ZONA INTEGRITAS

MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI DAN
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

RENCANA KERJA ZONA INTEGRITAS 2023-2026

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS RIAU
Alamat: Kampus Bina Widya Km 12,5
Simpang Baru Pekanbaru 28293 – Indonesia
Telp: (0761) 63277
E-mail: fisipunri@yahoo.co.id
Web: fisip.unri.ac.id

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang 1
B. Analisis Situasi FISIP 2
C. Dasar Hukum 3
D. Tujuan dan Sasaran.....8
E. Road Map Zona Intergritas FISIP 10

BAB II RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2023-2026
A. Target Prioritas Zona Integritas FISIP Tahun 2023-2026.....11
B. Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Tahun 2023-2026.....12

BAB III MONITORING DAN EVALUASI
A. Peran, Fungsi Monitoring dan Evaluasi 34
B. Tujuan Monitoring dan Evaluasi.....35
C. Metode Monitoring dan Evaluasi.....36
D. Mekanisme Proses Monitoring dan Evaluasi 36

BAB IV PENUTUP

KATA PENGANTAR

Dalam rangka Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) maka disusunlah rencana kerja Pembangunan Zona Integritas. Dalam rencana kerja ini memuat maksud dan tujuan serta dasar hukum ZI. Selain itu, rencana kerja ini juga memuat tahap-tahap pembangunan Zona Integritas meliputi pencanangan, proses pembangunan, komponen pengungkit dari enam area yaitu manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan publik serta komponen hasil.

Rencana kerja ini merupakan pedoman bagi seluruh tim Zona Integritas dalam melaksanakan pembangunan ZI menuju WBM dan WBBK, rencana kerja ini dilengkapi dengan target-target capaian yang akan dievaluasi pelaksanaan dan realisasi pencapaian. Dalam penyusunan rencana kerja ini, dibantu oleh berbagai pihak untuk itu terima kasih diucapkan. Disadari sepenuhnya rencana kerja ini masih banyak kekurangan, untuk itu saran konstruktif dari para pembaca senantiasa diperlukan.

Pekanbaru, Juli 2023
Ketua Tim ,

Dekan FISIP

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

FISIP memiliki peran strategis dalam mengembangkan potensi intelektual, akademisi, dan calon pemimpin dalam bidang ilmu sosial dan politik di Indonesia. Dalam era persaingan global yang semakin ketat di sektor pendidikan tinggi, FISIP Universitas Riau mengambil sikap komitmen untuk menjaga integritas dan akuntabilitas dalam kalangan civitas akademika, sebagai langkah untuk mencapai standar akademik yang unggul dan menghasilkan lulusan berkualitas.

Di tengah tuntutan akan peningkatan kualitas dan tata kelola yang baik dalam pendidikan, FISIP Universitas Riau mengakui pentingnya Zona Integritas sebagai solusi nyata. Zona Integritas bukan hanya sekadar konsep, melainkan sebuah pendekatan sistematis untuk menghindarkan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), sambil memajukan pelayanan publik di lingkungan kampus. Sejalan dengan semangat Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas juga menempatkan pemerintah dan lembaga pemerintahan dalam posisi strategis dalam merespon kebutuhan masyarakat melalui pelayanan yang lebih baik dan efisien.

Pedoman yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), khususnya Peraturan Menteri Nomor 52 Tahun 2014, memberikan panduan dalam pembangunan Zona Integritas sebagai bentuk komitmen dalam menciptakan lingkungan yang bersih, akuntabel, dan melayani dengan baik. Panduan ini mendorong instansi pemerintah untuk melakukan perubahan yang signifikan, meningkatkan kesadaran akan integritas, serta mendorong transparansi dan akuntabilitas dalam pelayanan publik.

Penerapan Pedoman ini diharapkan akan membawa dampak positif bagi efisiensi dan responsifitas instansi pemerintah dalam merespon kebutuhan masyarakat. Lebih dari itu, Zona Integritas juga menjadi simbol kuat dari komitmen pemerintah untuk menciptakan birokrasi yang bersih dan berkualitas, serta memberikan pelayanan publik yang unggul. Semua upaya ini mengarah pada tujuan yang lebih besar, yaitu meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan dan membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahan.

Rencana kerja zona integritas adalah dokumen strategis yang disusun untuk mempromosikan budaya integritas dan pencegahan korupsi di suatu organisasi atau lembaga pemerintah. Rencana kerja zona integritas haruslah merupakan dokumen yang terus-menerus diperbarui dan disesuaikan dengan perkembangan dan perubahan dalam organisasi serta lingkungan eksternal. Berikut adalah

beberapa langkah umum yang biasanya terdapat dalam rencana kerja zona integritas:

1. Analisis Situasi: Evaluasi kondisi organisasi untuk mengidentifikasi area-area di mana risiko korupsi dan pelanggaran etika mungkin terjadi. Ini dapat mencakup penilaian kebijakan, prosedur, budaya organisasi, dan praktik manajemen.
2. Penetapan Tujuan: Menetapkan tujuan spesifik yang ingin dicapai dalam upaya meningkatkan integritas organisasi. Tujuan ini haruslah terukur, realistis, dan sesuai dengan misi dan nilai-nilai organisasi.
3. Strategi Pencegahan: Merancang strategi pencegahan korupsi dan peningkatan integritas, yang dapat mencakup pendidikan dan pelatihan, peningkatan transparansi, penguatan pengawasan internal, dan penegakan hukum yang tegas terhadap pelanggaran.
4. Penetapan Kebijakan: Menetapkan kebijakan yang jelas dan terukur terkait dengan etika dan integritas, serta konsekuensi bagi pelanggaran.
5. Pelaksanaan Program Edukasi dan Pelatihan: Mengembangkan program pendidikan dan pelatihan untuk seluruh personel organisasi tentang etika, integritas, dan kebijakan anti-korupsi.
6. Mekanisme Pengawasan: Membangun sistem pengawasan internal yang efektif untuk memantau kepatuhan terhadap kebijakan anti-korupsi dan mendeteksi potensi pelanggaran.
7. Pemberdayaan Masyarakat: Melibatkan masyarakat atau *stakeholders* eksternal dalam upaya pencegahan korupsi dan peningkatan integritas organisasi.
8. Evaluasi dan Pemantauan: Menerapkan mekanisme evaluasi dan pemantauan berkala untuk menilai efektivitas strategi dan kebijakan yang diimplementasikan, serta untuk mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau perubahan.
9. Penghargaan dan Sanksi: Menetapkan sistem penghargaan bagi individu atau unit yang menunjukkan komitmen terhadap integritas, serta sanksi bagi mereka yang melanggar kebijakan anti-korupsi.
10. Perbaikan Berkelanjutan: Menggunakan hasil evaluasi dan umpan balik untuk terus meningkatkan dan menyempurnakan program zona integritas, sehingga organisasi dapat secara berkelanjutan mengurangi risiko korupsi dan memperkuat budaya integritas.

