



Road Map

Reformasi Birokrasi

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

2017 - 2019

KATA PENGANTAR

Reformasi Birokrasi menjadi momentum perubahan *mind-set* dan *culture-set* organisasi dan segenap Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda untuk kemajuan masa depan. Mengingat Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, sebagai institusi pemerintah dalam bidang pendidikan, dimana memiliki amanat untuk mengembangkan dan meningkatkan pendidikan anak bangsa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda akan menjalankan berbagai kegiatan perubahan pada 8 (delapan) area perubahan dengan menata ulang dan memperbaharui secara bertahap, berkelanjutan serta konsisten terhadap sistem penyelenggaraan birokrasi dalam rangka mendorong tercapainya sasaran yang telah ditetapkan yaitu tercapainya birokrasi yang bersih dan akuntabel; tercapainya birokrasi yang efektif dan efisien; dan tercapainya birokrasi yang memiliki layanan publik yang berkualitas.

Peta Jalan (*Road Map*) Reformasi Birokrasi (RB) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda 2017-2019 ini disusun bertujuan untuk memberikan pedoman dalam mengimplementasikan program reformasi birokrasi di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Penyusunan peta jalan merupakan kewajiban bagi setiap kementerian/lembaga, termasuk Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Panduan ini masih dapat disesuaikan dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda pada masa yang akan datang. Dengan adanya Peta Jalan ini diharapkan dapat memacu peningkatan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

Samarinda, Maret 2017
Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

Ir. Hasanudin, MP.

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Ringkasan Eksekutif.....	1
BAB I. Pendahuluan.....	4
1.1. Latar Belakang.....	4
1.2. Tujuan Reformasi Birokrasi.....	5
1.3. Dasar Hukum.....	5
1.4. Arah Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	7
1.5. Sasaran Reformasi Birokrasi.....	9
1.6. Faktor Kunci Keberhasilan Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda	10
BAB II. Keadaan Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.....	12
2.1. Kondisi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda	12
2.2. Visi, Misi, dan Sasaran Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.....	19
BAB III. Konsolidasi Rencana Aksi Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi.....	21
3.1. Manajemen Perubahan.....	21
3.2. Penguatan Akuntabilitas Kinerja	25
3.3. Penguatan Kelembagaan.....	29
3.4. Penguatan Tata Laksana.....	32
3.5. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur.....	36
3.6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	43
3.7. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan.....	47
3.8. Penguatan Pengawasan.....	50
BAB IV. Program Quick Wins Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.....	54
BAB V. Pengawasan dan Evaluasi.....	55
5.1. Pengawasan.....	55
5.2. Evaluasi.....	56
BAB VI. Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	57
BAB VII. Penutup.....	59

DAFTAR TABEL

No.	Nama Tabel	Hal
1.	Data Dosen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.....	15
2.	Data Tenaga Kependidikan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda..	17
3.	Kriteria Keberhasilan Program Manajemen Perubahan.....	22
4.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Manajemen Perubahan.....	23
5.	Susunan Organisasi Penanggungjawab Manajemen Perubahan.....	24
6.	Kriteria Keberhasilan Program Akuntabilitas Kinerja.....	26
7.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Akuntabilitas Kinerja.....	27
8.	Susunan Organisasi Penanggungjawab Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja.....	28
9.	Kriteria Keberhasilan Program Penguatan Kelembagaan.....	30
10.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Kelembagaan.....	31
11.	Susunan Organisasi Program Penguatan Kelembagaan.....	32
12.	Kriteria Keberhasilan Program Penguatan Tatalaksana.....	34
13.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Tatalaksana.....	35
14.	Susunan Organisasi Program Penguatan Tatalaksana.....	36
15.	Kriteria Keberhasilan Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur.....	38
16.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur.....	40
17.	Susunan Organisasi Program Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur	42
18.	Kriteria Keberhasilan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	44
19.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	45
20.	Susunan Organisasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	46
21.	Kriteria Keberhasilan Penguatan Peraturan Perundang-Undangan...	48
22.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan.....	48
23.	Susunan Organisasi Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan.....	49
24.	Kriteria Keberhasilan Program Penguatan Pengawasan.....	51
25.	Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Pengawasan.....	52
26.	Susunan Organisasi Program Penguatan Pengawasan.....	53
27.	Program Quick Wins Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.....	54

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi birokrasi menjadi bagian penting dalam mewujudkan pemerintahan yang baik. Titik berat dari pemerintahan yang baik adalah pada upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan pemberantasan korupsi secara terarah, sistematis, dan terpadu. Reformasi Birokrasi merupakan perubahan signifikan elemen-elemen birokrasi, antara lain kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas aparatur, pengawasan, dan pelayanan publik. Hal penting dalam reformasi birokrasi adalah perubahan *mind-set* dan *culture-set* serta pengembangan budaya kerja. Reformasi Birokrasi diarahkan pada upaya-upaya mencegah dan mempercepat pemberantasan korupsi, secara berkelanjutan, dalam menciptakan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa (*good governance*), pemerintah yang bersih (*clean government*), dan bebas Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN).

Tujuan Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda secara umum yaitu kinerja birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda menjadi lebih efektif dan efisien melalui pendekatan yang sistematis untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan menciptakan Aparatur Sipil Negara yang bersih, profesional dan bertanggung jawab serta selalu menghasilkan berbagai inovasi dalam rangka memberikan layanan yang terbaik bagi masyarakat/publik. Pelaksanaan reformasi birokrasi 2015 – 2019 didasarkan pada beberapa arah kebijakan pemerintah yaitu Nawacita pemerintahan Joko Widodo dan Yusuf Kalla, Revolusi Mental dan Pelayanan Publik.

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda mulai menata kembali organisasi dan tata kelolanya seperti organisasi dan tata kelola yang diinginkan oleh pemerintah. Penataan kembali organisasi dan tata kelola dilakukan dengan membentuk Dewan Pertimbangan, Satuan Pengawas Intern, Pusat, Bagian, Jurusan, sebagai unsur pembantu pimpinan/pelaksana administrasi, unsur pelaksana akademik, unsur pengembangan dan pelaksana tugas strategis, dan unsur penunjang berdasarkan kebutuhan. Pembentukan Dewan Pertimbangan, Satuan Pengawas Intern, Pusat, Bagian, Jurusan, dan program studi merupakan

konsekuensi dari penerapan Undang-undang tentang Pendidikan Tinggi nomor 12 tahun 2012, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Penataan kembali organisasi dan tata kelola di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dilakukan dengan tujuan untuk menyukseskan kebijakan perencanaan pengembangan pendidikan tinggi sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Jangka Menengah (RPJP/RPJM) Tahun 2005-2025. Untuk menyukseskan kebijakan perencanaan pengembangan pendidikan tinggi sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Jangka Menengah (RPJP/RPJM) tahun 2005-2025, penataan kembali organisasi dan tata kelola di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda juga dilakukan dengan tujuan untuk mewujudkan Visi Pembangunan Pendidikan Nasional yakni Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif.

Dengan berpedoman peraturan perundang-undangan yang berlaku, Politeknik Pertanian Negeri Samarinda menjalankan 8 (delapan) program area perubahan, yaitu 1) Manajemen Perubahan; 2) Penguatan Akuntabilitas Kinerja; 3) Penguatan Kelembagaan; 4) Penguatan Tatalaksana; 5) Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur; 6) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; 7) Penguatan Peraturan Perundang-undangan; dan 8) Penguatan Pengawasan. Secara umum, masing-masing program area perubahan memiliki tujuan spesifik sebagai berikut:

1. **Manajemen Perubahan** bertujuan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. **Penguatan Akuntabilitas Kinerja** bertujuan mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber yang dipergunakannya.
3. **Penguatan Kelembagaan** bertujuan mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

4. **Penguatan Tata Laksana** bertujuan mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental aparatur.
5. **Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur** bertujuan memperoleh sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional.
6. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik** bertujuan mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan.
7. **Penguatan Peraturan Perundang-undangan** bertujuan terciptanya sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat.
8. **Penguatan Pengawasan** bertujuan menciptakan penyelenggaraan birokrasi yang bersih dan bebas KKN.

Road Map Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda ini dimaksudkan sebagai pedoman dan arahan bagi para pengambil kebijakan/ keputusan di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dan agar diperoleh kesamaan pola pikir dan pola tindak dari seluruh jajaran Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, mulai dari tingkat pimpinan tertinggi hingga terendah dalam pelaksanaan reformasi birokrasi secara terpadu dan keseluruhan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinamika kehidupan kenegaraan, kebangsaan, dan kemasyarakatan sekarang ini, menuntut setiap aparatur pemerintahan, untuk mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan yang terjadi. Salah satu upaya itu, adalah dengan melakukan reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi, pada tataran struktural, kita lakukan melalui penataan kembali organisasi pemerintahan agar lebih tanggap terhadap tuntutan kepentingan masyarakat pada dunia pendidikan. Sementara reformasi birokrasi pada tataran kultural melalui pengembangan profesionalitas dan penguatan etos kerja aparatur pemerintahan. Reformasi birokrasi dijalankan, merupakan langkah terencana yang dilakukan Pemerintah, untuk membangun dan mengembangkan kinerja birokrasi pemerintahan.

Reformasi birokrasi menjadi bagian penting dalam mewujudkan pemerintahan yang baik. Titik berat dari pemerintahan yang baik adalah pada upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan pemberantasan korupsi secara terarah, sistematis, dan terpadu. Reformasi Birokrasi merupakan perubahan signifikan elemen-elemen birokrasi, antara lain kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas aparatur, pengawasan, dan pelayanan publik. Hal penting dalam reformasi birokrasi adalah perubahan *mind-set* dan *culture-set* serta pengembangan budaya kerja. Reformasi Birokrasi diarahkan pada upaya-upaya mencegah dan mempercepat pemberantasan korupsi, secara berkelanjutan, dalam menciptakan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa (*good governance*), pemerintah yang bersih (*clean government*), dan bebas Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN).

