalam upaya mencapai keberhasilan pelaksanaan penguatan sistem pengawasan di Universitas Tadulako, secara terus menerus perlu pelaksanaan berbagai upaya perbaikan. Sistem pengawasan merupakan aspek penting dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, sehingga terwujud suatu birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif, efisien. Dengan pelayanan publik yang berkualitas ini dicapai melalui

beberapa program kegiatan di bidang penguatan pengawasan, yaitu pengembangan unit kerja menuju WBK/WBBM, pelaksanaan pengendalian gratifikasi, pelaksanaan *whistle-blowing system*, Pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan, Pembangunan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (SPIP), dan Pengaduan masyarakat.

Dalam pelaksanaan program penguatan sistem pengawasan di Universitas Tadulako, terdapat beberapa *Outcome* yang harus dicapai dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2017 – 2021. Indikator *Outcome* yang harus dicapai dalam program pengawasan meliputi:

1. Terwujudnya 23 unit kerja yang telah berpredikat WBK/WBBM berdasarkan opini publik;
2. Terwujudnya 23 unit kerja yang telah melakukan penanganan gratifikasi di Universitas Tadulako berdasarkan peraturan perundang-undangan;
3. Terwujudnya 23 unit kerja yang telah mengimplementasikan *Whistle-blowing System*;
4. Terwujudnya 23 unit kerja yang telah mengimplementasikan *Risk Management*
5. Terwujudnya 23 unit kerja yang telah melaksanakan penanganan penyelesaian benturan kepentingan;
6. Terwujudnya suatu sistem penanganan pengaduan masyarakat yang dilaksanakan secara nasional Universitas Tadulako.

4. Agenda prioritas

Dari beberapa program yang ada dapat dikemukakan adanya agenda prioritas:

- Pembuatan peraturan Rektor dan pedoman /petunjuk pelaksanaan seluruh kegiatan aksi.
- Penetapan unit kerja pelaksana/penanggung jawab kegiatan.
- Sosialisasi dan diseminasi peraturan Rektor dan pedoman/petunjuk pelaksanaan program aksi.
- Pelaksanaan kegiatan rencana aksi.
- Evaluasi pelaksanaan kegiatan rencana aksi.
- Perbaikan atas umpan balik hasil evaluasi.

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Pembangunan Unit Kerja menuju WBK/WBBM

Tabel 3.9. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Pembangunan Unit Kerja Menuju WBK/WBBM

Tahapan Kerja	Waktu
---------------	-------

Perencanaan	
- Rapat Koordinasi untuk menyusun agenda pembangunan zona Integritas, WBK/WBBM	Juli 2017 Januari (2018-2021)
- Pembentukan Tim Penyusun laporan pembangunan zona integritas, WBK/WBBM	Agustus 2017 Januari (2018-2021)
- Penyelesaian revisi laporan pembangunan zona integritas, WBK/WBBM	Agustus 2017 Maret (2018-2021)
Pengembangan	
- Pembuatan Peraturan Rektor terkait pembangunan zona integritas, WBK/WBBM	Desember 2017-Januari 2018
- Penetapan unit organisasi sebagai percontohan pembangunan WBK/WBBM	September 2017 Januari (2018-2021)
- Pembangunan unit organisasi sebagai WBK/WBBM	Oktober 2017 Januari (2018-2021)
Sosialisasi	
- Sosialisasi dan launching Peraturan Rektor terkait pembagunan zona integritas, WBK/WBBM	Februari s.d Desember 2018
Implementasi	
- Penyusunan draft awal laporan pembangunan zona integritas, WBK/WBBM	Oktober 2018
- Penyelesaian laporan akhir pembangunan zona integritas, WBK/WBBM	Desember 2018

Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi

Tabel 3.10. Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja pelaksanaan pengendalian Gratifikasi

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
- Rapat koordinasi untuk menyusun agenda pengendalian gratifikasi	Juli 2017 Januari (2018-2021)
- Pembentukan tim penyusun pengendalian gratifikasi	September 2017 Januari (2018-2021)
- Penyelesaian revisi pengendalian gratifikasi	Oktober 2017 Maret (2018-2021)
Pengembangan	
- Pembuatan Peraturan Rektor terkait pengendalian gratifikasi	Juli 2017; Januari 2018
- Penetapan unit kerja pengendali gratifikasi	Maret 2018 Januari (2019-2021)
Sosialisasi	
- Sosialisasi dan penanganan gratifikasi	Februari s.d November 2018
Implementasi	
- Penyusunan draft awal laporan pengendalian gratifikasi	November (2018-2021)
- Penyelesaian hasil akhir laporan pengendalian gratifikasi	Desember (2018-2021)

Pelaksanaan Wistle-blowing System

Tabel 3.11. waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja pelaksanaan Whistleblowing System

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
- Rapat koordinasi untuk menyusun agenda pelaksanaan Whistleblowing System - Pembentukan Tim penyusun pelaksanaan Whistleblowing System - Penyelesaian revisi pelaksanaan Whistleblowing System	Juli 2017 Januari (2018-2021) Agustus 2017 Januari (2018-2021) Desember 2017 Februari (2018-2021)
Pengembangan	
- Pembuatan Peraturan Rektor terkait Whistleblowing System - Penetapan Unit Kerja pengelola Whistleblowing System	Juli 2017 Januari (2018-2021)
Sosialisasi	
- Sosialisasi dan penanganan Whistleblowing System	Agustus s.d Desember 2017 Januari s.d November (2018-2021)
Implementasi	
- Penyusunan draft awal laporan pelaksanaan Whistleblowing System - Penyelesaian laporan akhir pelaksanaan Whistleblowing System	Desember 2017 Desember 2018-2021

Pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan

Tabel 3.12. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
- Rapat koordinasi agenda untuk menyusun pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan - Pembentukan tim penyusun pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan - Penyelesaian revisi agenda dan tim penyusun pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	Juli 2017 Agustus 2017 Desember 2017
Pengembangan	
- Pembuatan peraturan dan pedoman penanganan benturan kepentingan - Penetapan unit kerja yang menangani benturan kepentingan	Agustus 2017 s.d Januari 2018 Agustus 2017 Januari (2018-2021)

Sosialisasi	
- Sosialisasi dan penanganan benturan kepentingan	September 2017
Implementasi	
- Penyusunan draft awal laporan penanganan benturan kepentingan	Oktober 2017 September (2018-2021)
- Penyusunan laporan akhir penanganan benturan kepentingan	Desember 2017 Desember (2018-2021)

Pembangunan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (SPIP)

Tabel. 3.13. Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja pembangunan sistem pengendalian instansi pemerintah

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
- Rapat koordinasi untuk menyusun agenda pelaksanaan SPIP	Agustus 2017 Januari (2018-2021)
- Pembentukan tim penyusun laporan pelaksanaan SPIP	September 2017 Januari (2018-2021)
- Penyelesaian revisi agenda dan tim penyusun laporan pelaksanaan dan Pengendalian SPIP	Oktober 2017 Februari (2018-2021)
Pengembangan	
- Pembuatan Peraturan Rektor dan pedoman pelaksanaan SPIP	November 2017 Januari 2017
- Penetapan unit kerja pembina pelaksanaan dan pembangunan SPIP	Januari (2018-2021)
Sosialisasi	
- Sosialisasi dan evaluasi terkait SPIP	Oktober s.d. Desember 2017; Januari s.d November (2018-2021)
Implementasi	
- Penyusunan draft awal laporan pelaksanaan SPIP	September (2017-2021)
- Penyelesaian laporan akhir pelaksanaan SPIP	Desember (2017-2021)

Pengaduan Masyarakat

Tabel 3.14. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Pengaduan Masyarakat

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
- Rapat koordinasi untuk menyusun agenda pengaduan masyarakat	Agustus 2017 Januari (2018-2021)
- Pembentukan tim penyusun laporan pengaduan masyarakat	November 2017 Januari (2018-2021)
- Penyelesaian revisi agenda dan tim penyusun laporan pengaduan masyarakat	Desember 2017 Januari (2018-2021)
Pengembangan	
- Pembuatan peraturan Rektor dan pedoman	Agustus 2017

penanganan pengaduan masyarakat -. Penetapan unit kerja yang menangani pengaduan masyarakat	Januari 2018 September 2017 Februari 2018
Sosialisasi	
-. Sosialisasi dan penanganan pengaduan masyarakat	Agustus s.d Desember 2017 Januari s.d Desember (2018-2021)
Implementasi	
-. Penyusunan draft laporan awal penanganan pengaduan masyarakat -. Penyelesaian laporan akhir penanganan pengaduan masyarakat	Desember 2017 Desember (2017-2021)

Tahapan pelaksanaan kegiatan penguatan pengawasan dalam mendukung tercapainya reformasi birokrasi terdiri dari 1) pembangunan unit kerja menuju WBK/WBBM; 2) pengendalian gratifikasi; 3) penyelenggaraan *whistleblowing system*; 4) pemantuan benturan kepentingan; 5) pembangunan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah; dan 6) penanganan pengaduan masyarakat.

Diawali dengan perencanaan program kegiatan dalam penguatan pengawasan; penyusunan peraturan dan pedoman terkait program (tahun 2017). Sosialisasi peraturan dan pedoman yang telah disusun kepada para *stakeholders* di lingkungan Universitas Tadulako (tahun 2018). Penentuan unit kerja/satuan kerja yang menjadi sasaran program, implementasi, dan desiminasi dan advokasi peraturan dan pedoman yang telah disosialisasikan (tahun 2019). Dilanjutkan dengan evaluasi hasil sosialisasi, implementasi dan advokasi sehingga terwujud birokrasi yang bersih bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme akhirnya sasaran reformasi birokrasi, yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien, dan pelayanan publik berkualitas dan terwujud (tahun 2021)

6. Penanggung Jawab

Dalam pelaksanaan kegiatan penguatan pengawasan, personel yang terlibat adalah;

Pengarah : Rektor Universitas Tadulako
 Penanggung jawab : Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
 : Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Pengawasan
 Koordinator : Kepala Biro Umum dan Keuangan

7. Rencana Anggaran

Tabel 3.15. Rencana Anggaran Penguatan Pengawasan

No	Kegiatan	Anggaran				
		2017	2018	2019	2020	2021
1	Pembangunan unit kerja menuju WBK/WBBM					
2	Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi					
3	Pelaksanaan <i>witleblowing system</i>					
4	Pelaksanaan Pemantuan Benturan Kepentingan					
5	Pembangunan sistem pengendalian instansi pemerintah					
6	Pengaduan masyarakat					
TOTAL						

C. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas diartikan sebagai pertanggungjawaban institusional menyeluruh atas penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi dan dipandang sebagai penyeimbang terhadap otonomi pengelolaan perguruan tinggi. Peningkatan akuntabilitas bertujuan untuk meningkatkan sikap tanggung jawab manajemen perguruan tinggi beserta civitas akademika bahwa tingkah laku berorganisasi dan aktualisasi perilaku dalam pelaksanaan kegiatan fungsional diperguruan tinggi selalu terkait dengan kepentingan semua pemangku kepentingan.

Perwujudan untuk pertanggungjawaban ini kemudian disusun dan disampaikan dalam bentuk laporan yang disebut Laporan Kinerja. Dalam rangka efisiensi, efektivitas, dan penajaman hasil-hasil kerja Universitas Tadulako, manajemen program berupa: perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan disempurnakan menjadi manajemen kinerja (hasil kerja) berupa: perencanaan kinerja, pelaksanaan kinerja, pengukuran kinerja, pengendalian kinerja dan pelaporan.