B. Analisis Situasi

Analisis situasi dalam konteks zona integritas adalah langkah awal yang penting dalam menyusun rencana kerja untuk mempromosikan budaya integritas dan pencegahan korupsi di suatu organisasi. Berikut adalah beberapa langkah yang

dapat dilakukan dalam melakukan analisis situasi zona integritas yaitu: Penilaian Risiko Korupsi, Evaluasi Kebijakan, Analisis Budaya Organisasi, Keterlibatan *Stakeholder*, Analisis Sumber Daya dan Kapasitas, Peraturan yang Relevan dan Analisis Kasus-Kasus Terdahulu.

Analisis situasi zona integritas yang komprehensif, organisasi dapat mengidentifikasi area-area yang memerlukan perhatian khusus dan merumuskan strategi yang efektif untuk memperkuat budaya integritas dan pencegahan korupsi dan pelayanan publik yang prima. Adapun analisis situasi FISIP adalah sebagai berikut;

a) Penilaian Risiko Korupsi:
   Identifikasi potensi risiko korupsi dalam berbagai aspek layanan yang diberikan oleh FISIP dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori yaitu layanan inti terkait Tridarma, Layanan Pendukung yang dikaitkan dengan risiko pada unit kerja berdasarkan SOTK dan layanan penunjang yang dibentuk untuk mengoptimalkan fungsi dan inovasi lembaga. Risiko korupsi di perguruan tinggi adalah masalah serius yang dapat merusak integritas, reputasi, dan tujuan pendidikan. Beberapa potensi risiko korupsi di perguruan tinggi termasuk: Penyuapan, Nepotisme, Penyelewengan Dana, Plagiarisme atau Penipuan Akademik, Pengaruh yang Tidak Sehat, Kekurangan Transparansi, Penyalahgunaan Wewenang, dan Kolusi.
   Untuk mengatasi risiko korupsi ini, perguruan tinggi harus menerapkan kebijakan dan prosedur yang jelas, mempromosikan budaya integritas, meningkatkan transparansi, dan melibatkan semua anggota komunitas dalam memperkuat tata kelola yang baik disemua level termasuk di tingkatan Fakultas. Pendidikan tentang etika dan integritas akademik juga penting untuk membentuk kesadaran dan komitmen terhadap standar tinggi dalam lingkungan akademik. Faktor-faktor seperti kompleksitas kegiatan, kebijakan dan prosedur yang lemah, serta kurangnya transparansi dapat meningkatkan risiko korupsi. FISIP sebelum dilakukan pembangunan zona integritas belum melakukan penilaian risiko baik risiko korupsi maupun risiko layanan yang tertuang didalam *risk register* manajemen sesuai dengan standar ISO 310000. manajemen risiko adalah proses sistematis penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik terkait aktivitas komunikasi dan konsultasi risiko, penetapan cakupan, konteks, dan kriteria risiko, pelaksanaan penilaian risiko (risk assessment) yang terdiri dari identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko, perlakuan risiko (risk treatment), pemantauan dan peninjauan, perekaman, dan pelaporan
b) Evaluasi Kebijakan dan Prosedur yang Ada: Evaluasi kebijakan dan prosedur dalam konteks Zona Integritas merupakan langkah kunci dalam memastikan bahwa institusi pendidikan mematuhi standar integritas yang tinggi dan

menjaga tata kelola yang baik. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat diambil dalam melakukan evaluasi kebijakan dan prosedur dalam Zona Integritas: Pemahaman terhadap zona integritas dan standar layanan, Identifikasi Kebijakan dan Prosedur yang terkait, baik ditingkatan kementerian, kebijakan universitas dan kebijakan di fakultas, Pengumpulan Informasi dan Data tentang pelaksanaan kebijakan, transparansi proses, partisipasi publik, dan pengendalian risiko korupsi, Evaluasi Kepatuhan dan Kinerja, Identifikasi Kekuatan dan Kelemahan dalam pelaksanaan atau penegakan kebijakan dan manajemen risiko, Rekomendasi Perbaikan untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip Zona Integritas, Implementasi Perbaikan yang diperlukan diterapkan dengan efektif dan tepat waktu, serta Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan dengan terus mematuhi standar integritas dan terus meningkatkan tata kelola yang baik. FISIP sebelum dilakukan pembangunan zona integritas belum optimal melakukan evaluasi terhadap kebijakan maupun SOP yang sudah dihasilkan. Hal ini memberikan dampak terhadap kebijakan dan SOP yang dilakukan tidak berorientasi terhadap pengguna dan stakeholder, tidak efektifitas dan efisiensi layanan yang diberikan, dan tidak terintegrasi nilai-nilai integritas organisasi. Selain itu sudah adanya kerangka hukum yang jelas disetiap tingkatan dan peraturan yang mengatur aktivitas organisasi, termasuk peraturan anti-korupsi dan kode etik yang berlaku namun konsistensi dan instrumen pengukuran yang belum optimal.

c) Analisis Budaya Organisasi: Budaya organisasi yang mempromosikan Zona Integritas adalah kunci dalam memastikan bahwa prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, dan anti-korupsi diterapkan secara efektif di perguruan tinggi. Berikut adalah beberapa elemen yang membentuk budaya organisasi Zona Integritas: Kepemimpinan yang Berintegritas, Komunikasi yang Terbuka dan Jujur, Pendidikan dan Pelatihan, Sistem Penghargaan dan Sanksi, Partisipasi dan Keterlibatan, Pengelolaan Risiko dan Pengendalian Internal, Pengawasan dan Evaluasi Berkelanjutan. FISIP sebelum pembangunan zona integritas dilakukan belum optimal dan konsisten dalam menerapkan budaya organisasi yang tertuang didalam *core velue* Universitas Riau maupun berdasarkan peraturan yang berlaku sehingga belum terbentuk secara kolektif budaya organisasi dilingkungan FISIP.
d) Keterlibatan Stakeholder: Keterlibatan stakeholder dalam zona integritas sangat penting karena memiliki peran kunci dalam mendukung upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi serta peningkatan pelayanan yang prima. Zona integritas adalah sebuah konsep yang menekankan pentingnya menciptakan lingkungan di mana nilai-nilai integritas, transparansi, akuntabilitas, dan antikorupsi menjadi budaya organisasi. Keterlibatan

stakeholder dapat dilakukan dilakukan bentuk pemberian dukungan dan komitmen, partisipasi dalam perencanaan dan implementasi, pengawasan dan penilaian, pemberian masukan dan umpan balik, dan mendukung advokasi. Keterlibatan stakeholder khususnya civitas akademika FISIP telah dilakukan namun belum berorientasi terhadap zona integritas. Hal ini terjadi disebabkan belum terbangunannya persamaan persepsi terkait pembangunan zona integritas dan belum terbangun budaya organisasi yang menekankan partisipasi aktif seluruh komponen. Selain itu evaluasi keterlibatan dan persepsi dari berbagai stakeholders, termasuk pimpinan, pegawai, pelanggan, dan masyarakat umum sangat diperlukan dalam pembangunan zona integritas.