Strategi Reformasi Birokrasi melalui upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan publik, percepatan pemberantasan korupsi, peningkatan kinerja Sumber Daya Manusia aparatur, manajemen kepegawaian berbasis kinerja, remunerasi dan meritokrasi, diklat berbasis kompetensi, penyelesaian status

tenaga honorer, dan pegawai tidak tetap (PTT), serta deregulasi dan debirokratisasi. Selain itu, reformasi birokrasi mempunyai tujuan memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sehingga bisa memberikan kesejahteraan dan rasa keadilan pada masyarakat banyak. Di sisi lain birokrasi sangat sarat dengan banyak tugas dan fungsi, karena tidak saja hanya terfokus kepada pelayanan publik, tetapi juga bertugas dan berfungsi sebagai motor pembangunan dan aktivitas pemberdayaan di dunia pendidikan. Proses reformasi yang harus dilakukan birokrasi nampaknya bukan hal yang mudah karena harus memformat ulang dengan penuh kritik dan tindakan korektif struktur dan konfigurasi birokrasi menjadi rasional dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan.

1.2. Tujuan Reformasi Birokrasi

Tujuan Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda secara umum yaitu kinerja birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda menjadi lebih efektif dan efisien melalui pendekatan yang sistematis untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan menciptakan Aparatur Sipil Negara yang bersih, profesional dan bertanggung jawab serta selalu menghasilkan berbagai inovasi dalam rangka memberikan layanan yang terbaik bagi masyarakat/publik.

1.3. Dasar Hukum

Dasar hukum yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda 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. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengajuan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga.
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 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Pengetahuan (*Knowledge Management*).
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2011 tentang Mekanisme Persetujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Tunjangan Kinerja Bagi Kementerian/Lembaga.
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online.
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

1.4. Arah Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi 2015 – 2019 didasarkan pada beberapa arah kebijakan pemerintah, sebagai berikut:

a. Nawacita

Dalam dokumen Nawacita, yang mencakup 9 (sembilan) janji yang ingin diwujudkan Pemerintah Joko Widodo dan Jusuf Kalla, yaitu:

- 1) Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara.
- 2) Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.
- 3) Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
- 4) Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
- 5) Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia.

- 6) Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya.
- 7) Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
- 8) Melakukan revolusi karakter bangsa.
- 9) Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

b. Revolusi Mental

Tiga (3) fase yang dilakukan untuk melakukan revolusi mental birokrasi secara bersungguh-sungguh dan berkesinambungan, yaitu:

- 1) Fase Melihat, yaitu dengan mengidentifikasi faktor yang menjadi penyebab mental aparatur yang masih belum baik.
- 2) Fase Bergerak, yaitu dengan melakukan perubahan perbaikan mental aparatur birokrasi yang konkrit dan melaksanakannya secara konsisten.
- 3) Fase Menyelesaikan, yaitu memastikan bahwa program perubahan yang dilakukan telah dapat menjawab hasil yang diharapkan dengan melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program perubahan untuk memberikan umpan balik perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program perubahan berikutnya.

c. Pelayanan Publik

Birokrasi merupakan ujung tombak pelaksana pemerintahan dan kunci keberhasilan dalam pembangunan, karena birokrasi secara langsung berhadapan dengan masyarakat, serta merupakan perwujudan dan perpanjangan tangan pemerintah. Birokrasi mempunyai peran besar dalam pelaksanaan urusan publik. Tugas dan fungsi birokrasi adalah:

- 1) Memberikan pelayanan umum (*Services*) yang bersifat rutin kepada masyarakat seperti memberikan pelayanan perizinan, perlindungan, pemeliharaan fasilitas umum, pemeliharaan kesehatan, dan penyediaan jaminan keamanan bagi masyarakat.

- 2) Melakukan pemberdayaan (*Empowerment*) terhadap masyarakat untuk mencapai kemajuan dalam kehidupan yang lebih baik, seperti melakukan pembimbingan, pendampingan, konsultasi, menyediakan modal dan fasilitas usaha, serta melaksanakan pendidikan.
- 3) Menyelenggarakan pembangunan (*Development*) di tengah masyarakat, seperti membangun infrastruktur perhubungan, telekomunikasi, perdagangan dan sebagainya.

1.5. Sasaran Reformasi Birokrasi

Pembangunan di sub bidang aparatur negara diarahkan pada tiga sasaran pembangunan (sasaran reformasi birokrasi disesuaikan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN 2015 – 2019) yang juga akan digunakan sebagai sasaran reformasi birokrasi, yaitu:

a. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel.

Arah kebijakan dari sasaran ini meliputi:

- 1) Penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi yang efektif.
- 2) Penerapan pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis.
- 3) Peningkatan kualitas pelaksanaan dan integrasi antara sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja.
- 4) Peningkatan *fairness*, transparansi, dan profesionalis medalam pengadaan barang dan jasa.

b. Birokrasi yang Efektif dan Efisien.

Arah kebijakan dari sasaran ini meliputi:

- 1) Penguatan agenda Reformasi Birokrasi Nasional dan peningkatan kualitas implementasinya.
- 2) Penataan kelembagaan instansi pemerintah yang tepat ukuran, tepat fungsi, dan sinergis.
- 3) Penataan proses yang sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis *e-government*.

- 4) Penerapan manajemen ASN yang transparan, dan kompetitif untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat.
- 5) Penerapan sistem manajemen kinerja nasional yang efektif.
- 6) Peningkatan kualitas kebijakan publik.
- 7) Pengembangan kepemimpinan untuk perubahan dalam birokrasi untuk mewujudkan kepemimpinan yang visioner, berkomitmen tinggi, dan transformatif.
- 8) Peningkatan efisiensi (belanja aparatur) penyelenggaraan birokrasi.
- 9) Penerapan manajemen kearsipan yang handal, komprehensif, dan terpadu.

c. Birokrasi yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas.

- 1) Penguatan kelembagaan dan manajemen pelayanan, yaitu:
 - a) Implementasi UU Pelayanan Publik;
 - b) Integritas dan kualitas SDM Pelayanan;
 - c) Budaya pelayanan;
 - d) *Quick Wins*.
- 2) Penguatan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan publik, yaitu:
 - a) Penguatan monev kinerja
 - b) Efektivitas pengawasan;
 - c) Sistem pengaduan;
 - d) Penerapan *reward and punishment*.

1.6. Faktor Kunci Keberhasilan Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

Dalam melaksanakan reformasi birokrasi memang tidak mudah, berbagai hambatan pasti ditemui, baik dari lingkungan eksternal maupun internal. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda terus mengiringi upaya pencapaian visi, misi, dan kinerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang dilaksanakan dengan penuh semangat dan melibatkan semua

aspek yang mendukung. Faktor kunci keberhasilan Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda antara lain:

- a. Komitmen semua level manajemen mengawal keberhasilan Reformasi Birokrasi. Dalam seluruh tahap Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, komitmen pimpinan selalu didapatkan, ditandai dengan penandatanganan kesiapan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi, serta pelaksanaan Reformasi Birokrasi menjadi fokus prioritas kegiatan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda pada 06 Maret 2017.
- b. Internalisasi Reformasi Birokrasi melalui integrasi kegiatan utamanya terkait revolusi mental padat aparatur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Pada hakikatnya, seluruh pelaksanaan program dan kegiatan di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda merupakan program dan kegiatan yang mengalami proses perbaikan secara terus menerus, dengan tujuan utama untuk kepentingan masyarakat.
- c. Mengerahkan seluruh sumber daya untuk mendukung Reformasi Birokrasi. Keterlibatan seluruh komponen organisasi, merupakan salah satu bentuk komitmen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda untuk mensukseskan Reformasi Birokrasi di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Upaya pengerahan seluruh sumber daya juga akan dijalankan seiring dengan peningkatan efisiensi penggunaan anggaran dan efektifitas pemanfaatan prasarana dan sarana.
- d. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara konsisten. Reformasi Birokrasi di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda diupayakan menjadi kebutuhan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, tidak hanya ketika Reformasi Birokrasi menjadi prioritas pemerintah, tetapi sudah merupakan kebutuhan organisasi untuk tujuan birokrasi yang lebih baik.
- e. Upaya perbaikan dilakukan secara terus-menerus, holistik, terstruktur, dan berorientasi pada hasil. Upaya perbaikan terus menerus akan dilakukan baik dari sisi dokumen (akan menjadi *living document*) maupun pada tahap implementasi serta monitoring dan evaluasinya.

BAB II

KEADAAN BIROKRASI

POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

2.1. Kondisi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

a. Penyelenggaraan Program Pendidikan

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda mulai menata kembali organisasi dan tata kelolanya seperti organisasi dan tata kelola yang diinginkan oleh pemerintah. Penataan kembali organisasi dan tata kelola dilakukan dengan membentuk Dewan Pertimbangan, Satuan Pengawas Intern, Pusat, Bagian, Jurusan, sebagai unsur pembantu pimpinan/pelaksana administrasi, unsur pelaksana akademik, unsur pengembangan dan pelaksana tugas strategis, dan unsur penunjang berdasarkan kebutuhan. Pembentukan Dewan Pertimbangan, Satuan Pengawas Intern, Pusat, Bagian, Jurusan, dan program studi merupakan konsekuensi dari penerapan Undang-undang tentang Pendidikan Tinggi nomor 12 tahun 2012, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Penataan kembali organisasi dan tata kelola di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dilakukan dengan tujuan untuk menyukseskan kebijakan perencanaan pengembangan pendidikan tinggi sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) Tahun 2015-2019. Untuk menyukseskan kebijakan perencanaan pengembangan pendidikan tinggi sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) Tahun 2015-2019, penataan kembali organisasi dan tata kelola di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda juga dilakukan dengan tujuan untuk mewujudkan Visi Pembangunan Pendidikan Nasional yakni Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif.

