



POLITEKNIK NEGERI BALI



**DOKUMEN PROGRAM
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
POLITEKNIK NEGERI BALI TAHUN 2019**

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmatNya Dokmen Progam Pembangunan Zona Integritas Politeknik Negeri Bali telah selesai disusun. Penyusunan program ini merupakan langkah kongkrit dalam rangka mengakselerasi pencapaian program kerja reformasi birokrasi pada unit kerja menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK)/wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM).

Politeknik Negeri Bali, dalam hal ini seluruh anggota tim zona integritas serta seluruh sivitas akademika mendukung dan berupaya keras dalam menyusun dokumen program pembangunan zona integritas. Meski demikian, masih banyak ruang-ruang perbaikan yang menjadi program pembangunan zona integritas luput dari pemantauan tim. Olehkarena itu, segala masukan dan saran masih kami perlukan dalam rangka penyempurnaan dan implementasinya, sehingga dokumen ini dapat memberikan arah yang sejalan dengan amanat 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.

Akhirnya perkenankan kami menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Dokumen Program Pembangunan Zona Integritas. Semoga Dokumen Program Pembangunan Zona Integritas ini dapat mewujudkan Politeknik Negeri Bali memperoleh predikat menuju WBK/WBBM.

Tim Zona Integritas
Politeknik Negeri Bali



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Maksud dan Tujuan	4
BAB II PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
POLITEKNIK NEGERI BALI MENUJU WBK/WBBM	5
A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	5
B. Program Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM ...	5
BAB III RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	
MENUJU WBK/WBBM TAHUN 2019	32
BAB IV PNUTUP	45



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan catatan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) atas evaluasi reformasi birokrasi area pengawasan pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi pada tahun 2016 adalah Bahwasanya Kemenristekdikti belum melakukan evaluasi kebijakan secara berkala terhadap penanganan gratifikasi, pengaduan masyarakat, whistleblower system, dan penanganan benturan kepentingan dan belum memiliki unit kerja yang ditetapkan menjadi unit kerja menuju WBK/WBBM. Pada tahun 2017 evaluasi reformasi birokrasi terhadap pelaksanaan pengawasan dalam membangun integritas organisasi masih belum optimal dalam pencegahan tindak pidana korupsi. Sedangkan pada tahun 2018 dalam hal pembangunan zona integritas belum dapat mewujudkan unit kerja memperoleh predikat menuju WBK/WBBM. Berdasarkan evaluasi tersebut maka direkomendasikan : a) untuk melakukan evaluasi kebijakan secara berkala terhadap penanganan gratifikasi, pengaduan masyarakat, whistleblower system, dan penanganan benturan kepentingan, b) segera menetapkan unit kerja yang akan dijadikan unit kerja menuju WBK/WBBM, c) meningkatkan integritas organisasi secara konsisten melalui peningkatan keandalan SPIP dan penerapan kebijakan pengawasan lainnya seperti whistleblower system, dan penanganan benturan kepentingan sebagai upaya dalam pencegahan tindak pidana korupsi.

Zona integritas adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM , melalui reformasi birokrasi khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Wilayah bebas dari korupsi adalah predikat yang diberikan kepada unit kerja yang memenuhi sebagian besar 5 area pengungkit, dan didukung dengan hasil survey eksternal indeks persepsi korupsi yang tinggi, indeks persepsi kualitas pelayanan yang baik, serta telah menyelesaikan hasil tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal. Sedangkan wilayah birokrasi yang bersih dan melayani adalah predikat yang diberikan kepada unit kerja yang memenuhi sebagian besar 6 area pengungkit dan didukung dengan hasil survey eksternal indeks persepsi korupsi yang tinggi, indeks persepsi kualitas pelayanan yang baik, serta telah



menyelesaikan hasil tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal. Pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi yang bersih dan melayani merupakan langkah kongkrit dalam rangka mengakselerasi pencapaian program kerja reformasi birokrasi pada unit kerja

Politeknik Negeri Bali (PNB) sebagai salah satu Satker dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi melaksanakan program reformasi birokrasi tahun 2015-2019 sebagai pijakan dalam melakukan pembenahan dan peningkatan kualitas birokrasi dan kualitas pelayanan publik. Pembenahan awal dimulai dengan upaya mereformasi tata kelola pemerintahan yang mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga mengubah mental aparatur. Tujuan akhir dalam 5 (lima) tahun ke depan diharapkan melalui reformasi birokrasi, PNB sudah beranjak ke tahapan pemerintahan yang berbasis kinerja dan pada tahun 2025 diharapkan PNB sudah beranjak pada tatanan tata kelola pemerintahan yang dinamis.

Esensi dari pelaksanaan reformasi birokrasi di Politeknik Negeri Bali adalah terjadinya perubahan mental aparatur yang menganut azas bersih dan melayani. dalam rangka pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM dengan selalu berusaha mengikuti irama reformasi birokrasi sebagaimana yang diamanatkan dalam 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.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Politeknik Negeri Bali adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025.
2. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2015-2019.
3. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
4. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Bahwa perlu dibangun program pencegahan korupsi yang lebih efisien, efektif dan komprehensif melalui penetapan zona integritas



5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi.
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (*Business Process*).
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins*.
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah.
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Kemenristekdikti.



C. MAKSUD DAN TUJUAN

Hakekat pembangunan zona integritas adalah membangun percontohan pada unit kerja pada instansi pemerintah sebagai unit menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM), merupakan miniature implementasi reformasi birokrasi di unit kerja yang bertujuan untuk membangun program reformasi birokrasi sehingga mampu mengembangkan budaya kerja birokrasi yang anti korupsi, berkinerja tinggi, dan memberikan pelayanan publik yang berkualitas.



BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS POLITEKNIK NEGERI BALI MENUJU WBK/WBBM

A. PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

Dalam rangka melaksanakan agenda pembangunan RPJMN 2015-2019 dan menjalankan amanah sesuai tugas dan fungsinya, maka pada tahun 2015-2019 Politeknik Negeri Bali menetapkan visi sebagai berikut :

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi Terdepan Penghasil Lulusan Profesional Berdaya saing Internasional pada Tahun 2025”

Makna dari pernyataan visi Politeknik Negeri Bali dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Terdepan memiliki makna bahwa PNB menjadi institusi pendidikan vokasi yang responsif dan adaptif terhadap perkembangan IPTEKS terapan, serta bercita-cita maju.
2. Berdaya saing internasional memiliki makna bahwa lulusan PNB diharapkan memiliki kompetensi dalam bidang IPTEKS terapan dengan standar mutu asia-pasific dalam bidangnya,
3. Profesional memiliki makna bahwa lulusan PNB menjadi insan yang bertanggungjawab terhadap tugas yang diembannya, memiliki integritas, dan memiliki karakter dan budaya kerja berbasiskan pada nilai-nilai kearifan lokal.

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka misi Politeknik Negeri Bali adalah :

- M1.** Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang dapat diakses secara merata dan berkesetaraan bagi masyarakat;
- M2.** Menyelenggarakan pendidikan bidang vokasi yang berkarakter kebangsaan dengan standar mutu nasional dan regional Asia-Pasifik.;
- M3.** Melaksanakan penelitian bertaraf internasional pada bidang keilmuan dan teknologi terapan;
- M4.** Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan pada penerapan keilmuan dan teknologi
- M5.** Menyelenggarakan kerjasama di kawasan regional aspac;



- M6.** Mengembangkan sistem tata kelola yang inovatif, transparan, dan akuntabel didukung oleh sumber-sumber daya yang bertaraf Internasional
- M7.** Membangun keunggulan lembaga yang berorientasi pada kepariwisataan.

Dalam rangka mencapai visi dan misi Politeknik Negeri Bali tersebut, maka visi dan misi tersebut dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis (*strategic goals*). Dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi seperti yang dijelaskan pada bagian sebelumnya dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi PNB, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah :

- T1.** Memberikan kesempatan belajar bagi masyarakat dalam kesetaraan gender, dan pemerataan pendidikan berdasarkan strata sosial-ekonomi, dan wilayah;
- T2.** Menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, serta berjiwa wirausaha dengan berorientasi standar mutu nasional dan regional (aspac) pada bidang ilmu dan teknologi terapan;
- T3.** Meningkatkan kemampuan dan profesionalisme dosen dalam melakukan penelitian terapan untuk mendapatkan pengakuan internasional;
- T4.** Mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan inovasi baru berbasis IPTEKS terapan;
- T5.** Memperluas jaringan kerjasama tri dharma dalam mencapai kesetaran mutu dengan negara-negara di kawasan regional aspac;
- T6.** Menjamin pengelolaan dan layanan pendidikan yang berstandar mutu internasional, akuntabel, transparan, produktif, serta efektif dan efisien;
- T7.** Menjadikan PNB sebagai PT vokasi yang terdepan pada pengembangan IPTEKS dengan keunggulan yang berorientasi pariwisata

Untuk mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian tujuan serta sasaran strategis, PNB melakukan reformasi birokrasi merupakan langkah kongkrit dalam rangka mengakselerasi pencapaian program kerja reformasi birokrasi pada unit kerja menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK)/wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM), sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun



2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Kemenristekdikti. Terdapat 6 (enam) area perubahan yang menjadi fokus PNB dalam melaksanakan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM yaitu :

- 1) Manajemen Perubahan
- 2) Penataan Tata Laksana
- 3) Penataan Sistem Manajemen SDM
- 4) Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- 5) Penguatan Pengawasan
- 6) Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

Dalam cakupan 6 (enam) area perubahan yang menjadi fokus PNB dalam melaksanakan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM, yang mendapat perhatian dalam kurun waktu tiga tahun mendatang meliputi :

a. Area Manajemen Perubahan

Program ini bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) setiap individu menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas. Persoalan mental aparatur yang terjadi di Politeknik Negeri Bali hampir sama dengan permasalahan yang dihadapi oleh instansi pemerintah lain pada umumnya. Dalam menjalankan tupoksinya, pegawai cenderung masih sering saling melempar tanggung jawab dan cenderung membandingkan tugas dengan pegawai lainnya. Budaya kerja yang belum profesional, seperti pelayanan kepada eksternal customer yang belum mencirikan pelayanan prima dengan sejumlah indikator seperti senyum, salam, sapa dan informatif kepada baik mahasiswa maupun pengunjung atau tamu yang datang ke kampus. Dalam hal melayani terlihat kurang meyakinkan dan seolah-olah sekedarnya, dan ini berdampak pada kepuasan dalam pelayanan.

Masalah kedisiplinan juga menjadi salah satu faktor penting dalam budaya pegawai di Politeknik Negeri Bali dimana tingkat kehadiran



dengan kontrol absensi belum maksimal. Selain itu masalah lainnya adalah terletak pada komitmen dan rasa bangga sebagai pegawai Politeknik Negeri Bali yang merupakan ASN belum mampu ditumbuhkan dengan baik, agar dapat membangun berpinsip “bekerja untuk melayani”. Pola pikir dari beberapa pegawai masih hanya sekedar menunaikan kewajiban, datang untuk memenuhi absensi ke kampus, dan belum berorientasi pada target kerja yang harus diselesaikan pada hari itu. Pola pikir yang belum tertanam selama ini adalah kalau aparatur sipil negara bekerja bersih dan melayani. Pola pikir profesional yang berorientasi pada tupoksi dan produktivitas belum maksimal, sehingga capaian-capaian kinerja belum terlihat sebagai kinerja yang melayani masyarakat

b. Penataan Tata Laksana

Penatalaksanaan merupakan pilar penting dalam reformasi Birokrasi instansi pemerintah dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, dan teratur. PNB sampai saat ini telah memiliki proses bisnis tatalaksana (*business process*), tetapi proses bisnis yang telah ada belum secara lengkap mengakomodir perkembangan organisasi. Belum lengkapnya proses bisnis yang dimiliki PNB berakibat pada belum lengkapnya *standard operating procedures* (SOP). Hal lainnya adalah SOP yang telah dikembangkan belum tersosialisasikan dengan baik bahkan belum pernah dilakukan evaluasi terhadap SOP yang telah dikembangkan, sehingga belum mampu mendorong kinerja yang produktif dan akuntabel

c. Penataan Sistem Manajemen SDM

Program ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung sistem rekrutmen dan promosi serta pengembangan kualitas aparatur yang berbasis kompetensi dan transparan.

Beberapa persoalan yang dihadapi PNB dalam reformasi birokrasi SDM aparatur, antara lain: belum adanya peta strategis rencana pengembangan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan, masih dibutuhkan berbagai pedoman yang dijadikan acuan operasional dari berbagai kebijakan tentang rekrutmen, pengembangan, mutasi dan promosi, termasuk juga pemberhentian/pension pegawai. Sehingga



secara keseluruhan reformasi birokrasi yang dilaksanakan PNB mengarah pada Praktik Manajemen SDM yang mampu meningkatkan profesionalisme.

d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Program ini dalam rangka meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja unit kerja. Penguatan Akuntabilitas Kinerja sangat tergantung pada seberapa baiknya sistem monitoring, evaluasi, dan penilaian capaian kinerja. Sistem monev yang baik akan mampu membangun sistem akuntabilitas yang baik, sehingga dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber- sumber yang dipergunakannya.

Sampai dengan tahun 2016, PNB masih belum memiliki sistem perencanaan, dan monev yang memadai. Olehkarena itu, dalam peta jalan reformasi birokrasi mulai tahun 2017, PNB berupaya membangun sistem monev dan penilaian kinerja yang memadai. Pengembangan sistem berbasis IT sangat dibutuhkan dalam rangka menuju pada perencanaan, evaluasi, dan penilaian capaian kinerja lebih efektif dan efisien, serta transparan.

e. Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN dengan “Tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan efektif serta taat pada peraturan.” Persoalan pengawasan masih perlu lebih disempurnakan dalam mencapai target dan sasaran dalam bidang pengawasan. Seperti yang diharapkan, program reformasi birokrasi mampu menjadikan Sistem Pengawasan Internal berperan sebagai *quality assurance*.

Salah satu misi yang ingin dicapai oleh PNB adalah menuju tata pamong yang efektif, efisien, dan transparan. Olehkarena itu peran pengawasan perlu untuk terus ditingkatkan. PNB mempunyai harapan menuju pada tata kelola yang *good governance* yang secara eksplisit dapat dilihat dari adanya area bebas korupsi (WBK), dan wilayah birokrasi bersih melayani (WBBM). Namun harapan itu belum mampu diwujudkan oleh PNB sampai tahun 2016. Masalah gratifikasi di PNB tidak terlalu menonjol, karena staf sangat berpegang teguh pada konsep membantu



secara ikhlas. Namun demikian sangat perlu diberikan pemahaman tentang aturan gratifikasi sebagai upaya penangkal dikemudian hari.

f. **Penguatan Kualitas Pelayanan Publik**

Program ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Kondisi yang ada saat ini, unit-unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi pelayanan belum didukung oleh kompetensi dan sarana prasarana yang memenuhi prinsip-prinsip layanan berkualitas. Pelayanan yang dilakukan masih bersifat manual, belum didukung oleh system informasi yang memadai bagi kepentingan akses pelayanan yang lebih cepat dan lebih luas dalam melayani publik. PNB juga belum memiliki layanan pengaduan secara terintegrasi sebagai layaknya instansi pemerintah yang mengedepankan prinsip layanan prima.

B. PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

Keberhasilan pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas didukung salah satunya dari kemampuan dan komitmen organisasi untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi. Sebagai bukti komitmen Politeknik Negeri Bali dalam melaksanakan pembangunan zona integritas sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Kemenristekdikti dengan menyusun program kerja yang mencakup 6 (enam) area perubahan meliputi :

1. Manajemen Perubahan

Perubahan dapat dilakukan pada berbagai aspek, seperti sumber daya manusia yang berkinerja, perubahan proses bisnis yang lebih simpel dan efektif, hingga perubahan pola pikir dan budaya kerja pegawai. Upaya-upaya untuk melakukan perubahan dilakukan antara lain dengan menerapkan konsep manajemen perubahan, yang diarahkan pada pembangunan komitmen dan partisipasi aktif seluruh pegawai dalam mendukung program Reformasi Birokrasi yang dijalankan.

Manajemen Perubahan atau *change management* merupakan pengelolaan sumber daya dalam rangka mencapai tujuan organisasi



dengan kinerja yang lebih baik. Perubahan merupakan pergeseran organisasi dari keadaan sekarang menuju keadaan yang diinginkan. Dalam organisasi, perubahan tersebut meliputi struktur, proses, orang, pola pikir, dan budaya kerja. Satu hal penting yang menjadi sorotan dalam pelaksanaan organisasi yang ideal adalah penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, efisien, dan tepat fungsi.

Perubahan yang dikelola secara holistik, terstruktur, dan berorientasi hasil akan sangat membantu organisasi, tim kerja, individu/staf di dalamnya dalam menjalani “masa transisi” menuju kondisi birokrasi yang diinginkan. Kecenderungan yang diharapkan oleh masyarakat dalam menyikapi perubahan global adalah terselenggaranya pelayanan publik secara prima, dengan berpedoman pada standar layanan publik yang ditetapkan pemerintah. Penyelenggaraan pelayanan publik yang baik menjadi dasar perubahan tata kelola pelayanan yang lebih efektif dan efisien. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan salah satu solusi perbaikan pelayanan publik, sehingga akan mempermudah proses, mempersingkat waktu, menghemat biaya, dan mengoptimalkan sumber daya. Layanan yang berbasis TIK menyebabkan perubahan pola kerja dan pola pikir yang lebih sistemis.