e) Analisis Sumber Daya dan Kapasitas: Analisis sumber daya dan kapasitas adalah proses untuk mengevaluasi dan memahami sumber daya yang tersedia dan kapasitas yang dimiliki oleh suatu organisasi untuk melakukan pembangunan zona integritas. Hal ini melibatkan identifikasi dan pengukuran berbagai aset dan kemampuan yang dimiliki oleh entitas tersebut untuk mencapai tujuan dan memenuhi kebutuhan. Dengan pemahaman yang baik tentang sumber daya yang tersedia dan kapasitas yang dimiliki, organisasi dapat mengidentifikasi area di mana perbaikan diperlukan dan mengambil langkah-langkah yang tepat untuk meningkatkan kinerja mereka. Hal ini termasuk ketersediaan dana, personel, dan infrastruktur teknologi informasi yang diperlukan. FISIP sebelum melakukan pembangunan zona integritas belum optimal dalam melakukan analisis terhadap sumber daya dan kapasitas yang dimiliki baik dalam pengindentifikasian dan pengukuran sumber daya, analisis kesenjangan, perencanaan strategis, monitoring dan evalusi.
f) Analisis Kasus Terdahulu: Tinjau kasus-kasus korupsi atau pelanggaran etika yang mungkin telah terjadi di masa lalu sangat diperlukan dan upaya tindak lanjut terhadap temuan maupun penyelesaian menjadi kunci penting dalam melakukan analisis kasus organisasi. Diperlukannya proses indentifikasi penyebabnya, langkah-langkah yang diambil untuk menanganinya, dan pelajaran yang dapat dipetik untuk mencegah kejadian serupa di masa depan. FISIP sebelum melakukan pembangunan zona integritas belum menyediakan saluran informasi baik terkait laporan maupun keluhan dari civitas akademika. Penanganan konflik kepentingan, 3 dosa besar pendidikan dan pengaduan lainnya belum tersistem dengan baik dan tidak jelas proses tindak lanjut terhadap laporan serta mekanisme pendampingan.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 228/O/2023 tentang Unit Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1152);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1860);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum

D. Tujuan dan Sasaran

Adapun tujuan disusunnya rencana kerja zona integritas yaitu:

1. Menjadi pedoman dalam arah kebijakan dan pengambilan keputusan yang strategis dalam upaya pembangunan zona integritas
2. Menjadi acuan dalam pelaksanaan pembangunan zona integritas di FISIP yang dapat diukur ketercapaian dan keberlanjutannya guna mencapai wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani.

3. Memastikan rencana kerja berorientasi dalam pembangunan zona integritas yang menekankan aspek partisipasi dari seluruh komponen civitas akademika FISIP Universitas Riau.

Sasaran dari rencana kerja zona integritas yaitu;
Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta meningkatnya pelayanan publik yang prima melalui rencana kerja yang terukur dan berkelanjutan.

E. Roadmap Zona Integritas

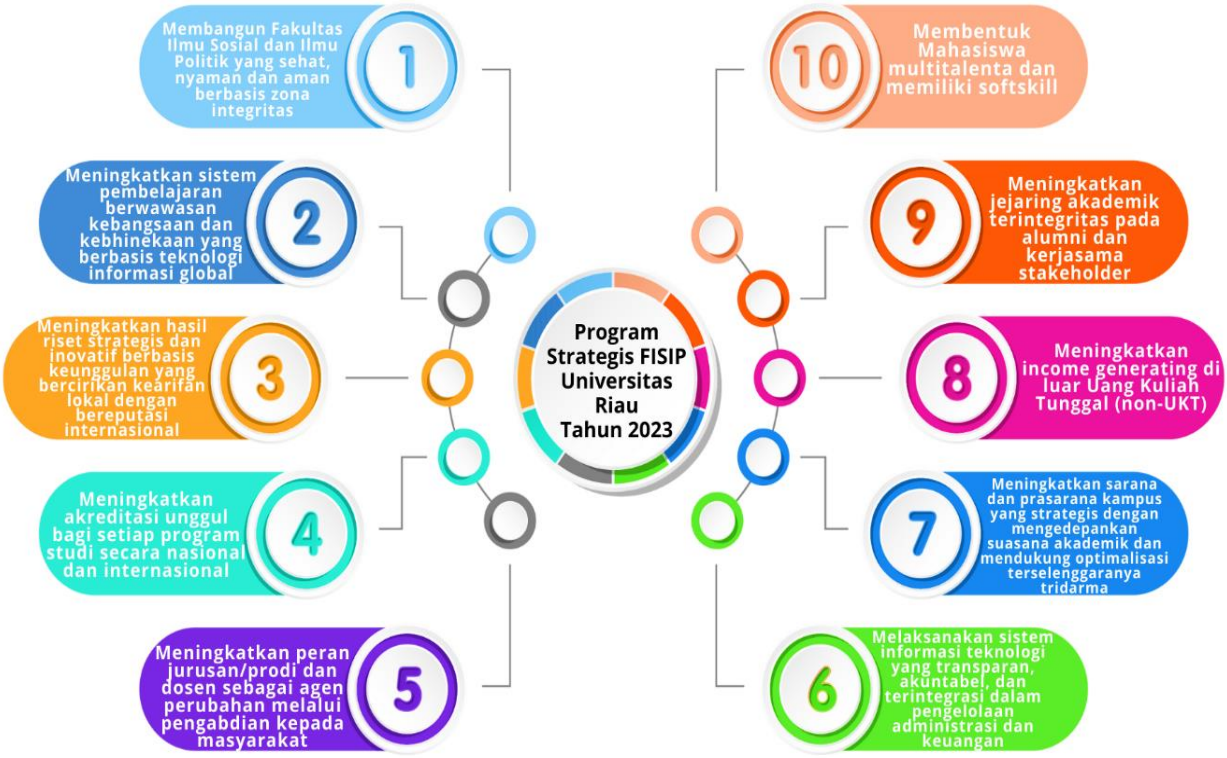
Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM mencakup: a. pencanangan ZI; b. penetapan unit kerja; c. pembangunan unit kerja; dan d. pemantauan Pembangunan ZI. Roadmap adalah rencana strategis yang menetapkan langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai tujuan tertentu dalam jangka waktu tertentu. Roadmap membantu organisasi atau tim untuk memiliki visi yang jelas tentang arah dan tujuan, serta memberikan panduan yang terstruktur untuk mengarahkan usaha menuju pencapaian tujuan-tujuan dari zona integritas. Adapun roadmap Zona Integritas dapat dilihat pada gambar berikut;