Faktor lain yang mendorong dilakukannya penataan kembali organisasi dan tata kelola di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri

Samarinda adalah untuk menghadapi era perdagangan bebas seperti *European Free Trade Agreement (EFTA)*, *North Atlantic Free Trade Agreement (NAFTA)*, *Latin American Free Trade Assosiation (LAFTA)*, *Trans Atlantic Free Trade Agreement (TAFTA)*, *ASEAN Free Trade Agreement (AFTA)* dan *ASEAN-China Free Trade Area (ACFTA)*. Khusus pada dunia pendidikan, untuk menghadapi perdagangan bebas dapat dilakukan dengan cara peningkatan daya saing sumber daya manusia. Tujuannya adalah untuk mencetak tenaga kerja berpengetahuan, memiliki *values*, dan berketerampilan. Langkah ini akan sangat bergantung pada kualitas pendidikan dan pelatihan yang dimiliki termasuk kualitas pendidikan tinggi. Dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia akan dapat terhindar dari permasalahan besarnya jumlah angkatan kerja yang diikuti dengan besarnya jumlah pengangguran (setengah pengangguran atau sementara tidak bekerja), rendahnya budaya unggul, tingkat pendidikan, kemiskinan, komitmen pemerintah, administrasi pemerintahan, segmentasi layanan pendidikan yang kurang berkeadilan serta ragam dan luasnya wilayah yang harus dilayani. Apabila permasalahan tersebut dapat diatasi, maka pemerintah melalui pendidikan tinggi akan siap menghadapi era perdagangan bebas melalui peningkatan daya saing regional maupun internasional sebagaimana yang digariskan dalam Rencana Strategis Pendidikan Nasional. Dalam mewujudkan rencana-rencana pengembangan strategis tersebut di atas diperlukan beberapa strategi. Strategi-strategi yang akan dijalankan antara lain:

- 1) Pengembangan Sumber Daya Pendidikan Bertaraf Internasional,
- 2) Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan,
- 3) Strategi Peningkatan Mutu dan Relevansi Pendidikan,
- 4) Peningkatan Kualitas Hasil Kegiatan Kemahasiswaan,
- 5) Peningkatan Kualitas Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat,
- 6) Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pendidikan,
- 7) Peningkatan Hasil dan Manfaat Kerjasama, dan
- 8) Peningkatan Kualitas Penjaminan Mutu Kegiatan Tridharma.

b. Sumber Daya

Keberhasilan suatu organisasi tidak terlepas dari sumber daya yang dimiliki, oleh karena itu sumber daya merupakan salah satu komponen penting dalam suatu organisasi. Politeknik sebagai Perguruan Tinggi Negeri penyelenggara pendidikan vokasi telah memiliki sumber daya yang terdiri dari Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan, serta Sarana dan Prasarana.

1) Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia adalah kekayaan (*asset*) utama organisasi, oleh karena itu harus dikelola dengan baik agar bermanfaat bagi peningkatan produktifitas dan layanan organisasi. Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) terdiri dari Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan.

a) Tenaga Pendidik/Dosen

Tenaga Pendidik (dosen) yang dimiliki oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda terdiri dari berbagai latar belakang ilmu pengetahuan dan teknologi, dengan jenjang pendidikan Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3) serta jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor dan Lektor Kepala. Berpedoman pada Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, maka upaya peningkatan kualifikasi pendidikan Tenaga Pendidik (dosen) terus dilakukan. Dosen yang masih jenjang pendidikannya Strata 1 (S1) wajib mengikuti jenjang pendidikan Strata 2 (S2) baik melalui tugas belajar maupun ijin belajar dan bagi dosen yang telah berpendidikan S2 untuk program tertentu yang dipandang perlu sebagai kebutuhan pengembangan organisasi juga diberikan kesempatan mengikuti studi lanjut jenjang pendidikan Strata 3 (S3). Perkembangan kualifikasi tenaga pendidik pada jenjang doktor (S3) diharapkan membawa dampak positif pada pengembangan jenjang pendidikan Magister Sains Terapan. *Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 37 tahun 2009 bab II pasal 2 bahwa Dosen*

wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pendidik, maka disamping dilakukan peningkatan kualifikasi pendidikan juga peningkatan kompetensi keahlian dan sertifikasi pendidik.

Sertifikasi keahlian merupakan bentuk lain dari pengembangan sumber daya manusia/dosen yang harus dilaksanakan. Melalui peningkatan keahlian/kompetensi dosen maka dampak positif yang diperoleh adalah:

- Peningkatan kualitas proses belajar mengajar yang berdampak pada meningkatnya kompetensi mahasiswa;
- Pemberian bekal pengetahuan dan kemampuan kepada mahasiswa untuk berwirausaha dan berpikir sistem; dan
- Peningkatan kualitas pengelolaan penyelenggaraan pendidikan.

Pengembangan keahlian/kompetensi dosen secara terus menerus harus dilakukan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai upaya untuk meningkatkan relevansi pengetahuan dan kompetensi dosen. Pengembangan yang direncanakan sebaiknya diarahkan pada diversifikasi/penganekaragaman bidang-bidang keahlian lain.

Pengembangan diri tenaga pendidik melalui sertifikasi dosen dilakukan dalam rangka mendorong seluruh tenaga pendidik untuk secara berkelanjutan meningkatkan profesionalismenya, mengingat sertifikasi ini merupakan pengakuan formal terhadap kompetensi tenaga pendidik berkaitan dengan pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan oleh tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Data Dosen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda disajikan pada tabel berikut.

Tabel 1. Data Dosen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

No	Jenis Kelamin	Status Dosen		Jumlah	Ijazah Tertinggi			Jumlah
		Tetap	Tidak tetap		Sarjana	Magister	Doktor	
1	Laki-laki	57	0	57	3	50	4	57
2	Perempuan	32	0	32	2	28	2	32
Jumlah				89	5	78	6	89

b) Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan sebagai tenaga pendukung dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada umumnya terdiri dari tenaga struktural (bagi yang menduduki jabatan), tenaga fungsional umum (staf) dan tenaga fungsional tertentu. Tenaga Fungsional Tertentu yang dimiliki antara lain terdiri dari Arsiparis, Analis Kepegawaian, Pranata Komputer, Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) dan Pustakawan.

Kondisi tenaga kependidikan ini digambarkan dalam Struktur Tenaga Kependidikan yang didalamnya mencakup rincian tenaga kependidikan berdasarkan kualifikasi/jenjang pendidikan, kompetensi serta golongan, dan peta jabatan yang menggambarkan kondisi tenaga kependidikan berdasarkan jenis jabatan dan jumlah pemangku jabatan. Tenaga Kependidikan sebagai salah satu unsur utama dalam komponen pembentukan pola biro dalam organisasi Pendidikan Tinggi maka jumlah tenaga kependidikan harus dapat memenuhi ketentuan sesuai yang dipersyaratkan, hal ini tentunya harus diselaraskan dengan unsur-unsur yang lain sebagai bagian dari komponen yang dipersyaratkan.

Pembinaan karir Tenaga Kependidikan tetap diarahkan pada kebutuhan organisasi, sehingga tujuan peningkatan kualitas layanan bisa tercapai. Untuk mendukung pembinaan karir tersebut maka dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) tetap memperhatikan kualifikasi/jenjang pendidikan, kompetensi dan golongan. Peningkatan kualitas Tenaga Kependidikan dapat dilakukan melalui pendidikan formal, diklat teknis fungsional serta diklat kepemimpinan bagi pegawai yang akan dipromosikan untuk menduduki jabatan struktural. Diklat teknis fungsional dan diklat kepemimpinan perlu dilakukan guna memenuhi kompetensi yang disyaratkan untuk menduduki suatu jabatan baik jabatan fungsional maupun struktural demi kelancaran pelaksanaan tugas jabatan sebagai tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai.

Selain pembinaan karir maka pembinaan kepegawaian juga diarahkan pada perilaku kerja yang baik dengan indikator yaitu taat ketentuan jam kerja, taat kode etik, taat aturan, punya komitmen, disiplin dan bermotivasi tinggi. Dengan menjadikan kompetensi dan indikator perilaku kerja sebagai budaya kerja organisasi, diharapkan dapat menciptakan produktivitas tinggi dan tercapainya visi dan misi organisasi yang berdampak pada peningkatan layanan. Data Tenaga Kependidikan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2. Data Tenaga Kependidikan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

A. Tenaga Administrasi									
No.	Jenis Kelamin	Status Kepegawaian		Jumlah	Ijazah Tertinggi				Jumlah
		Tetap	Tidak tetap		SMA	Diploma	Sarjana	Magister	
1	Laki-laki	45	-	45	17	3	23	1	45
2	Perempuan	24	-	24	13	5	7	-	24
Jumlah		69	-	69	30	8	30	1	69
B. Pranata Laboratorium Pendidikan									
No.	Jenis Kelamin	Status Kepegawaian		Jumlah	Ijazah Tertinggi				Jumlah
		Tetap	Tidak tetap		SMA	Diploma	Sarjana	Magister	
1	Laki-laki	37	-	37	5	19	11	2	37
2	Perempuan	22	-	22	1	12	7	1	22
Jumlah		59	-	59	6	31	18	3	59
C. Tenaga Pustakawan									
No.	Jenis Kelamin	Status Kepegawaian		Jumlah	Ijazah Tertinggi				Jumlah
		Tetap	Tidak tetap		SMA	Diploma	Sarjana	Magister	
1	Laki-laki	1	-	1	-	-	1	-	1
2	Perempuan	1	-	1	-	1	-	-	1
Jumlah		2	-	2	-	1	1	-	2

2) Keuangan

Sumber daya Keuangan atau Anggaran merupakan unsur utama dalam menyelenggarakan pendidikan, oleh karena itu keberadaannya sangat diperlukan, karena tanpa anggaran maka mustahil penyelenggaraan pendidikan bisa terlaksana. Kebijakan pemerintah mengalokasikan 20% dari APBN untuk anggaran pendidikan maka hal

ini juga berdampak pada kenaikan anggaran satker di bawah Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi termasuk di dalamnya adalah Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Dengan dukungan anggaran yang cukup diharapkan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda di Indonesia mampu menaikkan Angka Partisipasi Kasar (APK) 10% sesuai dengan target Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Implikasi dari kenaikan APK adalah bertambahnya daya tampung, yang diikuti dengan bertambahnya tenaga pendidik, tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana sebagai pendukung proses belajar mengajar. Hal ini sejalan dengan rencana pengembangan organisasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang akan mengusulkan struktur organisasi dengan penambahan Bagian dan Sub Bagian.