Indikator kinerja ditetapkan untuk mengukur kinerja antara lain;

- 1). Kualitas (Quality) yang merupakan tingkat dimana proses atau hasil penyelesaian suatu kegiatan mendekati sempurna atau capaian yang direncanakan;
- 2). Kuantitas(Quantity) yang merupakan produksi yang dihasilkan dapat ditunjukkan dalam satuan mata uang, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan;
- 3). Ketepatan waktu (Timeless) yang merupakan kegiatan tersebut dapat diselesaikan atau suatu hasil produksi dapat dicapai, pada permulaan waktu yang ditetapkan bersamaan koordinasi – koordinasi dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan – kegiatan lain;
- 4). Efektifitas biaya (Cost effectivity) merupakan tingkat dimana sumberdaya organisasi, seperti SDM, Keuangan, teknologi, SDA yang ada;
- 5). Hubungan antar Rekan kerja atau saling koordinasi dalam bekerja.

Dalam penyusunan indikator Kinerja Universitas Tadulako berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2015 – 2020 yang akan diorientasikan pada penguatan tata kelola dan mutu organisasi agar mampu memiliki keunggulan nyata dalam pengabdian pada masyarakat melalui pengembangan pendidikan dan penelitian.

1. Capaian

Hasil evaluasi yang dilakukan Kementerian PAN-RB pada tahun 2014, bahwa secara umum penerapan manajemen kinerja menunjukkan kecenderungan yang semakin baik dan bersifat implementatif sampai ke level operasional. Namun masih ada hal yang perlu diperhatikan yaitu masalah pengukuran kinerja (indikator kinerja). Upaya penyempurnaan indikator kinerja telah dilakukan, namun reviu terhadap indikator kinerja tetap perlu dilakukan secara terus menerus untuk memastikan tersedianya ukuran kinerja yang relevan, terukur untuk mempresentasikan tercapai atau tidaknya tujuan, sasaran dan outcome yang direncanakan.

2. Rencana Aksi

- Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 70 tahun 2012 tentang Organisasi dan tata kerja Universitas Tadulako, maka perlu dilakukan revisi terhadap Perjanjian

Kinerja, indikator kinerja utama dan rencana kinerja tahunan di lingkungan Universitas Tadulako.

- Penetapan Perjanjian kinerja Tahun 2017-2018 merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu satu tahun.
- Menyusun laporan kinerja Universitas Tadulako Tahun 2017 untuk disampaikan kepada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Menyusun Peraturan Rektor tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Universitas Tadulako.
- Menyelenggarakan Workshop Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diikuti seluruh satuan kerja mandiri dalam rangka sinergi manajemen kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja.
- Reviuw dan Revisi Renstra Universitas Tadulako 2015 – 2020.
- Pengembangan Sistem Informasi Perencanaan dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja program, realisasi capaian fisik & anggaran unit kerja dan satuan kerja mandiri.
- Review terhadap Laporan Kinerja (LAKIP) Satuan Kerja dan Bimbingan teknis penyusunan Laporan Kinerja (LAKIP) untuk Satker baru.
- Membentuk Tim Evaluasi dan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah (LAKIP) yang ditetapkan dalam SK Rektor.

3. Kriteria Keberhasilan

- a. Tersusunnya Perjanjian Kinerja, indikator kinerja utama, dan Rencana kinerja Tahunan.
- b. Ditetapkannya Perjanjian kinerja Tahun 2017-2018 antara Universitas Tadulako dengan Kemenristekdikti yang memuat sasaran program, Indikator kinerja, dan target berdasarkan pada Renstra yang telah ditetapkan.
- c. Tersusunnya laporan kinerja Universitas Tadulako Tahun 2017 untuk disampaikan kepada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- d. Ditetapkannya Peraturan Rektor tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Universitas Tadulako.

- e. Terselenggaranya Workshop Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diikuti seluruh unit kerja dalam rangka sinergi manajemen kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja.
- f. **Terlaksananya Review dan Revisi Renstra Universitas Tadulako Tahun 2015 – 2020.**
- g. Tersedianya Sistem Informasi Perencanaan dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja program, realisasi capaian fisik & anggaran unit kerja dan satuan kerja mandiri.
- h. Terlaksananya review terhadap Laporan Kinerja (LAKIP) Satuan Kerja dan Bimbingan teknis penyusunan Laporan Kinerja (LAKIP) untuk unit kerja baru.
- i. Terbentuknya tim Evaluasi dan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah (LAKIP) yang ditetapkan dalam SK Rektor.

Berikut indikator-indikator yang menjadi ukuran keberhasilan upaya pencapaian program Penguatan Akuntabilitas Kinerja :

- 1. Opini WTP terhadap Laporan Keuangan dilingkungan Universitas Tadulako.

Tabel 3.16. Opini WTP atas laporan Keuangan

Tahun	Baseline	2018	2019	2020	2021
Indeks Capaian	50 %	62%	75%	86%	94%

- 2. Instansi Universitas Tadulako yang akuntabel

Tabel 3.17. Instansi Pemerintah yang Akuntabel

Tahun	Baseline	2018	2019	2020	2021
Indeks Capaian	60%	70%	78%	82%	86%

2. Agenda Prioritas

Program dan aktivitas skala prioritas yang sedang dan akan dilakukan Universitas Tadulako adalah :

- a. **Sedang dilakukan :**

- Merevisi perjanjian Kinerja, indikator Kinerja Utama dan rencana kinerja tahunan Universitas Tadulako.

- b. Akan dilakukan :

- Menyusun laporan kinerja dan menetapkan perjanjian kinerja tahun 2017;
- Menyusun Peraturan Rektor tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- Menyelenggarakan workshop Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Reviu dan Revisi Rencana Strategis Universitas Tadulako 2015-2020;
- Melaksanakan koordinasi melalui Rapat Kerja Pimpinan dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja program/kegiatan, realisasi, capaian fisik dan anggaran unit kerja;
- Pengembangan sistem informasi perencanaan dan keuangan dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja program, realisasi capaian fisik & Anggaran unit kerja dan satuan kerja mandiri.

3. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Dalam pelaksanaan penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam lingkup Universitas Tadulako, maka pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.18. Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja penguatan akuntabilitas kinerja

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
<ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan Tim penyusun Laporan Kinerja - Penyusunan Laporan Kinerja - Penetapan Perjanjian Kinerja - Penyusunan peraturan Rektor tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). - Reviu Rencana Strategis Universitas Tadulako 2015-2020 	<ul style="list-style-type: none"> - Agustus 2017 Januari (2018-2021) Januari s.d Februari (2018-2021) Februari s.d Maret (2018-2021) Februari s.d Mei 2018 Februari s.d Mei 2018
Pembangunan	
<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi melalui Rapat Kerja Pimpinan di Lingkungan Universitas Tadulako dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja program/kegiatan, realisasi, capaian fisik dan anggaran unit kerja. 	Agustus s.d Desember 2017
Sosialisasi	
<ul style="list-style-type: none"> - Menyelenggarakan workshop/Sosialisasi penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja 	Mei s.d Juni (2019-2020)

Implementasi	
- Asistensi terhadap laporan kinerja unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako.	Maret s.d September (2018-2021)
- Reviu Rencana Strategis Universitas Tadulako tahun 2015-2020.	April s.d Oktober 2021

4. Penanggung Jawab

Dalam Penyusunan laporan Kinerja Universitas Tadulako, dibentuk tim sebagai berikut :

Penganggung Jawab	:	Rektor
Pengarah	:	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Pengawasan.
Ketua	:	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan.
Sekretaris	:	Kepala Bagian Perencanaan
Anggota	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan

5. Rencana Anggaran

Rencana anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja (2017 -2021) dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Alokasi Anggaran				
		2017	2018	2019	2020	2021
1.	Penyusunan Laporan Kinerja dan Penetapan perjanjian Kinerja					
2.	Pengembangan dan Sosialisasi penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja					

D. Penguatan Kelembagaan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2012 tanggal 14 Nopember 2012, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas

Tadulako, maka untuk meningkatkan pelayanan administrasi dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, Universitas Tadulako mengemban tugas menyelenggarakan pendidikan untuk berbagai disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks). Universitas Tadulako menjalankan fungsi-fungsi pelaksanaan dan pengembangan meliputi pendidikan tinggi, penelitian dan pengembangan ipteks, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan pelayanan, serta pembinaan sivitas akademika dan lingkungannya.

Untuk menjalankan manajemen tata kelola tersebut, Universitas Tadulako didukung oleh organ yang terdiri dari :

1. Rektor;
2. Dewan Pengawas;
3. Senat;
4. Dewan Penyantun;
5. Dewan Pertimbangan.

Rektor sebagai organ pengelola terdiri dari :

1. Rektor dan Wakil Rektor;
2. Biro;
3. Fakultas/Pascasarjana;
4. Lembaga;
5. Satuan Pengawas Internal;
6. Unit Pelaksana Teknis;
7. Pusat Layanan Internasional dan Pusat Pengembangan Usaha.

Tata pamong Universitas Tadulako tersebut dibangun dan dijalankan dengan lima pilar yaitu tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, dalam upaya berhasilnya strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan dan melaksanakan misi dalam rangka untuk mewujudkan Visi.

Untuk menciptakan birokrasi efektif dan efisien, Universitas Tadulako harus menuntaskan berbagai macam tantangan dan permasalahan dalam segi organisasi. Tantangan dan permasalahan tersebut jika dibiarkan tanpa ada penyelesaian akan mempengaruhi kinerja aparatur negara dan menjadi ancaman serius dalam menjalankan fungsi organisasi. Secara umum, tantangan dan permasalahan organisasi Universitas Tadulako meliputi:

1. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi sebagian unit kerja;
2. Adanya berbagai kebijakan pemerintah tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan paradigma good university governance (GUG);
3. Era globalisasi yang berdampak pada semakin tingginya persaingan SDM pada tingkat pelaksanaan;
4. Orientasi sebagian (cukup besar) masyarakat kepada ijazah (gelar) dan belum kepada kompetensi keilmuan dan keterampilan;
5. Belum berkembangnya industri di Propinsi Sulawesi Tengah khususnya dan propinsi sekitar pada umumnya, sehingga pasar kerja alumni menjadi sangat terbatas;
6. Terbatasnya infrastruktur wilayah sehingga menghambat berkembangnya dunia usaha dan peluang kerja;
7. Menurunnya minat calon mahasiswa di beberapa program studi.

Untuk menyelesaikan tantangan dan permasalahan yang timbul, pada program penguatan kelembagaan melakukan pendekatan dengan evaluasi dan restrukturisasi kelembagaan Aparatur Sipil Negara. Diharapkan dengan adanya perubahan pada sistem kelembagaan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien dan setiap unit kerja dapat bersinergi dalam mewujudkan visi dan misi organisasi Universitas Tadulako.

1. Capaian

Kegiatan yang telah dicapai dalam penguatan kelembagaan, meliputi:

- a. Pendirian/Penetapan Fakultas terdiri atas:
 1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
 2. Fakultas Hukum;
 3. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
 4. Fakultas Ekonomi;
 5. Fakultas Pertanian;
 6. Fakultas Teknik;
 7. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 8. Fakultas Kehutanan;
 9. Fakultas Peternakan dan Perikanan;
 10. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan;
 11. Pascasarjana.