ROADMAP
Zona Integritas FISIP UNRI
PENCANANGAN ZI
Pencanangan ZI FISIP dilakukan pada Hari Kamis/ 6 April 2023. Pencanangan ZI merupakan deklarasi/pernyataan dari Dekan FISIP bahwa instansinya telah siap membangun Reformasi Birokrasi melalui unit kerja pelayanan percontohan (role model) yang bebas dari korupsi (WBK) dan pelayanan yang prima (WBBM).
1
PEMBENTUKAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZI
Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas merupakan struktur yang dibentuk oleh Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau yang terdiri atas unsur pimpinan dan jajarannya, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM dan sejalan dengan nilai-nilai ASRI (Amanah, Santun, Responsif, Inovatif).
2
PEMBANGUNAN ZI
Merupakan kelanjutan dari pencanangan ZI dalam bentuk penerapan program manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik yang bersifat konkrit yang berdasarkan rencana aksi pembangunan ZI.
3
PENGUSULAN PENILAIAN
Pengusulan penilaian ZI dilakukan bertingkat dimulai dari Tim Penilaian Perguruan Tinggi (TP PTN), Tim Penilaian Satuan Kerja oleh Direktorat Perguruan Tinggi, Tim Penilaian Internal (TPI) oleh Kemendikbudristek, dan Tim Penilaian Nasional (TPN) oleh KEMENPAN-RB)
4
WILAYAH BEBAS KORUPSI
FISIP meraih prediket WBK sebagai bukti pencapaian sebagian besar target dari lima pengungkit ZI dengan BAIK
5
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
FISIP meraih prediket WBK sebagai bukti pencapaian sebagian besar target dari lima pengungkit ZI dengan SANGAT BAIK
6

BAB II
RENCANA KERJA ZONA INTEGRITAS TAHUN 2023-2026

A. Target Prioritas Zona Integritas FISIP Tahun 2023-2026

Target Zona Integritas FISIP disusun berdasarkan visi misi, tujuan dan arah kebijakan, sasaran strategi dan program prioritas organisasi yang dituangkan dalam RENSTRA Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2024-2028. Sepuluh program strategis FISIP Universitas Riau tersebut disusun berdasarkan identifikasi berbagai isu strategis di lingkungan FISIP Universitas Riau. Selanjutnya dalam kurun waktu 2022-2026 semangat integrasi di FISIP Universitas Riau harus diwujudkan melalui jalinan pemahaman, saling pengertian, kerjasama dan komunikasi yang semakin terbuka antar berbagai pemangku kepentingan di FISIP Universitas Riau. Adapun pemetaan isu strategis dan program prioritas yang menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja zona integritas dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Pembangunan zona integritas FISIP menjadi program prioritas pertama yaitu "Membangun Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang sehat, nyaman dan aman berbasis zona integritas". Hal ini dilatar belakang oleh Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Biroktasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) yang belum optimal, Belum tersedianya aturan turunan yang jelas terkait pencegahan perundungan, intolerasi dan kekerasan

seksual, Kurang optimalnya sinerigitas civitas akademika dalam memerangi tiga dosa besar Pendidikan serta Persoalan pengamanan, kebersihan dan keindahan yang tidak begitu terperhatikan dalam mewujudkan kampus yang asri dan nyaman. Selain itu pembangunan zona integritas juga mendukung pencapaian dari seluruh program strategis yang saling terkait dan saling mempengaruhi.

Adapun target prioritas Zona Integritas FISIP Tahun 2023-2026 beserta penanggung jawabnya dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Target Prioritas	Tahun				Penanggung Jawab
		2023	2024	2025	2026	
1.	Pencanangan Zona Integritas FISIP	√				Pimpinan
2.	Pembentukan Tim Zona Integritas FISIP	√				Pimpinan
3.	Pembentukan Rencana Kerja ZI Tahun 2023-2027	√	√	√	√	Tim Zona Integritas
4.	Penetapan Target Prioritas Area Pengungkit Tahun 2023-2026	√	√	√	√	Tim Zona Integritas
5.	Penandatangan Pakta Integritas Pimpinan, Pegawai dan Civitas Akademika FISIP	√				Pimpinan dan Civitas Akademika
6.	Pendampingan dan Kunjungan Kerja ke Instansi Lain yang telah Meraih WBK dan WBBM	√	√			Pimpinan dan Tim Zona Integritas
7.	Pembuatan Logo Zona Integritas FISIP	√				Tim Zona Integritas
8.	Pemilihan dan Penetapan Agen Perubahan	√	√	√	√	Pimpinan dan Tim Zona Integritas
9.	Sosialisasi Zona Intergritas	√	√	√	√	Tim Zona Integritas
10.	Penyusunan Risk Register dalam Manajamen Risiko FISIP	√	√			Tim Zona Integritas/MR
11.	Menerapkan *whistle blowing system*	√	√	√	√	Tim Zona Integritas
12.	Peresmian Mall Pelayanan Terpadu	√				Pimpinan dan Tim Zona Integritas
13.	Peninjauan dan Pembuatan Kebijakan yang Mendukung Pembangunan Zona Integritas	√	√	√	√	Tim Zona Integritas
14.	Pengidentifikasian Potensi dan Permasalahan Lembaga dari Aspek	√	√			Tim Zona Integritas

	Budaya Kerja dan Pelayanan Publik					
15.	Peninjauan Kebijakan dan SOP yang Berorientasi terhadap Pembangunan Zona Integritas	√	√			Tim Zona Integritas
11.	Penegakan aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku pegawai	√	√	√	√	Pimpinan dan Tim Zona Integritas
12.	*Capacity Building*	√	√	√	√	Pimpinan dan Tim Zona Integritas
13.	Pengembangan Web, Sistem Informasi dan Aplikasi	√	√			Tim Zona Integritas
14.	Pembangunan Zona Integritas dan Inovasi	√	√	√	√	Pimpinan dan Tim Zona Integritas
15.	Monitoring dan Evaluasi Pencapaian Target Kerja Tim Zona Integritas	√	√	√	√	Pimpinan dan Tim Zona Integritas
16	Penyusunan Dokumen LAKIN dan SAKIP FISIP	√	√	√	√	Pimpinan dan Tim Zona Integritas
17.	Persiapan, Training dan Pemenuhan Persyaratan ISO 21001:2018	√	√			Tim Zona Integritas dan Tim ISO/SAKIP
18.	Pengusulan penilaian ZI dimulai dari Tim Penilaian Perguruan Tinggi (TP PTN)		√	√		Tim Zona Integritas
19.	Pengusulan penilaian ZI kepada Tim Penilaian Satuan Kerja oleh Direktorat Perguruan Tinggi		√	√		Tim Zona Integritas
20.	Pengusulan penilaian ZI kepada Tim Penilaian Internal (TPI) oleh Kemendikbudristek		√	√	√	Tim Zona Integritas
21.	Pengusulan penilaian ZI kepada Tim Penilaian Nasional (TPN) oleh KEMENPAN-RB)		√	√	√	Tim Zona Integritas
22.	Meraih Predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK)		√	√		FISIP
23.	Meraih Predikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)			√	√	FISIP
24.	Meraih Sertifikat ISO 21001;2018 (Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan)			√	√	FISIP

B. Rencana Kerja Zona Integritas FISIP Tahun 2023-2026

Berdasarkan PermenPANRB No. 90 Tahun 2021, Proses Pembangunan Zona Integritas pada area pengungkit difokuskan pada enam area perubahan yang merupakan bagian dari area perubahan reformasi birokrasi. Pembangunan area pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Area tersebut mencakup penerapan Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit. Dimana dalam setiap area tersebut, setiap unit kerja harus memperhatikan aspek pemenuhan dan reform dalam pembangunan zona integritas.