3) Sarana dan Prasarana

Kebijakan Pemerintah dalam hal ini Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi menaikkan Angka Partisipasi Kasar (APK), yang diikuti dengan mengalokasikan anggaran sebesar 20% dari APBN termasuk didalamnya adalah alokasi anggaran untuk sarana dan sarana pendidikan. Dengan dukungan anggaran yang cukup diharapkan mampu mengimbangi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sebagai pendukung proses belajar mengajar sesuai dengan kenaikan daya tampung mahasiswa masing-masing satker Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

Pengembangan, pengadaan, perbaikan, dan pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana dalam jumlah yang memenuhi kebutuhan pendidikan di masing-masing satker Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, dan sarana belajar lain yang diperlukan untuk memenuhi standar mutu penyelenggaraan pendidikan yang mendukung pembentukan kompetensi mahasiswa secara optimal, termasuk di dalamnya adalah penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Secara umum, pengadaan sarana dan prasarana ditujukan untuk mengakomodasi kondisi-kondisi seperti:

- a) Menurunnya kualitas sarana dan prasarana pendidikan yang ada sehingga perlu perbaikan, pemeliharaan, bahkan penggantian;
- b) Dibentuknya program studi baru untuk peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing lembaga;
- c) Tidak memenuhinya rasio antara jumlah sarana-prasarana dan jumlah mahasiswa;
- d) Kurang beragamnya sarana dan prasarana yang ada;
- e) Tidak sesuainya sarana dan prasarana yang ada dengan kebutuhan pendidikan saat ini.

Penurunan jumlah unit dan nilai peralatan disebabkan oleh kerusakan dari peralatan, sedangkan peningkatan jumlah unit dan nilai peralatan disebabkan oleh pengadaan peralatan baru (termasuk didalamnya peningkatan peralatan di bidang sistem informasi). Sumber dana APBNP merupakan sumber dana yang memberikan kontribusi terbesar terhadap peningkatan jumlah unit dan nilai peralatan.

2.2. Visi, Misi, dan Sasaran Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

a. Visi dan Misi

1) Visi

Visi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda pada tahun 2015 menjadi penyelenggara pendidikan vokasi yang unggul secara komparatif dan kompetitif bertaraf nasional dan internasional.

2) Misi

Misi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

- a) Menghasilkan lulusan yang bermoral, tangguh, unggul, dan berjiwa wirausaha.

- b) Mendorong kemajuan penelitian terapan yang menopang pendidikan dan kemajuan ilmu, teknologi bidang kehutanan dan perkebunan.
- c) Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial.
- d) Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian terapan, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.
- e) Mengembangkan organisasi Politeknik yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.

b. Sasaran

Sasaran dari penyelenggaraan kegiatan di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

- a) Politeknik menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan khusus, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Pendidikan vokasi menekankan penerapan keahlian tertentu dan pembentukan kompetensi untuk menangani pekerjaan menurut praktek-praktek yang diakui dengan baik dalam bidang tertentu.
- c) Penelitian bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan, pengalaman, daya nalar untuk berpartisipasi dalam memecahkan permasalahan di instansi terkait dan masyarakat.
- d) Pengabdian kepada masyarakat bertujuan menjalin hubungan antara Politeknik dengan instansi terkait dan masyarakat melalui kerjasama teknik yang saling menguntungkan dan merupakan wahana belajar yang efektif bagi dosen dan mahasiswa.

BAB III

KONSOLIDASI RENCANA AKSI PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

3.1. Manajemen Perubahan

a. Pencapaian

Program reformasi birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda merupakan kebutuhan mendasar dan mendesak dalam upaya perbaikan dari kondisi organisasi saat ini menuju kondisi yang diinginkan, yaitu menuju ke arah kinerja yang lebih baik, sesuai tuntutan dinamika lingkungan strategis. Namun dalam upaya perubahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik akan terjadi resistensi pegawai terhadap perubahan yang dilakukan.

Target program manajemen perubahan adalah terbangunnya kesamaan persepsi, komitmen konsistensi, serta keterlibatan seluruh tingkatan ASN Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dalam pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi. Keberhasilan yang telah tercapai antara lain: Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pegawai (sikap dan juga perilaku) pegawai dalam melaksanakan peran dan fungsi birokrasi secara tepat, cepat dan konsisten. Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dalam bidang manajemen perubahan dapat dilihat dari capaian pada 2 (dua) program reformasi birokrasi sebagai berikut :

- 1) Telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan Satuan Kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda Nomor 15/PL.21/LL/2017 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.
- 2) Road Map Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda telah disusun dan ditetapkan sebagai dokumen formal yang terdapat dalam cetak biru untuk Tahun 2017-2019.

b. Rencana

Rencana yang akan dilakukan pada Program Manajemen Perubahan adalah:

- 1) Membentuk Tim Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas dapat terkoordinasikan dengan lebih baik.
- 2) Menyusun *road map*, menginternalisasi serta menyosialisasikan program Reformasi Birokrasi agar tersedia dokumen acuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai.
- 3) Melakukan perubahan kedisiplinan dan profesionalisme melalui peran agen perubahan (*agent of change*) atau *role model* agar pegawai dapat mengubah pola pikir ke arah yang lebih baik, baik dalam hal disiplin kerja maupun menetapkan dan mencapai sasaran kinerja.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan program manajemen perubahan disajikan pada Tabel 3 berikut ini:

Tabel 3. Kriteria Keberhasilan Program Manajemen Perubahan.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi	Setiap personal mengetahui jobdesk masing-masing.
2.	Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	a. Dokumen <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi b. Tersosialisasinya Program RB kepada semua pegawai Politani Samarinda	Setiap pegawai memahami dan melaksanakan RB sesuai <i>Road Map</i> .
3.	Melakukan Peningkatan Kedisiplinan dan Profesionalisme Melalui Peran Agen Perubahan (<i>Agent Of Change</i>)	a. Pemenuhan jam kerja pegawai b. Nilai capaian SKP	Terciptanya budaya kerja yang disiplin waktu, profesionalisme, dan pencapaian target kinerja

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Program Manajemen Perubahan adalah sebagai berikut :

- 1) Membentuk Tim Reformasi Birokrasi.
- 2) Melakukan perubahan kedisiplinan dan profesionalisme melalui peran agen perubahan (*agent of change*).

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Paparan tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Program Manajemen Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Manajemen Perubahan.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Total Anggaran : Rp. 150.000.000,-												
	Perencanaan: Mempersiapkan Pembentukan Tim RB												
	Pelaksanaan: Membentuk Tim RB												
	Pemantauan: Mengevaluasi <i>Jobdesk</i> Tim RB												
	Tindak Lanjut: Melakukan Monitoring												
2.	Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Total Anggaran : Rp. 889.800.000,-												
	Perencanaan: Menyusun <i>Road Map</i> RB												
	Pelaksanaan: Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi RB												
	Pemantauan: Mengevaluasi penerapan RB setiap triwulan												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dan koreksi terhadap kekurangan dalam penerapan RB												

Tabel 4. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
3.	Melakukan Peningkatan Kedisiplinan dan Profesionalisme Melalui Peran Agen Perubahan (Agent Of Change) Total Anggaran : Rp. 301.800.000,-												
	Perencanaan: Menyusun perencanaan peningkatan kinerja sesuai dengan tupoksi pegawai												
	Pelaksanaan: Melaksanakan peningkatan kedisiplinan dan profesionalisme pegawai												
	Pemantauan: Mengevaluasi kinerja pegawai melalui penilaian SKP												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil evaluasi kinerja pegawai												

f. Penanggungjawab

Melihat pentingnya Program Manajemen Perubahan dalam Reformasi Birokrasi, maka susunan tim dalam melaksanakan program Manajemen Perubahan harus dapat mencerminkan kebutuhan tersebut. Susunan organisasi Manajemen Perubahan di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Susunan Organisasi Penanggungjawab Manajemen Perubahan

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr.,Ir, F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widayasi,S.Hut.,MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini,S.Hut,MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan		
Ketua	Hamka,S.TP.,MP.	Ketua Jurusan THH
Sekretaris	Sunaryo Broto, A.Md.	Analisis Pelaksanaan Program dan Anggaran
Anggota	1. Sri Murhastuti M.,SE.	Bendahara Penerimaan
	2. Haminin, SP.	Analisis Perencanaan dan Pengembangan Pegawai
	3. Nasori	Pemroses Mutasi Kepegawaian

3.2. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

a. Pencapaian

Pelaksanaan Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda bertujuan khusus untuk membuat tata kelola yang baik dalam membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Arah kebijakan dan strategi yang ditempuh untuk agenda membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda meliputi penyempurnaan sistem manajemen dan pelaporan kinerja. Dalam rangka menerapkan kebijakan tersebut melalui strategi pemantapan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Penyelenggaraan SAKIP yang dilakukan oleh entitas akuntabilitas kinerja dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat satuan kerja hingga unit organisasi, meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja dan review serta evaluasi kinerja. Pelaksanaan akuntabilitas dilaksanakan melalui pelaporan secara berkala untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsi termasuk pengelolaan sumber daya didasarkan suatu perencanaan strategis dalam mewujudkan pencapaian visi dan misi.

b. Rencana

Rencana yang akan dilakukan atau kondisi yang diharapkan terkait penguatan akuntabilitas kinerja di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah :

- 1) Peningkatan kualitas penerapan SAKIP di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda perlu disusun pedoman yang berlaku secara internal, sehingga diharapkan terciptanya keselarasan dan keharmonisan di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.
- 2) Percepatan dan peningkatan penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis *accrual* (perbaikan manajemen informasi keuangan negara)
- 3) Penyelarasan fungsi perencanaan, penganggaran, pengadaan, monev, dan pelaporan.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda disajikan pada Tabel 6 berikut ini:

Tabel 6. Kriteria Keberhasilan Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Peningkatan kualitas penerapan SAKIP di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda	Dokumen SAKIP terbaru Politeknik Pertanian Negeri Samarinda	Peningkatan kualitas penerapan sistem akuntabilitas kinerja yang efektif dan efisien.
2.	Percepatan dan peningkatan penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis <i>accrual</i>	Terbangunnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang akuntabel	Peningkatan kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan yang efektif dan efisien.
3.	Penyelarasan fungsi perencanaan, penganggaran, pengadaan, monev, dan pelaporan.	Dokumen laporan perencanaan kegiatan dan penggunaan anggaran.	Peningkatan kualitas laporan akuntabilitas kinerja.