- b. Penetapan dua lembaga yaitu :
 - 1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat;
 - 2. Lembaga Pengebangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- b. Penetapan dua Biro, yaitu :
 - 1. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan;
 - 2. Biro Umum dan Keuangan.
- c. Penetapan lima Unit Pelaksana Teknis (UPT), yaitu :
 - 1. UPT Perpustakaan;
 - 2. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - 3. UPT Bahasa;
 - 4. UPT Laboratorium Dasar;
 - 5. UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi (SDHS);
 - 6. UPT Pengelolaan lingkungan.
- d. Penetapan dua Pusat, yaitu :
 - 1. Pusat Layanan Internasional;
 - 2. Pusat Pengembangan Usaha.

2. Rencana

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi, khususnya pada program Penguatan Kelembagaan, ditetapkan rencana aksi yang sedang dan akan dilaksanakan, yaitu:

- 1) Restrukturisasi organisasi Universitas Tadulako dengan mengusulkan penambahan Fakultas, Biro dan unit kerja baru;
- 2) Penyusunan rincian tugas bagian dan sub bagian di lingkungan Universitas Tadulako;
- 3) Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menjadi Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- 4) Penguatan organisasi Lembaga/UPT dan Pusat sebagai penunjang pelaksanaan tugas di lingkungan UNTAD;
- 5) Penyusunan pedoman dan pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan UNTAD;
- 6) Pengembangan Sistem informasi kelembagaan di lingkungan UNTAD.

3. Kriteria Keberhasilan

Keberhasilan dari pelaksanaan rencana aksi program Penguatan Kelembagaan, diukur dengan kriteria berikut:

- 1) Penataan organisasi Universitas Tadulako;
Tersusunnya rancangan organisasi, tugas, dan fungsi UNTAD yang tepat fungsi dan ukuran.
- 2) Penyusunan rincian tugas unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako;
Tersedianya konsep rincian tugas unit kerja di lingkungan UNTAD sesuai tugas dan fungsi unit kerja.
- 3) Penyesuaian organisasi Universitas Tadulako sesuai dengan Peraturan KEMRISTEKDIKTI;
Tersusunnya konsep Organisasi dan Tata Kerja UNTAD sesuai dengan Peraturan Menristekdikti yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
- 4) Penguatan organisasi lembaga, UPT dan Pusat sebagai penunjang pelaksanaan tugas Universitas Tadulako;
Tersusunnya konsep Organisasi dan Tata Kerja lembaga, UPT dan Pusat sesuai kebutuhan UNTAD.
- 5) Penyusunan pedoman dan pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan UNTAD;
Tersedianya pedoman dan terlaksananya evaluasi program.
- 6) Pengembangan Sistem informasi kelembagaan di lingkungan UNTAD.
Tersedianya sistem informasi kelembagaan dan tersedianya data dan informasi kelembagaan yang akurat.

Indikator *outcome* untuk mengukur area perubahan ini adalah Indeks Capaian

Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako dengan target-target capaian per tahun sebagai berikut:

Tabel 3.23 Indeks Capaian Reformasi Birokrasi

Tahun	Baseline	2018	2019	2020	2021
Indeks capaian	35%	65%	75%	80%	90%

4. Agenda Prioritas

Pelaksanaan rencana aksi program Penguatan Kelembagaan akan memprioritaskan kegiatan pada rencana aksi berikut:

- 1) Penyusunan rincian tugas bagian dan sub bagian di lingkungan UNTAD;
- 2) Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja UNTAD, dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menjadi Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, sesuai dengan perubahan kebijakan.

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Pelaksanaan rencana aksi program Penguatan Kelembagaan direncanakan berlangsung sampai tahun 2021. Agar pelaksanaan rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, maka disusun tahapan kerja rencana aksi beserta waktu pelaksanaannya. Adapun tahapan kerja dan waktu pelaksanaan rencana aksi dijabarkan dalam tabel berikut:

Penataan Organisasi UNTAD

Tabel 3.24 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Penataan Organisasi UNTAD

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Melakukan evaluasi organisasi dan pemetaan/ identifikasi program/kegiatan sebagai penjabaran dari tugas dan fungsi unit kerja	Juli s.d Oktober 2017
Pengembangan	
Penyusunan rancangan usul penambahan unit organisasi (Fakultas Kesehatan Masyarakat, dan Biro Perencanaan), yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan sesuai mandate	Nopember 2017
Implementasi	
Pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja	Januari s.d Desember (2018-2021)
Pengukuran dan Evaluasi	
Pemantauan dan evaluasi efektivitas dan efisiensi struktur organisasi	Januari s.d Desember (2018-2021)

Penyesuaian Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian dalam Lingkungan Universitas Tadulako

Tabel 3.25 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Penyesuaian Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian dalam Lingkungan Universitas Tadulako

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Melakukan identifikasi atas penjabaran tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Universitas Tadulako	Juli s.d Desember 2017
Pengembangan	
Penyusunan konsep rincian tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Universitas Tadulako	Januari s.d Mei 2018
Sosialisasi	
Sosialisasi rincian tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Universitas Tadulako	Desember 2017; januari s.d Juni 2018
Implementasi	
Pelaksanaan rincian tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Universitas Tadulako	Januari s.d Desember (2018-2021)

Pengukuran dan Evaluasi	
Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rincian tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Universitas Tadulako	Januari s.d Desember (2018-2021)

Penyesuaian Organisasi Universitas Tadulako sesuai dengan Perubahan Kebijakan

Tabel 3.26 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Penyesuaian Organisasi Universitas Tadulako Sesuai Dengan Perubahan Kebijakan

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Melakukan evaluasi organisasi dan pemetaan / identifikasi program / kegiatan sebagai penjabaran dari tugas dan fungsi Universitas Tadulako	Juli s.d Desember 2017
Pengembangan	
Penyusunan konsep tugas, fungsi, dan struktur organisasi UNTAD sesuai dengan perubahan kebijakan	Januari s.d Desember (2018-2021)
Sosialisasi	
Sosialisasi tugas, fungsi, dan struktur organisasi UNTAD sesuai dengan perubahan kebijakan	Januari s.d Desember (2018-2021)
Implementasi	
Pelaksanaan tugas dan fungsi UNTAD	Januari s.d Desember (2018-2021)
Pengukuran dan Evaluasi	
Pemantauan dan evaluasi kinerja tugas dan fungsi serta struktur organisasi UNTAD	Januari s.d Desember (2018-2021)

Penguatan Organisasi Lembaga/Pusat Penunjang Pelaksanaan Tugas Universitas Tadulako

Tabel 3.27 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Penguatan Organisasi Lembaga/Pusat Penunjang Pelaksanaan Tugas UNTAD

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Melakukan evaluasi organisasi dan pemetaan/identifikasi program/kegiatan sebagai penjabaran dari tugas dan fungsi lembaga/pusat	Juli s.d Desember 2017
Pengembangan	
Penyusunan konsep tugas, fungsi, dan struktur organisasi lembaga/pusat	Januari 2018
Sosialisasi	
Sosialisasi tugas, fungsi, dan struktur organisasi lembaga/pusat	Februari s.d Desember 2018

Implementasi	
Pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga/pusat	Februari s.d Desember (2018-2021)
Pengukuran dan Evaluasi	
Pemantauan dan evaluasi kinerja tugas dan fungsi serta struktur organisasi lembaga/pusat	Februari s.d Desember (2018-2021)

Penyusunan Pedoman dan Pelaksanaan Evaluasi Organisasi di Lingkungan Universitas Tadulako

Tabel 3.28 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Penyusunan Pedoman dan Pelaksanaan Evaluasi Organisasi di Lingkungan Universitas Tadulako

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Menelaah berbagai peraturan di bidang kelembagaan dan aturan lain yang terkait	Januari 2018
Pengembangan	
Penyusunan pedoman evaluasi organisasi	Februari 2018
Sosialisasi	
Sosialisasi pedoman evaluasi organisasi di lingkungan Univ. Tadulako	Maret 2018
Implementasi	
Pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan Univ. Tadulako	Maret s.d Desember 2018
Pengukuran dan Evaluasi	
Pemantauan dan evaluasi atas efektivitas pedoman dan pelaksanaan evaluasi organisasi di Univ. Tadulako	Maret s.d Desember 2018

Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan di Lingkungan Univ. Tadulako

Tabel 3.29 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan di Lingkungan Univ. Tadulako

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi data dan infrastruktur serta standar operasi prosedur (SOP) pemrosesan usulan kelembagaan	Januari 2018
Pengembangan	
Penyusunan SOP proses pengusulan kelembagaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)	Februari 2018

Pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi kelembagaan, termasuk proses pengusulan kelembagaan, berdasarkan hasil rekayasa teknologi informasi dan komunikasi (TIK)	April s.d Desember 2018 Januari s.d Juni 2019
Sosialisasi dan Implementasi	
Sosialisasi aplikasi sistem informasi kelembagaan	Juli s.d Desember 2019
Implementasi aplikasi sistem informasi kelembagaan	Juli s.d Desember 2019
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi dan perbaikan sistem informasi kelembagaan berbasis TIK	Januari s.d Desember (2017-2021)

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab dari kegiatan Penguatan Kelembagaan meliputi:

Pengarah : Rektor

Koordinator : Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan

Manajer : Ketua Dewan Pertimbangan

1) Penataan organisasi

Kepala Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara

2) Penyusunan rincian tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Universitas Tadulako

Kepala Sub Bagian Hukum Tatalaksana

3) Penyesuaian organisasi Universitas Tadulako sesuai dengan perubahan kebijakan

Kepala Biro Umum dan Keuangan

4) Penguatan organisasi lembaga/pusat penunjang pelaksanaan tugas Universitas Tadulako

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

5) Penyempurnaan pedoman dan pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan Universitas Tadulako

Ketua Dewan Pertimbangan Universitas Tadulako

6) Pengembangan sistem informasi kelembagaan di lingkungan Universitas Tadulako

Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi

7. Rencana Anggaran

Rencana anggaran yang dibutuhkan dalam melaksanakan rencana aksi program Penguatan Kelembagaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, dari tahun 2017 sampai 2021, adalah sebagai berikut:

Tabel 3.30 Rencana Anggaran Penguatan Kelembagaan

No	Kegiatan	Anggaran
----	----------	----------

1.	Penataan organisasi	
2.	Penyusunan rincian tugas bagian dan sub bagian dalam lingkungan Universitas	
3.	Penyesuaian organisasi sesuai dengan perubahan kebijakan	
4.	Penguatan organisasi lembaga/pusat penunjang pelaksanaan tugas Universitas Tadulako	
5.	Penyusunan pedoman dan pelaksanaan evaluasi organisasi	
6.	Pengembangan aplikasi sistem informasi kelembagaan	
T O T A L		

E. PENGUATAN TATA LAKSANA

Peningkatan efisiensi dan efektifitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur merupakan tujuan dari penataan tata laksana, selain menata prosedur standar kerja, perbaikan tata kelola juga meliputi perbaikan sistem penyelenggara layanan pemerintahan kepada pemangku kepentingan sehingga mampu membangkitkan terjadinya reformasi layanan kepada Masyarakat/Mahasiswa di lingkungan Universitas Tadulako.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Informasi dan transaksi elektronik adalah merupakan dasar pemberian dan penyedia layanan yang lebih nyaman dan efisien terhadap warga dan organisasi atas informasi dan pelayanan pemerintah.

