



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN
NOMOR 2 TAHUN 2020**

TENTANG

**REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempercepat tercapainya *Good University Governance*, maka dipandang perlu melakukan reformasi birokrasi di lingkungan Universitas Padjadjaran;
- b. bahwa untuk menggerakkan birokrasi Perguruan Tinggi yang profesional diperlukan pedoman reformasi birokrasi yang dapat mengubah pola pikir dan budaya kerja pada lingkungan universitas
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu dibentuk Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang 30 Tahun 2002 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 37 Tahun 1957 Tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1442);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 Tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor

- 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
 12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi;
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 tahun 2019 Tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang ditetapkan pada tanggal 27 Desember 2019, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673;
 16. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tahun 2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;
 17. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.
3. Majelis Wali Amanat adalah organ Unpad yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
4. Senat Akademik adalah organ Unpad yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
6. Wakil Rektor adalah pejabat yang mewakili dan membantu Rektor dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
7. Senat Fakultas adalah organ Fakultas yang memberikan pertimbangan kepada Dekan Fakultas dan melakukan pengawasan penyelenggaraan akademik di Fakultas.

8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Dekan adalah pimpinan Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana di lingkungan Unpad yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan akademik di tiap-tiap Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana.
11. Direktur Program Pendidikan Vokasi adalah pimpinan Program Pendidikan Vokasi di lingkungan Unpad yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan akademik di Program Pendidikan Vokasi.
12. Wakil Dekan adalah pejabat yang mewakili dan membantu Dekan Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana di lingkungan Unpad dalam penyelenggaraan pendidikan di tiap-tiap Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana.
13. Sekretaris Program Pendidikan Vokasi adalah pejabat yang mewakili dan membantu Direktur Program Pendidikan Vokasi di lingkungan Unpad dalam penyelenggaraan akademik di Program Pendidikan Vokasi.
14. Kepala Satuan adalah pimpinan Satuan yang merupakan unsur pengelola yang memberikan saran kepada Rektor dan membantu Rektor menyelenggarakan tugas pengawasan dan/atau pengendalian tertentu dalam penyelenggaraan perguruan tinggi.
15. Direktur adalah pimpinan Direktorat yang merumuskan program dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan serta menjamin terlaksananya program di bidang tugasnya.
16. Sekretaris Direktorat adalah pejabat yang membantu Direktur di Direktorat dalam menjalankan proses administrasi Direktorat.
17. Kepala Pusat adalah pimpinan Pusat yang merupakan unsur pengelola yang melaksanakan dan mengembangkan fungsi layanan tertentu yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
18. Kepala Kantor adalah pimpinan Kantor yang merupakan unsur pengelola yang melaksanakan tugas teknis dan/atau penunjang tertentu yang diperlukan untuk menjalankan salah satu atau beberapa fungsi operasional spesifik di Direktorat.
19. Kepala Laboratorium Sentral adalah pimpinan Laboratorium Sentral Unpad
20. Kepala Departemen adalah pimpinan himpunan sumber daya pendidik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik.
21. Ketua Program Studi adalah pimpinan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
22. Kepala unit di Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana dan/atau Program Pendidikan Vokasi adalah pimpinan unit di Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana dan/atau Program Pendidikan Vokasi sesuai Struktur Organisasi dan Tata Kelola Unpad.
23. Manajer adalah unsur pengelola Fakultas dan/atau Sekolah Pascasarjana dan/atau Program Pendidikan Vokasi yang bertugas untuk mengarahkan, memadukan, mengawasi dan mengoordinasikan pekerjaan-pekerjaan sesuai bidang tugasnya.
24. Sekretaris Program Studi adalah pelaksana tugas penyelenggaraan proses pembelajaran pada Program Studi Sarjana dan/atau Sarjana Terapan dan/atau Pascasarjana.
25. Dosen tetap Unpad adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki NIDN dan/atau NIDK dan melaksanakan kegiatan tridharma di Unpad serta tercatat sebagai pegawai tetap Unpad, baik Pegawai Negeri Sipil maupun Nonpegawai Negeri Sipil.
26. Tenaga Kependidikan Unpad adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad, serta tercatat sebagai pegawai tetap Unpad, baik Pegawai Negeri Sipil maupun Nonpegawai Negeri Sipil.

27. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana pengelola atau pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.
28. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
29. Pengendalian gratifikasi merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.
30. Sistem Pengendalian Internal adalah Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB II

REFORMASI BIROKRASI

Pasal 2

- (1) Reformasi birokrasi di lingkungan Unpad pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan di Universitas Padjadjaran menuju *Good University Governance*.
- (2) Sasaran utama dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Universitas Padjadjaran meliputi :
 - a. Organisasi,
 - b. Peraturan perundang-undangan,
 - c. Sumber Daya Manusia,
 - d. Kewenangan,
 - e. Pelayanan publik,
 - f. Pola pikir (*mind-set*),
 - g. budaya kerja (*culture-set*).
- (3) Rencana aksi perwujudan reformasi Birokrasi di Unpad untuk setiap aspek yang tercantum pada Pasal 2 ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan Peta Proses Bisnis;
 - b. Pengendalian gratifikasi;
 - c. Pembentukan Satuan Pengendali Internal;
 - d. Membentuk *Whistleblowing System*;
 - e. Penanganan beturan kepentingan, dan
 - f. Menetapkan *pilot project* Zona Integritas.