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Peningkatan kualitas penerapan SAKIP di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.
- 2) Percepatan dan peningkatan penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis *accrual*.
- 3) Penyelarasan fungsi perencanaan, penganggaran, pengadaan, monev, dan pelaporan.

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja yang akan dilaksanakan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 7. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Peningkatan Kualitas Penerapan SAKIP di Lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda												
	Total Anggaran : Rp. 112.500.000,-												
	Perencanaan: Mempersiapkan pelaksanaan sosialisasi SAKIP Polítani Samarinda												
	Pelaksanaan: Melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja yang efektif dan efisien.												
	Pemantauan: Mengevaluasi kualitas akuntabilitas kinerja pegawai												
2.	Percepatan dan Peningkatan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Accrual												
	Total Anggaran : Rp. 0												
	Perencanaan: Persiapan Infrastruktur (Aplikasi pengolah data keuangan SAI dan SAIBA)												
	Pelaksanaan: Melaksanakan akuntansi keuangan dengan Aplikasi pengolah data keuangan SAI dan SAIBA												
	Pemantauan: Mengevaluasi akuntansi keuangan setiap triwulan												

Tabel 7. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dan koreksi terhadap kekurangan dalam akuntansi keuangan												
3.	Penyelarasan fungsi perencanaan, penganggaran, pengadaan, monev, dan pelaporan. Total Anggaran : Rp. 138.600.000,-												
	Perencanaan: Penyusunan Renstra 2015-2019												
	Pelaksanaan: Koordinasi perencanaan kegiatan dan anggaran												
	Pemantauan: Mengevaluasi kegiatan perencanaan, penggunaan anggaran dan pengadaan barang BMN setiap triwulan oleh SPI												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dan koreksi sesuai hasil evaluasi												

f. Penanggungjawab

Susunan organisasi Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

Tabel 8. Susunan Organisasi Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr., Ir. F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widayasi, S.Hut., MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini, S.Hut, MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja		
Ketua	Eva Nurmarini, S.Hut., MP.	Ketua Prodi THH
Sekretaris	Sugito	Bendahara Pengeluaran Pembantu
Anggota	1. Irwan, A.Md.	Pengolah Surat Perintah Membayar
	2. Sudarto, A.Md.	Pengelola SI Perguruan Tinggi
	3. Siti Aminah	Pemroses Mutasi Pegawai

3.3. Penguatan Kelembagaan

a. Pencapaian

Sejalan dengan arah pembangunan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi maka Penguatan Kelembagaan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda perlu dilakukan sebagai upaya lebih mengaktualisasikan nilai ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pembangunan nasional. Keberadaan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sebagai Perguruan Tinggi Negeri mencerminkan nilai ilmu pengetahuan dan teknologi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Melalui tugas dan fungsi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda diharapkan memberi solusi dalam pembangunan nasional di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, maka Politeknik Pertanian Negeri Samarinda harus dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan yang ada.

Perubahan makro dan proses globalisasi telah mengakibatkan perubahan ekspektasi internal maupun eksternal atas produk dan jasa Politeknik Pertanian Negeri Samarinda menjadi pertimbangan pokok dalam kajian Penguatan Kelembagaan secara berkala di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta terhindarkannya duplikasi tugas dan fungsi yang dapat mendorong percepatan Reformasi Birokrasi sehingga terwujud organisasi yang fungsional dan tepat ukuran merupakan target pencapaian Penguatan Kelembagaan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

b. Rencana

Rencana yang akan dilakukan atau kondisi yang diharapkan terkait Penguatan Kelembagaan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

- 1) Penataan organisasi baru perlu dilakukan dengan cara analisis jabatan untuk memberikan informasi tentang tugas dan tanggung jawab setiap pekerjaan dalam suatu jabatan. Informasi jabatan ini dikelompokkan ke dalam uraian jabatan dan spesifikasi jabatan. Hasil dari informasi jabatan dilakukan evaluasi jabatan yang merupakan pembobotan setiap

jabatan untuk menghasilkan nilai jabatan (*job value*) dan kelas jabatan (*job class*). Nilai dan kelas jabatan digunakan sebagai pertimbangan besaran tunjangan kinerja, sehingga terwujud besaran tunjangan kinerja yang adil dan selaras dengan beban dan tanggung jawab pekerjaan.

- 2) Restrukturisasi/penataan tugas dan fungsi (tupoksi) unit kerja pada Politeknik Pertanian Negeri Samarinda akan dilakukan pada tahun 2017 dan akan ditinjau kembali pada tahun 2019.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan Penguatan Kelembagaan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda disajikan pada Tabel 9 berikut ini:

Tabel 9. Kriteria Keberhasilan Program Penguatan Kelembagaan.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Analisis Jabatan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.	Dokumen Analisis Jabatan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.	Tersusunnya struktur jabatan yang sesuai kompetensi dan akan membuat peningkatan kualitas kinerja unit kerja.
2.	Restrukturisasi/Penataan Tugas dan Fungsi (Tupoksi) Unit Kerja.	Hasil reorganisasi tugas dan fungsi unit kerja.	Terwujudnya unit kerja yang tepat ukuran, tepat fungsi dan sinergis dalam mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Program Penguatan Kelembagaan adalah sebagai berikut :

- 1) Analisis Jabatan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.
- 2) Restrukturisasi/Penataan Tugas dan Fungsi (Tupoksi) Unit Kerja.

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Program Penguatan Kelembagaan yang akan dilaksanakan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 10. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Kelembagaan.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Analisis Jabatan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Total Anggaran : Rp. 31.050.000,-												
	Perencanaan: Pembentukan Tim Analisis Jabatan												
	Pelaksanaan: Melaksanakan analisis jabatan di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda												
	Pemantauan: Mengevaluasi kinerja pegawai dari penilaian SKP												
	Tindak Lanjut: Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi SKP pegawai												
2.	Restrukturisasi/Penataan Tugas dan Fungsi (Tupoksi) Unit Kerja. Total Anggaran : Rp. 27.150.000,-												
	Perencanaan: Pembentukan Tim reorganisasi												
	Pelaksanaan: Tim reorganisasi melakukan identifikasi tupoksi unit organisasi												
	Pemantauan: Mengevaluasi tupoksi unit kerja setiap semester												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dan koreksi terhadap pelaksanaan tupoksi unit kerja sesuai hasil evaluasi												

f. Penanggungjawab

Susunan organisasi Program Penguatan Kelembagaan dalam Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

Tabel 11. Susunan Organisasi Program Penguatan Kelembagaan.

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr.,Ir, F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widayasi,S.Hut.,MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini,S.Hut,MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja		
Ketua	Ir. M. Masrudy, MP.	Ketua Jurusan MH
Sekretaris	Agus Susanto, SE.	Penyusun Program, Anggaran, dan Laporan
Anggota	1. Marna Marthen R.,SE.,M.Si.	Pengolahan Data Akademik
	2. H. Abd. Rahman,S.Sos,M.Si	Pengadministrasi Gudang
	3. Bena Yuliani, SE.	Penata Usaha Pimpinan

3.4. Penguatan Tata Laksana

a. Pencapaian

Target Program ini untuk mewujudkan sistem ketatalaksanaan yang efektif, efisien dan transparan pada proses penyelenggaraan manajemen guna mendukung kinerja lembaga dalam mengelola aktivitas sumber daya yang dimiliki baik sumber daya manusia (SDM), aset (*intangible* dan *tangible*) dan perangkat pendukung lainnya untuk melaksanakan pelayanan secara prima di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

Pelaksanaan tatalaksana sebagai realisasi dari tugas pokok dan fungsi unit kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda perlu dilakukan secara efektif, efisien, dan akuntabel agar mampu memberikan kontribusi yang signifikan bagi tercapainya perbaikan kualitas proses penyelenggaraan manajemen. Area perubahan bidang tata laksana terdiri atas :

- 1) Dalam tata kelola kepegawaian telah disediakan sistem pencatatan kehadiran digital, sehingga dapat diakses maupun dikelola dengan

mudah, misalnya untuk penghitungan uang makan dan tunjangan kinerja yang dikaitkan dengan kehadiran.

- 2) Penerapan manajemen kearsipan yang handal, penerapan tata laksana Politeknik Pertanian Negeri Samarinda didukung oleh manajemen kearsipan yang andal sehingga pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis secara professional.
- 3) Penerapan sistem pengadaan barang dan jasa, pengadaan barang dan jasa secara elektronik merupakan salah satu area perubahan bidang tata laksana untuk meningkatkan transparansi, efisien, efektif dan akuntabel.
- 4) Dalam bidang keuangan, pembaharuan dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi keuangan untuk pembuatan *database* khususnya untuk sistem pelaporan keuangan, sehingga memungkinkan proses akuntansi keuangan operasional perkantoran yang akuntabel serta proses administrasi pertanggungjawabannya dapat dilakukan secara akurat.

b. Rencana

Program penguatan tatalaksana memiliki 3 rencana kegiatan utama yang meliputi :

- 1) Program Penilaian Kesesuaian Mutu Internal terhadap penerapan Sistem Manajemen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda di semua unit kerja akan menjadi salah satu tinjauan manajemen dan keuangan yang diawasi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI), sedangkan untuk kualitas mutu pendidikan diawasi oleh Satuan Pengendali Mutu Internal (SPMI).
- 2) Penerapan manajemen kearsipan yang handal dan profesional.
- 3) Penerapan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sudah merupakan sebagai keharusan dalam rangka mewujudkan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sebagai lembaga yang transparan dan akuntabel.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan Penguatan Tatalaksana Politeknik Pertanian Negeri Samarinda disajikan pada Tabel 12 berikut ini:

Tabel 12. Kriteria Keberhasilan Program Penguatan Tatalaksana.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Program Penilaian Kesesuaian Mutu Internal terhadap penerapan Sistem Manajemen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda di semua unit kerja.	Laporan Reviu Kedisiplinan Pegawai, Penggunaan Anggaran, dan Pengadaan Barang setiap Triwulan	Efisiensi penyelenggaraan manajemen dan pelayanan, sekaligus untuk mengubah mental aparatur.
2.	Penerapan manajemen kearsipan yang handal dan profesional.	Meningkatnya kesadaran terhadap perlakuan terhadap arsip perkantoran.	Terwujudnya Manajemen kearsipan yang efektif dan efisien serta profesional.
3.	Penerapan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.	Terciptanya layanan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa melalui LPSE.	Peningkatan akuntabilitas dan keterbukaan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa.