Untuk itu, Universitas Tadulako yang merupakan salah satu satuan kerja yang berada dibawah naungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi berkewajiban untuk menyusun Peta Proses Bisnis hingga Standar Operasional Pelayanan (SOP) untuk seluruh kegiatan pelayanan pada masyarakat/mahasiswa dan mengembangkan *e-government*, untuk mendorong efisiensi penyelenggaraan pelayanan sekaligus mengubah mental aparatur.

1. Capaian

Hasil pencapaian program penataan tata laksana adalah :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Pelayanan (SOP) di lingkungan Universitas Tadulako
- b. Melakukan pengembangan *e-Government* sebagai berikut :

Tabel 3.31 Pengembangan e-Government di lingkungan Universitas Tadulako

No	Nama Aplikasi/Layanan	Alamat Laman
1	Prodi Pendidikan Bahasa Indonesia	http://bahasaindonesia.fkip.untad.ac.id/

	(S1)	
2	Prodi Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	http://bhsing.fkip.untad.ac.id/
3	Prodi Bimbingan dan Konseling (S1)	http://bk.fkip.untad.ac.id/
4	PGSD (S1)	http://pgsd.fkip.untad.ac.id/
5	PAUD (S1)	http://pgpaud.fkip.untad.ac.id/
6	PJKR (S1)	http://pjkr.fkip.untad.ac.id/
7	PPKN (S1)	http://ppkn.fkip.untad.ac.id/
8	Prodi Pendidikan Sejarah	http://sejarah.fkip.untad.ac.id/
9	Prodi Pendidikan Geografi	http://sejarah.fkip.untad.ac.id/
10	Prodi Pendidikan Fisika	http://fisika.fkip.untad.ac.id/
11	Prodi Pendidikan Kimia	http://kimia.fkip.untad.ac.id/
12	Prodi Pendidikan Matematika	http://pendidikanmatematika.fkip.untad.ac.id/
13	Prodi Pendidikan Biologi	http://biologi.fkip.untad.ac.id/
14	Prodi Fisika	http://fisika.fmipa.untad.ac.id/
15	Prodi Matematika	http://matematika.fmipa.untad.ac.id/
16	Prodi Statistik	http://statistika.fmipa.untad.ac.id/
17	Prodi Kimia	http://kimia.fmipa.untad.ac.id/
18	Prodi Biologi	http://biologi.fmipa.untad.ac.id/
19	Prodi Farmasi	http://farmasi.fmipa.untad.ac.id/
20	Prodi Ilmu Ekonomi Pembangunan	http://iep.fekon.untad.ac.id/
21	Prodi Manajemen	http://managemen.fekon.untad.ac.id/
22	Prodi Akuntansi	http://akuntansi.fekon.untad.ac.id/
23	Prodi Agroteknologi	http://agroteknologi.faperta.untad.ac.id/
24	Prodi Agribisnis	http://agribisnis.faperta.untad.ac.id/
25	Prodi Teknik Sipil	http://sipil.fatek.unad.ac.id/
26	Prodi Teknik Arsitektur	http://arsitektur.fatek.untad.ac.id/
27	Prodi Teknik Mesin	http://mesin.fatek.untad.ac.id/
28	Prodi Teknik Elektro	http://elektro.fatek.untad.ac.id/
29	Prodi Teknik Informatika	http://geologi.fatek.untad.ac.id/
30	Prodi Teknik Geologi	http://geologi.fatek.untad.ac.id/
31	Teknik Perencanaan Wilayah Kota	http://pwkota.fatek.untad.ac.id/
32	Prodi Ilmu Administrasi Publik	http://iia.fisip.untad.ac.id/
33	Prodi Ilmu Pemerintahan	http://pemerintah.fisip.untad.ac.id/
34	Prodi Ilmu Sosiologi	http://sosiologi.fisip.untad.ac.id/
35	Prodi Antropologi	http://antropologi.fisip.untad.ac.id/
36	Prodi Komunikasi	http://fisip.untad.ac.id/
37	Prodi Kehutanan	http://fahut.untad.ac.id/
38	Prodi Konservasi Hutan	http://konservasi.fahut.untad.ac.id/
39	Prodi Ilmu Hukum	http://fakum.untad.ac.id/
40	Prodi Pendidikan Dokter	http://pendidikandokter.fkik.untad.ac.id/
41	Prodi Kesehatan Masyarakat	http://kesmas.fkik.unad.ac.id/
42	Prodi Profesi Dokter	http://profesidokter.fkik.untad.ac.id/
43	Prodi Peternakan	http://peternakan.fapetkan.untad.ac.id/
44	Prodi Perikanan	http://akuakultur.fapetkan.untad.ac.id/
45	Magister Pendidikan Matematika	http://pendidikanmatematika.pasca.untad.ac.id/
46	Magister Pendidikan IPS	http://sejarah.pasca.untad.ac.id/
47	Magister Akuntansi	http://pips.pasca.untad.ac.id/

48	Magister Teknik Sipil	http://sipil.pasca.untad.ac.id/
49	Magister Perencanaan Wilayah pedesaan	http://pwd.pasca.untad.ac.id/
50	Magister Managemen	http://manajemen.pasca.untad.ac.id/
51	Ilmu Ekonomi	http://ekonomi.pasca.untad.ac.id/
52	Magister Ilmu Administrasi	http://iap.pasca.untad.ac.id/
53	Magister Agribisnis	http://agribisnis.pasca.untad.ac.id/
54	Magister Ilmu Pertanian	http://pertanian.pasca.untad.ac.id/
55	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	http://pbi.pasca.untad.ac.id/
56	Magister Pendidikan IPA	http://ipa.pasca.untad.ac.id/
57	Magister Pen. Bhs. Indonesia	http://bahasaindonesia.pasca.untad.ac.id/
58	Magister Ilmu Hukum	http://hukum.pasca.untad.ac.id/

Seluruh aplikasi/layanan e-Government tersebut diatas telah berjalan dengan baik dan telah melayani masyarakat/mahasiswa sebagai penerima layanan.

2. Rencana

Program kerja bidang penataan tata laksana berikut ini adalah program mulai tahun 2017-2020, yang meliputi perencanaan, pengembangan, sosialisasi, implementasi, pengukuran dan evaluasi, adapun kegiatan tersebut adalah :

- a) Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintah, dengan rencana aksi :
 - Penyusunan Peta Proses Bisnis;
 - Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).

- b) Perluasan penerapan *e-government* yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Universitas Tadulako :
 - Integrasi layanan/e-government yang telah ada;
 - Pembangunan dan pengembangan sistem e-government baru, antara lain :
 - * Sistem manajemen persuratan dalam mendukung penerapan sistem kearsipan yang handal.
 - * Sistem analisis jabatan yang terintegrasi dengan penilaian kinerja pegawai.
 - * pengembangan sistem informasi manajemen pegawai.

- c) Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, dengan meaksanakan :
 - Penyusunan Peraturan Rektor tentang layanan informasi Publik di lingkungan Universitas Tadulako.
 - Pembentukan Unit Layanan Terpadu.
 - Publikasi setiap jenis layanan, melalui Media Tadulako dan.....

3. Kriteria Keberhasilan

Penataan Tata laksana diharapkan berdampak positif terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan layanan di lingkungan Universitas

Tadulako secara efektif dan efisien, kriteria keberhasilan dapat diperhatikan pada :

- a. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, dengan terciptanya tata layanan melalui tersusunnya peta proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan.
- b. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Implementasi Undang-Undang keterbukaan informasi publik dengan ditetapkannya :
 - Peraturan Rektor tentang Layanan Informasi Publik.
 - Terbentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
 - Ditetapkannya daftar informasi publik dilingkungan Universitas Tadulako.
 - Terbentuknya Unit Layanan Terpadu dilingkungan Universitas Tadulako.

4. Agenda Prioritas

Berikut ini adalah bagian dari rencana aksi yang menjadi agenda prioritas pada program penataan Tata Laksana :

- c. Penyusunan Peta Proses Bisnis.
- d. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- e. Pengembangan sistem manajemen persuratan.
- f. Pembentukan Unit Layanan Terpadu.

5. Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja

Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan

1) Penyusunan Peta Proses Bisnis

Tabel 3.32 Waktu Pelaksanaan dan tahapan kerja penyusunan peta proses bisnis

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Pembentukan tim penyusun Proses Bisnis dilingkungan Universitas Tadulako	Juli 2017
Penyusunan Jadwal kegiatan proses bisnis	Juli 2017
Rapat koordinasi Tim	Juli 2017
Pembangunan	
Penyusunan peta proses bisnis Universitas Tadulako	Juli 2017
Sosialisasi dan Implementasi	
Sosialisasi dan implementasi peta proses bisnis	Januari 2018
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi Peta Proses Bisnis	Desember 2018

2) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan

Tabel 3.33 waktu pelaksanaan dan tahapan kerja penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Sosialisasi tentang peraturan penyusunan SOP	Januari 2018
Identifikasi SOP yang telah ada saat ini	Februari 2018
Identifikasi layanan yang belum tersedia SOP nya	Februari 2018
Pembangunan	
Penyusunan SOP berdasarkan Peta Proses Bisnis	Maret s.d. Juli 2018
Integrasi SOP	Maret s.d. Juli 2018
Sosialisasi dan Implementasi	
Sosialisasi SOP kepada pegawai di lingkungan Universitas Tadulako	Agustus s.d. Desember 2018
Penerapan SOP di lingkungan Universitas Tadulako	Januari s.d Desember (2017-2021)
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi SOP	Januari s.d. Desember (2017-2021)

- 3) Integrasi layanan e-government yang telah ada dan pembangunan sistem e-government baru untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan di Univ. Tadulako.

Tabel 3.34 waktu pelaksanaan dan tahapan kerja integrasi layanan e-government yang telah ada dan pembangunan sistem e-government baru untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan di Universitas Tadulako.

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi layanan e-government di seluruh unit kerja	November s.d Desember 2017
Identifikasi layanan yang belum berbasis Teknologi informasi dan komunikasi	November s.d Desember 2017
Pembangunan	
Pengembangan dan integrasi layanan e-government	Desember (2017-2021)
Rekayasa sistem layanan dengan memanfaatkan TIK	Desember (2017-2021)
Pembangunan dan pengembangan layanan berbasis TIK	Desember (2017-2021)
Sosialisasi dan Implementasi	
Sosialisasi dan implementasi layanan e-government yang terintegrasi dan sistem layanan baru	Januari 2018
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi dan perbaikan sistem layanan yang terintegrasi dan sistem layanan baru	Januari s.d Desember (2017-2021)

6. Penanggungjawab

Penanggungjawab program penguatan Tata Laksana adalah :

Pengarah : Rektor Universitas Tadulako

Ketua : Prof. Dr. H. Djayani Nurdin, S.E.,M.Si.

Wakil Ketua : Kepala Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara

Sekretaris : Kepala Sub Bagian Hukum Tata Laksana

F. PENGUATAN SISTEM MANAJEMEN SDM ASN

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah merupakan elemen terpenting bagi organisasi dalam mencapai visi, misi, program dan kegiatan yang telah dicanangkan. SDM adalah pilar utama dari sebuah organisasi untuk berkembang dan yang akan menentukan kelangsungan dari sebuah organisasi. Sehebat dan secanggih apapun teknologi tanpa didukung SDM yang hebat hasilnya tidak akan maksimal, olehnya itu SDM memiliki peran penting yang tak tergantikan dan merupakan pembeda antara satu organisasi dengan organisasi lain.

