



PEDOMAN MONITORING EVALUASI (MONEV)

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas di FISIP Universitas Mulawarman. Pedoman ini disusun sebagai bentuk komitmen fakultas dalam mendukung reformasi birokrasi, khususnya dalam mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), serta meningkatkan kualitas tata kelola dan pelayanan publik di lingkungan FISIP.

Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi Zona Integritas secara konsisten dan efektif. Melalui penerapan pedoman ini, kami berupaya untuk memastikan setiap program berjalan dengan baik, serta mendukung terciptanya budaya bersih, transparan, dan akuntabel di lingkungan fakultas.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi pijakan yang kuat untuk mewujudkan FISIP Universitas Mulawarman sebagai fakultas yang berintegritas dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

Dekan



Dr. Fimnah Fourqoniah, S.Sos., M.Si.

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR | I |
| DAFTAR ISI | II |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 LATAR BELAKANG | 1 |
| 1.2 TUJUAN..... | 2 |
| 1.3 HASIL YANG DIHARAPKAN..... | 3 |
| 1.4 RUANG LINGKUP | 4 |
| BAB II PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI..... | 5 |
| 2.1 WAKTU DAN PELAKSANA | 5 |
| 2.2 SASARAN KEGIATAN | 5 |
| 2.3 JADWAL KEGIATAN MONEV | 5 |
| 2.4 STRUKTUR LAPORAN MONEV..... | 5 |
| BAB III INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI..... | 6 |
| BAB IV PENUTUP..... | 15 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan upaya strategis yang telah dicanangkan pemerintah untuk memperbaiki tata kelola institusi publik di Indonesia. Salah satu langkah konkret dari reformasi birokrasi ini adalah pembangunan Zona Integritas (ZI), yang dirancang untuk menciptakan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Di FISIP Universitas Mulawarman, pembangunan Zona Integritas memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap integritas fakultas sebagai lembaga pendidikan tinggi.

Sebagai institusi yang bertanggung jawab dalam membentuk lulusan yang berkompeten di bidang sosial dan politik, FISIP Universitas Mulawarman perlu memastikan bahwa seluruh proses tata kelola dan layanan kepada mahasiswa, dosen, serta masyarakat berjalan secara transparan dan akuntabel. Dengan membangun Zona Integritas, fakultas tidak hanya berupaya memenuhi tuntutan regulasi pemerintah, tetapi juga menanamkan budaya antikorupsi yang kuat dalam kegiatan sehari-hari. Hal ini penting mengingat pendidikan dan integritas menjadi pilar utama dalam menciptakan generasi yang mampu berkontribusi bagi masyarakat luas.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pembangunan Zona Integritas menjadi elemen kunci dalam memastikan program ini berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Melalui proses monev yang efektif, fakultas dapat mengidentifikasi pencapaian, mengukur efektivitas kebijakan yang diterapkan, serta menemukan hambatan yang menghambat keberhasilan pembangunan. Monev juga menjadi instrumen penting dalam menjaga konsistensi pelaksanaan program WBK dan WBBM di seluruh lini operasional FISIP Universitas Mulawarman.

Monev bukan hanya untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi, tetapi juga untuk meningkatkan kualitas layanan kepada publik. Di lingkungan FISIP Universitas Mulawarman, keberhasilan Zona Integritas akan tercermin pada perbaikan layanan administrasi, kemudahan akses terhadap informasi, dan peningkatan transparansi dalam pengelolaan keuangan serta sumber daya manusia. Fakultas harus mampu memastikan bahwa setiap layanan yang diberikan temenoi

prinsip-prinsip profesionalisme, kecepatan, dan responsivitas, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kepuasan mahasiswa dan stakeholders lainnya.

Dalam kerangka pembangunan WBK dan WBBM, FISIP Universitas Mulawarman juga berupaya mewujudkan sinergi antara reformasi birokrasi dan pencapaian tujuan akademis. Dengan memastikan bahwa setiap kebijakan dan program yang dirancang mendukung prinsip-prinsip integritas, fakultas dapat menciptakan lingkungan akademik yang lebih kondusif dan efisien. Hal ini tidak hanya berdampak pada operasional internal, tetapi juga meningkatkan reputasi fakultas di tingkat nasional maupun internasional.