Dalam membangun Zona Integritas, setiap unit kerja melaksanakan pembangunan enam area tersebut secara konsisten dan berkelanjutan untuk mewujudkan perubahan yang lebih baik dalam kualitas tata kelola pemerintah sehingga dampaknya stakeholder dapat merasakan kualitas layanan yang semakin prima dan bebas dari korupsi.

a) **Manajemen Perubahan;** Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi system dan mekanisme kerja organisasi serta mindset (pola pikir) dan cultureset (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini;
    - Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
    - Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
    - Terimplementasinya Core Value ASN Berakhlak (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif).
b) **Penataan Tatalaksana;** Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:
    - Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
    - Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan; dan.
    - Meningkatnya kinerja unit kerja/satuan kerja.
c) Penataan Sistem Manajemen SDM: Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada

Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- meningkatnya disiplin SDM aparatur;
- meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur; dan
- meningkatnya profesionalisme SDM.

d) **Penguatan Akuntabilitas;** Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
- meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

e) **Penguatan Pengawasan;** Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masingmasing instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada unit kerja.
- meningkatkan sistem integritas di uit kerja dalam upaya pencegahan KKN

f) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masingmasing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan Masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik. Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah:

- meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan nasional dan/atau internasional pada instansi pemerintah; dan

- meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Adapun rencana kerja zona integritas FISIP Tahun 2023-2026 terdistribusi pada setiap area pengungkit tahun 2023-2024 yaitu:

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
A	**PENGUNGKIT**																		
	I	**PEMENUHAN**																	
		1	**MANAJEMEN PERUBAHAN**																
			i	**Penyusunan Tim Kerja**															
				a	Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas	SK Tim Pembangunan Zona Integeritas													100%
				b	Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas	SK Tata Cara Pemilihan Tim Kerja Pembangunan ZI													100%
			ii	**Rencana Pembangunan Zona Integritas**															
				a	Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI													100%
				b	Dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	Roadmap Rencana Kerja Pembangunan ZI													100%
				c	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	Bukti Dokumen Dapat Berupa: 1. Undangan, materi, notulensi, dan daftar hadir untuk pertemuan tatap muka; 2. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman leaflet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 3. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet;														100%
			iii.	**Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM**															

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
				a.	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	1. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI; 2. Dokumen Pelaksanaan; 3. Laporan Monev Pembangunan ZI; 4. Matriks Perbandingan Rencana Kerja dan Realisasi													90%
				b.	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	Laporan Monev Bulanan Pembangunan ZI													90%
				c.	Hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti	1. Laporan Monev Pembangunan ZI dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.													90%
			iv.	**Perubahan pola pikir dan budaya kerja**															
				a.	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM	Dokumen LHKPN, Print out Presensi bulalan per tahun dan Laporan Perjalanan Dinas													100%
				b.	Sudah ditetapkan agen perubahan	1. Mekanisme dan Kriteria Pemilihan Agen Perubahan; 2. SK Agen Perubahan; 3. Rencana Kerja Agen Perubahan; 4. Laporan Kegiatan Agen Perubahan.													100%
				c.	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	Bukti Dokumen antara lain : 1. Undangan, materi, notulensi dan daftar hadir untuk kegiatan rapat/sosialisasi/pelatihan /bimtek; 2. Sertifikat (bila ada) atau laporan mengikuti pelatihan; 3. Dokumentasi pengumuman													80%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						pada papan pengumuman, leaflet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 4. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet; 5. Rekaman video, foto running text, dll untuk media elektronik.													
				d.	Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Undangan, materi, notulensi dan daftar hadir untuk kegiatan tatap muka seperti rapat/sosialisasi/pelatihan/bimtek;2. Foto kegiatan.													100%
		2	**PENATAAN TATALAKSANA**																
			i.	**Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama**															
				a.	SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	Peta Proses Bisnis/Permen/ SK Rektor tentang Organisasi danTata Kerja, dan SOP Kegiatan Utama													80%
				b.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	SOP Kegiatan, Bukti Pelaksanaan SOP contoh : kartu kendali.													90%
				c.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	1. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.													80%
			ii.	**Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)**															
				a.	Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	1. Screenshoot dashboard, halaman pengukuran, capaian kinerja padaAplikasi kinerjaku; 2. Bukti penggunaan inovasi (bila ada)													80%
				b.	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi	1. Print Screen aplikasi Sistem Informasi Manajemen													80%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
					informasi	Kepegawaian FISIP (simpeg-online) dan e-pegawai; 2. Bukti penggunaan inovasi (bila ada)														
				c.	Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	1. Screenshoot bukti penerapan TI pada pemberian pelayanan kepada publik; 2. Bukti penerapan inovasi (bila ada)														90%
				d	Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	1. Laporan Monov dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.														80%
			iii.	**Keterbukaan Informasi Publik**															
				a.	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	1. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik yang ditandatangani olehKepala Satker; 2. Laporan monev pelaksanaan KIP; 3. Bukti penyampaian informasi publik (printscreen, foto, pengumuman dsb).														90%
				b.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	1. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realissi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.														80%
		3	**PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR**																
			i.	**Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi**															