BAB III

PETA PROSES BISNIS

Pasal 3

Peta Proses Bisnis Unpad merupakan acuan untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Unpad untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian Unpad agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Pasal 4

- (1) Peta Proses Bisnis Unpad tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Peta proses bisnis yang dimaksud pada ayat (1) merupakan Peta Proses Bisnis level 0 dan level 1.
- (3) Peta proses bisnis untuk level selanjutnya akan diatur dalam keputusan rektor.

BAB IV

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 5

- (1) Untuk mewujudkan penyelenggaraan perguruan tinggi yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, perlu dilakukan upaya pengendalian gratifikasi sebagai perwujudan integritas pegawai di lingkungan Universitas Padjadjaran dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.
- (2) Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Unpad sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acuan bagi pengelola dan/atau Pegawai di lingkungan Unpad untuk mengenal, mencegah dan mengatasi/menangani hal-hal yang berkaitan dengan Gratifikasi.
- (3) Atasan langsung pengelola dan/atau pegawai melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Unpad.
- (4) Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Unpad selanjutnya akan diatur dalam keputusan rektor.

BAB V

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL UNIVERSITAS PADJADJARAN

Pasal 6

- (1) Sistem Pengendalian Internal Unpad merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketaatan.
- (2) Sistem Pengendalian Internal Unpad diselenggarakan secara menyeluruh di setiap unit kerja di lingkungan Universitas Padjadjaran.
- (3) Sistem Pengendalian Internal Unpad selanjutnya akan diatur dalam keputusan rektor.

BAB VI

WHISTLEBLOWING SYSTEM

Pasal 7

- (1) *Whistleblowing System (WBS)* atau Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran Unpad merupakan mekanisme pelaporan tindakan atau perbuatan yang diduga melanggar Kode Etik dan Perilaku dan/atau peraturan internal dan/atau peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Warga Unpad.
- (2) Tujuan dibentuknya *WBS* Unpad untuk menerapkan *Good University Governance (GUG)* secara konsisten dan berkelanjutan serta terlaksananya penegakan semua peraturan di Unpad dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Pedoman tentang WBS di lingkungan Unpad selanjutnya akan diatur dalam keputusan rektor.

BAB VII

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Pasal 8

- (1) Penanganan Benturan Kepentingan di Unpad merupakan upaya peningkatan pelaksanaan tata kelola Unpad yang baik dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (2) Tujuan dibentuknya Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Unpad merupakan acuan bagi Pengelola dan/atau pegawai di Lingkungan Unpad untuk mengenal, mencegah dan mengatasi/menangani benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (3) Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Unpad selanjutnya akan diatur dalam keputusan rektor.

BAB VIII

ZONA INTEGRITAS

Pasal 9

- (1) Zona Integritas merupakan tahapan untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada unit kerja di Lingkungan Unpad.
- (2) Tujuan dibentuknya Zona Integritas yaitu untuk membangun birokrasi yang bersih, akuntabel, berkinerja tinggi, birokrasi yang efektif dan efisien, serta birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas di Lingkungan Unpad.
- (3) Pembentukan Zona Integritas di Lingkungan Unpad selanjutnya akan ditetapkan dalam keputusan rektor.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 15 Januari 2020