Lebih dari itu, pelaksanaan Zona Integritas di FISIP Universitas Mulawarman diharapkan dapat menjadi contoh bagi institusi pendidikan lainnya di Indonesia. Pembangunan yang berhasil akan menunjukkan komitmen fakultas dalam mendukung agenda reformasi birokrasi nasional serta memberikan kontribusi nyata dalam menciptakan tata kelola yang bersih dan melayani. Keberhasilan ini juga akan memperkuat posisi FISIP sebagai fakultas yang berintegritas tinggi, yang tidak hanya mengedepankan prestasi akademik, tetapi juga etika dalam setiap kegiatan operasionalnya.

Dengan latar belakang ini, pedoman monitoring dan evaluasi (monev) pembangunan Zona Integritas disusun untuk memberikan panduan yang jelas dan sistematis bagi seluruh pihak yang terlibat. Pedoman ini diharapkan mampu mengarahkan setiap tahap pelaksanaan monev agar dapat berjalan efektif, serta menjadi alat manajemen yang membantu fakultas dalam mengidentifikasi area perbaikan dan merumuskan strategi peningkatan di masa depan. Tujuannya adalah memastikan bahwa FISIP Universitas Mulawarman mampu mewujudkan Zona Integritas secara berkelanjutan dan memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat.

1.2 Tujuan

Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk memberikan arah dan standar dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pembangunan Zona Integritas di FISIP Universitas Mulawarman. Beberapa tujuan spesifik dari pedoman ini meliputi:

1. Memastikan bahwa pelaksanaan Zona Integritas di FISIP Universitas Mulawarman berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip WBK dan WBBM yang telah ditetapkan oleh regulasi nasional.

2. Memberikan mekanisme untuk mengidentifikasi hambatan yang muncul selama proses pembangunan, sekaligus merumuskan langkah-langkah perbaikan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas program.
3. Mengukur sejauh mana penerapan Zona Integritas telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik, tata kelola fakultas, dan integritas kelembagaan.
4. Menyediakan alat evaluasi yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal, mengenai keberhasilan program Zona Integritas.

1.3 Hasil yang Diharapkan

Pedoman monev ini diharapkan dapat menghasilkan beberapa capaian berikut:

1. Panduan Pembangunan yang Jelas
Mewujudkan panduan yang memberikan petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien.
2. Peningkatan Kinerja Fakultas
Mendorong tercapainya peningkatan kinerja di seluruh aspek kelembagaan, termasuk manajemen, pelayanan akademik, dan non-akademik, sesuai dengan prinsip WBK dan WBBM.
3. Laporan Monev yang Komprehensif
Menghasilkan laporan monitoring dan evaluasi yang komprehensif dan dapat digunakan sebagai dasar perumusan kebijakan perbaikan dalam pembangunan Zona Integritas di masa mendatang.
4. Budaya Bersih dan Melayani
Meningkatkan kesadaran dan penerapan budaya kerja yang mengedepankan integritas, transparansi, dan pelayanan prima di lingkungan FISIP Universitas Mulawarman.
5. Rekomendasi Strategis
Menyusun rekomendasi strategis berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan pembangunan Zona Integritas, baik dari segi kebijakan, kelembagaan, maupun layanan publik.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari pedoman monev ini meliputi semua aspek yang terkait dengan pembangunan Zona Integritas di FISIP Universitas Mulawarman. Area yang menjadi fokus utama dalam monitoring dan evaluasi mencakup:

1. Monitoring dan evaluasi harus mengevaluasi konsistensi dan efektivitas penerapan kebijakan terkait Zona Integritas, baik kebijakan yang dikeluarkan oleh FISIP maupun yang berasal dari regulasi nasional, seperti Peraturan Presiden No. 81 Tahun 2010 dan PermenPAN-RB No. 52 Tahun 2014.
2. Monitoring dan evaluasi harus menilai sejauh mana peran dan tanggung jawab masing-masing unit kerja dan personel dalam mendukung implementasi WBK dan WBBM. Termasuk di dalamnya adalah penguatan kapasitas sumber daya manusia yang berkaitan dengan integritas dan pelayanan publik.
3. Monitoring dan evaluasi harus mengkaji kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh FISIP, khususnya terkait dengan layanan akademik, administrasi, dan layanan kepada masyarakat, serta dampak dari penerapan Zona Integritas terhadap peningkatan pelayanan tersebut.
4. Monitoring dan evaluasi harus menilai transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran fakultas, apakah sudah sesuai dengan prinsip WBK dan WBBM serta aturan tata kelola keuangan yang berlaku.
5. Monitoring dan evaluasi harus melihat dampak dari penerapan Zona Integritas terhadap perubahan budaya kerja di FISIP Universitas Mulawarman, termasuk dalam hal peningkatan integritas, efisiensi, dan efektivitas kerja di seluruh lini fakultas.