Tujuan dari manajemen perubahan/mental aparatur di Politeknik Negeri Bali difokuskan pada dua hal yaitu pola pikir (mind set) dan budaya kerja (culture set). Pola pikir dan budaya kerja aparatur yang diharapkan adalah yang sesuai dengan tata nilai yang tertera dalam RENSTRA PNB 2015 – 2019. Tata nilai tersebut merupakan dasar sekaligus arah bagi sikap dan perilaku seluruh sivitas akademika dalam menjalankan tugas. Tata nilai juga akan menyatukan hati dan pikiran seluruh sivitas akademika dalam usaha mewujudkan layanan prima pendidikan. Tata nilai yang dimaksud adalah profesional, visioner, demokratis, inklusif, dan berkeadilan.

a. Capaian

Pencapaian Politeknik Negeri Bali di area manajemen perubahan guna menuju pada tata nilai profesional, visioner, demokratis, inklusif, dan berkeadilan, antara lain :



- 1) PNB telah memiliki prosedur operasional standar (SOP) sebagai standar pelayanan;
- 2) PNB melakukan perubahan pada disiplin pegawai melalui sistem absen finger print;
- 3) Seluruh dosen dan pegawai memiliki perencanaan kinerja dalam bentuk SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang dievaluasi setiap tahunnya oleh atasannya langsung;
- 4) PNB mendukung program dan kegiatan untuk peningkatan kompetensi SDM;
- 5) Pimpinan memberi ruang dan kebebasan civitas akademika untuk berkontribusi positif kepada lembaga;
- 6) Manajemen PNB menyediakan media untuk penyampaian saran dan keluhan.

Dari capaian tersebut beberapa hal yang perlu dipertimbangkan untuk dapat merubah pola pikir dan budaya kerja menuju tata nilai yang disebutkan adalah sebagai berikut:

- 1) Pola Pikir (*mindset*)
PNB mendukung program dan kegiatan untuk peningkatan kompetensi SDM, namun jenis pelatihan perlu dipertimbangkan untuk memilih ragam yang dapat mengubah pola pikir. Selain peningkatan kompetensi, pemberian rewards sebagai motivasi kepada pegawai juga dapat dilakukan misalnya dengan memberikan seragam kerja dan identitas diri pada setiap pegawai yang bekerja. Tidak adanya emblem dan *name tag*, membuat komunikasi tidak efektif, karena kalau tidak saling mengenal akan melakukan perkenalan terlebih dahulu sebelum berkoordinasi
- 2) Budaya kerja (*culture set*)
Dari pengamatan dan analisis budaya kerja pegawai di Politeknik Negeri Bali belum termasuk positif, belum bersih dan akuntabel dalam bertugas sehari-hari. SOP belum diimplementasikan dengan sempurna. Dalam menjalankan tupoksinya, pegawai cenderung masih sering saling

melempar tanggung jawab. Masih ada penolakan terhadap implementasi finger print di kalangan dosen dan pegawai. Selain itu budaya kerja pegawai baik dosen maupun tenaga kependidikan masih perlu meningkatkan kedisiplinan dalam realisasi SKP. Walaupun pegawai telah menyiapkan SKP perencanaan, namun dalam realisasinya seringkali tidak sesuai dengan apa yang tertera dalam SKP tersebut.

b. Rencana

Berdasarkan pada capaian pada tahun 2016 diatas, maka ada beberapa rencana yang akan dilakukan sebagai program kerja Reformasi Birokrasi dalam manajemen perubahan mental pegawai atau aparatur sipil negara Politeknik Negeri Bali, yaitu:

1) Pola Pikir (*Mind-Set*):

- Pelatihan *character building* bagi pegawai
- Tersedianya beberapa poster/banner yang berisikan konten motivasi atau jargon pentingnya sikap melayani
- Penggunaan *nama tag* untuk setiap pegawai saat berada di kampus, sebagai identitas dan pencitraan tranparansi pelayanan
- Penetapan dan penggunaan seragam dinas yang mencirikan atribut pelayanan dan kekompakan

2) Budaya kerja (*Culture-Set*):

- Reminding tugas pokok dan kewajiban pegawai dalam bentuk sosialisasi secara berkala.
- Memperbaharui media sosialisasi standar mutu pelayanan di masing-masing unit kerja.
- Memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi yang berdasarkan KPI (*key Performance Indicator*), baik berupa barang maupun materi lain
- Mengembangkan layanan berbasis IT untuk memudahkan pegawai dalam membuat SKP



c. Kreteria Keberhasilan

Sebagai tolak ukur keberhasilan rencana kerja reformasi birokrasi pada manajemen perubahan, yaitu:

**Tabel. C.1
Kreteria Keberhasilan**

No.	Rencana Aksi	Kreteria Keberhasilan
1	<p>Pola Pikir (<i>Mind-Set</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelatihan <i>character building</i> bagi pegawai ▪ Tersedianya beberapa poster/banner yang berisikan konten motivasi atau jargon pentingnya sikap melayani ▪ Penggunaan <i>nama tag</i> untuk setiap pegawai saat berada di kampus, sebagai identitas dan pencitraan tranparansi pelayanan ▪ Penetapan dan penggunaan seragam dinas yang mencirikan atribut pelayanan dan kekompakan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terselenggaranya Pelatihan <i>character building</i> bagi pegawai ▪ Tersedianya beberapa poster/banner ▪ Tersedianya name tag ▪ Terpakainya seragam dinas
2.	<p>Budaya kerja (<i>Culture-Set</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reminding tugas pokok dan kewajiban pegawai dalam bentuk sosialisasi secara berkala. ▪ Memperbaharui media sosialisasi standar mutu pelayanan di masing-masing unit kerja ▪ Memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi yang berdasarkan KPI (<i>key Performance Indicator</i>), baik berupa barang maupun materi lain ▪ Mengembangkan layanan berbasis IT untuk memudahkan pegawai dalam membuat SKP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terselenggaranya sosialisasi secara berkala ▪ Perbaharuan media sosialisasi ▪ Daftar pegawai berprestasi ▪ E-government yang mendukung SKP

2. Penguatan Tata Laksana

Penguatan Tata Laksana dilakukan melalui serangkaian proses analisis dan perbaikan tata kelola birokrasi dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja



yang jelas, efektif, efisien, dan terukur. Selain menata prosedur standar kerja dalam penyelenggaraan layanan pada masing-masing jurusan, unit dan bagian, perbaikan tata kelola juga meliputi perbaikan sistem penyelenggaraan layanan lembaga kepada masyarakat/pemangku kepentingan, sehingga mampu mengungkit terjadinya reformasi layanan.

Reformasi layanan merupakan upaya untuk memberikan pelayanan terbaik dengan memanfaatkan teknologi informasi, baik internet maupun non-internet, untuk menyediakan pelayanan yang lebih nyaman dan efisien terhadap mahasiswa dan stakeholder atas informasi dan pelayanan Politeknik Negeri Bali. Dasar pemberian layanan ialah Undang- Undang nomor 25 tahun 2009 tentang standar pelayanan publik, Undang-Undang Nomor14 tahun 2009 tentang keterbukaan informasi publik dan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang informasi dan transaksi elektronik.

Politeknik Negeri Bali berupaya melaksanakan penataan tata laksana sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan program penataan tata laksana akan menjadi pekerjaan rumah yang cukup besar dan mendasar. Hal ini dikarenakan Politeknik Negeri Bali terdiri dari 6 jurusan dengan 13 prodi, 13 unit, 1 pusat dan 2 bagian.

a. Capaian

Hasil pencapaian program Penataan Tata Laksana adalah sebagai berikut :

- 1) Politeknik Negeri Bali saat ini telah memiliki peta proses bisnis dan Standar Operasi Prosedur (SOP) untuk seluruh kegiatan Politeknik
- 2) Pelaksanaan SOP di lingkungan Politeknik Negeri Bali telah dilaksanakan dalam kurun waktu 2010-2016
- 3) Penyusunan Standar Mekanisme dan Hubungan Kerja (SMHK) Politeknik.
- 4) Tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah untuk meningkatkan kinerja Jurusan, Unit, dan Bagian dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- 5) Melakukan pengembangan *e-Government* sebagai berikut:



Tabel A.2
Pengembangan E-Government Politeknik Negeri Bali

No.	Nama Aplikasi/Layanan	Alamat Laman
1.	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)	http://sion.pnb.ac.id
2.	Sistem Informasi Manajemen Akademik dan Kemahasiswaan (SIMAK)	http://sion.pnb.ac.id
3.	Sistem Informasi Perencanaan dan Anggaran (SIPERA)	http://sion.pnb.ac.id
4.	Sistem Informasi Inventaris (SI-INV)	http://sion.pnb.ac.id
5.	E-LIBRARY	http://perpustakaan.pnb.ac.id
6.	E-LEARNING	http://kuliah.pnb.ac.id
7.	Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru (SI-ADMISI)	http://sion.pnb.ac.id
8.	Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	http://simlitabmas.pnb.ac.id
9.	Open Journal Systems	http://ojs.pnb.ac.id

Aplikasi *e-government* tersebut telah berjalan dengan baik dan telah melayani masyarakat/pemangku kepentingan terkait.