REKTOR



RINA INDIASTUTI

PETA PROSES BISNIS UNIVERSITAS PADJADJARAN

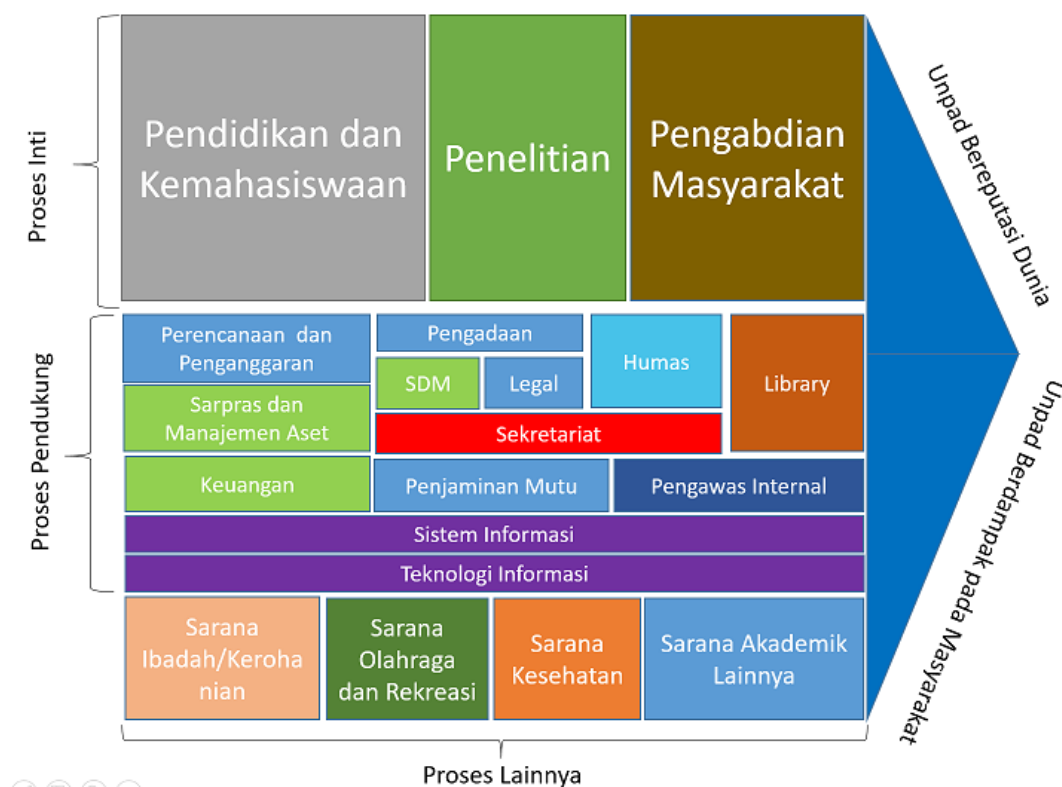
VISI

Mencapai Universitas Bereputasi Dunia dan Berdampak pada Masyarakat

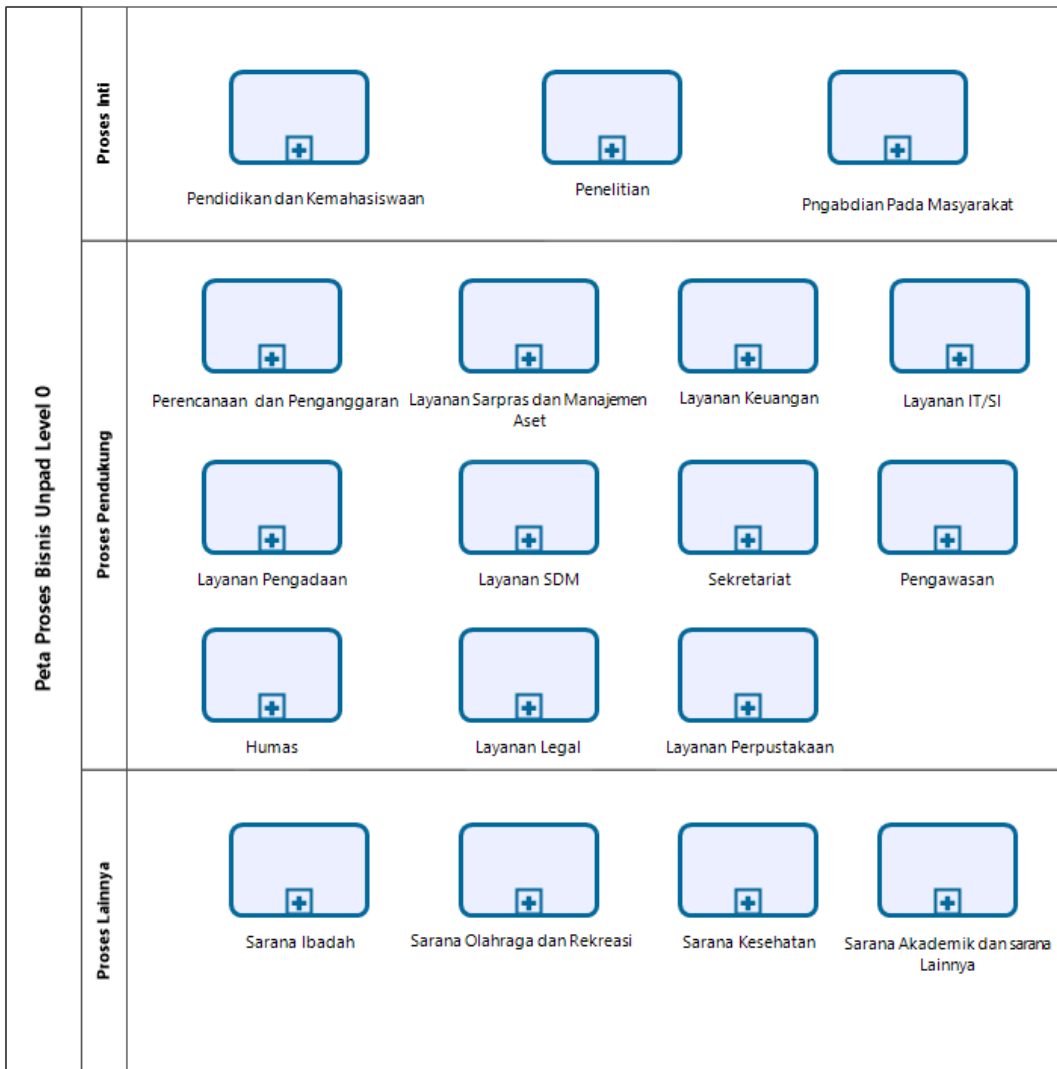
MISI

1. Mewujudkan *academic excellence* dan memperoleh rekognisi nasional dan internasional;
2. Meningkatkan relevansi dan inovasi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
3. Mewujudkan kemandirian dengan kapitalisasi sumber daya internal dan kemitraan strategis;
4. Meningkatkan kontribusi Unpad dalam penyelesaian masalah yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat Jawa Barat dan Indonesia;
5. Membangun karakter kepemimpinan dengan budaya kolektif, profesional, dan berintegritas dalam pengelolaan keberlanjutan Universitas.