Pedoman ini diharapkan menjadi landasan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan, dengan fokus pada peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan yang sejalan dengan prinsip-prinsip Zona Integritas.

BAB II

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

2.1 Waktu dan Pelaksana

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap triwulan di lingkungan FISIP Universitas Mulawarman. Pelaksana Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Koordinator Area I Manajemen Perubahan.

2.2 Sasaran Kegiatan

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap 6 (enam) area Pembangunan Zona Integritas, yaitu:

1. Manajemen Perubahan
2. Penataan Tata Kelola
3. Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia
4. Penguatan Akuntabilitas
5. Penguatan Pengawasan
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

2.3 Jadwal Kegiatan Monev

Pelaksanaan monev dilaksanakan pada bulan Maret, Juni, September dan Desember di setiap pekan pertama bulan-bulan tersebut.

2.4 Struktur Laporan Monev

Laporan Monev disusun secara sistematis dengan menyajikan minimal 3 bagian dengan detail rincian sebagai berikut:

1. Pendahuluan, yang terdiri atas:
 - a. Latar Belakang
 - b. Dasar
 - c. Maksud dan Tujuan
2. Pelaksanaan Rencana Kerja
 - a. Hasil Monitoring
 - b. Hasil Evaluasi
3. Kesimpulan dan Rekomendasi
 - a. Kesimpulan
 - b. Rekomendasi

BAB III

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

Instrumen monitoring dan evaluasi pemantauan yang digunakan terhadap 6 (enam) komponen pengungkit adalah sebagai berikut:

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----------|--|--|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | i. | Penyusunan Tim Kerja | | | | |
| | a. | Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas | | | | |
| | b. | Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas | | | | |
| | ii. | Rencana Pembangunan Zona Integritas | | | | |
| | a. | Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM | | | | |
| | b. | Dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM | | | | |
| | c. | Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM | | | | |
| | iii. | Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM | | | | |
| | a. | Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana | | | | |
| | b. | Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas | | | | |
| | c. | Hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti | | | | |
| | iv. | Perubahan pola pikir dan budaya kerja | | | | |
| | a. | Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM | | | | |
| | b. | Sudah ditetapkan agen perubahan | | | | |
| | c. | Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi | | | | |
| | d. | Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM | | | | |
| 2 | PENATAAN TATALAKSANA | | | | | |
| | i. | Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----------|---|--|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | a. | SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi | | | | |
| | b. | Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan | | | | |
| | c. | Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi | | | | |
| | ii. | Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) | | | | |
| | a. | Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi | | | | |
| | b. | Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi | | | | |
| | c. | Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi | | | | |
| | d. | Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik | | | | |
| | iii. | Keterbukaan Informasi Publik | | | | |
| | a. | Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan | | | | |
| | b. | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik | | | | |
| 3 | PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR | | | | | |
| | i. | Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi | | | | |
| | a. | Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan | | | | |
| | b. | Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan | | | | |
| | c. | Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja | | | | |
| | ii. | Pola Mutasi Internal | | | | |
| | a. | Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----|--|--|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | b. | Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan | | | | |
| | c. | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja | | | | |
| | iii. | Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi | | | | |
| | a. | Unit Kerja melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi | | | | |
| | b. | Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai | | | | |
| | c. | Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan | | | | |
| | d. | Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya | | | | |
| | e. | Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, coaching, atau mentoring) | | | | |
| | f. | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja | | | | |
| | iv. | Penetapan Kinerja Individu | | | | |
| | a. | Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi | | | | |
| | b. | Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya | | | | |
| | c. | Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik | | | | |
| | d. | Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward | | | | |
| | v. | Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai | | | | |
| | a. | Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan | | | | |
| | vi. | Sistem Informasi Kepegawaian | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----|--|--|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | a. | Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala | | | | |
| 4 | PENGUATAN AKUNTABILITAS | | | | | |
| | i. | Keterlibatan Pimpinan | | | | |
| | a. | Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan | | | | |
| | b. | Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja | | | | |
| | c. | Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala | | | | |
| | ii. | Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | | | | |
| | a. | Dokumen perencanaan kinerja sudah ada | | | | |
| | b. | Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil | | | | |
| | c. | Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) | | | | |
| | d. | Indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART | | | | |
| | e. | Laporan kinerja telah disusun tepat waktu | | | | |
| | f. | Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja | | | | |
| | g. | Terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja | | | | |
| | h. | Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggapi akuntabilitas kinerja | | | | |
| 5 | PENGUATAN PENGAWASAN | | | | | |
| | i. | Pengendalian Gratifikasi | | | | |
| | a. | Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi | | | | |
| | b. | Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan | | | | |
| | ii. | Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) | | | | |
| | a. | Telah dibangun lingkungan pengendalian | | | | |
| | b. | Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan | | | | |
| | c. | Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi | | | | |
| | d. | SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait | | | | |
| | iii. | Pengaduan Masyarakat | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----------|--|---|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | a. | Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan | | | | |
| | b. | pengaduan masyarakat dtindaklanjuti | | | | |
| | c. | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | | | | |
| | d. | Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | | | | |
| | iv. | Whistle-Blowing System | | | | |
| | a. | Whistle Blowing System telah diterapkan | | | | |
| | b. | Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System | | | | |
| | c. | Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti | | | | |
| | v. | Penanganan Benturan Kepentingan | | | | |
| | a. | Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama | | | | |
| | b. | Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi | | | | |
| | c. | Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan | | | | |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan | | | | |
| | e. | Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti | | | | |
| 6 | PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK | | | | | |
| | i. | Standar Pelayanan | | | | |
| | a. | Terdapat kebijakan standar pelayanan | | | | |
| | b. | Standar pelayanan telah dimaklumkan | | | | |
| | c. | Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan | | | | |
| | d. | telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan | | | | |
| | ii. | Budaya Pelayanan Prima | | | | |
| | a. | Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima | | | | |
| | b. | Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media | | | | |
| | c. | Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|---------------|--|--|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | d. | Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar | | | | |
| | e. | Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi | | | | |
| | f. | Terdapat inovasi pelayanan | | | | |
| | iii. | Pengelolaan Pengaduan | | | | |
| | a. | Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor! | | | | |
| | b. | Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan | | | | |
| | c. | Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi | | | | |
| | iv. | Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan | | | | |
| | a. | Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan | | | | |
| | b. | Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka | | | | |
| | c. | Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat | | | | |
| | v. | Pemanfaatan Teknologi Informasi | | | | |
| | a. | Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan | | | | |
| | c. | Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi | | | | |
| | b. | Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus | | | | |
| REFORM | | | | | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | i. | Komitmen dalam perubahan | | | | |
| | a. | Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi (dalam 1 tahun) | | | | |
| | | - Jumlah Agen Perubahan | | | | |
| | | - Jumlah Perubahan yang dibuat | | | | |
| | b. | Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen | | | | |
| | | - Jumlah Perubahan yang dibuat | | | | |
| | | - Jumlah Perubahan yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen | | | | |
| | ii. | Komitmen Pimpinan | | | | |
| | - | Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----------|---|---|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | | adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan | | | | |
| | iii. | Membangun Budaya Kerja | | | | |
| | | - Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari | | | | |
| 2 | PENATAAN TATALAKSANA | | | | | |
| | i. | Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan | | | | |
| | | - Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan | | | | |
| | ii. | Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi | | | | |
| | | a Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien | | | | |
| | | b Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien | | | | |
| | iii. | Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat | | | | |
| | | a. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal | | | | |
| | | b. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal | | | | |
| | | c. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal | | | | |
| 3 | PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR | | | | | |
| | i. | Kinerja Individu | | | | |
| | | a Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya | | | | |
| | ii. | Assesment Pegawai | | | | |
| | | a Hasil assesment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai | | | | |
| | iii. | Pelanggaran Disiplin Pegawai | | | | |
| | | a Penurunan pelanggaran disiplin pegawai | | | | |
| | | - Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya | | | | |
| | | - Jumlah pelanggaran tahun ini | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----|--|--|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | | - Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/hukuman | | | | |
| 4 | PENGUATAN AKUNTABILITAS | | | | | |
| | i. | Meningkatnya capaian kinerja unit kerja | | | | |
| | | - Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih | | | | |
| | | - Jumlah Sasaran Kinerja | | | | |
| | | - Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih | | | | |
| | ii. | Pemberian Reward and Punishment | | | | |
| | | - Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi | | | | |
| | iii. | Kerangka Logis Kinerja | | | | |
| | | - Apakah terdapat penjenjangan kinerja ((Kerangka Logis Kinerja) yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai? | | | | |
| 5 | PENGUATAN PENGAWASAN | | | | | |
| | i. | Mekanisme Pengendalian | | | | |
| | | - Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang | | | | |
| | ii. | Penanganan Pengaduan Masyarakat | | | | |
| | | - Persentase penanganan pengaduan masyarakat | | | | |
| | | - Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti | | | | |
| | | - Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses | | | | |
| | | - Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti | | | | |
| | iii. | Penyampaian Laporan Harta Kekayaan | | | | |
| | | - Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) | | | | |
| | | - Persentase penyampaian LHKPN | | | | |
| | | - Jumlah yang harus melaporkan | | | | |
| | | - Kepala satuan kerja | | | | |
| | | - Pejabat yang diwajibkan menyampaikan LHKPN | | | | |
| | | - Lainnya | | | | |
| | | - Jumlah yang sudah melaporkan | | | | |