- 6) Telah terbentuk tim PPID dan telah melaporkan hasil kinerja PPID 2016 ke Kemenristek

Dari capaian yang masih perlu dipertimbangkan untuk meningkatkan kualitas tata laksana, antara lain:

- Ada beberapa unit yang belum tercantum dalam proses bisnis
- Ada beberapa unit yang belum menyusun dan melaksanakan SOP
- E-government belum mencakup seluruh organisasi tata laksana
- Perlu peningkatan kualitas layanan PPID

b. Rencana

Program kerja Penguatan Tata Laksana berikut ini adalah program mulai tahun 2017-2019. Program tersebut meliputi kegiatan perencanaan, pengembangan, sosialisasi, implementasi, pengukuran dan evaluasi untuk setiap kegiatan. Adapun kegiatan yang akan dilakukan adalah :

- 1) Penerapan efisiensi penyelenggaraan politeknik dengan melaksanakan rencana aksi :
 - Penyempurnaan peta proses bisnis lembaga dan



- Penyusunan SOP dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam mendukung penerapan efisiensi penyelenggaraan politeknik.
- 2) Perluasan penerapan *E-goverment* yang terintegrasi dalam penyelenggaraan politeknik sesuai dengan blueprint Sistem Informasi yang dimiliki PNB.
- 3) Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dengan melaksanakan rencana aksi :
 - Penguatan kapabilitas anggota PPID dalam melaksanakan fungsi layanan informasi, pengelolaan sengketa/pengaduan, serta pengelolaan data dan informasi
 - Up-date data informasi publik dan review informasi yang dikecualikan bersama-sama dengan unit-unit penyedia informasi.
 - Penguatan kapasitas tata kelola kelembagaan PPID
 - Pengembangan layanan informasi publik berbasis website dalam kepentingan untuk mempermudah dan memperluas informasi yang dapat diakses oleh publik dan penyampaian pengaduan
 - Pengembangan sistem informasi dan infrastruktur pendukung dalam kepentingan untuk membantu operasional PPID.
 - Peningkatan mutu layanan PPID dengan mengusung motto “**tepat melayani benar menginformasi**”

c. Kreteria Keberhasilan

Program Reformasi Birokrasi bidang Penataan Tata Laksana diharapkan memiliki dampak positif terhadap penyelenggaraan politeknik dan layanan secara efektif dan efisien. Kriteria keberhasilan dari pelaksanaan rencana aksi di bidang Penataan Tata Laksana, antara lain :

- 1) Terciptanya tata layanan melalui tersusunnya peta proses bisnis dan SOP di seluruh unit kerja Politeknik Negeri Bali.



- 2) Perluasan penerapan *E-government* yang terintegrasi di seluruh unit kerja
- 3) Diterapkannya undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik yaitu :
 - Ada penguatan kapasitas anggota PPID
 - Data informasi publik up-to-date
 - Ada penguatan kapasitas tata kelola kelembagaan PPID
 - Ada pengembangan layanan informasi publik berbasis website dalam kepentingan untuk mempermudah dan memperluas informasi yang dapat diakses oleh publik dan penyampaian pengaduan
 - Ada pengembangan sistem informasi dan infrastruktur pendukung dalam kepentingan untuk membantu operasional PPID

3. Penataan Sistem Manajemen SDM

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu unsur yang sangat penting, dan sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. SDM merupakan faktor yang mutlak diperlukan dalam suatu organisasi dan tidak dapat dipungkiri SDM merupakan faktor yang sangat sentral dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan penerapan manajemen berdasarkan fungsi untuk memperoleh SDM yang terbaik bagi organisasi yang bekerja bersama dengan kualitas pekerjaan yang senantiasa konstan ataupun bertambah. Disamping itu SDM memiliki peran yang tak tergantikan dengan unit lain pada sebuah organisasi. Kekuatan SDM akan semakin maksimal jika didukung oleh kehebatan dan kecanggihan teknologi, karena teknologi informasi yang canggih tanpa didukung oleh SDM yang handal maka organisasi juga tidak akan berjalan optimal. Kondisi SDM pada Politeknik Negeri Bali sampai saat ini berjumlah 531 orang, yang terbagi menjadi dua bagian yaitu tenaga Pendidik sebanyak 355 orang dan Tenaga Kependidikan sebanyak 176 orang.

Bercermin dari peranan SDM yang begitu sentral dan vital, bahkan enam area perubahan yang salah satunya adalah penguatan SDM mendapat perhatian yang cukup besar dalam program pembangunan zona



integritas. Bertitik tolak dari visi PNB yaitu terdepan, profesional dan berdaya saing internasional, telah melaksanakan upaya-upaya maksimal dalam menjalankan program-program penataan maupun penguatan SDM Aparatur.

a. Capaian

Capaian program dan kegiatan di bidang sistem penataan manajemen SDM yang telah dilakukan dalam tahun 2015-2016 sebagai berikut :

- 1) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi
- 2) Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN
- 3) Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
- 4) Menyusun Peta Jabatan dan Evaluasi Jabatan
- 5) Penetapan Kinerja Individu dalam bentuk sasaran kerja pegawai (SKP)
- 6) Penegakan aturan disiplin
- 7) Pelaksanaan evaluasi jabatan
- 8) Sistem informasi kepegawaian

b. Rencana

Dari penguatan system manajemen SDM, disusun agenda prioritas dimulai tahun 2017 dan diharapkan telah selesai pada tahun 2019 yaitu :

- 1) Penyusunan dan penetapan kebijakan penilaian kinerja pegawai
- 2) Penyusunan dan penetapan kebijakan penilaian beban kerja
- 3) Penetapan kebijakan pemberian reward and punishment berbasis kinerja
- 4) Penetapan kebijakan system promosi jabatan
- 5) Penetapan kebijakan system rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi
- 6) Pengembangan system informasi kepegawaian secara online
- 7) Penetapan pola karier pegawai



- 8) Penetapan system promosi jabatan
- 9) Penerapan kebijakan system pengkaderan pegawai melalui diklat PIM
- 10) Menyusun peta jabatan dan evaluasi jabatan.

c. Kreteria Keberhasilan

Kreteria keberhasilan dari setiap rencana aksi dan menjadi tolok ukur tercapainya pelaksanaan rencana aksi tersebut adalah :

- 1) Diterapkannya kebijakan tentang penilaian kinerja dosen
- 2) Diterapkannya kebijakan penilaian beban kerja dosen
- 3) Diterapkannya kebijakan pemberian reward and punishment berbasis kinerja
- 4) Ditetapkannya kebijakan tentang system promosi jabatan
- 5) Ditetapkannya kebijakan system rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi
- 6) Tersedianya pengembangan system informasi kepegawaian secara online
- 7) Ditetapkannya kebijakan tentang penyusunan pola karier pegawai
- 8) Ditetapkannya kebijakan system pengkaderan pegawai melalui diklat PIM
- 9) Tersusunnya peta jabatan dan evaluasi jabatan.

4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan area yang penting karena penerapan system akuntabilitas yang baik dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

a. Capaian

Ada beberapa hal yang menjadi catatan maupun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi laporan kinerja lembaga dari Kemenristekdikti terhadap pelaksanaan kegiatan Politeknik Negeri Bali TA. 2015 antara lain :

- 1) Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) periode 2015-2019



- 2) Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2015
- 3) Penyusunan dokumen Laporan Kinerja (LAKIP)

b. Rencana

Ada beberapa rencana yang akan diagendakan Politeknik Negeri Bali ke depan terkait hasil evaluasi kinerja yang telah disampaikan Kemenristekdikti dan sehubungan juga dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenristekdikti antara lain :

- 1) Menyempurnakan Perjanjian Kinerja (PK) dan RKT
- 2) Mengembangkan modul system moitoring pada SIPERA untuk dapat melakukan pengukuran terhadap capaian kinerja lembaga setiap tahun anggaran berjalan
- 3) Menyusun SOP system pelaporan kegiatan yang akan digunakan oleh lembaga sebagai pedoman dalam penyampaian laporan kegiatan unit-unit kerja dilingkungan PNB
- 4) Mempublikasikan Sistem Akuntabilitas (SAKIP) di Web PNB seperti Perjanjian Kinerja, Renstra, Evaluasi Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP)

c. Kreteria Keberhasilan

Kreteria keberhasilan dalam merealisasikan rencana kerja/program yang telah ditetapkan antara lain :

- 1) Tersusunnya Perjanjian Kinerja (PK) dan RKT
- 2) Terimplementasinya system informasi perencanaan dan anggaran (SIPERA)
- 3) Terimplementasinya SOP system pelaporan kegiatan beserta pedoman dalam menyusun laporan kegiatan masing-masing unit kerja dilingkungan PNB
- 4) Tampilnya Sistem Akuntabilitas di WEB PNB

5. Penguatan Pengawasan

Dalam rangka penguatan tata kelola dan akuntabilitas penyelenggaraan tugas dan fungsi serta kegiatab di lingkungan Politeknik Negeri Bali,



perlu mendapat pengawasan secara sistematis agar terkendali, ekonomis, efisien, dan efektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Peranan sistem pengawasan sangat penting dalam mengawal enam area perubahan sehingga dapat berjalan sesuai dengan arah tata kelola memenuhi harapan dari reformasi birokrasi menuju pembangunan zona integritas.