Kerangka Peta Proses Bisnis Universitas Padjadjaran



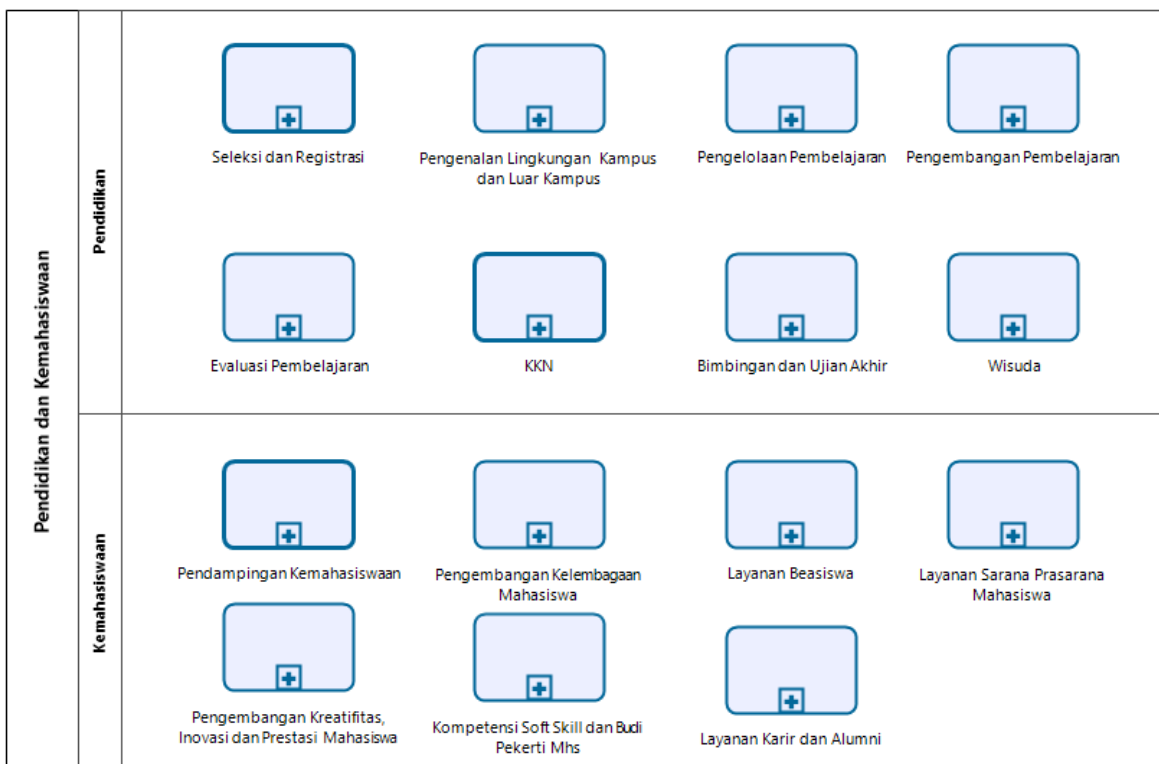
Peta Proses Bisnis Unpad Level 0



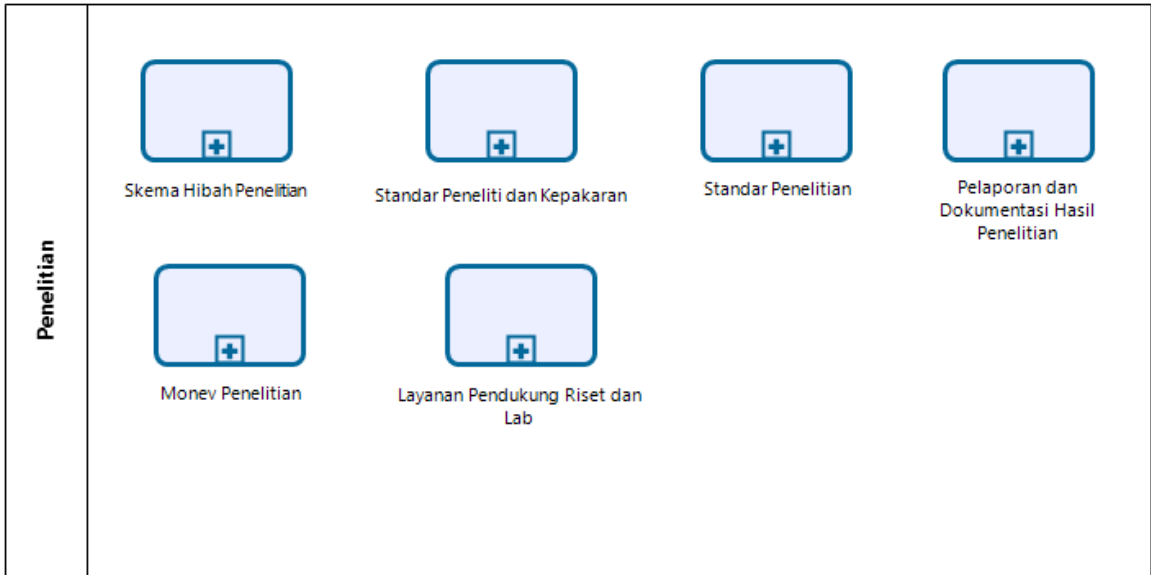
Proses Bisnis Unpad Level 1

A. Proses Inti

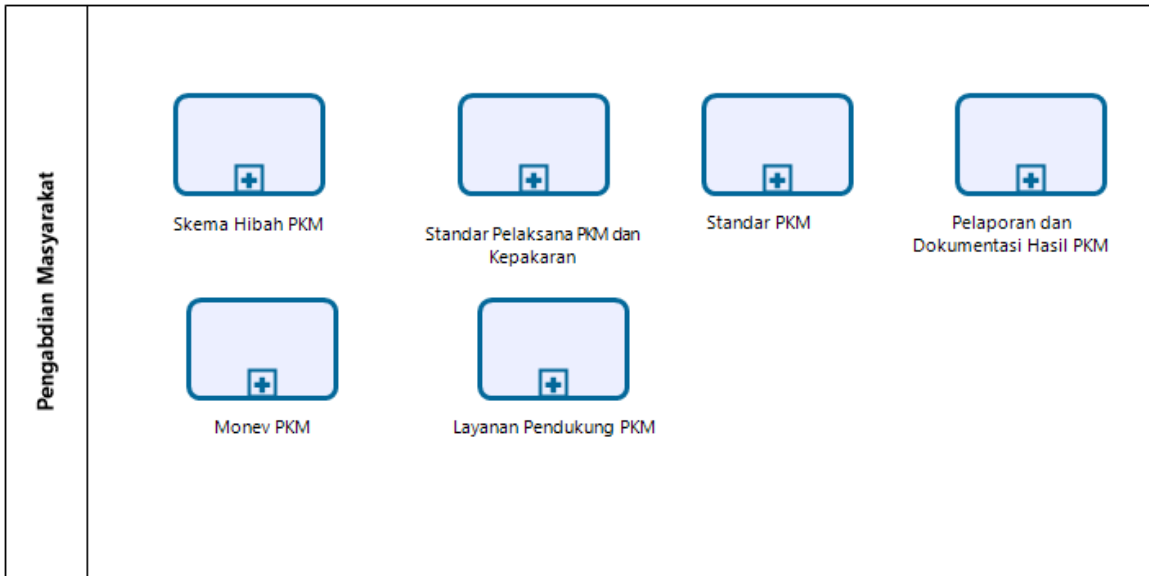
1. Pendidikan dan Kemahasiswaan



2. Penelitian

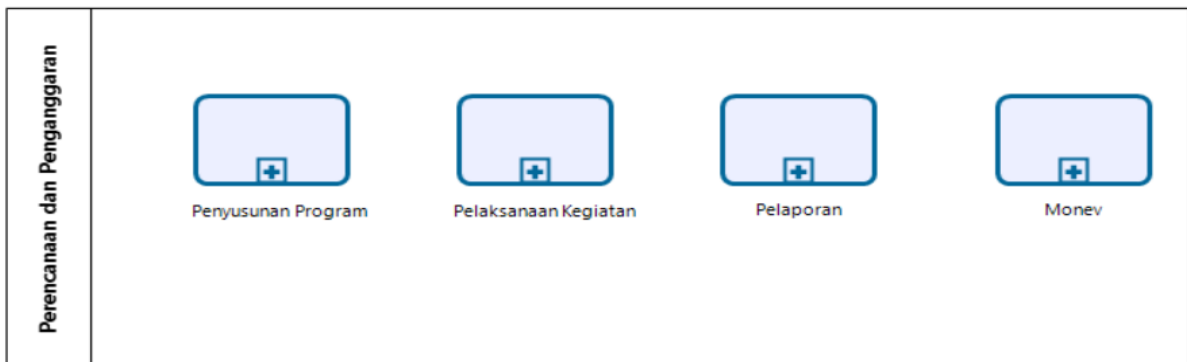


3. Pengabdian Pada Masyarakat



B. Proses Pendukung

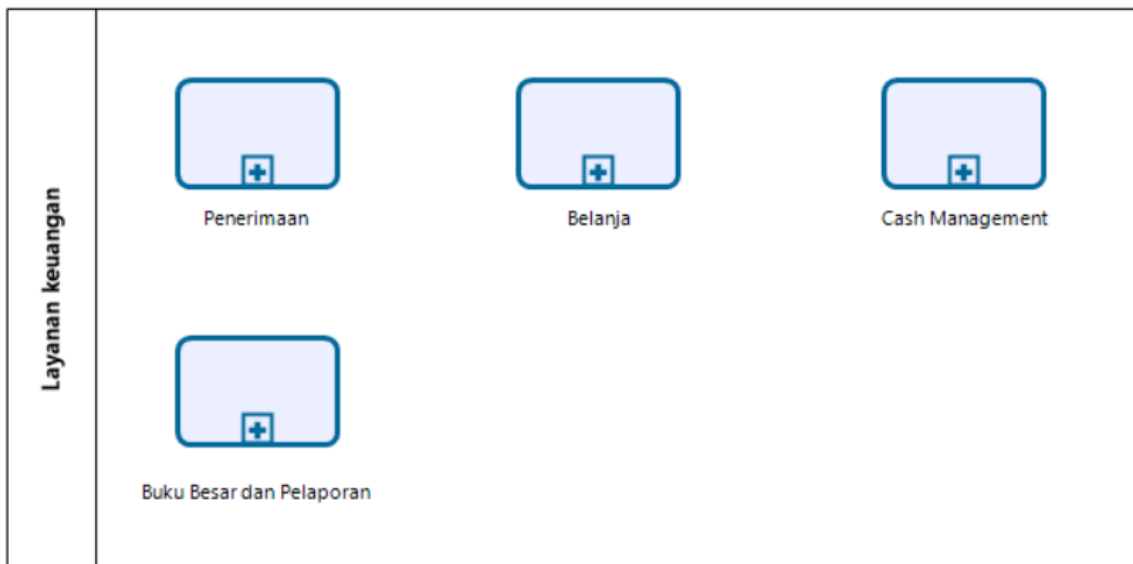