1. Capaian

Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Bagian Kepegawaian Universitas Tadulako, maka capaian pelaksanaan program dan kegiatan dibidang penataan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

- a. Perencanaan kebutuhan pegawai Universitas Tadulako sesuai dengan kebutuhan organisasi, melalui kegiatan :
 - Analisa jabatan dan analisis beban kerja pegawai per jabatan.
 - Perhitungan jumlah pegawai.
 - Penyusunan proyeksi kebutuhan pegawai untuk 5 tahun kedepan, dengan menyediakan data-data PNS yang mencapai BUP selama 5 tahun kedepan.
 - Revisi Peta Jabatan Universitas Tadulako sesuai dengan Permendikbud nomor 49 tahun 2015
- b. Pelaksanaan penerimaan CPNS Universitas Tadulako sudah dilaksanakan secara transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN, hal ini dapat dilihat :

- Pengumuman penerimaan CPNS diumumkan secara terbuka melalui Koran, dan Website.
 - Pendaftaran CPNS dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan secara online.
 - Proses seleksi dilaksanakan secara transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN (menggunakan sistem CAT)
 - Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka.
- c. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) telah dilaksanakan sejak bulan Januari 2014, dan penilaian prestasi kerja serta penilaian perilaku sudah dilaksanakan pada akhir 2014 dan awal bulan Januari 2015, hal ini dibuktikan dengan:
- Telah dipergunakan sebagai kelengkapan berkas usul kenaikan pangkat, pensiun atau kelengkapan administrasi lainnya.
 - Telah dipergunakan sebagai indikator utama pembayaran tunjangan kinerja/remunerasi.
- d. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka, dengan indikator :
- Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) telah dilakukan melalui promosi secara terbuka.
 - Promosi terbuka dilakukan secara obyektif dan dilakukan oleh panitia seleksi yang independen.
 - Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka.
- e. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai, dilihat pada:
- Pemberian sanksi kepada seluruh pegawai yang telah melakukan pelanggaran disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 53 Tahun 2010.
 - Pemberian reward bagi PNS yang berprestasi, contohnya pemberian penghargaan bagi Dosen yang rajin menulis atau melakukan penelitian. Pemilihan pegawai berprestasi, pustakawan berprestasi, laboran berprestasi.
- f. Pelaksanaan evaluasi jabatan, dapat dilihat pada:
- Informasi faktor jabatan telah disusun
 - Seluruh PNS telah memiliki nama jabatan dan telah ditetapkan dengan kelas jabatannya.

2. Rencana

Dari seluruh capaian kerja yang dilakukan, maka penataan manajemen sumber daya manusia/pegawai berbasis kompetensi di Universitas Tadulako belum dilakukan secara maksimal. Reformasi birokrasi harus dilakukan disemua bidang dalam upaya penataan sumber daya manusia, yang meliputi:

- Perlu dilaksanakan analisa jabatan, analisa beban kerja dan evaluasi jabatan secara lebih tepat, sehingga penentuan formasi pegawai akan dapat ditentukan secara tepat sesuai dengan kebutuhan universitas.
- Penilaian prestasi kerja yang dilakukan melalui penilaian capaian kinerja dan penilaian perilaku kerja belum dilaksanakan secara optimal. Hal ini terjadi Karena kurangnya pemahaman terhadap sistem penilaian yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 dan Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013.
- Pengangkatan dalam jabatan struktural belum sesuai dengan kompetensi jabatan, hal ini disebabkan karena belum diberlakukan seleksi jabatan pimpinan tinggi pengawas dan administrator sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang No 5 Tahun 2014 dan Peraturan Menpan-RB Nomor ... tentang seleksi pimpinan tinggi pratama.....
- Pelaksanaan kegiatan untuk merumuskan standar kompetensi manajerial dan teknis untuk setiap jabatan belum dilaksanakan secara maksimal dan belum tersedianya standar kompetensi jabatan.
- Penegakan disiplin melalui penjatuhan sanksi hukuman disiplin belum dilakukan secara maksimal. Rasa kemanusiaan mempengaruhi pimpinan dalam proses penjatuhan hukuman disiplin sehingga efek jera yang ingin dicapai belum terpenuhi.
- Belum ada sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi secara online.

Rencana Tahun 2017

1. Melaksanakan Pemutahiran data Pendidik, Tenaga Kependidikan, Dosen Non PNS, Dosen Badan Layanan Umum, Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) atau Tenaga Kontrak.

2. Membangun sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi secara online;
 - Proses pengusulan kenaikan pangkat online
 - SKP online
 - Penilaian capaian kinerja online
 - Sistem Absensi Online (internal)
3. Pelaksanaan seleksi dan promosi jabatan secara transparan dan akuntabel
4. Menyusun kegiatan pengembangan SDM sehingga meningkatkan kemampuan dan profesionalisme pegawai;
 - Pelatihan pengembangan teknologi informasi
 - Bimbingan Teknis tentang Bagaimana Melakukan Penulisan Jurnal/artikel yang baik dan benar
5. Melakukan kegiatan sosialisasi terhadap peraturan-peraturan kepegawaian bagi seluruh PNS
 - Peraturan Pemerintah No 46 Tahun 2011 dan Perka BKN No 1 Tahun 2013 tentang penilaian prestasi kerja
 - Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS
 - Permenristek No 17 Tahun 2013 dan No 46 Tahun 2013 tentang jabatan dan angka kredit dosen
 - Permendiknas No 24 Tahun 2009 tentang tugas belajar
6. Melakukan penguatan sistem disiplin dan etika SDM

3. **Kriteria Keberhasilan**

Kriteria keberhasilan dari setiap rencana aksi dan menjadi tolak ukur tercapainya pelaksanaan rencana aksi tersebut adalah :

1. Melaksanakan Penataan data, jumlah dan distribusi Pegawai :
 - a. Melaksanakan pemutahiran data pegawai
 - b. Terlaksananya analisa jabatan yang akan mempermudah dalam penetapan pegawai dalam jabatan tertentu.
 - c. Terlaksananya analisa beban kerja yang dilakukan secara tepat sehingga penentuan kebutuhan pegawai dapat dihitung secara benar.

Indikator outcome untuk mengukur rencana aksi ini adalah :

- a. Tersedianya data pegawai Pendidik maupun tenaga kependidikan yang akurat.
 - b. Tersusunnya peta jabatan Universitas Tadulako berdasarkan analisa beban kerja yang dilakukan secara tepat oleh unit kerja sehingga dapat diketahui secara tepat jumlah kebutuhan dari tiap-tiap unit kerja.
 - c. Tersusunnya analisa jabatan yang tepat dalam menempatkan pegawai sesuai dengan bidang ilmu dan kompetensinya.
2. Membangun sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi secara online :
- a. Tersedianya database pegawai
 - b. Tersedianya informasi-informasi kepegawaian yang dapat diakses secara online
 - c. Terintegrasinya sistem informasi kepegawaian secara online disetiap unit sehingga mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan dan penyediaan informasi dapat dilakukan secara lebih cepat dan akurat.
 - d. Pemanfaatan sistem informasi dalam pengambilan keputusan dan pelayanan kepegawaian lainnya.

Indikator outcome untuk mengukur rencana aksi ini adalah :

- a. Tersimpannya data pegawai dalam database pegawai yang dapat diupdate setiap waktu
 - b. Tersedianya laporan keadaan pegawai setiap waktu
 - c. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses setiap waktu, kapanpun, dimanapun oleh setiap pegawai.
3. Melaksanakan seleksi dan promosi jabatan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel
- a. Terlaksananya promosi jabatan melalui assesment center
 - b. Jabatan yang kosong dapat diisi secara objektif sesuai dengan kompetensi PNS dimasing-masing bidang.
 - c. Pelaksanaan seleksi dan promosi jabatan secara terbuka merupakan bagian penting dari keberhasilan pegawai dan memupuk semangat berprestasi.

Indikator outcome untuk mengukur rencana aksi di atas adalah pengangkatan dan mutasi pegawai dilakukan dengan secara transparan dan akuntabel.

4. Terlaksananya kegiatan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi untuk mendukung peningkatan kinerja pegawai
5. Pelaksanaan mutasi dan rotasi sesuai kompetensi yang dimiliki pegawai.
6. Melakukan penilaian kinerja individu sesuai dengan PP Nomor 46 Tahun 2011.
7. Meningkatnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi selalu didasarkan pada aturan yang berlaku.
8. Meningkatnya disiplin pegawai dengan mengacu pada penerapan kode etik.

4. Agenda Prioritas

- Melakukan pemutahiran data pendidik dan tenaga kependidikan guna menyediakan data yang terupdate dan akurat.
- Membangun sistem informasi kepegawaian berbasis web yang terintegrasi secara online, dimana diharapkan dengan ada sistem ini dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal dalam penyelenggaraan administrasi kepegawaian.
- Mengikutsertakan PNS dalam diklat dan bimtek pengembangan teknologi informasi.
- Melaksanakan kegiatan penataan pegawai melalui analisa beban kerja dan analisa jabatan.
- Melakukan kegiatan sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas utama dalam upaya penguatan sumber daya manusia adalah pemutahiran data PNS Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta membangun sistem informasi kepegawaian berbasis web yang terintegrasi secara online.

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
- Pembentukan tim kerja	Januari 2018
- Penyusunan Jadwal kerja	Januari 2018
- Pemutahiran data	Januari s.d Mei 2018
- Perencanaan kebutuhan system	Juni 2018
Perancangan	
- Perancangan Kebutuhan data pegawai	Januari s.d Desember 2018
- Perancangan Desain input	Januari s.d Desember 2018
- Perancangan desain output	Januari s.d Desember 2018
Pembuatan sistem aplikasi kepegawaian	Juni 2018
Sosialisasi pelaksanaan sistem aplikasi kepegawaian	Agustus 2018

6. Penanggungjawab

Dalam rangka kegiatan reformasi dibidang kepegawaian, dibentuk :

1. Tim Pemutahiran Data Pegawai sebagai berikut :

Penanggung Jawab	:	Rektor
Ketua	:	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
Wakil Ketua	:	Kepala Biro Umum dan Keuangan
Sekretaris	:	Kepala Bagian HTL dan Kepegawaian
Anggota	:	Kepala Sub Bagian Tenaga Pendidik
	:	Kepala Sub Bagian Tenaga Kependidikan
	:	Staf Sub Bagian Tenaga Pendidik
	:	Staf Sub Bagian Tenaga Kependidikan

2. Tim Sistem Informasi Kepegawaian sebagai berikut :

Penanggung Jawab	:	Rektor
Ketua	:	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
Wakil Ketua	:	Kepala Biro Umum dan Keuangan
Sekretaris	:	Kepala UPT Teknologi Informasi dan Kom.
Anggota	:	Kepala Bagian HTL dan Kepegawaian
	:	Kepala Sub Bagian Tenaga Pendidik
	:	Kepala Sub Bagian Tenaga Kependidikan
	:	Staf Sub Bagian Tenaga Pendidik
	:	Staf Sub Bagian Tenaga Kependidikan
	:	Staf UPT TIK

7. Rencana Anggaran

Rencana anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja (2017 -2020) dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagai berikut :

NO	Kegiatan	Anggaran
1	Perumusan dan Penetapan kebijakan penilaian kinerja pegawai	
2	Perumusan dan penetapan kebijakan Reward dan Punishment berbasis kinerja	
3	Pembangunan dan pengembangan sistem informasi ASN	
4	Perumusan dan penetapan kebijakan sistem promosi secara terbuka untuk pejabat Eselon III.a dan IV.a	
5	Perumusan dan penetapan kebijakan sistem pengkaderan pegawai ASN	

G. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

Sehubungan dengan adanya peralihan Ditjen Pendidikan Tinggi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan ke Kementerian Riset dan Teknologi maka akan berdampak pula pada Perguruan Tinggi, termasuk Universitas Tadulako yang mana peraturan yang menjadi pijakan dalam menjalankan roda organisasi, masih merupakan produk dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako.