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Program Penguatan Tatalaksana adalah sebagai berikut :

- 1) Program Penilaian Kesesuaian Mutu Internal terhadap penerapan Sistem Manajemen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda di semua unit kerja.
- 2) Penerapan manajemen kearsipan yang handal dan profesional.
- 3) Penerapan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Program Penguatan Tatalaksana yang akan dilaksanakan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 13. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Tatalaksana.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Program Penilaian Kesesuaian Mutu Internal terhadap penerapan Sistem Manajemen Politeknik Pertanian Negeri Samarinda di semua unit kerja. Total Anggaran : Rp. 129.840.000,-												
	Perencanaan: Koordinasi seluruh unit kerja beserta SPI dan SPMI												
	Pelaksanaan: Melaksanakan reviu manajemen keuangan, kedisiplinan pegawai dan pengadaan barang jasa serta mutu unit kerja.												
	Pemantauan: Mengevaluasi kinerja dan mutu manajemen setiap unit kerja.												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil evaluasi SPI dan SPMI												
2.	Penerapan manajemen kearsipan yang handal dan profesional. Total Anggaran : Rp. 264.000.000,-												
	Perencanaan: Koordinasi dan <i>Benchmarking</i> manajemen kearsipan handal dan profesional.												
	Pelaksanaan: Melaksanakan manajemen kearsipan yang handal dan profesional.												
	Pemantauan: Mengevaluasi kegiatan manajemen kearsipan												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dan koreksi kekurangan dalam manajemen kearsipan.												

Tabel 13. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
3.	Penerapan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Total Anggaran : Rp. 4.800.000,-												
	Perencanaan: Pembentukan Tim Pokja ULP Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)												
	Pelaksanaan: Melakukan internalisasi pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dan koreksi terhadap pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).												

f. Penanggungjawab

Susunan organisasi Program Program Penguatan Tatalaksana dalam Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

Tabel 14. Susunan Organisasi Program Penguatan Tatalaksana.

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr.,Ir, F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widayasi,S.Hut.,MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini,S.Hut,MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja		
Ketua	Ir. M. Masrudy, MP.	Ketua Jurusan MH
Sekretaris	Agus Susanto, SE.	Penyusun Program, Anggaran, dan Laporan
Anggota	1. Marna Marthen R.,SE.,M.Si.	Pengolahan Data Akademik
	2. H. Abd. Rahman,S.Sos,M.Si	Pengadministrasi Gudang
	3. Bena Yuliani, SE.	Penata Usaha Pimpinan

3.5. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur

a. Pencapaian

Aparatur Sipil Negara merupakan aset negara yang strategis dalam rangka menjalankan roda pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam pelaksanaan RPJMN 2015-2019 salah satu strategi suksesnya pembangunan nasional adalah “Dimensi Pembangunan Manusia”. Dimensi tersebut dapat diwujudkan melalui Program Reformasi Birokrasi.

Keberadaan sumber daya manusia bagi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sebagai lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi dibidang teknologi memiliki posisi yang sangat vital. Sebagai organisasi yang dituntut menghasilkan inovasi teknologi dan layanan jasa teknologi dalam menyelesaikan permasalahan bangsa. Keberhasilan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sangat ditentukan oleh kualitas pegawai yang bekerja di dalamnya. Perubahan lingkungan yang begitu cepat membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi terus meningkat agar dapat memberikan kinerja yang prima.

Pada Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur target program yang ingin dicapai adalah meningkatnya profesionalisme sumber daya manusia aparatur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

b. Rencana

Rencana yang akan dilakukan terkait Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Satuan Kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, supaya organisasi mempunyai panduan dalam memenuhi kebutuhan pegawainya, baik dari segi jumlah, tingkat pendidikan maupun bidang ilmunya.

- 2) Memperbaiki dokumen uraian jabatan di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda supaya tersedia uraian jabatan yang lebih baik dan lebih jelas.
- 3) Mengembangkan pegawai berbasis kompetensi agar tersedia SDM yang kompeten di bidangnya masing-masing.
- 4) Melakukan pembinaan kedisiplinan pegawai agar terjadi peningkatan disiplin pegawai di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.
- 5) Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawaian agar pegawai maupun pimpinan lebih mudah dalam memperoleh data atau informasi pegawai yang diperlukan untuk berbagai keperluan seperti pemetaan pegawai secara umum maupun pemetaan pegawai dengan jabatan fungsional tertentu.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda disajikan pada Tabel 15 berikut ini:

Tabel 15. Kriteria Keberhasilan Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Satuan Kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda (<i>Bezetting</i>).	Dokumen daftar Kebutuhan pegawai Politeknik Pertanian Negeri Samarinda (<i>Bezetting</i>).	Tersedianya pegawai yang sesuai kebutuhan Satuan Kerja.
2.	Memperbaiki dokumen uraian jabatan di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.	Dokumen uraian jabatan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.	Terselenggaranya organisasi dengan lebih baik karena setiap pegawai memahami tugas yang melekat pada jabatan masing-masing

Tabel 15. (Lanjutan)

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
3.	Mengembangkan pegawai berbasis kompetensi.	SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diampu.	Terselenggaranya organisasi yang lebih baik karena setiap pegawai mempunyai kompetensi pada bidang pekerjaan yang diampu.
4.	Melakukan pembinaan kedisiplinan pegawai.	Pegawai memiliki kedisiplinan dalam bekerja.	Terselenggaranya organisasi dengan lebih baik karena setiap pegawai mempunyai disiplin yang baik.
5.	Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawaian.	Data informasi pegawai yang mutakhir dan mudah diakses.	a. Pegawai dapat dengan mudah dan cepat mengakses data informasi pegawai yang mutakhir b. Pimpinan dapat lebih mudah menyusun rencana pengembangan SDM

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Program Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Satuan Kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda (*Bezetting*).
- 2) Melakukan pembinaan kedisiplinan pegawai.
- 3) Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawaian.

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Program Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur yang akan dilaksanakan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 16. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Satuan Kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda (Bezetting). Total Anggaran : Rp. 0												
	Perencanaan: Menetapkan kebutuhan pegawai berdasarkan analisis dan evaluasi jabatan.												
	Pelaksanaan: Melakukan penerimaan pegawai sesuai formasi yang didapat dari Menpan-RB serta berdasarkan kebutuhan pegawai yang telah ditetapkan sebelumnya.												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi terhadap jumlah dan klasifikasi pegawai yang diterima setiap tahun, serta melakukan revisi kebutuhan pegawai.												
2.	Tindak Lanjut: Melakukan revisi kebutuhan pegawai berdasarkan kebutuhan dan disesuaikan dengan realisasi pengadaan pegawai yang telah dicapai.												
	Memperbaiki dokumen uraian jabatan di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Total Anggaran : Rp. 14.430.000,-												
	Perencanaan: Menelaah kembali dokumen uraian jabatan												

**BAB
III**

Tabel 16. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Pelaksanaan: Menyusun draft perbaikan dokumen uraian jabatan.												
	Pemantauan: Melakukan kajian terhadap dokumen uraian jabatan hasil perbaikan.												
	Tindak Lanjut: Melakukan sosialisasi uraian jabatan terbaru (<i>update</i>) kepada seluruh pegawai.												
3.	Mengembangkan pegawai berbasis kompetensi. Total Anggaran : Rp. 725.520.000,-												
	Perencanaan: Melakukan analisis kebutuhan peningkatan kompetensi pegawai.												
	Pelaksanaan: Menugaskan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kompetensi pegawai.												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi dan adopsi hasil pendidikan dan pelatihan pegawai.												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dalam penugasan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.												
4.	Melakukan pembinaan kedisiplinan pegawai. Total Anggaran : Rp. 62.940.000,-												
	Perencanaan: Menyusun rencana pembinaan kedisiplinan pegawai.												
	Pelaksanaan: Melaksanakan sosialisasi peraturan yang berhubungan dengan kedisiplinan ASN.												

Tabel 16. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Pemantauan: Memantau disiplin pegawai secara berkala.												
	Tindak Lanjut: Memberikan teguran kepada pegawai yang melanggar disiplin.												
5.	Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawaian. Total Anggaran : Rp. 0												
	Perencanaan: Menyusun jadwal rencana pemutakhiran data informasi kepegawaian.												
	Pelaksanaan: Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawaian.												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi hasil kemutakhiran data.												
	Tindak Lanjut: Melakukan perbaikan dan koreksi terhadap pemutakhiran data informasi kepegawaian sesuai dengan evaluasi.												

f. Penanggungjawab

Penanggungjawab Program Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur dalam Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut:

Tabel 17. Susunan Organisasi Program Penguatan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur.

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr.,Ir, F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widiasasi,S.Hut.,MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini,S.Hut,MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan		
Ketua	Hamka,S.TP.,MP.	Ketua Jurusan THH
Sekretaris	Sunaryo Broto, A.Md.	Analisis Pelaksanaan Program dan Anggaran

Tabel 17. (Lanjutan)

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
Anggota	1. Sri Murhastuti M.,SE.	Bendahara Penerimaan
	2. Haminin, SP.	Analisis Perencanaan dan Pengembangan Pegawai
	3. Nasori	Pemroses Mutasi Kepegawaian

3.6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

a. Pencapaian

Penyelenggara pelayanan publik di lingkungan unit kerja secara terus menerus ditingkatkan sesuai dengan standar layanan. Hal ini dilakukan dalam upaya memenuhi tuntutan kebutuhan dan harapan dari mahasiswa dan masyarakat sekitar. Unit kerja diwajibkan memiliki dan memenuhi standar pelayanan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati.