1. Perencanaan dan Penganggaran



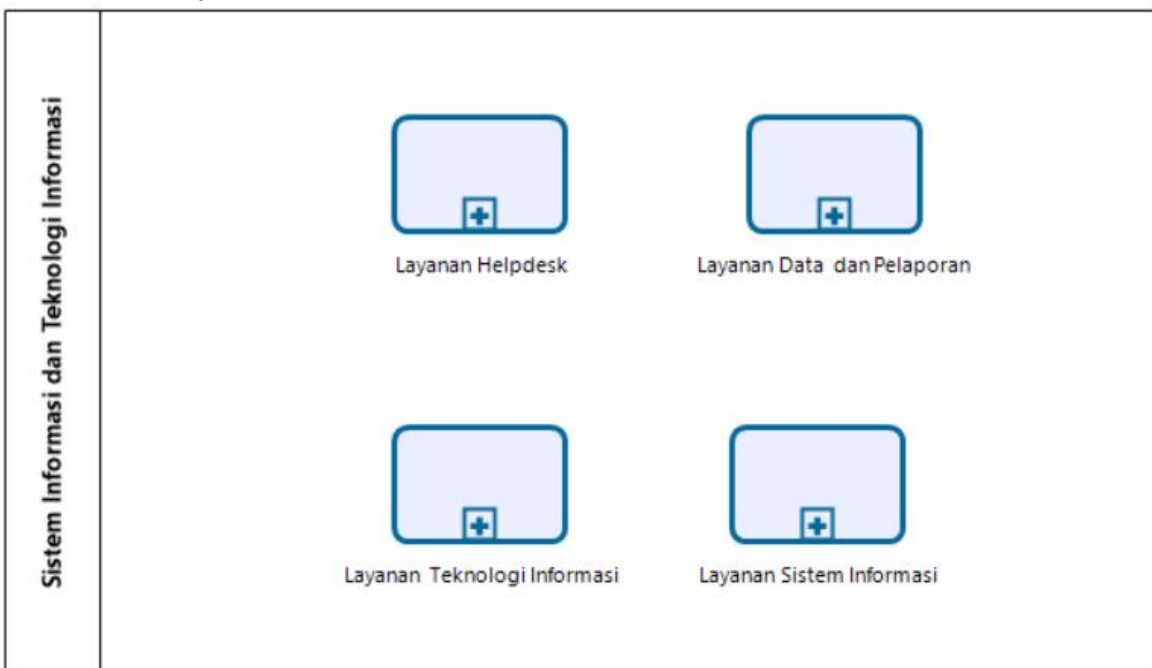
2. Layanan Sarpras dan Manajemen Aset



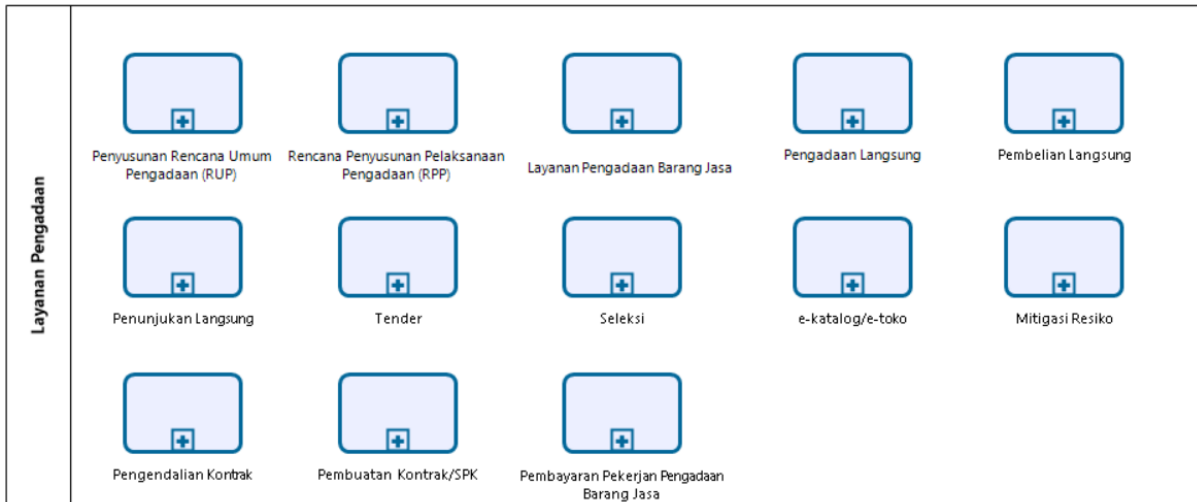
3. Layanan Keuangan



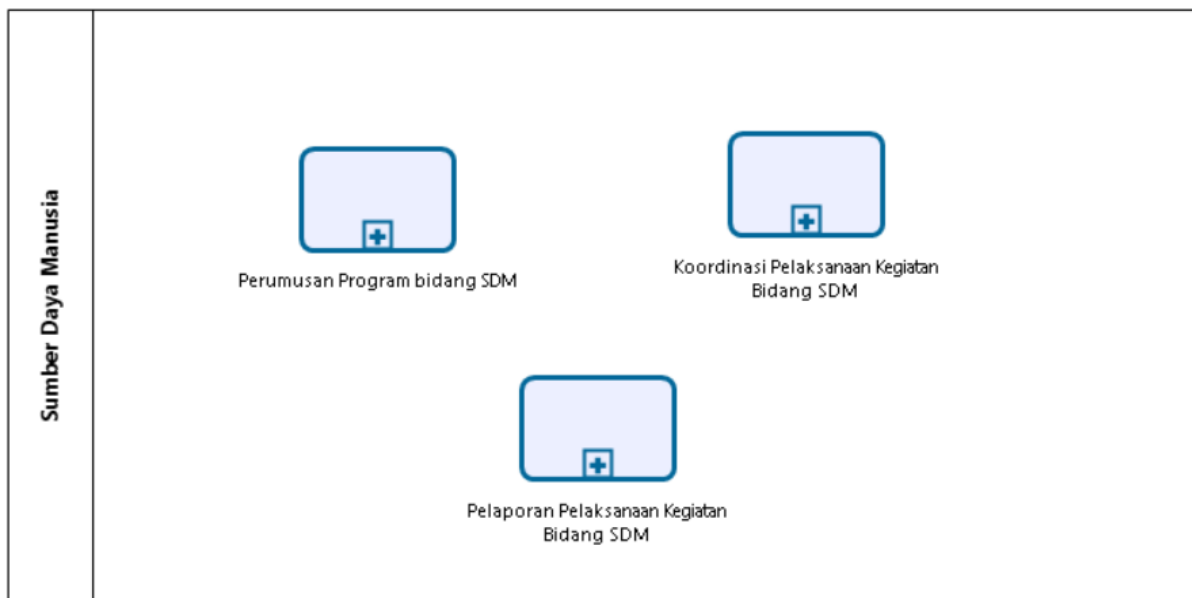
4. Layanan IT/SI



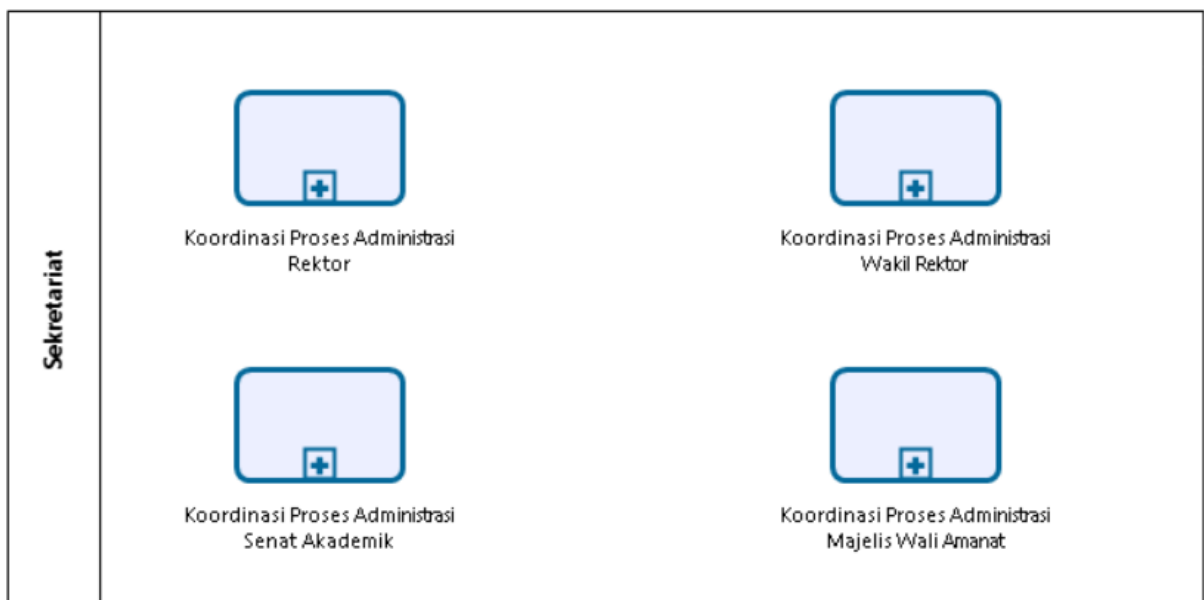
5. Layanan Pengadaan



6. Layanan SDM



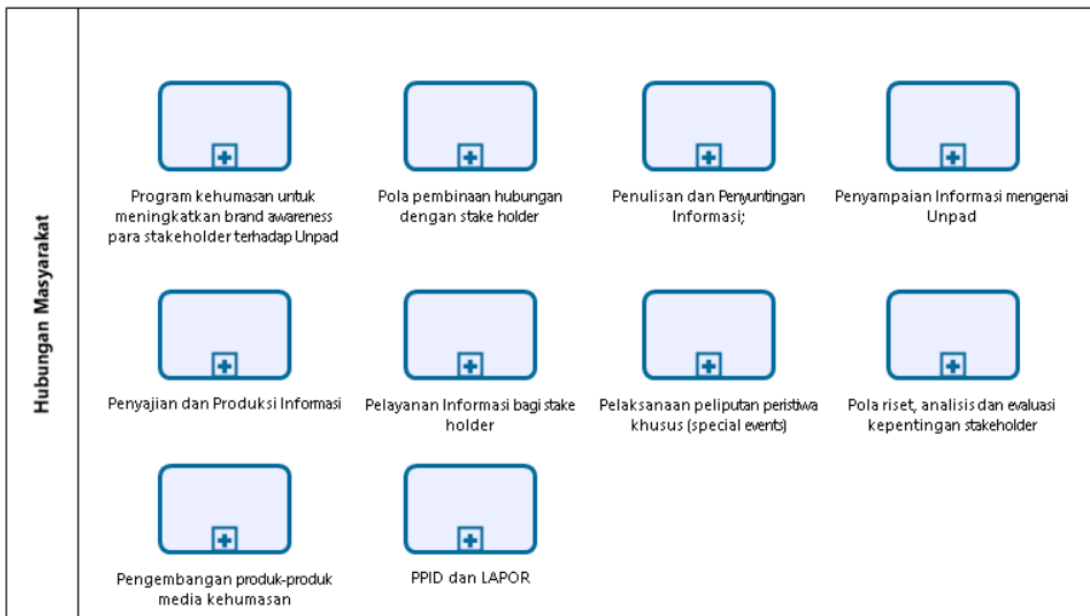
7. Sekretariat



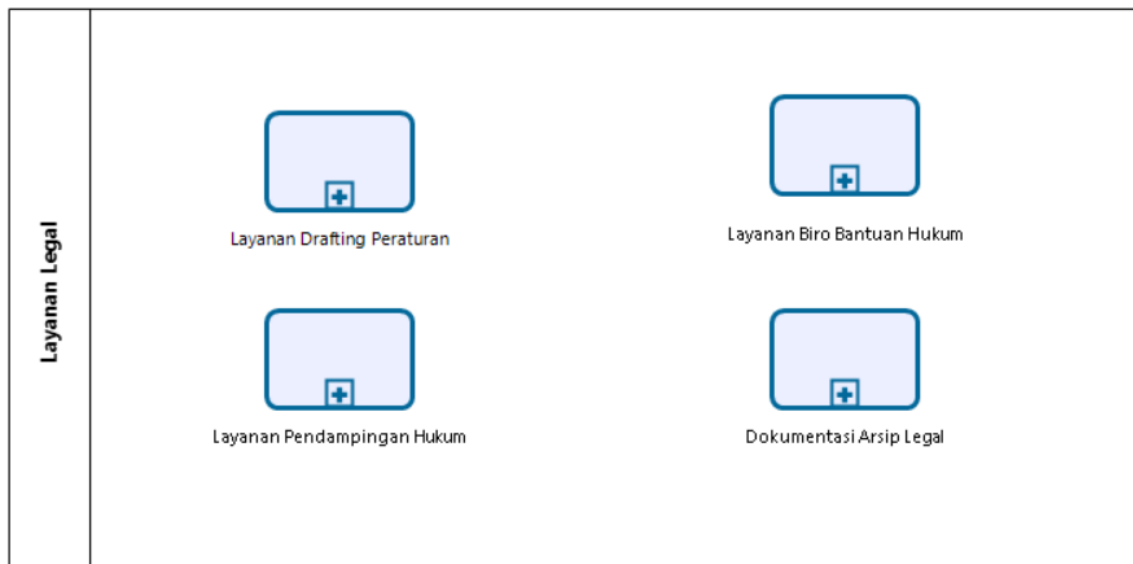