Serta adanya regulasi peraturan perundang-undangan, baik tingkat pemerintah maupun kementerian yang berkaitan dengan pendidikan tinggi, maka dibutuhkan penguatan di lingkungan Universitas Tadulako melalui penguatan yang dilakukan dengan menyesuaikan, merubah, dan membentuk Peraturan dan Keputusan Rektor Universitas Tadulako, yang dilakukan karena adanya berbagai permasalahan, yaitu:

1. Masih adanya peraturan perundang-undangan yang merupakan delegasi dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang belum ditetapkan.
2. Masih adanya peraturan perundang-undangan yang memiliki norma yang tidak bisa dijalankan, tidak harmonis dan/atau tumpang tindih (*overlapping*) dengan peraturan perundang-undangan yang lain, atau tidak sesuai dengan dinamika peraturan perundang-undangan yang telah ada.
3. Kapasitas sumber daya manusia di bidang perancangan peraturan perundang-undangan di lingkungan Universitas Tadulako masih terbatas.
4. Tenaga penyusun peraturan perundang-undangan tidak terpenuhi secara kompetensi, hal ini disebabkan kurang adanya diklat dan belum seluruhnya SDM yang ada mengikuti diklat perancang peraturan perundang-undangan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, Universitas Tadulako melakukan beberapa strategi sebagai berikut:

1. Melakukan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang diperlukan berdasarkan pendelegasian dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi maupun peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan tugas dan fungsi Universitas Tadulako.
2. Melakukan pembentukan peraturan perundang-undangan yang masih belum dilakukan peraturan perundang-undangan yang merupakan delegasi dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, termasuk di dalamnya yang menjadi prioritas renstra Universitas Tadulako.
3. Menginventarisir peraturan yang sudah ditetapkan tetapi menimbulkan permasalahan baru atau peraturan yang tidak harmonis dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
4. Mengevaluasi peraturan perundang-undangan yang sudah ditetapkan.
5. Melakukan kajian dan penataan peraturan perundang-undangan.
6. Pengendalian melalui mekanisme dalam penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Universitas Tadulako berdasarkan pedoman dan SOP.
7. Memproses peraturan-peraturan yang diusulkan dari setiap bidang, dengan melakukan koreksi legal drafting, harmonisasi, penyempurnaan terhadap rancangan peraturan sampai dengan proses penetapan dan pembuatan salinan.
8. Membina dan memberikan bimbingan teknis pegawai yang menangani bidang peraturan perundang-undangan.
9. Memberikan sarana bagi setiap stakeholder untuk memberikan masukan terhadap rancangan peraturan sebelum dilakukan pengesahan.
10. Sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Melakukan dokumentasi produk hukum secara manual maupun elektronik.

Dengan melaksanakan program penguatan peraturan perundang-undangan diharapkan terbangun sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif untuk menjawab semua kebutuhan yang ada.

1. Capaian

Capaian dari peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan dan sementara dalam proses untuk ditetapkan dengan Peraturan/Keputusan Rektor dan Peraturan Senat, meliputi:

a. Yang telah ditetapkan

- Peraturan Senat Universitas Tadulako Nomor : 2460/SENAT-UTD/KP/2015 tanggal 29 April 2015, tentang Tata cara pemilihan anggota Senat Universitas Tadulako;
- Peraturan Senat Universitas Tadulako Nomor : 20/SENAT-UTD/KP/2016 tanggal 14 April 2016, tentang Persyaratan dan Tata cara pemilihan Rektor Universitas Tadulako;
- Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 3196/UN28/KP/2012 tanggal 31 Mei 2012, tentang Tata Tertib Mahasiswa Universitas Tadulako;
- Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 1549/UN28/KP/2015 tanggal 30 Maret 2015, tentang perubahan atas peraturan Rektor Nomor : 3485/UN28/KP/2012 tanggal 19 Juni 2012 tentang Mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja badan layanan umum (BLU) Universitas Tadulako;
- Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 2493/UN28/KP/2015 tanggal 4 Mei 2015, tentang tata cara pemilihan anggota senat fakultas Universitas Tadulako;
- Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 2553/UN28/KP/2015 tanggal 7 mei 2015, tentang Kode etik Dosen Universitas Tadulako;
- Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 5051/UN28/KP/2015 tanggal 10 Nopember 2015, tentang Tata cara rapat senat pemilihan Dekan Fakultas;
- Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 3506/UN28/KU/2012 tanggal 19 Juni 2012, tentang Bagan alir Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Tadulako.

2. Rencana

Rencana aksi yang akan dilaksanakan pada program penguatan peraturan perundang-undangan di tahun 2017-2021, adalah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan jadwal kegiatan dan program;
- 2) Pembentukan tim;
- 3) Pemetaan dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- 4) Penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 5) Pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 6) Pengkajian dan penataan peraturan perundang-undangan;
- 7) Pengembangan kompetensi perancang dan penyusun peraturan perundang-undangan;
- 8) Sosialisasi peratur perundang-undangan yang telah ditetapkan dan diundangkan;
- 9) Pendokumentasian dan publikasi peraturan perundang-undangan

Indikator *outcome* untuk mengukur area perubahan ini adalah Indeks Capaian Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako dengan target-target per tahun sebagai berikut:

Tahun	Baseline	2017	2018	2019	2020
Indeks Capaian	40%	65%	70%	80%	90%

4. Agenda Prioritas

Agenda perioritas yang menjadi kegiatan program Penataan Peraturan Perundang-undangan, meliputi:

- 1) Pemetaan dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- 2) Penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 3) Pengendalian dan pemantauan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 4) Pengkajian dan penataan peraturan perundang-undangan;
- 5) Pengembangan kompetensi perancang dan penyusun peraturan perundang-undangan;
- 6) Sosialisasi peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 7) Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

- 8) Pendokumentasian dan publikasi peraturan perundang-undangan.

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Waktu pelaksanaan kegiatan program Penataan Peraturan Perundang-undangan direncanakan berlangsung hingga tahun 2020. Secara rinci, tahapan kerja dan waktu pelaksanaan rencana aksi, dapat dilihat pada tabel berikut:

Pemetaan dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan

Tabel 3.31 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Pemetaan dan Evaluasi Peraturan Rektor dan Peraturan Senat

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Penyusunan Jadwal	Januari (2018-2021)
Pembentukan Tim	Januari (2018-2021)
Pelaksanaan	
Inventarisasi peraturan Rektor dan Peraturan Senat	Februari s.d April 2018
Identifikasi peraturan Rektor dan Peraturan Senat	Mei s.d Juli 2018
Kajian/analisis peraturan Rektor dan peraturan Senat	Agustus s.d Oktober 2018
Monitoring dan Evaluasi	
Evaluasi peraturan perundang-undangan	Nopember s.d Desember 2018

Penyusunan Peraturan Rektor dan Peraturan Senat

Tabel 3.32 Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja Penyusunan Peraturan Rektor dan Peraturan Senat

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Penyusunan Jadwal	Januari 2018 s.d 2019
Pembentukan Tim	Januari 2018 s.d 2019
Pelaksanaan	
1. Penyusunan rancangan peraturan Rektor dan Peraturan Senat	Maret 2018 s.d 2019
2. Uji Publik Rancangan	Maret 2018 s.d 2019
3. Pembahasan Rancangan	Maret 2018 s.d 2019
4. Harmonisasi dan Sinkronisasi	Maret 2018 s.d 2019

5. Penetapan Peraturan	Maret 2018 s.d 2019
Monitoring dan Evaluasi	
Evaluasi penyusunan peraturan perundang-undangan	Juli dan Desember (2018-2019)

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pelaksanaan program penguatan Peraturan Perundang-undangan,yaitu:

Penanggung Jawab : Rektor Universitas Tadulako

Ketua : Prof. Dr. Sutarman Yodo, S.H.,M.H.

Sekretaris : Kepala Biro Umum dan Keuangan

Anggota : Kepala Sub Bagian Hukum Tata Laksana

H. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Pelayanan Publik merupakan ujung tombak pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal ini disadari karena sesungguhnya yang menjadi produk dari organisasi pemerintahan adalah pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan tersebut diberikan untuk memenuhi hak masyarakat. Artinya kegiatan pelayanan pada dasarnya menyangkut pemenuhan suatu hak. Ia melekat pada setiap orang,baik secara pribadi maupun berkelompok (organisasi), dan dilakukan secara universal.

Pelayanan publik yang telah berjalan di Universitas Tadulako secara umum terbagi menjadi 2 kelompok, yaitu layanan internal dan layanan eksternal. Layanan internal berkaitan dengan pelayanan yang ditujukan kepada mahasiswa dan layanan eksternal terkait dengan pelayanan yang diberikan kepada alumni dan masyarakat umum.

1. Capaian

Kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan / dicapai oleh Universitas Tadulako terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan publik adalah sebagai berikut :

- a. Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi
- b. Adanya Tim Pangkalan Data Universitas Tadulako yang mengurus data-data akademik alumni.
- c. Tersedianya sistem informasi pemuktahiran data alumni.

- d. Pendaftaran mahasiswa dapat dilakukan secara online sehingga membuka akses yang lebih luas dan kesempatan yang sama kepada seluruh masyarakat
- e. Proses registrasi dan evaluasi akademik sudah dapat dilakukan menggunakan sistem informasi sehingga lebih efektif dan efisien
- f. Tersedianya layanan penelusuran koleksi perpustakaan yang dapat diakses secara online bagi mahasiswa, alumni dan masyarakat umum
- g. Tersedianya pelayanan penggunaan komputer bagi mahasiswa yang difasilitasi oleh UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi
- h. Tersedianya informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Tadulako secara *online*
- i. Tersedianya Cetak Biru Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Tadulako.