Penerapan standar pelayanan harus didukung oleh budaya pelayanan oleh pegawai pelaksana layanan, dengan nilai budaya layanan prima yang diimplementasikan melalui perilaku dalam menjalankan tugas dan fungsinya, yang memberikan citra positif Satuan Kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Ukuran keberhasilan pelayanan akan tergambar pada indeks kepuasan yang diterima oleh para penerima pelayanan berdasarkan harapan dan kebutuhan mereka yang sebenarnya. Berdasarkan hasil ukuran keberhasilan layanan dijadikan dasar dalam perbaikan pelayanan publik.

b. Rencana

Rencana yang akan dilakukan terkait Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Satuan Kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan perbaikan *website* Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang termutakhir dan informatif bagi mahasiswa, *stakeholder* maupun masyarakat pada umumnya, sehingga sasaran diseminasi dapat lebih mudah tercapai.

- 2) Menyediakan sistem pelayanan jasa pendidikan dan ilmu pengetahuan secara prima agar dapat memenuhi dan meningkatkan kepuasan pelanggan.
- 3) Menerapkan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan dan perbaikannya agar tersedia sistem informasi pelayanan yang baik, sehingga dapat tercapai pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda disajikan pada Tabel 18 berikut ini:

Tabel 18. Kriteria Keberhasilan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Melakukan perbaikan <i>website</i> Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang termutakhir dan informatif.	<i>Website</i> Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang termutakhir dan informatif.	Terciptanya Sistem Pelayanan Terpadu/Sistem Informasi Pelayanan Publik dan sasaran diseminasi
2.	Menyediakan sistem pelayanan akademik (pendidikan dan ilmu pengetahuan) secara prima.	Dokumen SOP pelayanan prima dan SDM yang kompeten dalam pelayanan jasa.	Terselenggaranya pelayanan jasa prima dan tercapainya kepuasan pengguna layanan.
3.	Menerapkan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan dan perbaikannya.	Sistem informasi Pelayanan berbasis teknologi informasi (TI)	Tercapainya pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan perbaikan *website* Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang termutakhir dan informatif.

- 2) Menyediakan sistem pelayanan jasa pendidikan dan ilmu pengetahuan secara prima.

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang akan dilakukan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 19. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Melakukan perbaikan website Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang termutakhir dan informatif. Total Anggaran : Rp. 30.600.000,-												
	Perencanaan: Pembentukan tim pengelola <i>website</i>												
	Pelaksanaan: Memperbaiki <i>website</i>												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi kemutakhiran informasi dalam <i>website</i> .												
	Tindak Lanjut: Melakukan revisi <i>website</i> sesuai hasil evaluasi												
2.	Menyediakan sistem pelayanan akademik (pendidikan dan ilmu pengetahuan) secara prima. Total Anggaran : Rp. 303.420.000,-												
	Perencanaan: Memetakan potensi layanan publik dan membuat SOP pelayanan akademik.												
	Pelaksanaan: Penerapan pelayanan akademik yang prima.												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi sistem pelayanan akademik yang prima.												
	Tindak Lanjut: Memperbaiki sistem pelayanan akademik sesuai hasil evaluasi.												

Tabel 19. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
3.	Menerapkan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan dan perbaikannya. Total Anggaran : Rp. 300.000.000,-												
	Perencanaan: Merancang sistem teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.												
	Pelaksanaan: Menerapkan sistem teknologi informasi pelayanan.												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi sistem teknologi informasi.												
	Tindak Lanjut: Melakukan revisi penerapan sistem teknologi informasi sesuai hasil evaluasi.												

f. Penanggungjawab

Susunan organisasi Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dalam Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut:

Tabel 20. Susunan Organisasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr.,Ir, F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widyasasi,S.Hut.,MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini,S.Hut,MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja		
Ketua	Eva Nurmarini, S.Hut.,MP.	Ketua Prodi THH
Sekretaris	Sugito	Bendahara Pengeluaran Pembantu
Anggota	1. Irwan, A.Md.	Pengolah Surat Perintah Membayar
	2. Sudarto, A.Md.	Pengelola SI Perguruan Tinggi
	3. Siti Aminah	Pemroses Mutasi Pegawai

3.7. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

a. Pencapaian

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dalam pelaksanaan tugas dibutuhkan peraturan tertulis yang memuat norma hukum sebagai landasan aturan dan mekanisme hubungan kerja yang mengikat baik secara internal maupun eksternal, agar dapat berjalan secara efektif dan efisien perlu dilakukan identifikasi dan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonisasi, serta multitafsir secara berkelanjutan.

Target yang ingin dicapai adalah terbangunnya harmonisasi dan sinkronisasi peraturan perundang-undangan nasional dengan peraturan perundang-undangan Internasional disertai pelaksanaan yang efektif dan efisien. Proses penataan, penertiban dan pengelolaan produk hukum diperlukan sistem pengelolaan yang akurat, sistematis dan terpadu sebagai langkah peningkatan efektivitas pengelolaan. Pengelolaan peraturan harus berdasarkan asas pengharmonisan melalui upaya penyelarasan suatu peraturan perundang-undangan yang satu dengan yang lain, baik yang lebih tinggi, sederajat, maupun yang lebih rendah, dan hal lain di luar peraturan perundang-undangan, sehingga tersusun secara sistematis, tidak saling bertentangan atau tumpang tindih serta penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

b. Rencana

Rencana yang akan dilakukan terkait Penguatan Peraturan Perundang-Undangan di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah sebagai berikut :

- 1) Mengkompilasi peraturan perundang-undangan terkait kegiatan serta peraturan lain yang dikeluarkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda agar tersedia peraturan dan perundang-undangan yang mudah diakses dan termutakhirkan.
- 2) Penyusunan peta permasalahan terkait dengan tumpang tindih peraturan maupun surat keputusan yang diterbitkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda menghendaki tersedianya peta peraturan

perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan Penguatan Peraturan Perundang-Undangan disajikan pada Tabel 21 berikut ini.

Tabel 21. Kriteria Keberhasilan Penguatan Peraturan Perundang-Undangan.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Mengkompilasi peraturan perundangan-undangan terkait kegiatan serta peraturan lain yang dikeluarkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.	Dokumen kompilasi peraturan perundang-undangan terkait kegiatan dan peraturan lain yang dikeluarkan	Tersedianya peraturan perundang-undangan yang mudah diakses dan termutakhirkan

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Penguatan Peraturan Perundang-Undangan adalah mengkompilasi peraturan perundangan-undangan terkait kegiatan serta peraturan lain yang dikeluarkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Penguatan Peraturan Perundang-Undangan yang akan dilakukan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 22. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019										
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV							
1.	Mengkompilasi peraturan perundangan-undangan terkait kegiatan serta peraturan lain yang dikeluarkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Total Anggaran : Rp. 59.100.000,-																			
	Perencanaan: Membentuk Tim Analisis Undang-undang dan Peraturan.																			

Tabel 22. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Pelaksanaan: Menginventarisasi peraturan perundangan yang diperlukan dan peraturan lain yang dikeluarkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi terhadap hasil inventarisasi dan kompilasi peraturan perundangan dan peraturan lain yang dikeluarkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.												
	Tindak Lanjut: Melakukan pembaruan berkelanjutan terhadap peraturan yang dikeluarkan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.												

f. Penanggungjawab

Susunan organisasi Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut:

Tabel 23. Susunan Organisasi Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan.

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr., Ir. F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widayasi, S.Hut., MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini, S.Hut., MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja		
Ketua	Ir. Emi Malaysia, MP.	Anggota SPI
Sekretaris	Dwi Agung Pramono, S.Hut., MT.	Anggota SPI
Anggota	1. Yusnita Sari, SE.	Sekretaris SPI
	2. Arif Yani Budiman, SE.	Penata Keuangan Dokumen
	3. Sumarlin	Pemroses Pegawai Mutasi

3.8. Penguatan Pengawasan

a. Pencapaian

Target dalam program penguatan pengawasan adalah tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan efektif serta taat pada peraturan serta berjalannya pengelolaan keuangan negara yang andal dan terpercaya. Pemaksimalan Satuan Pengawas Internal (SPI) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda merupakan sebuah konsekuensi logis dalam mengendalikan seluruh program dan kegiatan untuk memastikan bahwa tujuan organisasi dapat tercapai sesuai visi dan misi melalui suatu sistem pengendalian yang dapat meminimalkan risiko. Kegiatan SPI merupakan proses integral pada program dan kegiatan dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan tercapainya tujuan organisasi, melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Kegiatan SPI dilaksanakan secara bertahap mulai dari tahap pembentukan Satuan Tugas, tahap peningkatan *awareness* pengendalian (sosialisasi dan diklat SPI), tahap pemetaan (*diagnostic assessment*) dan terakhir tahap penyelenggaraan pengawasan dengan mempertimbangkan *areas of improvement* (AOI) yang dihasilkan pada saat pemetaan ke dalam pembangunan infrastruktur (*norming*), internalisasi (*forming*), dan pengembangan berkelanjutan (*performing*).

Salah satu pengawasan yang dilakukan adalah terdapat Laporan Absensi Bulanan Pegawai antara lain memuat rekap kehadiran dan ketidakhadiran pegawai (ijin, cuti, sakit, atau dinas luar), serta rekap keterlambatan dan pulang kerja lebih awal dari masing-masing pegawai. Pengawasan dan Evaluasi kinerja pegawai juga dilakukan oleh atasan kepada pegawai melalui pengisian SKP di awal dan akhir tahun. Sedangkan pengawasan keuangan dan anggaran dilakukan melalui pelaporan revidu keuangan setiap triwulan, semester dan akhir tahun yang direvidu oleh SPI Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dan Inspektorat Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

b. Rencana

Rencana yang akan dilakukan atau kondisi yang diharapkan terkait penguatan pengawasan di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda adalah :

- 1) Menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), agar kegiatan utama di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dapat dikendalikan dengan lebih baik dan dapat mengantisipasi serta mengelola risiko-risiko yang mungkin terjadi dengan lebih baik.
- 2) Menerapkan kebijakan tentang program anti korupsi, termasuk *Whistle Blower System (WBS)*, supaya tercipta lingkungan yang bebas dari korupsi.

c. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan Penguatan Pengawasan disajikan pada Tabel 24 berikut ini.

Tabel 24. Kriteria Keberhasilan Program Penguatan Pengawasan.