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
				a.	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	1. Usulan kebutuhan pegawai unit kerja (5tahunan dan revisinya); 2. Analisi beban kerja (ABK) 3. Peta Jabatan													80%
				b.	Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	1. Usulan kebutuhan pegawai unit kerja (jika ada); 2. Analisis beban kerja (ABK) 3. Peta Jabatan 4. SK Jabatan dan Kontrak 5. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas CPNS													90%
				c.	Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	1. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen													90%
			ii.	**Pola Mutasi Internal**															
				a.	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan	1. Usulan mutasi pegawai dari unit kerja ke Eselon I; 2. SK Penerapan Mutasi Pegawai													90%
				b.	Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	1. Usulan mutasi ke Eselon I dengan mempertimbangkan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi; 2. Kompetensi jabatan pegawai; 3. Pola mutasi (bila ada) 4. SK mutasi.													100%
				c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	1. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.													90%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
			iii.	**Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi**															
				a.	Unit Kerja melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi	Hasil analisa kebutuhan Diklat/Bimtek, dan usulan Kebutuhan diklat													80%
				b.	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Penyusunan dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai													100%
				c.	Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan	Formulir Analisis kesenjangan (Gap) Kompetensi													100%
				d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	1. Daftar rekapitulasi diklat/pengembangan yang telah diikuti oleh masing-masing pegawai; 2. Pemberitahuan diklat/pengembangan kompetensi lainnya yang diperuntukan bagi seluruh pegawai berupa:a. Dokumen pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media etakb. Screenshoot web, WA group, twitter, dlluntuk media sosial/internet													100%
				e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, coaching, atau mentoring)	1. Daftar pegawai unit kerja dibandingkan pegawai yagn telah mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya; 2. Daftar rekapitulasi diklat/pengembangan kompetensi yang telah diikuti oleh masing-masing pegawai;													100%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						3. SPT Diklat, Sertifikat/Ijazah dan Laporan mengikuti Diklat; 4. Untuk Inhouse training berupa : undangan, daftar hadir, notulensi dan dokumentasi foto penyenggaraan.														
				f.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	1. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.														90%
			iv.	**Penetapan Kinerja Individu**															
				a.	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	1. SKP Pejabat struktural, fungsional dan staff; 2. Perjanjian Kinerja Unit Kerja														100%
				b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya	SKP Pejabat struktural, fungsional dan staff														100%
				c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Pengukuran kinerja individu bulanan, berupa SKP.														100%
				d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward	1. Kebijakan tentang pemberian reward pegawai; 2. SKP Pegawai; 3. Kertas kerja penilaian; 4. Dokumen pemberian reward, dapat berupa SK pemberian reward, sertifikat, dll														90%
			v.	**Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai**															
				a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	1. Kode etik/kode perilaku; 2. Bukti peanggaran disiplin/kode etik/kode														90%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						perilaku; 3. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan implementasi hasil monev; 4. Bukti implementasi monev; 5. Bukti Inovasi (bila ada).														
			vi.	**Sistem Informasi Kepegawaian**															
				a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	1. Data aktivitas operator perbulan; 2. Contoh biodata pegawai terbaru; 3. Daftar nominatif pegawai.													90%
		4	**PENGUATAN AKUNTABILITAS**																
			i.	**Keterlibatan Pimpinan**															
				a.	Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	1. Matrik/paparan/notulen yang memuat arahan kebijakan penyusunan perencanaan (Rencana Strategis (Renstra))/ Rencana Kerja (Renja)/Penetapan Kinerja (PK)/RKA-K/L) dari pimpinan2. Bukti keikutertaan ppimpinan dalam kegiatan terkait perencanaan/kegiatan retreat/kegiatan lainnya di Pusat (undangan, SPT, daftar hadir, laporan perjalanan dinas) 2. Masukan/koreksi pimpinan pada dokumen perencanaan yang disusun; 3. Surat/nota dinas terkait masukan atas draft perencanaan ke pusat.													100%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
				b.	Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja	1. Undangan Rapat, Daftar hadir, Notulensi, Materi dan Dokumentasi rapat internal untuk kegiatan rapat internal; 2. Undangan, SPT, dan Laporan Perjadin terkait penyusun PK di pusat; 3. Draft dokumen PK yag terdapat masukan/koreksi pimpinan; 4. Surat/nota dinas terkait masukan atas draft perencanaan ke pusat.														100%
				c.	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	1. Jadwal dan laporan pemantauan pencapaian kinerja; 2. Undangan, Notulensi, daftar hadir dan dokumentasi untuk kegiatan rapat internal evaluasi kinerja; 3. Masukan/koreksi pimpinan pada draft laporan kinerja (LKJ)														100%
			ii.	**Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja**															
				a.	Dokumen perencanaan kinerja sudah ada	1. Renstra; 2. Printout Rencana Kerja dari aplikasi yang ada (jika ada); 3. PK														100%
				b.	Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	1. Renstra; 2. Renja; 3. PK														90%
				c.	Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	IKU yang ditetapkan dan Penetapan Kinerja														100%
				d.	Indikator kinerja telah telah memenuhi kriteria SMART	1. Dokumen Restra; 2. Penetapan Kinerja; 3. Manual IKU;														90%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						4. Rencana Aksi; 5. Hasil evaluasi AKIP Insektorat mitra													
				e.	Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	1. LKj triwulan; 2. LKj tahunan; 3. Laporan Capaian Kinerja (LCK) untuk Level IV/Eselon IV.													100%
				f.	Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	1. Renstra 2. Laporan Kinerja Triwulan; 3. Laporan Kinerja Tahunan													100%
				g.	Terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja	1. Undangan, SPT, materi, notulensi/laporan kegiatan, daftar hadir dan dokumentasi (bila ada) pelatihan/bimtek/inhouse training/sosialisasi; 2. Sertifikat (bila ada); 3. SK SDM yang menangani SKIP													90%
				h	Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangangi akuntabilitas kinerja	1. Undangan, SPT, materi, notulensi/laporan kegiatan, daftar hadir dan dokumentasi (bila ada) pelatihan/bimtek/inhouse training/sosialisasi; 2. Sertifikat (bila ada); 3. SK Tim Pengelola AKIP tahun berjalan dan SK sebagai Tim PengelolaAKIP dalam kurun waktu minimal 2 tahun.													90%
		5	**PENGUATAN PENGAWASAN**																
			i.	**Pengendalian Gratifikasi**															
				a.	Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi	1. Jadwal rencana pelaksanaan public campaign; 2. Laporan pelaksanaan public													80%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						campaign; 3. Bukti public campaign berupa :a. Dokumentasi pemnngumuman pada papan pengumuma, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetakb. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet													
				b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	1. SK Tim UPG (Unit Pengendalian Gratifikasi) 2. Catatan pelaporan Gratifikasi; 3. Pencantuman larangan pemberian gratifikasi pada setiap penugasan dan pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa; 4. Pemasangan larangan pemberian Gratifikasi pada tempat yang memberikan pelayanan publik; 5. Surat edaran larangan pemberian/penerimaan Gratifikasi pada hari raya keagamaan; 6. Laporan sosialisasi secara berkala pada kepada seluruh Pegawai dilingkungan unit kerja masig-masing, Mitra Kerja, Pihak Ketiga dan Pihak lainnya; dan 7. Laporan pemantauan dan evaluasi terhadap laporan Gratifikasi yang disampaikan pelapor dari unit kerjanya ke UPG													90%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						Kementerian.													
			ii.	**Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)**															
				a.	Telah dibangun lingkungan pengendalian	Bukti dokumen 8 sub unsur lingkungan pengendalian : 1. Penegakan integeritas dan nilai etika, berupa : kode etik dan kode perilaku, presensi dan penegakan hukuman disiplin 2. Komitmen terhadap kompetensi, berupa : keterlibatan penyusunan kegiatan perencanaan, keterlibatan penyusunan kegiatan perencanaan, pelaksanaan diklat, sertifikat/ijazah, pemberian reward and punishment 3. Kepemimpinan yang kondusif, berupa : manajemen resiko, BSC, PK, LKj, disposisi, surat undangan rapat, koreksi atas pelaporan yang berkaitan dengan keuanngan, penganggaran,program dan kegiatan 4. Pembentukan struktur organisai yang sesuai dengan kebutuhan, berupa :struktur organisasi 5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, berupa :disposisi, penunjukan penugasan Plh, SPT PK pegawai 6. Penyusunan dan penerapan												90%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						7. kebijakan yang sehat tentanf pembinaan sumber daya manusia, berupa :laporan monev diklat, laporan monev mutasi pegawai, penilaian SKP Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, berupa : laporan hasil engawasan Itjen dan tindak lanjutnya8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait, berupa :telaah sejawat, studi banding, MOU dan dokumentasi koordinasi dengan												
				b.	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	1. Hasil penilaian Risiko yang telah ditetapkan oleh pmpinan; 2. RKA-KL; 3. Bukti inovasi (bila ada)														90%
				c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	1. Matriks kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko; 2. Bukti dokumen realisasi pelaksanaan kegiatan pengendalian; 3. Bukti inovasi (bila ada)														90%
				d.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	1. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 2. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet; 3. Rekaman viedo, foto running text, dll untuk														80%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						4. media elektronik. Hasil self assesment terhadap maturitas SPI yang diinformasikan													
			iii.	Pengaduan Masyarakat															
				a.	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	1. SK Timm Penanganan Pengaduan dari Satker;2. SK Tim Pnanganan Pengaduan (untuk Admin Penghubung) dariKementerian;3. SOP Penangan Pengaduan;4. Foto/printscreen sarana pengaduan yang di sediakan;5. Laporan monev penangan pengaduan;6. bukti inovasi (bila ada).												90%
				b.	pengaduan masyarakat dtindaklanjuti	1. Laporan monev penanganan pengaduan masyarakat;2. Bukti dokumen tindak lanjut.													100%
				c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monev penanganan pengaduan masyarakat													90%
				d.	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	1. Laporan monev penanganan pengaduan;2. Bukti dokumen tindak lanjut													90%
			iv.	Whistle-Blowing System															
				a.	Whistle Blowing System telah diterapkan	1. SK Tim Kebijakan WBS2. SOP Penanganan WBS;3. Foto sarana pengaduan WBS yang disediakan;4. Laporan pemantauan/monev penanganan pengaduan;5. Bukti inovasi (bila ada)													100%
				b.	Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System	Laporan monev penerapan WBS													90%
				c.	Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti	1. Laporan monev penerapan WBS;2. Bukti dokumen tindak lanjut.													90%
			v.	Penanganan Benturan Kepentingan															