2. Rencana

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi, khususnya pada program peningkatan kualitas pelayanan publik, maka rencana aksi area peningkatan kualitas pelayanan publik diarahkan agar setiap layanan publik yang ada memenuhi variabel-variabel pelayanan publik sesuai peraturan perundangan yang ada. Untuk itu rencana aksi yang akan dilaksanakan dalam tahun 2017 s.d. 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Pembentukan Unit Layanan Terpadu
 - i. Peraturan / Surat Keputusan tentang pembentukan Unit Layanan terpadu
 - ii. Penyediaan ruangan, sarana, prasarana dan/atau fasilitas unit layanan terpadu
 - iii. Pembentukan tim pengelola unit layanan terpadu
 - iv. Penyusunan SOP layanan pada unit layanan terpadu
 - v. Penyusunan Juknis/Prosedur layanan
 - vi. Pelatihan pengelolaan unit layanan terpadu
 - vii. Pengelolaan Unit Layanan Terpadu
 - viii. Evaluasi dan peningkatan kualitas pelayanan unit layanan terpadu
- b. Pembuatan Standar Pelayanan Publik untuk semua jenis layanan :

- i. Peraturan dan/atau Surat Keputusan tentang kebijakan standar pelayanan
 - ii. SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan
 - iii. Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan
 - iv. Melakukan reviu dan perbaikan atas SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan
- c. Menciptakan Budaya Pelayanan Prima
 - i. Pembuatan peraturan dan/atau Surat Keputusan tentang Standar Pelayanan Prima Universitas Tadulako
 - ii. Pembuatan Petunjuk Teknis / Panduan Standar Pelayanan Prima
 - iii. Pelatihan penerapan budaya pelayanan prima kepada pegawai
 - iv. Penyusunan sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar
 - v. Penerapan budaya pelayanan prima pada semua layanan yang ada
 - vi. Melakukan evaluasi pelaksanaan budaya pelayanan prima dan melakukan perbaikan pelayanan
- d. Pengelolaan Pengaduan
 - i. Penyediaan media pengaduan pelayanan berbasis teknologi informasi
 - ii. Penyusunan SOP pengaduan pelayanan
 - iii. Penanganan pengaduan dan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan
 - iv. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan
- e. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan
 - i. Menyediakan media, sarana dan prasarana bagi masyarakat, mahasiswa dan alumni untuk melakukan penilaian kepuasan pelayanan
 - ii. Mempublikasikan hasil penilaian kepuasan pelayanan secara akuntabel dan transparan
 - iii. Melakukan tindak lanjut atas hasil penilaian kepuasan pelayanan
- f. Pemanfaatan Teknologi Informasi
 - i. Pembuatan Sistem Informasi Terintegrasi untuk seluruh layanan yang ada

- ii. Penerapan konsep SATU DATA pada seluruh aplikasi teknologi informasi yang digunakan dalam pelayanan publik
- iii. Pelatihan pengelola sistem informasi.
- iv. Melakukan audit sistem informasi serta pengembangan secara berkala.

3. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan untuk setiap rencana aksi ditetapkan sebagai berikut :

RENCANA AKSI	KRITERIA KEBERHASILAN
Pembentukan Unit Layanan Terpadu	<ul style="list-style-type: none"> • Diterbitkannya peraturan dan/atau surat keputusan tentang pembentukan unit layanan terpadu • Tersedianya ruangan, sarana, prasarana dan/atau fasilitas Unit Layanan Terpadu • Diterbitkannya Surat Keputusan tentang Tim Pengelola Unit Layanan Terpadu • Ditetapkannya SOP layanan pada Unit Layanan Terpadu • Ditetapkannya Juknis/Prosedur Layanan • Tersedianya tenaga pengelola unit layanan terpadu yang kompeten dan professional • Beroperasinya pelayanan pada Unit Layanan Terpadu • Adanya laporan pengelolaan dan rekomendasi peningkatan pelayanan pada unit layanan terpadu
Pembuatan Standar Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Diterbitkannya peraturan dan/atau Surat Keputusan tentang kebijakan standar pelayanan • Ditetapkannya SOP pelaksanaan standar pelayanan • Tersedianya laporan hasil reviu dan perbaikan standar pelayanan
Menciptakan Budaya Pelayanan Prima	<ul style="list-style-type: none"> • Diterbitkannya peraturan dan/atau Surat Keputusan tentang Standar Pelayanan Prima Universitas Tadulako • Ditetapkannya petunjuk teknis/panduan Standar Pelayanan Prima • Pegawai Universitas Tadulako dapat menerapkan budaya pelayanan prima dalam melakukan pelayanan kepada publik • Ditetapkannya kebijakan mengenai pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan • Ditetapkannya kebijakan mengenai pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar • Adanya laporan pelaksanaan budaya pelayanan prima dari setiap unit kerja
Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya media pengaduan pelayanan berbasis teknologi informasi • Ditetapkannya SOP pengaduan pelayanan • Adanya dokumentasi pengelolaan pengaduan pelayanan • Adanya laporan evaluasi pengelolaan pengaduan

	<p>elayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ditetapkannya SOP dan Petunjuk Teknis penilaian kepuasan publik • Tersedianya media, sarana dan prasarana bagi publik untuk melakukan penilaian pelayanan yang diberikan • Adanya publikasi secara berkala mengenai hasil penilaian kepuasan pelayanan • Adanya dokumentasi tindak lanjut atas hasil penilaian kepuasan pelayanan
Pemanfaatan Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya sistem informasi terintegrasi untuk seluruh layanan • Adanya panduan pengembangan aplikasi teknologi informasi berbasis SATU DATA • Adanya laporan hasil audit sistem informasi serta pengembangan secara berkala

Indikator *outcome* untuk mengukur area perubahan ini meliputi :

1. Survey Kepuasan Masyarakat

Tahun	Baseline	2018	2019	2020	2021
Indeks	46%	55%	67%	85%	95%
Capaian					

2. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan

Tahun	Baseline	2018	2019	2020	2021
Indeks	25%	60%	75%	85%	95%
Capaian					

3. Kepatuhan Pelaksanaan UU Pelayanan Publik

Tahun	Baseline	2017	2018	2019	2020
Indeks	-	Kuning	Hijau	Hijau	Hijau
Capaian					

4. Agenda Prioritas

Berdasarkan skala prioritas, maka agenda yang menjadi prioritas adalah pembentukan Unit Layanan Terpadu (ULT) di Universitas Tadulako. Sejalan dengan dilakukan pembentukan ULT ini maka dilakukan pula perbaikan standar layanan, penerapan teknologi informasi pada seluruh layanan yang ada, penerapan budaya pelayanan yang prima, pengelolaan pengaduan pelayanan dan penyediaan media dan mekanisme penilaian kepuasan pelayanan

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja rencana aksi program peningkatan kualitas pelayanan public, tersaji sebagai berikut :

Pembentukan Unit Layanan Terpadu

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi jenis layanan Identifikasi SDM pengelola ULT Identifikasi materi publikasi Pemilihan Alternatif lokasi ULT Perancangan <i>layout</i> ruang ULT Penyusunan struktur organisasi ULT Penyusunan SOP ULT Penyusunan Juknis/Panduan pengelolaan ULT	Januari s.d. April 2018
Pembangunan	
Konstruksi ruang ULT Pengadaan sarana dan prasarana ULT Penyediaan jaringan, website dan aplikasi ULT Penempatan pegawai pengelola ULT Pelatihan pegawai pengelola ULT Pembuatan publikasi ULT	Mei s.d. Juli 2018
Implementasi	
Melakukan publikasi ULT Melakukan publikasi aktifitas pelayanan ULT Operasionalisasi ULT	Mei 2018
Pengukuran dan Evaluasi	
Monitoring dan Evaluasi pengelolaan ULT Membuat laporan pengelolaan ULT	Desember 2018

Pembuatan Standar Pelayanan Publik

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi standar pelayanan di semua	Januari 2018

layanan	
Pembangunan	
Penyusunan dan Penetapan Kebijakan Standar Layanan Penyusunan dan Penetapan SOP pelaksanaan standar pelayanan	Februari s.d Juni 2018
Implementasi	
Sosialisasi Kebijakan Standar, Layanan dan SOP pelaksanaan standar layanan, Implementasi Standar Layanan dan SOP pelaksanaan standar layanan	Juli s.d September 2018
Pengukuran dan Evaluasi	
Review Kebijakan Standar Pelayanan Review dan perbaikan SOP pelaksanaan standar layanan	Desember 2018

Menciptakan Budaya Pelayanan Prima

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi inovasi pelayanan pada semua layanan yang ada, Identifikasi aktivitas-aktivitas kunci dalam budaya pelayanan prima, Identifikasi kebutuhan pelatihan penerapan budaya pelayanan prima, Identifikasi macam-macam sanksi dan rewards bagi pelaksana layanan, Identifikasi bentuk-bentuk kompensasi bagi penerima layanan	Januari s.d Juni 2018
Pembangunan	
Penyusunan dan penetapan peraturan tentang Standar Pelayanan Prima, Penyusunan dan penetapan petunjuk teknis / panduan standar pelayanan prima, Pelatihan penerapan budaya pelayanan prima kepada pelaksana layanan	Juli s.d Oktober 2018
Implementasi	
Publikasi Standar Pelayanan Prima dan Petunjuk Teknis / Panduan Standar Pelayanan Prima, Implementasi Pelayanan Prima	Nopember 2018
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi dan perbaikan pelayanan prima	Desember 2018

Pengelolaan Pengaduan

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi SOP pengaduan layanan, Identifikasi sistem informasi yang digunakan untuk melayani pengaduan,	Februari s.d April 2018

Identifikasi pelaksana pelayanan pengaduan	
Pembangunan	
Penyusunan dan Penetapan SOP pengaduan layanan, Pembuatan sistem informasi pengaduan pelayanan, Penetapan pelaksana pelayanan pengaduan layanan	Mei s.d Juli 2018
Implementasi	
Sosialisasi SOP layanan pengaduan, Implementasi penanganan pengaduan layanan.	Agustus 2018 September s.d Nopember 2018
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi dan perbaikan pelaksanaan pelayanan pengaduan	Desember 2018

Penilaian kepuasan terhadap pelayanan

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi SOP dan Petunjuk Teknis penilaian kepuasan publik,	Januari s.d Maret 2019
Identifikasi media, sarana dan prasarana penunjang penilaian kepuasan	Januari s.d Maret 2019
Pembangunan	
Penyusunan dan Penetapan SOP dan Petunjuk Teknis penilaian kepuasan publik,	April s.d Juni 2019
Pembuatan sistem informasi penilaian kepuasan publik	Juli 2019
Implementasi	
Sosialisasi SOP dan Petunjuk Teknis penilaian kepuasan public, Pelaksanaan penilaian kepuasan publik	Agustus 2019
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi pelaksanaan penilaian kepuasan publik, Perencanaan peningkatan pelayanan berdasarkan penilaian kepuasan publik	Desember (2019-2021)

Pemanfaatan Teknologi Informasi

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	
Identifikasi dan analisa sistem pelayanan pada semua layanan yang ada Desain konsep Sistem Informasi Terintegrasi berbasis SATU DATA	Januari s.d Maret 2019
Pembangunan	
Pembuatan sistem informasi untuk seluruh layanan, Pembuatan sistem data integrator, Pembuatan Sistem Informasi Satu Data	April s.d Juni 2019

Implementasi	
Sosialisasi seluruh sistem informasi yang ada, Pelatihan pengelola sistem informasi, Penerapan Sistem Informasi di semua layanan	Juli s.d Agustus 2019
Pengukuran dan Evaluasi	
Evaluasi penerapan sistem informasi, Audit sistem informasi serta melakukan pengembangan	Desember (2019-2021)

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab pelaksanaan seluruh program dan rencana aksi peningkatan pelayanan publik adalah sebagai berikut :

a. Pembentukan Unit Layanan Terpadu

Pembina : Rektor Universitas Tadulako
Pengarah : Para Wakil Rektor
Penanggung Jawab : Ketua Tim Reformasi Birokrasi

b. Pembuatan Standar Pelayanan Publik

Pembina : Rektor Universitas Tadulako
Pengarah : Para Wakil Rektor
Penanggung Jawab : Kepala Biro Umum dan Keuangan

c. Menciptakan Budaya Pelayanan Prima

Pembina : Rektor Universitas Tadulako
Pengarah : Para Wakil Rektor
Penanggung Jawab : Kepala Biro Umum dan Keuangan

d. Pengelolaan Pengaduan

Pembina : Rektor Universitas Tadulako
Pengarah : Para Wakil Rektor
Penanggung Jawab : Kepala Unit Layanan Terpadu

e. Penilaian Kepuasan Masyarakat

Pembina : Rektor Universitas Tadulako
Pengarah : Para Wakil Rektor
Penanggung Jawab : Ketua Tim Reformasi Birokrasi

f. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pembina : Rektor Universitas Tadulako
Pengarah : Para Wakil Rektor

Penanggung Jawab : Kepala UPT. TIK

7. Rencana Anggaran

Rencana besaran anggaran yang akan dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan setiap program dan kegiatan peningkatan pelayanan public pada tahun 2017 sampai tahun 2021 sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (x Rp. 1,000)
1	Pembentukan Unit Layanan Terpadu	
2	Pembuatan Standar Pelayanan Publik	
3	Menciptakan Budaya Pelayanan Prima	
4	Pengelolaan Pengaduan	
5	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	
6	Pemanfaatan Teknologi Informasi	
	TOTAL	

I. QUICK WINS

Pelayanan publik di Universitas Tadulako saat ini dapat dikatakan sudah cukup menggembirakan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Pelayanan publik umumnya dikenal dengan hal-hal yang kurang menyenangkan, prosedur pelayanan yang rumit dan berbelit-belit, waktu yang lama, biaya yang tidak pasti, dan lain-lain yang berkonatasi negative, tapi mulai tahun 2016 dengan ditetapkannya Standar Pelayanan Publik di Univ. Tadulako, maka secara perlahan tapi pasti pelayanan publik mulai berubah kearah yang lebih baik.