No.	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	
		Outputs	Outcomes
1.	Menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).	Terbentuknya Tim SPI untuk melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).	Risiko dalam pelaksanaan kegiatan utama dapat lebih terkendali dan terkelola dengan baik.
2.	Menerapkan kebijakan tentang program anti korupsi.	Laporan Keuangan yang akuntabel.	Laporan Keuangan akuntabel dan transparan yang disusun merupakan hasil dari pengendalian dan indikator bebas dari korupsi.

d. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas pada Program Penguatan Pengawasan adalah sebagai berikut:

- 1) Menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 2) Menerapkan kebijakan tentang program anti korupsi.

e. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran

Tahapan kerja dan waktu pelaksanaan Program Penguatan Pengawasan yang akan dilakukan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda serta besaran anggaran yang diperlukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 25. Tahapan Kerja, Waktu Pelaksanaan dan Rencana Anggaran Program Penguatan Pengawasan.

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).												
	Total Anggaran : Rp. 1.080.000,-												
	Perencanaan: Merumuskan dan menetapkan Tim SPI												
	Pelaksanaan: Melaksanakan Tugas dan Fungsi SPI untuk menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)												
	Pemantauan: Melakukan evaluasi terhadap kinerja SPI.												
2.	Tindak Lanjut: Melakukan teguran dan revisi kinerja SPI sesuai hasil evaluasi.												
	Menerapkan kebijakan tentang program anti korupsi.												
	Total Anggaran : Rp. 39.600.000,-												
	Perencanaan: Mempelajari dan mensosialisasikan peraturan-peraturan anti korupsi.												
	Pelaksanaan: Menyelenggarakan kegiatan lembaga sesuai perundangan yang berlaku.												

Tabel 25. (Lanjutan)

No.	Tahapan Kerja	2017				2018				2019			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Pemantauan: Melakukan pengawasan dalam hal penyelenggaraan kegiatan dan penatausahaan laporan keuangan.												
	Tindak Lanjut: Melakukan revisi pada penyelenggaraan kegiatan dan penatausahaan laporan keuangan bila terdapat temuan.												

f. Penanggungjawab

Susunan organisasi Program Penguatan Pengawasan adalah sebagai berikut:

Tabel 26. Susunan Organisasi Program Penguatan Pengawasan.

Tugas dan Fungsi	Nama	Jabatan
A. Tim Pengarah		
Ketua Tim Pengarah	Ir. Hasanudin, MP.	Direktur
Anggota Tim Pengarah	1. Dr., Ir, F. Joko Priyono, MP.	Wakil Direktur I
	2. Dyah Widyasasi, S.Hut., MP.	Wakil Direktur II
	3. Ir., M. Fadjeri, MP.	Wakil Direktur III
	4. Dwinita Aquastini, S.Hut, MP.	Wakil Direktur IV
B. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja		
Ketua	Ir. Emi Malaysia, MP.	Anggota SPI
Sekretaris	Dwi Agung Pramono, S.Hut., MT.	Anggota SPI
Anggota	1. Yusnita Sari, SE.	Sekretaris SPI
	2. Arif Yani Budiman, SE.	Penata Dokumen Keuangan
	3. Sumarlin	Pemroses Mutasi Pegawai

Berdasarkan uraian penguatan parameter Reformasi Birokrasi di atas, proses pelaksanaan Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda memerlukan total anggaran dalam 3 tahun sebesar **Rp. 3.586.230.000,-**

BAB IV

PROGRAM QUICK WINS

POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

Program *Quick Wins*/Unit Layanan Terpadu bertujuan memberikan layanan kepada pemangku kepentingan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi secara cepat, efektif, efisien, transparan, dan memberikan kepastian hukum serta terwujudnya hak-hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan. Tujuan tersebut bisa terwujud dengan melakukan penyederhanaan birokrasi pelayanan, mempercepat waktu pelayanan, mengurangi tahapan pelayanan yang kurang penting, menghilangkan biaya yang tidak dapat dipertanggung jawabkan, dan prosedur yang transparan. 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 Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dapat mengelola pelayanan publik secara profesional melalui Unit Layanan Terpadu.

Program *Quick Wins*/Unit Layanan Terpadu dilakukan dalam rangka memberikan dampak positif jangka pendek yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda, terdapat 4 program quick wins Reformasi Birokrasi yang disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 27. Program Quick Wins Reformasi Birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

No.	Kegiatan	Tahun	Rencana Anggaran
1.	Pembangunan Sistem Informasi Akademik Mahasiswa	2017	Rp. 500.000.000,-
2.	Pembentukan Program Pusat Informasi dan Pelayanan Terpadu	2017	Rp. 250.000.000,-
3.	Pembangunan <i>E-library</i> , <i>E-learning</i> , <i>E-book</i> , dan <i>E-recipientory</i>	2018	Rp. 100.000.000,-
Jumlah			Rp. 850.000.000,-

BAB V

PENGAWASAN DAN EVALUASI

5.1. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Pengawasan dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam road map reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses pengawasan, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan. Pengawasan dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda menyelenggarakan pertemuan rutin dengan Eselon I Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Wakil Direktur (I,II,III dan IV), Pejabat Struktural, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi serta pertemuan lainnya 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/satuan kerja untuk menjaga keberlanjutannya. Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit/satuan kerja yang melaksanakan *Quick Wins*, untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;
- b. Politeknik Pertanian Negeri Samarinda melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) menerima pengaduan oleh pegawai maupun mahasiswa terhadap dalam hal terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta pelayanan publik yang diberikan oleh Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

- c. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *road map* dengan realisasinya.
- d. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dikoordinasikan oleh Direktur dan Satuan Pengawas Internal (SPI).

5.2. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang telah direncanakan, dikoordinasikan dan dievaluasi pada tingkat Unit Kerja dan Program Studi di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. 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 melalui evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Unit Kerja dan Program Studi di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda 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 yang dipimpin langsung oleh Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sebagai Ketua Tim Pengarah Reformasi Birokrasi.

BAB VI

MANAJEMEN PELAKSANAAN

REFORMASI BIROKRASI

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dapat berjalan dengan baik, maka perlu dibentuk tim yang diberi tugas untuk melakukan pengelolaan reformasi birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Sebagaimana telah diterapkan pada pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2015 – 2019, maka organisasi pelaksanaan reformasi birokrasi terdiri dari 2 (dua) tingkatan, yaitu Tim Pengarah dan Tim Pelaksana.

Sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda Nomor : 15/PL.21/LL/2017 Tahun 2017 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda maka tugas-tugas setiap tingkatan tim reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

1. Tugas dari Tim Pengarah adalah:
 - a. Memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* reformasi birokrasi serta menetapkan *Road Map*;
 - b. Memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi nasional, yang dapat memberikan dampak pada perbaikan birokrasi dan memberikan dampak pada mahasiswa maupun masyarakat;
 - c. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan *Quick Wins*, dan memberikan arahan agar pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan konsisten, terarah sesuai dengan *Road Map*, dan berkelanjutan.
2. Tim pelaksana dibagi ke dalam kelompok-kelompok kerja yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan. Adapun tugas kelompok kerja adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan *Road Map* reformasi birokrasi pemerintah daerah;
- b. Merumuskan *quick wins*;
- c. Merancang rencana manajemen perubahan;
- d. Bersama dengan unit/satuan kerja terkait melaksanakan *Quick Wins*;
- e. Melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam *Road Map*;
- f. Melakukan pemeliharaan terhadap area-area yang sudah maju;
- g. Melakukan mengawasi dan evaluasi secara berkala, melakukan penyesuaian- penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholders*.

BAB VII

PENUTUP

Politeknik Pertanian Negeri Samarinda melaksanakan Reformasi Birokrasi secara menyeluruh yang dilaksanakan bertahap 5 (lima) tahunan sampai tahun 2025. Hal ini mengacu Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 yang menegaskan bahwa pada tahun 2011 seluruh Kementerian dan Lembaga telah mewujudkan komitmen melaksanakan proses Reformasi Birokrasi secara bertahap untuk mewujudkan Visi Reformasi Birokrasi 2025.

Pola pikir pencapaian visi Reformasi Birokrasi secara operasional dimulai dari penyempurnaan kebijakan nasional bidang aparatur yang mendorong terciptanya kelembagaan yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Kebijakan dilaksanakan melalui penataan dan penguatan peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, dan Sumber Daya Manusia (SDM), serta didukung sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mewujudkan pemerintahan yang berintegritas. Melalui manajemen perubahan utamanya revolusi mental, implementasi hal-hal tersebut di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda akan mengubah *mind set* dan *cultural set* birokrat Politeknik Pertanian Negeri Samarinda ke arah budaya yang lebih profesional, produktif, dan akuntabel. Proses dan sasaran Reformasi Birokrasi berorientasi untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat menuju kondisi profil birokrasi yang diharapkan pada tahun 2025.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda terus mengiringi upaya pencapaian visi, misi, dan kinerja Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang dilaksanakan dengan penuh semangat dan melibatkan semua aspek yang mendukung antara lain revolusi mental. Revolusi mental sebagai perubahan mendasar dalam cara berpikir dan cara merasa yang diterjemahkan dalam perilaku dan tindakan nyata keseharian dalam kehidupan di berbagai aspek baik perilaku politik, perilaku ekonomi, perilaku pendidikan, perilaku kerja, dan perilaku sosial kemasyarakatan pada akhirnya akan memberikan efek positif terhadap masyarakat sebagai pemangku

kepentingan utama Politeknik Pertanian Negeri Samarinda sejalan dengan sasaran utama revolusi mental yakni untuk mengubah *mind-set* dan *culture-set* dari dilayani menjadi melayani.

Dokumen *road map* reformasi birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda 2017 – 2019 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran Politeknik Pertanian Negeri Samarinda. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, diinstruksikan kepada seluruh tim untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya. Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *road map* reformasi birokrasi Politeknik Pertanian Negeri Samarinda 2017 - 2019 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda 2017 - 2019 dalam merespon harapan dimaksud. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Oleh karena itu fungsi pengawasan dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan.

Setiap individu aparatur harus terus-menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan sasaran reformasi birokrasi. Kinerja akan meningkat apabila ada motivasi yang kuat secara keseluruhan, baik di pusat maupun di daerah. 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. *Road map* reformasi birokrasi tahun 2017 - 2019 ini disusun untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan program reformasi birokrasi di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.