Berdasarkan Keputusan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2014, terdapat beberapa indikator-indikator keberhasilan pencapaian program penguatan pengawasan yaitu :

- 1) Pelaksanaan pengendalian gratifikasi
- 2) Penerapan system pengendalian internal
- 3) Penanganan pengaduan masyarakat
- 4) Pelaksanaan *Whistleblowing system*
- 5) Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan
- 6) Pembangunan zona integritas dengan menetapkan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBM
- 7) Kondisi Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah

Untuk mencapai keberhasilan program ini perlu dilakukan pengukuran terhadap capaian yang sudah dilakukan oleh PNB. Dalam mencapai tujuan program penguatan pengawasan perlu dirumuskan peta dengan mendiskripsikan beberapa langkah kegiatan yang dapat mendorong tercapainya program pengawasan menuju pada tercapainya sasaran program pembangunan zona integritas di PNB.

a. Capaian

Pengawasan internal di PNB dilakukan dengan membentuk unit yang disebut Unit Satuan Pengawas Internal (SPI). Unit ini mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan secara internal terhadap kegiatan-kegiatan yang diprogramkan oleh institusi. Unit ini di bentuk sebagai wujud komitmen lembaga untuk menjalankan fungsi control terhadap pelayanan kepada publik secara berkualitas dan sejalan dengan upaya kepatuhan PNB dalam memenuhi konsep dan prinsip-prinsip pembangunan zona integritas. Adapun capaian program dan kegiatan di bidang pengawasan yang telah dilakukan oleh unit SPI adalah sebagai berikut :



- 1) Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan :
 - Monitoring dan evaluasi daya serap anggaran
 - Reviu realisasi pelaksanaan anggaran
 - Reviu laporan keuangan
- 2) Pengawasan terhadap kepegawaian dengan melaksanakan reviu kinerja pegawai

b. Rencana Aksi

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

- 1) Pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM :
 - Penetapan unit kerja sebagai percontohan pembangunan WBK/WBBM
 - Pembangunan unit organisasi sebagai WBK/WBBM
- 2) Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi
 - Sosialisasi penanganan gratifikasi
- 3) Penguatan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah
 - Pengembangan dan penyusunan perangkat SPIP
 - Pengembangan SOP pemantauan dan koordinasi hasil pengawasan
 - Penguatan system pengawasan terhadap aspek keuangan, kepegawaian, dan BMN
 - Pendampingan pengadaan barang dan jasa pemerintah
- 4) Penanganan pengaduan masyarakat
 - Pengembangan system dan bagian penanganan pengaduan masyarakat

c. Kreteria Keberhasilan

Kreteria keberhasilan dalam merealisasikan rencana kerja/program yang telah ditetapkan antara lain :

- 1) Terbentuknya satu unit kerja sebagai contoh pembangunan zona integritas WBK/WBBM
- 2) Tersosialisasinya pembangunan zona integritas WBK/WBBM di PNB
- 3) Terbentuknya system pengendalian gratifikasi



- 4) Tersosialisasinya peraturan tentang gratifikasi
- 5) Kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara meningkat pada jurusan, unit, dan bagian di PNB
- 6) Efektifitas pengelolaan keuangan Negara meningkat
- 7) Laporan keuangan dapat tersaji sesuai dengan standard system akuntansi pemerintah
- 8) Tercapainya daya serap anggaran seperti yang telah ditargetkan dalam RKT
- 9) Terselenggaranya proses pengadaan barang dan jasa yang akuntabel
- 10) Kinerja tenaga pendidik dan kependidikan meningkat
- 11) Tercapainya tata kelola yang baik terhadap barang milik Negara (BMN)
- 12) Terbentuknya satu unit kerja yang menangani pengaduan masyarakat

6. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan ujung tombak dari reformasi birokrasi. Pelayanan public sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penyelenggaraan pelayanan publik berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 meliputi beberapa hal berikut, antara lain standard pelayanan, maklumat pelayanan, system informasi pelayanan publik, pengelolaan sarana prasarana dan/atau fasilitas pelayanan public, pelayanan khusus, biaya/tarif pelayanan publik, perilaku pelaksana dalam pelayanan, pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik, pengelolaan pengaduan, dan penilaian kinerja.

Politeknik Negeri Bali sebagai penyelenggara pelayanan public berkewajiban memberikan pelayanan prima sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat baik internal maupun eksternal. Pelayanan publik diberikan berupa layanan informasi maupun layanan administratif. Layanan publik yang dibutuhkan oleh masyarakat eksternal antara lain :



- 1) Layanan penerimaan mahasiswa baru
- 2) Layanan registrasi Mahasiswa Baru
- 3) Layanan Registrasi Mahasiswa *on going*
- 4) Layanan Pemberian Beasiswa
- 5) Layanan Legalisir Ijasah
- 6) Layanan Ijin Kuliah
- 7) Layanan Pemberian Cuti Mahasiswa
- 8) Layan Wisuda
- 9) Layanan pengaduan barang dan jasa (lelang)
- 10) Layanan pelatihan dan sertifikasi
- 11) Layanan informasi lowongan kerja

Sedangkan layanan publik yang dibutuhkan masyarakat lingkup internal antara lain :

- 1) Layanan kepegawaian
- 2) Layanan proses belajar mengajar
- 3) Layanan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

a. Capaian

Pada layanan penerimaan mahasiswa baru (PMB), PNB menyediakan tiga (3) jalur penerimaan yaitu PMDK, UMPN Nasional dan UMPN Mandiri. PNB membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru sebagai petugas layanan administratif PMB. Selain menyediakan halaman khusus informasi PMB pada website, PNB juga menggunakan media berupa banner dan baliho untuk layanan informasi kepada publik. Sejak tahun akademik 2017/2018 PNB telah menggunakan sistem informasi admisi online untuk ketiga jalur PMB tersebut. PNB telah menyediakan prosedur pendaftaran berupa flowchart sebagai standar pelayanan bagi calon mahasiswa baru untuk dapat melakukan proses pendaftaran PMB. PNB juga menyediakan pos pendaftaran secara langsung bagi calon mahasiswa yang tidak bisa melakukan pendaftaran secara online. Pelayanan penerimaan mahasiswa baru gratis untuk jalur PMDK, dan bertarif untuk jalur UMPN Nasional dan UMPN Mandiri. Secara umum pelaksana pelayanan PMB dalam hal ini adalah panitia PMB telah



berprilaku sopan, ramah dan cekatan dalam membantu calon mahasiswa maupun guru dan orangtua siswa. PNB melayani pengaduan mengenai penerimaan mahasiswa baru secara langsung, via telp, dan juga via email ke humas@pnb.ac.id untuk penanganan pengaduan umum dan puskom@pnb.ac.id untuk pengaduan hal teknis yang terkait sistem informasi admisi online

Pelayanan administratif bidang pengadaan barang dan jasa di PNB dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) dengan sarana dan prasarana yang memadai. ULP telah memiliki prosedur operasional standar dan maklumat pelayanan. ULP PNB menggunakan e-procurement dalam proses pelelangan, dan tidak menarik biaya untuk pelayanan. ULP melayani pengaduan mengenai pengadaan secara langsung, via telp, dan juga via email. Sebagai layanan informasi mengenai pengadaan barang dan jasa, website PNB digunakan sebagai media layanan informasi kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan seperti misalnya pengumuman pelelangan.

Pelayanan pelatihan di PNB diselenggarakan di Unit Lab Bahasa yang baru diselenggarakan pada tahun 2017. Sedangkan untuk pelayanan sertifikasi dilaksanakan oleh Unit LSP (Layanan Sertifikasi Profesi). Dalam memberikan layanan administratif, Unit Lab Bahasa dan LSP telah memiliki prosedur operasional standar dan maklumat pelayanan. Unit Lab Bahasa dan LSP melayani peserta sertifikasi baik intern maupun extern PNB. Unit Lab Bahasa dan LSP belum memiliki sistem informasi untuk membantu proses pelayanan. PNB menyediakan sarana dan prasarana yang memadai. Untuk mengikuti pelatihan dan sertifikasi, Unit Lab Bahasa dan LSP mengenakan biaya/tarif tertentu sesuai paket yang dipilih. Unit Lab Bahasa dan LSP melayani pengaduan mengenai pengadaan secara langsung, via telp, dan via email. Layanan informasi program dan kegiatan pelatihan disediakan melalui website PNB dan media cetak seperti flyer dan banner.



Pelayanan beasiswa dilaksanakan oleh bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan (BAAK). PNB menyediakan beberapa macam beasiswa yaitu Beasiswa Bidikmisi, Beasiswa Afirmasi Pendidikan Tinggi (Adik – daerah 3T), Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dan Beasiswa Swadana (lembaga). Dalam memberikan layanan administratif, setiap beasiswa memiliki prosedur standar. Khusus beasiswa bidikmisi diberikan kepada mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi dan berprestasi. Tidak ada biaya tambahan untuk layanan beasiswa. BAAK melayani pengaduan mengenai beasiswa secara langsung dan melalui telp. Untuk layanan informasi beasiswa dilakukan melalui penyebaran surat pemberitahuan ke seluruh jurusan dan menampilkan pengumuman beasiswa pada website PNB.