Yang menjadi permasalahan adalah belum dibentuknya akses informasi berupa sarana dan prasarana yang permanen tentang saluran pusat informasi dan pelayanan terpadu (PINTU) sebagai salah satu trade mark pelayanan yang efektif dan efesien, yang ada baru sekedar Surat Keputusan Rektor UNTAD tentang Tim Pelayanan Publik. Pelayanan public juga perlu ditunjang dengan komitmen pimpinan dalam hal tersedianya sarana dan prasarana, juga sumber daya manusianya, sehingga birokrasi dan mekanisme pelayanan publik benar-benar terstruktur, sehingga kepercayaan publik terhadap pelayanan yang diberikan oleh Univ. Tadulako semakin baik.

Universitas Tadulako akan terus berupaya guna meningkatkan kepercayaan public (Mahasiswa/Masyarakat) terhadap berbagai macam pelayanan melalui reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi merupakan reformasi pelayanan publik itu

sendiri yang dilakukan dengan memberikan pelayanan terbaik dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Salah satu agenda reformasi pelayanan yang dicanangkan pemerintah adalah penerapan pelayanan satu atap atau Unit Layanan Terpadu. Melalui Unit Layanan Terpadu diharapkan peningkatkan layanan publik serta memberikan akses yang lebih luas.

Dengan berlandaskan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu, diharapkan Universitas Tadulako dapat mengelola pelayanan public secara professional melalui Unit Layanan Terpadu.

1. Capaian

Kegiatan yang sudah dicapai Universitas Tadulako terkait dengan pembangunan Unit Layanan Terpadu, sebagai berikut :

- a. Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi
- b. Disusunnya Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2017 – 2021

2. Rencana

Dalam rangka membangun Unit Layanan Terpadu di Universitas Tadulako, akan dilakukan kegiatan perencanaan, pembangunan, sosialisasi, implementasi, pengukuran dan evaluasi. Adapun rincian rencana kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi :

a. Perencanaan

1. Identifikasi jenis layanan di Universitas Tadulako;
2. Pemilihan alternatif lokasi Unit Layanan Terpadu;
3. Perancangan *layout* ruang Unit Layanan Terpadu;
4. Penyusunan struktur organisasi Unit Layanan Terpadu;
5. Identifikasi SDM Unit Layanan Terpadu;
6. Penyusunan SOP Unit Layanan Terpadu;
7. Penyusunan Petunjuk Teknis / Panduan pengelolaan Unit Layanan Terpadu;
8. Identifikasi materi publikasi.

b. Pembangunan

1. Konstruksi ruang Unit Layanan Terpadu;
 2. Pengadaan sarana dan prasarana Unit Layanan Terpadu;
 3. Penyediaan jaringan, website Unit Layanan Terpadu dan aplikasi;
 4. Penempatan pegawai pengelola Unit Layanan Terpadu;
 5. Pelatihan pegawai pengelola Unit Layanan Terpadu;
 6. Pembuatan publikasi Unit Layanan Terpadu berbentuk grafis dan video
- c. Implementasi
1. Publikasi Unit Layanan Terpadu pada berbagai media
 2. Operasionalisasi Unit Layanan Terpadu
- d. Pengukuran dan Evaluasi
1. Monitoring dan Evaluasi pengelolaan Unit Layanan Terpadu
 2. Membuat laporan pengelolaan Unit Layanan Terpadu

3. Kriteria Keberhasilan

Berdasarkan kegiatan yang direncanakan, maka kriteria keberhasilan dari *quick wins* pembentukan Unit Layanan Terpadu, adalah terbentuknya Unit Layanan Terpadu Universitas Tadulako menyediakan pelayanan yang lebih nyaman dan efisien terhadap warga dan organisasi atas informasi dan pelayanan.

4. Agenda Prioritas

Program *quick wins* Unit Layanan Terpadu memprioritaskan dua kegiatan besar, yaitu perencanaan dan pembangunan. Kegiatan perencanaan akan diprioritaskan pada identifikasi jenis layanan di Universitas Tadulako; pemilihan alternative lokasi; dan perancangan *layout* ruang Unit Layanan Terpadu. Sedangkan kegiatan pembangunan akan diprioritaskan pada konstruksi ruang, pengadaan sarana dan prasarana, penyediaan jaringan dan aplikasi

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Sesuai dengan rencana kegiatan, program *quick wins* Unit Layanan Terpadu akan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

Tahapan Kerja	Waktu
Perencanaan	

Identifikasi jenis layanan Identifikasi SDM pengelola ULT Identifikasi materi publikasi Pemilihan Alternatif lokasi ULT Perancangan <i>layout</i> ruang ULT Penyusunan struktur organisasi ULT Penyusunan SOP ULT Penyusunan Juknis/Panduan pengelolaan ULT	Juni s.d. Agustus 2017
Pembangunan	
Konstruksi ruang ULT Pengadaan sarana dan prasarana ULT Penyediaan jaringan, website dan aplikasi ULT Penempatan pegawai pengelola ULT Pelatihan pegawai pengelola ULT Pembuatan publikasi ULT	Januari s.d Desember 2018-2021
Sosialisasi	
Melakukan publikasi ULT Melakukan publikasi aktifitas pelayanan ULT	Januari s.d Desember 2018-2021
Implementasi	
Operasionalisasi ULT	Juli s.d Desember 2018-2021
Pengukuran dan Evaluasi	
Monitoring dan Evaluasi pengelolaan ULT Membuat laporan pengelolaan ULT	Desember 2018-2021

6. Penanggung Jawab

Penanggung jawab dari pada pelaksanaan program dan rencana aksi *quick wins* adalah sebagai berikut :

Pembina : Rektor Universitas Tadulako

Pengarah : Para Wakil Rektor

Penanggung Jawab : Ketua Tim Reformasi Birokrasi Univ. Tadulako

7. Rencana Anggaran

Untuk mendukung kegiatan *quick wins* maka diperlukan anggaran sebesar Rp, 1,500,000,000.- (satu milyar lima ratus juta rupiah).

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi merupakan hal penting yang tidak dapat dipisahkan dengan siklus perencanaan kegiatan yang akan dilakukan. Reformasi birokrasi merupakan salah satu agenda nasional yang harus dilakukan oleh setiap Perguruan Tinggi di Indonesia. Demikian halnya pada Universitas Tadulako juga melaksanakan Reformasi Birokrasi periode 2017-2021.

Dalam rangka mengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako di atas, maka Tim Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako juga melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Kegiatan ini dimaksudkan sebagai penyempurnaan dari siklus yang akan dilakukan, sehingga masing-masing aksi dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan dapat menghasilkan hasil yang maksimal dan optimal.

A. MONITORING

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup unit pelayanan/satuan kerja/lembaga/fakultas dan lingkup Universitas . Monitoring dilakukan 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 proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung diperbaiki pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Pada lingkup unit pelayanan/satuan kerja/lembaga/fakultas, monitoring dapat dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. Pertemuan rutin dengan pimpinan unit pelayanan/satuan kerja/lembaga/fakultas untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis. Pertemuan ini penting mengingat reformasi birokrasi harus terus

dimonitor oleh masing-masing pimpinan unit pelayanan /satuan kerja/lembaga untuk menjaga keberlanjutannya.

Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit pelayanan/satuan kerja/lembaga/fakultas yang melaksanakan Quick Wins.

- b. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam peta jalan dengan realisasinya;
- c. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh tim reformasi birokrasi.

Pada lingkup yang lebih besar, tingkat Universitas, monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah, dilaksanakan setiap dua bulan ;
- b. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana, dilaksanakan setiap satu bulan;
- c. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Kerja, dilaksanakan setiap satu minggu;
- d. Survey kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
- e. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam peta jalan dengan realisasinya;
- f. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh tim reformasi birokrasi.

Sesuai dengan sifat dan tugas yang ada sebagai salah satu kegiatan di dalam Reformasi Birokrasi Universitas Tadulako, maka kegiatan ini tidak akan dapat dikatakan berhasil apabila pelaksanaan program area perubahan reformasi birokrasi tidak berjalan seperti apa yang telah direncanakan. Keberhasilan dari kegiatan monitoring dan evaluasi akan sangat tergantung kepada komitmen koordinator program dan keberhasilan pelaksanaan program area perubahan reformasi birokrasi.

B. EVALUASI

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di Universitas Tadulako dilaksanakan setiap bulan Juni dan bulan Desember.

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat Universitas, sebagai berikut:

- a. Evaluasi bulan Juni atau bulan Desember di tingkat unit kerja yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja/lembaga/fakultas untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada 6 (enam) bulan atau 1 (satu) tahun ke depan, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;
- b. Evaluasi bulan Juni dan bulan Desember di Universitas Tadulako, yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi;

Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari:

- a. Hasil-hasil monitoring;
- b. Survey kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
- c. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam peta jalan dengan realisasinya;
- d. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh tim reformasi birokrasi.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di tahun-tahun berikutnya.

BAB V

PENUTUP

Dokumen *Road Map* reformasi birokrasi merupakan dokumen yang mengintegrasikan dan mensinergikan berbagai agenda reformasi birokrasi Universitas Tadulako yang

akan dilaksanakan secara sistematis dan terpadu dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada untuk melaksanakan berbagai agenda reformasi birokrasi. 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 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019.

Pelaksanaan reformasi birokrasi Universitas Tadulako harus mampu mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi Perguruan Tinggi. 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.

Reformasi merupakan suatu proses yang berkesinambungan dan memperhatikan berbagai capaian-capaian yang telah diperoleh dari pembenahan saat ini agar dapat menjadi pijakan dan perspektif pembenahan pada masa depan selama lima tahun. Aparatur harus sadar bahwa reformasi birokrasi akan mengubah birokrasi pemerintah menjadi birokrasi yang kuat dan menjadi pemerintahan 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.