| No | Bukti Ketercapaian Komponen Pengungkit | | Pemenuhan | | Kendala | Tindak Lanjut |
|----------|--|---|-----------|-------|---------|---------------|
| | | | Ya | Tidak | | |
| 1 | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| | - | Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) | | | | |
| | - | Persentase penyampaian LHKASN | | | | |
| | | - Jumlah yang harus melaporkan (ASN tidak wajib LHKPN) | | | | |
| | | - Pejabat administrator (eselon III) | | | | |
| | | - Pejabat Penawas (eselon IV) | | | | |
| | | - Jumlah Fungsional dan Pelaksana | | | | |
| | | - Jumlah yang sudah melaporkan | | | | |
| 6 | PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK | | | | | |
| | i. | Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik | | | | |
| | a. | Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada: 1. Kesesuaian Persyaratan 2. Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3. Kecepatan Waktu Penyelesaian 4. Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis 5. Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana/Web 7. Perilaku Pelaksana/Web 8. Kualitas Sarana dan prasarana 9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | | | | |
| | b. | Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah: 1. Waktu lebih cepat 2. Pelayanan Publik yang terpadu 3. Alur lebih pendek/singkat 4 Terintegrasi dengan aplikasi | | | | |
| | | - Jumlah perijinan/pelayanan yang terdata/terdaftar | | | | |
| | | - Jumlah perijinan/pelayanan yang telah dipermudah | | | | |
| | ii. | Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi | | | | |
| | - | Penanganan pengaduan pelayanan dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab | | | | |

BAB IV

PENUTUP

Sebagai bagian akhir dari Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas di FISIP Universitas Mulawarman, dokumen ini diharapkan dapat menjadi panduan komprehensif dan berkelanjutan bagi seluruh pihak yang terlibat. Pedoman ini disusun untuk memastikan bahwa setiap tahap dalam pembangunan Zona Integritas, mulai dari kebijakan, penguatan kelembagaan, hingga peningkatan kualitas pelayanan publik, dapat berjalan secara sistematis dan terukur.

Melalui pedoman ini, diharapkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi tidak hanya menjadi kegiatan formalitas, tetapi sebagai alat manajerial yang efektif untuk mengidentifikasi pencapaian, mengatasi kendala, dan merumuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan. Dengan demikian, penerapan Zona Integritas di FISIP dapat terus ditingkatkan dari waktu ke waktu, sejalan dengan komitmen fakultas untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Pada akhirnya, pedoman ini diharapkan dapat memberikan landasan kuat dalam menciptakan budaya kerja yang berintegritas dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas. Keberhasilan dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Zona Integritas ini akan menjadi bukti nyata komitmen FISIP Universitas Mulawarman untuk mendukung reformasi birokrasi di Indonesia dan memberikan pelayanan yang lebih baik bagi seluruh pemangku kepentingan.