PNB memiliki layanan Career Development Centre (CDC) untuk menangani informasi lowongan kerja. Perusahaan mengirimkan info lowongan kerja ke PNB dan PNB menampilkannya di website CDC. Tidak hanya lowongan kerja dari luar, info perekrutan CPNS juga ditampilkan di website CDC dan di website utama PNB. Tidak ada biaya tambahan untuk layanan informasi lowongan kerja. Selain layanan informasi lowongan kerja, PNB juga memiliki kerjasama dengan pihak industri dalam menyelenggarakan kegiatan perekrutan tenaga kerja. Seperti perekrutan tenaga kerja PT. PLN (Persero). Segala pengaduan dapat dilakukan secara langsung, melalui telp dan email. Unit Kerjasama, Pemberdayaan Aset dan Hubungan Internasional (UKPHI) yang bertugas memberi layanan administratif mengenai lowongan dan perekrutan tenaga kerja.

Sub Bagian Kepegawaian PNB menyediakan layanan administratif kepegawaian untuk seluruh dosen dan pegawai PNB. Dalam pelaksanaannya, sub bagian kepegawaian telah memiliki standar dan maklumat pelayanan. Sistem informasi kepegawaian online juga sudah diimplementasikan dalam layanan kepegawaian sejak tahun 2016. Sub bagian kepegawaian menyediakan sarana dan



prasarana yang memadai. Tidak ada biaya tambahan dalam mendapatkan layanan kepegawaian. Pelayanan pengaduan mengenai kepegawaian dapat dilakukan secara langsung, melalui telp dan email. Dalam memberi layanan informasi mengenai kepegawaian selain melalui media surat dan email, sub bagian kepegawaian menggunakan halaman informasi yang disediakan pada sistem informasi kepegawaian online dan grup Facebook untuk layanan informasi intern dan melalui website PNB untuk layanan informasi publik.

Pada kegiatan proses belajar mengajar (PBM), pelayanan yang dibutuhkan adalah layanan re-registrasi, jadwal kuliah, nilai, dan kelulusan. Layanan administratif untuk PBM diberikan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) baik yang ditempatkan di pusat maupun di jurusan. BAAK telah memiliki prosedur operasional standar dan maklumat pelayanan. Dalam memberikan pelayanan, BAAK telah dibantu sistem informasi akademik (SIMAK). Berdasarkan hasil kajian layanan yang dilakukan pada tahun 2016, PNB masih memiliki kelemahan dalam penyediaan sarana dan prasarana penunjang proses pembelajaran. Tidak ada biaya tambahan dalam pelayanan publik yang dilakukan oleh BAAK. Pelayanan pengaduan mengenai proses belajar mengajar dapat dilakukan secara langsung dan melalui telp. BAAK menggunakan papan pengumuman, surat edaran, dan website PNB sebagai media pelayanan informasi publik.

Pelayanan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) PNB. P3M menyediakan layanan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik itu hibah Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) maupun hibah DIPA PNB, dengan skema beragam yang dapat diajukan oleh dosen dan mahasiswa. Penyelenggaraan pelayanan administratif penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan berdasarkan atas standar dan maklumat pelayanan. Standar pelayanan sesuai



dengan SOP yang telah dimiliki P3M. Sarana dan prasarana yang dimiliki P3M dalam memberikan pelayanan sudah memadai, dan tidak ada biaya tambahan dalam memberi pelayanan. P3M telah memiliki website dan per 2017 P3M didukung dengan sistem informasi online untuk mempermudah pelayanannya. Pelayanan pengaduan mengenai penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan secara langsung, melalui telp dan email. Layanan informasi dilakukan melalui media surat edaran, email, grup Facebook, website P3M, website PNB, serta melalui sistem informasi online.

Selain layanan yang dipaparkan, di tahun 2016 PNB menugaskan 12 staff- nya sebagai PPID pelaksana yang berfungsi sebagai penyedia dan pemberi informasi yang dibutuhkan publik. Dari Laporan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Politeknik Negeri Bali tahun 2016, diperoleh simpulan bahwa pelayanan publik di bidang informasi masih pada kondisi yang sangat minim. Kecepatan dan akurasi layanan informasi belum secara maksimal mampu dilakukan. Masih membutuhkan waktu yang relatif lama dalam memberikan informasi kepada publik. Disamping itu pula, petugas pemberi layanan informasi belum ditetapkan secara pasti, hampir setiap bagian bisa memberikan informasi kepada publik sesuai dengan permintaan. Dampak dari kondisi ini, akurasi dan validitas informasi masih sangat lemah. Dilihat dari sisi jenis informasi publik, Politeknik Negeri Bali dalam tahun 2016 masih belum mengidentifikasi jenis informasi yang dapat diakses oleh publik, dan jenis informasi yang dikecualikan. Sehingga ketika ada permohonan informasi, staf harus menanyakan kembali kepada atasannya apakah informasi ini dapat diberikan atau tidak kepada pemohon.

Berdasarkan pemaparan capaian pelayanan publik yang telah dilakukan PNB, untuk dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik maka beberapa hal berikut dapat dijadikan pertimbangan dalam rencana kedepan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan antara lain:



- 1) Belum semua unit kerja pelayanan publik memperbaharui standar operasionalnya, mengingat ada pembaharuan di bidang sistem informasi
- 2) Belum semua unit kerja pelayanan publik melaksanakan pelayanan yang didukung sistem informasi.
- 3) Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung
- 4) Kompetensi pelaksana pelayanan publik belum optimal
- 5) Belum adanya media pengaduan terintegrasi
- 6) Belum dilaksanakan evaluasi dan survey terhadap pelayanan secara berkala

b. Rencana

Berdasarkan pertimbangan yang dijelaskan dibagian capaian, maka rencana aksi area peningkatan 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 adalah sebagai berikut :

- 1) Evaluasi standar pelayanan pada semua layanan yang ada
 - Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan
 - Melakukan Reviu dan perbaikan atas SOP
- 2) Pengembangan Sistem Informasi (e-layanan)
 - Penerapan sistem informasi dalam pemberian layanan
 - Pemeliharaan sistem informasi
- 3) Menciptakan pelayanan prima
 - Reformulasi model pelayanan
 - Sosialisasi/pelatihan dalam rangka penerapan pelayanan prima
 - Evaluasi tentang kemudahan akses layanan melalui berbagai media
 - Penyusunan sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar
 - Pengembangan dan Inovasi pelayanan
- 4) Pengelolaan pengaduan



- Media pengaduan pelayanan
 - Penyusunan SOP pengaduan pelayanan
 - Penanganan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan
 - Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan
- 5) Evaluasi dan penilaian kepuasan terhadap pelayanan
- Melakukan survei kepuasan masyarakat
 - Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka
 - Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.

c. Kreteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan untuk setiap rencana aksi ditetapkan sebagai berikut seperti pada table C.3

Tabel C.3
Kriteria Keberhasilan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Rencana Aksi	Kriteria Keberhasilan
Standar Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Review dan perbaikan standar pelayanan - Review dan perbaikan maklumat pelayanan - Review dan perbaikan SOP
Sistem Informasi (e-layanan)	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan penerapan e-layanan pada unit kerja
Pelayanan Prima	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan hasil reformulasi model pelayanan - Laporan kegiatan sosialisasi/pelatihan pelayanan prima - Laporan evaluasi pelayanan - Laporan pengembangan dan Inovasi pelayanan
Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan kegiatan pembuatan media pengaduan - SOP pengaduan pelayanan - Penetapan unit kerja yang menangani pengelolaan pengaduan pelayanan - Laporan penanganan tindak lanjut - Laporan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat
Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil survei masyarakat - Laporan tindak lanjut hasil survei



BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM TAHUN 2019

Sebagai tindak lanjut dari penyusunan program kerja pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM seperti yang telah tertuang didalam BAB II, maka perlu disusun rencana aksi tahun 2019 dari *enam* area perubahan. Adapun rencana program dari masing-masing area perubahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. **Manajemen Perubahan**

Sebagai agenda prioritas dalam area manajemen perubahan ini adalah membentuk unit kerja pembangunan zona integritas, menyusun dokumen pembangunan zona integritas, melakukan sosialisasi, memantau dan mengevaluasi pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM, melakukan perubahan pola pikir dan budaya kerja.

2. **Penguatan Tata Laksana**

Dari beberapa rencana aksi yang ditetapkan, berikut rencana aksi yang menjadi agenda prioritas program Penataan Tata Laksana adalah Menyusun Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama yang mengacu pada peta proses bisnis, menerapkan/menjalankan prosedur operasional tetap (SOP) di masing-masing jurusan,unit, bagian, mengevaluasi/merevisi Prosedur operasional tetap (SOP) di masing-masing jurusan,unit, bagian, Mensosialisasikan keberadaan *E-office/E-government* ke jurusan,unit, bagian, membuka akses pelayanan *E-office/E-government*, melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelayanan *E-office/E-government*, melaksanakan keterbukaan informasi publik, melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelayanan informasi publik.