8. Pengawasan



9. Hubungan Masyarakat



10. Layanan Legal







11. Layanan Perpustakaan






Layanan Perpustakaan					
	Layanan Sirkulasi	Layanan Referensi	Layanan Preservasi	Layanan Koleksi Terkini	Layanan Keanggotaan
					
	Layanan Pengolahan Bahan Pustaka	Layanan Pengembangan Bahan Pustaka	Layanan Koleksi Khusus	Layanan Multimedia	Layanan Riset dan Pengembangan Perpustakaan
					
	Layanan Koleksi Tandon	Layanan Koleksi Buku Langka	Layanan Arsip		

C. Proses Lainnya



1. Layanan Ibadah

Sarana Ibadah		
	Layanan Pengelolaan Masjid	Layanan Sarana Umum Untuk Ibadah Lainnya
		
	Layanan Zakat	Layanan Haji/Umrah






2. Sarana Olahraga dan Rekreasi

Sarana Olahraga dan Rekreasi			
	Layanan Gor Jati	Layanan Bale Santika	Layanan Cek Dam
			
	Layanan Arboretum	Bee Sanctuary	

3. Sarana Kesehatan

Sarana Kesehatan			
	Klinik Kesehatan Dipati Ukur	Klinik Kesehatan Jatinangor	Rumah Sakit Gigi dan Mulut
			
	Pusat Inovasi Psikologi	Klub Jantung Sehat	

4. Sarana Akademik dan Sarana Lainnya

Sarana Akademik dan Sarana Lainnya			
	Pusat Studi Budaya Jepang	Bale Wilasa (Asrama)	Rumah Perancis
			
	Pusat Bahasa		Pusat Digitalisasi dan Pengembangan Budaya Sunda

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 15 Januari 2020

REKTOR




RINA INDIASTUTI