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
				a.	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Hasil Pemetaan Benturan Kepentingan													90%
				b.	Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Dokumen bukti sosialisasi/internalisai:1. Undangan, materi,notulensi dan daftar hadir untuk kegitan tatap muka;2. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak;3. Screenshoot web,WA group, twitter, dll utuk media sosial/internet;4. Rekaman video, foto running text, dll untuk media elektronik.													90%
				c.	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	1. Laporan penangan benturan kepentingan2. Bukti implementasi													90%
				d.	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Laporan evaluasi penanganan benturan kepentingan													90%
				e.	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	1. Laporan monev penanganan benturan kepentingan;2. Bukti dokumen tindak lanjut													90%
		6	**PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**																
			i.	**Standar Pelayanan**															
				a.	Terdapat kebijakan standar pelayanan	1. Standar Pelayanan;2. Bukti inovasi (bila ada)													100%
				b.	Standar pelayanan telah dimaklumatkan	1. Standar Pelayanan;2. Maklumat Pelayanan;3. Bukti telah dimaklumatkan:a. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leaft/brosur/booklet/banner untuk media cetakb. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/ internet;4. Bukti inovasi (bila ada)													100%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
				c.	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	1. SOP Standar Pelayanan2. Bukti Pelaksanaan SOP;3. Routing Slip/kartu kendali, hasil pengujian, formulir lain dalam pengurusan layanan;4. Bukti inovasi (bila ada)													90%
				d.	telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Laporan reviu standar pelayanan dan SOP													100%
			ii.	**Budaya Pelayanan Prima**															
				a.	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	1. Materi;2. Undangan;3. Notulensi;4. Daftar Hadir;5. Dokumentasi kegiatan;6. Sertifikat (bila ada													100%
				b.	Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	1. Dokumentasi pengumuman pada papan pegumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak;2. Sreenshoot web, WA group, twitter dll untuk media sosial/internet.													100%
				c.	Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	1. Kebijakan reward/punishment bagi pelaksana layanan;2. bukti pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan;3. Bukti pemberian kompensasi kepada penerima layanan.													100%
				d.	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	1. Kebijakan reward/punishment bagi pelaksana layanan;2. bukti pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan;3. Bukti pemberian kompensasi kepada penerima layanan.													80%
				e.	Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	1. Bukti dokumentasi sarana layanan terpadu, dapat berupa :a. ruang pelayanan terpadub. penggguna sistem layanan terpadu2. SOP Pelayanan Terpadu													100%
				f.	Terdapat inovasi pelayanan	1. Dokumen inovasi pelayanan, dapat berupa :a. screenshoot pengembangan													90%

Penilaian						Output	Timeline												Target Capaian
							Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
						sistem apliksi (untuk inovasi pada aplikasi)b. pelaksanaan dalam tahapan SOP inovasi pelanan2. SOP inovasi pelayanan (bila ada)													
			iii.	**Pengelolaan Pengaduan**															
				a.	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!	1. Media Pengaduan; 2. SOP Konsultasi Pelayanan; 3. Dokumentasi													80%
				b.	Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	1. SK tim Pengelola Pengaduan dan Konsultasi Pelayanan													100%
				c.	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	1. Dokumen Pelaporan dan Evaluasi													90%
			iv.	**Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan**															
				a.	Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Laporan hasil survey kepuasan masyarakat													100%
				b.	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Bukti publikasi hasil survey, berupa :1. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner/ untuk media cetak;2. Screenshoot web, WA group, twitter dll untuk media sosial/internet													90%
				c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	1. Laporan monev SKM;2. Bukti tindak lanjut SKM.													90%
			v.	**Pemanfaatan Teknologi Informasi**															
				a.	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	1. Teknologi/Produk terkait pelayanan;2. SOP Pengelolaan Teknologi													100%
				c.	Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi	1. Database Pelayanan yang Terintergrasi													90%
				b.	Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	1. Laporan Evaluasi Teknologi													90%

BAB III
MONITORING DAN EVALUASI

1. Peran, Fungsi Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (M&E) memiliki peran penting dalam pembangunan zona integritas. Zona integritas adalah upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dan reformasi birokrasi. Berikut adalah beberapa peran M&E dalam pembangunan zona integritas:

a. Pemantauan Kegiatan: M&E membantu dalam memantau implementasi kegiatan yang direncanakan dalam upaya menciptakan zona integritas. Ini meliputi pemantauan terhadap kebijakan, prosedur, dan praktik yang diterapkan dalam lingkungan kerja.
b. Penilaian Kinerja: Melalui evaluasi, M&E membantu dalam menilai kinerja zona integritas. Ini mencakup mengevaluasi sejauh mana upaya-upaya yang telah dilakukan telah berhasil dalam menciptakan lingkungan yang bebas dari KKN.
c. Identifikasi Tantangan dan Peluang: M&E membantu dalam mengidentifikasi tantangan dan peluang yang mungkin dihadapi dalam pembangunan zona integritas. Ini memungkinkan pemangku kepentingan untuk menyesuaikan strategi mereka sesuai dengan keadaan yang ada.
d. Peningkatan Kualitas: Melalui evaluasi, M&E membantu dalam mengevaluasi efektivitas program dan kegiatan yang ada serta memberikan umpan balik yang diperlukan untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas zona integritas.
e. Akuntabilitas: M&E membantu dalam memastikan akuntabilitas dari semua pihak yang terlibat dalam pembangunan zona integritas, termasuk pemerintah, organisasi, dan individu. Ini membantu mendorong transparansi dan tanggung jawab dalam upaya pemberantasan KKN.
f. Pelaporan dan Komunikasi: M&E menyediakan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan kepada pemangku kepentingan dan masyarakat umum. Ini membantu dalam memperkuat komunikasi tentang upaya-upaya yang telah dilakukan dan pencapaian yang telah dicapai dalam menciptakan zona integritas.