3. **Penataan Sistem Manajemen SDM**

Agenda prioritas rencana aksi yang akan dilaksanakan meliputi : Melaksanakan Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi, menyusun pola mutasi Internal, melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan mutasi pegawai,



merencanakan pengembangan pegawai berbasis kompetensi, Melakukan evaluasi dan monitoring Pengembangan pegawai berbasis kompetensi, menetapkan kinerja individu, mengukur dan Melakukan penilaian kinerja individu sebagai dasar untuk pemberian reward, Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai, membangun sistem informasi kepegawaian

4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Program dan skala prioritas yang akan dilaksanakan meliputi : melibatkan pimpinan dalam menyelenggarakan rapat koordinasi pengembangan (RAKORBANG) untuk perencanaan anggaran, melakukan Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja, Menyusun dokumen perencanaan yang memuat IKU dan berorientasi hasil, serta dapat terukur/SMART, Menyusun laporan kinerja tepat waktu, Meningkatkan kompetensi seluruh SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

5. Penguatan Pengawasan

Dari beberapa program yang telah tersusun sebagai rencana aksi penguatan sistem pengawasan, maka dapat dikemukakan adanya agenda prioritas yang meliputi : Mendorong Pengendalian Gratifikasi, Mensosialisasikan *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi, Melakukan evaluasi dan monitoring pengendalian gratifikasi, mendorong Penerapan SPIP, Melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja, Mensosialisasikan terkait dengan keberadaan SPI kepada seluruh pihak terkait, mengelola pengaduan masyarakat, Melakukan tindak lanjut terkait pengaduan masyarakat, Melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan, melaksanakan *Whistle-Blowing System*, melakukan penanganan benturan kepentingan

6. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

Berdasarkan skala prioritas, maka agenda yang menjadi prioritas adalah Menetapkan standar pelayanan, Membuat maklumat pelayanan, Membuat standard prosedur (SOP) pelayanan, melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP, Menyelenggarakan Budaya



Pelayanan Prima, Menyediakan Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media sosial, melakukan inovasi pelayanan, melakukan penilaian kepuasan terhadap pelayanan, Penilaian terhadap kinerja dosen dalam pengajaran oleh mahasiswa, skor indeks evaluasi mengajar dosen yang skornya 0-4

Adapun rincian kegiatan, tahapan dan alokasi waktu pelaksanaan dari masing-masing area perubahan pembangunan zona integritas seperti yang tertuang didalam matriks sebagai berikut :



**MATRIKS RENCANA AKSI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2019
POLITEKNIK NEGERI BALI**

No.	Komponen	Indikator	Rencana aksi	Bukti Dokumen	Target Waktu
I MANAJEMEN PERUBAHAN					
1.	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Memilih calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	Surat undangan rapat, notulen, dan daftar hadir.	Minggu ke-1 Bulan April
			Membentuk Tim Kerja ZI	SK Tim Kerja Zona Integritas	Minggu ke-2 Bulan April
2.	Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI telah disusun dan telah terintegrasi dengan dokumen RBI	Menyusun rencana dan program pembangunan ZI dari masing-masing area perubahan	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI	Minggu ke-2 Bulan April
		Sosialisasi pembangunan WBK/WBBM telah dilakukan dan terdapat dalam Kantor Pusat, Unit dan Jurusan disertai dengan Pamphlet/Banner dan pada Laman:www.pnb.ac.id	Mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM telah dilakukan dan terdapat dalam Kantor Pusat, Unit dan Jurusan disertai dengan Pamphlet/Banner dan pada Laman:www.pnb.ac.id	Pamphlet/Banner, Laman:www.pnb.ac.id	Minggu ke-2 Bulan April
3.	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI WBK/WBBM	Terlaksananya kegiatan pembangunan ZI yang telah disusun	Melakukan review dan monitoring terhadap usulan kegiatan dan anggaran masing-masing	Berita Acara hasil review dan monev usulan kegiatan dan anggaran masing-masing	Minggu ke-2 Bulan Pebruari



			jurusan/unit,bagian mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.	jurusan/unit,bagian mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.			
4. Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Terlaksananya pengembangan diri tenaga pendidik dan kependidikan	Diklat untuk tenaga pendidik dan kependidikan	Mengirim tenaga pendidik dan kepedidikan untuk mengikuti diklat pengembangan diri	Sertifikat pengembangan diri	Diklat	Minggu ke-2 Pebruari	Bulan
	Terlaksananya instruksi dari Pimpinan PNB tentang penggunaan name tag dan pemakaian seragam pada hari kerja untuk semua pegawai		Membuat surat edaran tentang penggunaan name tag dan pemakaian seragam pada hari kerja untuk semua pegawai	Surat Edaran/Instruksi dari Pimpinan PNB		Minggu ke-2 Pebruari	Bulan

II PENGUATAN TATA LAKSANA

1. Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama telah tersusun dan telah mengacu pada peta proses bisnis		Menyusun Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama yang mengacu pada peta proses bisnis	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama yang telah mengacu pada peta proses bisnis		Minggu ke-2 Pebruari	Bulan
			Menerapkan/menjalankan Prosedur operasional tetap (SOP) di masing-masing jurusan,unit, bagian	Pelaksanaan Prosedur operasional tetap (SOP)		Minggu ke-2 Pebruari	Bulan
			Mengevaluasi/merevisi Prosedur operasional tetap (SOP) di masing-masing jurusan,unit, bagian	Revisi Prosedur operasional tetap (SOP)		Minggu ke-2 Pebruari	Bulan
2. E-office/E-government	E-office/E-government telah dibentuk sesuai dengan blueprint Sistem Informasi yang dimiliki PNB		Mensosialisasikan keberadaan E-office/E-government ke jurusan,unit, bagian	E-office/E-government		Minggu ke-2 Pebruari	Bulan



			Membuka akses pelayanan E-office/E-government	Pelayanan E-office/E-government	Minggu ke-2	Bulan Pebruari
			Melakukan monitoring pelayanan E-office/E-government	Laporan Monev	Minggu ke-2	Bulan Pebruari
3.	Keterbukaan Informasi Publik	laman website dan konten daftar informasi publik telah tersedia di www.pnb.ac.id	Menginformasikan ketersediaan laman website dan konten daftar informasi publik di www.pnb.ac.id	laman website dan konten daftar informasi publik telah tersedia di www.pnb.ac.id	Minggu ke-2	Bulan Pebruari
			Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelayanan informasi publik telah tersedia di www.pnb.ac.id	Laporan Monev	Minggu ke-2	Bulan Pebruari
III PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM						
1.	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Tersedianya perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Membuat Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	SOP, peta jabatan dan analisis beban kerja	Minggu ke-2	Bulan April
		Tersedianya data penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Membuat usulan penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Peta usulan pegawai baru berdasarkan analisis peta kebutuhan pada jurusan, unit dan bagian	Minggu ke-4	Bulan April
			Melakukan evaluasi dan monitoring penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Laporan Monev	Minggu ke-1	Bulan Juni



2. Pola Mutasi Internal	SK mutasi internal telah dibuat	Melakukan mutasi pegawai antar jabatan dengan memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini;	SK mutasi internal	Minggu ke-4 Desember	Bulan
		Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan mutasi pegawai	Laporan Monev	Minggu ke-4 Januari	Bulan
3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi telah dilakukan	Melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi	Diklat Manejerial dan diklat teknis	Minggu ke-2 Oktober	Bulan
		Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Rencana pengembangan kompetensi pegawai	Minggu ke-1 Nopember	Bulan
		Melakukan penghitungan Persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi	Persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang sebesar 5 %	Minggu ke-2 Nopember	Bulan
		Memberikan kesempatan/hak kepada seluruh pegawai di Unit	Pegawai di Unit Kerja untuk mengikuti diklat maupun pengembangan	Minggu ke-1 September	Bulan



				Kerja untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	kompetensi lainnya		
				Memberikan kebebasan kepada pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching, atau mentoring, dll	Diklat pengembangan kompetensi pegawai	Minggu ke-2 Nopember	Bulan
				Melakukan evaluasi dan monitoring Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Laporan Monev	Minggu ke-2 Pebruari	Bulan
4.	Penetapan kinerja individu	Kinerja individu ditetapkan	telah	Menyusun ketetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Ketetapan kinerja individu pegawai (SKP)	Minggu ke-1 Januari	Bulan
				Melakukan pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Ukuran kinerja individu	Minggu ke-1 Januari	Bulan
				Melakukan penilaian kinerja individu sebagai dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).	Hasil penilaian kinerja individu	Minggu ke-4 Desember	Bulan
5.	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Tersedianya aturan penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai		Membuat aturan penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Minggu ke-2 Januari	Bulan
6.	Sistem Informasi Kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah		Melakukan pemuktahiran Data informasi	Pemuktahiran data informasi kepegawaian	Minggu ke-2 Juni	Bulan



		dimutakhirkan berkala	secara	kepegawaian unit kerja secara berkala	unit kerja secara berkala			
IV Penguatan Akuntabilitas Kinerja								
1.	Keterlibatan pimpinan	Perencanaan anggaran yang telah disetujui pimpinan		Menyelenggarakan rapat koordinasi pengembangan (RAKORBANG) untuk perencanaan anggaran	Perencanaan anggaran	Minggu ke-2	Bulan Maret	
		Tersusunnya Kinerja	Penetapan	Menyelenggarakan rapat pimpinan untuk penyusunan Penetapan Kinerja	Penetapan Kinerja	Minggu ke-2	Bulan Januari	
				Menyelenggarakan rapat pimpinan dalam hal memantau pencapaian kinerja secara berkala	Laporan kinerja secara berkala	Minggu ke-2	Bulan setelah berakhirnya setiap triwulan	
2.	Pengelolaan Kinerja	Akuntabilitas Adanya perencanaan	Dokumen	Menyusun dokumen perencanaan yang memuat IKU dan berorientasi hasil, serta dapat terukur/SMART	Dokumen perencanaan	Minggu ke-2	Bulan Juni	
		Laporan Kinerja telah disusun	(LAKIP)	Menyusun laporan kinerja tepat waktu	Laporan Kinerja (tahun 2018 dengan nilai BB)	Minggu ke-4	Bulan Maret	
		Bimtek penyusunan yang telah diikuti	LAKIP	Meningkatkan kompetensi seluruh SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Bimtek penyusunan LAKIP/SAKIP	Minggu ke-4	Bulan Agustus 2018	
V Penguatan Pengawasan								
1.	Pengendalian Gratifikasi	Tesedianya campaign tentang pengendalian gratifikasi	public tentang	Mensosialisasikan public campaign tentang pengendalian gratifikasi	laman rapor dalam website rapor.go.id., PINTU, (Pusat Informasi dan Pelayanan Terpadu) dan Layanan	Minggu ke-2	Bulan Pebruari	



				Pengaduan), Layanan Pengaduan, laman pnb.ac.id.	
	Tersedianya pengendalian gratifikasi	Melakukan evaluasi dan monitoring pengendalian gratifikasi.	laporan monev secara tertulis dan formal oleh SPI melalui PINTU .	Mulai Minggu ke-2 bulan Pebruari s.d September	
2. Penerapan SPIP	Terbentuknya SPI	Membentuk Tim SPI	SK perpanjangan SPI tahun 2018	Minggu 4 Desember 2018	
	Tersedianya peta risiko dalam proses anggaran	Melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	Peta/Profil Risiko	Minggu ke-2 bulan Maret 2019	
	Tersedianya laporan evaluasi identifikasi meminimalisir risiko	Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Peta/Profil Risiko dan Laporan monev daya serap SPI	Minggu ke-3 bulan Oktober	
	Tersedianya sosialisasi SPI	Mensosialisasikan terkait dengan keberadaan SPI kepada seluruh pihak terkait	Laman : pnb.ac.id dan pnb.ac.id	Minggu ke-3 Bulan Oktober	
3. Pengaduan Masyarakat	Tersedianya media pengaduan masyarakat	Menyediakan media terkait pengaduan masyarakat	laman: lapor.go.id, melalui PINTU dan Layanan Pengaduan	Minggu ke-2 Bulan Oktober	
		Melakukan tindak lanjut terkait pengaduan masyarakat	Laporan tindak lanjut	Minggu ke-2 Bulan Oktober	
	Tersedianya laporan penanganan pengaduan masyarakat	Melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan	Laporan monev SPI	Minggu ke-2 Bulan Oktober	



			masyarakat					
		Tersedianya laporan tindak lanjut hasil atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun laporan tindak lanjut hasil atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan tindak lanjut	Minggu ke-2	Bulan		Oktober
4.	Whistle-Blowing System	Tersedianya media sosialisasi kepada masyarakat dan civitas akademika untuk melakukan pengaduan melalui laman : lapor.go.id, PINTU dan Layanan Pengaduan PNB.	Melakukan sosialisasi kepada masyarakat dan civitas akademika untuk melakukan pengaduan melalui laman : lapor.go.id, PINTU dan Layanan Pengaduan PNB.	Sosialisasi website PNB. melalui	Minggu ke-1	Bulan		Oktober
		Telah diterapkan Whistle-Blowing System	Menerapkan Whistle-Blowing System	Rapat pimpinan, website pnb.ac.id, laman lapor.go.id, PINTU	Minggu ke-3	bulan		Oktober 2019
		Tersedia laporan monev terhadap WBS	Melakukan monev terhadap WBS	Laporan Monev WBS	Minggu ke-3	bulan		Oktober 2019
5.	Penanganan Kepentingan Benturan	Tersedia instruksi pimpinan kepada pejabat UKPBJ	Menginstruksikan kepada pejabat UKPBJ untuk tidak memiliki hubungan semenda dengan rekanan	Surat Edaran Direktur	Minggu ke 1	bulan		Pebruari 2019
		Tersedianya media sosialisasi penanganan benturan kepentingan ke seluruh unit kerja	Mensosialisasikan penanganan benturan kepentingan ke seluruh unit kerja	Laman : pnb.ac.id	Minggu ke 3	bulan		Januari 2019

VI Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

1.	Standar Pelayanan	Standar pelayanan telah ditetapkan	Menetapkan standar pelayanan	Standar pelayanan	Minggu ke-4	Bulan		Maret
			Membuat pelayanan maklumat	Maklumat pelayanan	Minggu ke-1	Bulan		April



	Membuat standard prosedur pelayanan (SOP)	SOP pelayanan	Minggu ke-3 Bulan 4 Mei	
	melakukan revidan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga unit kerja berinisiatif melakukan revidan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Hasil revidan SOP	Minggu ke-2 Bulan Agustus	
2. Budaya Pelayanan Prima				
	Menyiapkan sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pusat layanan terpadu, ruang konsultasi public, ruang relaktasi	Minggu ke-2 Bulan April	
	Menyediakan Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media sosia	Melalui laman sion.pnb.ac.id, media sisial, pengumuman, media cetak	Minggu ke-1 bulan Januari 2019	
	Melakukan Inovasi Pelayanan	Melalui laman sion.pnb.ac.id (sipera, simpeg, BAK, kuliah PNB, Pintu, WBK, Tracer studi, informasi lowongan kerja, open journal system, simlitabmas, siadminis, e-library, Sinv,	Minggu ke-2 Januari	
3	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	BPS atas instruksi Menpan RB melakukan survey tentang layanan perpustakaan, penerimaan mahasiswa baru, pengisian KHS	Minggu ke 3 bulan Agustus
	Penilaian terhadap	Hasil penilaian terhadap	Setiap akhir semester	



kinerja dosen dalam pengajaran mahasiswa	dalam oleh	kinerja dosen dalam pengajaran mahasiswa berupa matrik quisioner	
Penyediaan Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses	Hasil survey masyarakat	Masih proses penganalisaan hasil survey oleh Menpan RB	Minggu ke-2 bulan September
		Hasilnya berupa skor indeks evaluasi mengajar dosen yang skornya 0-4	Setiap akhir semester
Melakukan tindak lanjut dalam pertemuan formal rapat yudisium jurusan		Evaluasi diri dari setiap dosen	Setiap Semester akhir





BAB IV

PENUTUP

Penyusunan dokumen pembangunan zona integritas ini merupakan diharapkan menjadi dokumen yang dapat mengintegrasikan dan mensinergikan berbagai agenda reformasi birokrasi Politeknik Negeri Bali (PNB) yang terlaksana secara sistematis dan terpadu dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada untuk melaksanakan berbagai agenda perubahan yang difokuskan pada bidang pengawasan menuju wilayah yang bebas dari korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi yang bersih dan melayani (WBBM). Dokumen pembangunan zona integritas ini disusun dengan pendekatan komprehensif, menghimpun data dan melakukan analisis terhadap birokrasi yang telah berjalan untuk bisa dijadikan dasar penyusunan 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.

Implementasi pembangunan zona integritas PNB harus mampu mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi pemerintah. Tentunya dalam implementasi pembangunan zona integritas akan mampu berjalan sesuai harapan apabila ada motivasi yang kuat dari segenap aparat pelaksana dan juga komitmen yang kuat dari para pimpinan institusi.

Esensi reformasi merupakan proses berkesinambungan dan memperhatikan berbagai capaian-capaian yang telah diperoleh dari menjadi perspektif pembenahan pada masa depan. ASN harus sadar bahwa reformasi birokrasi akan membawa perubahan pada birokrasi pemerintah menuju pada birokrasi yang kuat dan menjadi pemerintahan kelas dunia, yang mampu memberikan fasilitasi dan pelayanan publik yang prima dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk itu, reformasi birokrasi harus dilakukan secara sungguh-sungguh, konsisten, melembaga, bertahap, dan berkelanjutan. Dengan demikian, diharapkan akan terbentuk birokrasi yang mampu mendukung dan mempercepat keberhasilan pembangunan diberbagai bidang.