Dengan demikian, M&E bukan hanya memberikan pemahaman tentang kemajuan yang telah dicapai dalam pembangunan zona integritas, tetapi juga

membantu dalam mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau penyesuaian untuk mencapai tujuan akhir yang diinginkan.

2. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (M&E) dalam pembangunan zona integritas memberikan sejumlah manfaat yang penting:

- Mengukur Kemajuan: M&E membantu dalam mengukur kemajuan dalam mencapai tujuan pembangunan zona integritas. Ini memungkinkan pemangku kepentingan untuk melihat sejauh mana upaya-upaya yang telah dilakukan telah berhasil, serta untuk mengidentifikasi area-area di mana perbaikan atau penyesuaian mungkin diperlukan.
- Identifikasi Tantangan: Melalui M&E, tantangan dan hambatan yang mungkin dihadapi dalam pembangunan zona integritas dapat diidentifikasi lebih awal. Hal ini memungkinkan pemangku kepentingan untuk mengambil tindakan korektif yang diperlukan untuk mengatasi masalah tersebut sebelum menjadi lebih besar.
- Peningkatan Kualitas Program: Evaluasi yang berkelanjutan membantu dalam mengevaluasi efektivitas program-program yang ada dan memberikan umpan balik yang diperlukan untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas zona integritas. Ini membantu dalam mengidentifikasi praktik-praktik terbaik dan memperbaiki kelemahan yang ada.
- Akuntabilitas: M&E memainkan peran penting dalam memastikan akuntabilitas dari semua pihak yang terlibat dalam pembangunan zona integritas, termasuk pemerintah, organisasi, dan individu. Ini membantu dalam mendorong transparansi dan tanggung jawab dalam upaya pemberantasan KKN.
- Pengambilan Keputusan Berbasis Bukti: Data dan informasi yang dikumpulkan melalui M&E memungkinkan pemangku kepentingan untuk membuat keputusan yang lebih baik berdasarkan bukti-bukti yang ada. Hal ini membantu dalam mengalokasikan sumber daya dengan lebih efisien dan efektif.
- Pelaporan dan Komunikasi: M&E menyediakan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan kepada pemangku kepentingan dan masyarakat umum. Ini membantu dalam memperkuat komunikasi tentang upaya-upaya yang telah dilakukan dan pencapaian yang telah dicapai dalam menciptakan zona integritas.

Dengan demikian, M&E tidak hanya membantu dalam memantau kemajuan pembangunan zona integritas, tetapi juga memainkan peran penting dalam meningkatkan kualitas program, meningkatkan akuntabilitas, dan memastikan pengambilan keputusan yang berbasis bukti.

3. Metode Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi rencana kerja Pembangunan Zona Integritas Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau sangat membutuhkan data dan informasi sebagai bahan untuk melakukan penilaian terhadap proses implementasi kebijakan. Data dan informasi tersebut dapat diperoleh melalui berbagai metode sebagai berikut:

1. Metode dokumentasi, melalui berbagai laporan/temuan, seperti laporan tahunan/semesteran/triwulan/bulanan yang dikoordinasikan dan dikelola oleh Ketua Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas, pengelola pengaduan masyarakat, pengelola *whistle blower system*, tim perencana maupun tim pengelola/penyusun LAKIP direktorat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau.
2. Metode audit yang dilakukan oleh tim auditor internal untuk melakukan monitoring dan evaluasi terkait bidang akademik maupun non-akademik.

4. Mekanisme Proses Monitoring dan Evaluasi

Mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan dan implementasi rencana kerja pembangunan zona integritas Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dalam prosesnya melibatkan berbagai unsur, baik mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, seluruh unsur pimpinan, pengelola pengaduan masyarakat, tim agen perubahan pengelolaan *whistle blower system*, serta stakeholder lainnya. Dekan sebagai pimpinan FISIP memegang fungsi utama dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh unit kerja di fakultas maupun jurusan dan program studi. Unit pelaksana monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan zona integritas Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik adalah unsur pimpinan fakultas dan seluruh unsur SDM di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan prinsip pengawasan melekat (waskat).

Monitoring dan evaluasi rencana kerja pembangunan zona integritas FISIP dilakukan setiap awal bulan pada forum/Rapat Tinjauan Manajemen dengan fokus terhadap pelaksanaan pembangunan zona integritas disetiap area pengungkit.

Adapun mekanisme proses monitoring dan evaluasi Zona Integritas FISIP dilakukan dengan tahapan:

a) Setiap pertengahan bulan (minggu 2-3), Dekan menginstruksikan kepada Koordinator Tata Usaha (Koord. TU.) untuk membuat undangan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dengan agenda pembahasan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan zona integritas dan agenda lainnya yang terkait dengan pembangunan zona integritas.
b) Koord. TU. membuat undangan (Rapat Tinjauan Manajemen) dengan agenda pembahasan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan zona integritas yang ditujukan untuk Bapak/Ibu Koord. Komponen Pengungkit dan beberapa personel tenaga kependidikan serta undangan lainnya.
c) Koord. Komponen Pengungkit menerima undangan dan menyiapkan laporan hasil pelaksanaan pembangunan zona integritas untuk dilakukan evaluasi.
d) Dalam forum RTM, Koord. Komponen Pengungkit memaparkan:
    i. Laporan hasil pelaksanaan;
    ii. Hambatan-hambatan yang dihadapi dan cara mengatasinya; dan
    iii. Progress pengisian LKE
    iv. Rencana tindak lanjut.
e) Sekretaris Tim mencatat seluruh hasil RTM, dan mendokumentasikan nya dan menyebarluaskan hasil rapat melalui media komunikasi Group ZI.

Bangan alir mekanisme proses monitoring dan evaluasi dapat dilihat sebagai berikut:

BAB IV

PENUTUP

Dokumen Rencana kerja pembangunan zona integritas merupakan dokumen strategis yang merinci langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk menciptakan lingkungan kerja yang bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dan melakukan reformasi birokrasi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau. Rencana kerja pembangunan zona integritas FISIP disusun selama periode 2023-2026 yang memuat tentang latar belakang pembentukan/pencanangan dan pembangunan zona integritas FISIP, dasar hukum terkait zona integritas, tujuan dan sasaran serta road map pembangunan zona integritas. Selain itu rencana kerja juga menuangkan target prioritas ditahun 2023-2026 dan rencana kerja yang dilakukan selama periode satu tahun dengan indicator pengukuran dan capaian yang jelas. Dokumen ini juga menjelaskan terkait monitoring dan evaluasi yang merupakan tahapan terpenting dalam pelaksanaan zona integritas di FISIP.

Pimpinan dan seluruh civitas akademika berkomitmen untuk terus memantau dan mengevaluasi kemajuan pembangunan zona integritas FISIP hingga mencapai predikat WBK dan WBBM serta tewujudnya pelayanan public yang baik dan berkualitas serta tujuan-tujuan dari reformasi birokrasi. Rencana kerja ini disadari masih memiliki keterbatasan atau kekurangan, sangat dibutuhkan masukan dan umpan balik dari semua pihak terkait. Semoga dapat terus menjaga komitmen dan memberikan kontribusi positif bagi kemajuan FISIP dan lingkungan sekitar secara menyeluruh.