

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 25/UN4.1/2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS
DARI KORUPSI/WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
UNIVERSITAS HASANUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pembangunan dan pengelolaan unit kerja dalam membangun Zona Integritas, perlu disusun pedoman yang mengatur mekanisme pelaksanaan pembangunan unit kerja berpredikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Universitas Hasanuddin;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Universitas Hasanuddin.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5670);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum *juncto* Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5699);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1176/P/2020 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 12/UN4.1/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin;
14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Hasanuddin Nomor 5/UN4.0/KEP/2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI/WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI UNIVERSITAS HASANUDDIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Hasanuddin yang selanjutnya disebut Unhas adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, spesialis dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya.
4. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan mengelola program pascasarjana multidisiplin.
5. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik dan non akademik yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program dan kegiatan penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi.
6. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah Pascasarjana di lingkungan Unhas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau Sekolah Pascasarjana.
7. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya telah berkomitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui Reformasi Birokrasi, khususnya dalam hal mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
8. Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan baik, yang telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit serta mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
9. Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan sangat baik, dengan telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

10. Tim Reformasi Birokrasi Unhas yang selanjutnya disebut Tim RB Unhas adalah tim yang dibentuk oleh Rektor untuk memfasilitasi, mendampingi, dan membina pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas oleh unit kerja di lingkup Unhas.
11. Tim Kerja Zona Integritas Unhas yang selanjutnya disebut TKZI Unhas adalah tim yang dibentuk oleh Rektor berdasarkan usulan dari pimpinan Fakultas/Sekolah/Unit Kerja di lingkungan Unhas yang bertugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas pada masing-masing Fakultas/Sekolah/Unit Kerja dimaksud.
12. Tim Penilai Zona Integritas Unhas yang selanjutnya disebut TPZI Unhas adalah tim yang dibentuk oleh Rektor yang beranggotakan person-person yang memenuhi kualifikasi untuk melakukan penilaian terhadap pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unhas.
13. Tim Penilai Satuan Kerja yang selanjutnya disebut TPSK adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan unit utama yang mempunyai tugas untuk melakukan penilaian Satuan Kerja dalam lingkup unit utama tertentu sehingga memperoleh daftar Satuan Kerja yang siap diajukan ke Tim Penilai Internal untuk diusulkan sebagai calon Satuan Kerja yang memperoleh predikat ZI-WBK/WBBM.
14. Tim Penilai Internal yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yang dibentuk oleh Menteri yang mempunyai tugas melakukan penilaian Satuan Kerja dalam rangka memperoleh predikat ZIWBK/WBBM.
15. Tim Penilai Nasional yang selanjutnya disingkat TPN adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi pembangunan ZI di unit kerja/satuan kerja yang diusulkan oleh instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara serta unsur dari instansi pemerintah lain yang mempunyai tugas dan fungsi dalam evaluasi pembangunan ZI.
16. Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan tinggi.
17. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan tinggi.

BAB II TUJUAN DAN KEGUNAAN

Pasal 2

Pedoman pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM bertujuan:

- a. sebagai acuan bagi Unhas dalam membangun ZI menuju WBK dan WBBM;
- b. sebagai rujukan bagi TPZI Unhas untuk melakukan evaluasi terhadap pembangunan ZI pada unit kerja di lingkungan Unhas;
- c. memastikan bahwa Tim RB Unhas, TKZI Unhas dan TPZI Unhas mempunyai pemahaman yang sama tentang proses pembangunan dan evaluasi pembangunan ZI; dan
- d. memastikan kualitas unit kerja/kawasan yang akan mendapatkan predikat menuju WBK dan WBBM.

Pasal 3

Pedoman Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM digunakan sebagai pedoman bagi:

- a. Unhas dalam membangun ZI pada unit kerja sehingga mempunyai pemahaman yang sama tentang hakikat pembangunan ZI;
- b. Unit Kerja di lingkungan Unhas pada saat pelaksanaan proses pembangunan ZI sehingga tujuan pembangunan ZI dapat terwujud;
- c. Tim RB Unhas dalam melakukan sinkronisasi, koordinasikan, dan fasilitasi berbagai program kerja dan kegiatan pembangunan ZI pada seluruh unit kerja di lingkungan Unhas, sehingga terdapat standar pelayanan publik yang sama diantara unit kerja;
- d. TKZI Unhas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan memonitoring pembangunan Zona Integritas pada masing-masing unit kerja; dan
- e. TPZI Unhas dalam melakukan pendampingan, monitoring, dan evaluasi di Fakultas/Sekolah/Lembaga/Satuan yang membangun ZI.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup Peraturan ini meliputi:
 - a. pedoman pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di Unhas; dan
 - b. pedoman evaluasi pembangunan ZI di lingkup Unhas.
- (2) Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di lingkup Unhas mencakup:
 - a. penetapan unit kerja;
 - b. penancangan ZI;
 - c. pembangunan unit kerja; dan
 - d. pemantauan pembangunan ZI
- (3) Evaluasi pembangunan ZI mencakup:
 - a. monitoring dan evaluasi pembangunan ZI secara mandiri oleh TPZI Unhas;
 - b. pendampingan dan asesmen kecukupan instrumen evaluasi pembangunan ZI yang dilakukan oleh Tim RB Unhas dan TPZI Unhas;
 - c. pengajuan unit kerja menuju WBK dan WBBM kepada TPSK dan TPI; dan
 - d. pemantauan unit kerja yang telah memperoleh predikat WBK dan WBBM.

BAB IV PENUTUP

Pasal 5

Pedoman Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM Unhas sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 6

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 15 Agustus 2023

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

Diumumkan di Makassar
Pada tanggal 16 Agustus 2023
KEPALA BIRO HUKUM DAN KELEMBAGAAN,



Dra. ROSNIATI, M.M.
LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2023 NOMOR 5
BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2023 NOMOR 5

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 25/UN4.1/2023
TANGGAL 15 AGUSTUS 2023
TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI
KORUPSI/WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN
MELAYANI UNIVERSITAS HASANUDDIN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Unhas telah dilaksanakan sejak tahun 2016, yang berarti telah mengikuti periode pelaksanaan 2014-2019. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) di Unhas mengikuti pola Peta Jalan RB untuk periode 5 tahunan yang disusul kemudian diterbitkannya Perpres Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang juga memuat secara garis besar arah Reformasi Birokrasi 25 tahun ke depan.

Peran Unhas selain wajib melaksanakan berbagai kewajiban dalam beragam urusan yang sudah ditentukan dalam undang-undang maupun perannya selaku unit kerja dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi juga secara internal menghadapi berbagai problematika tersendiri sehingga Unhas tidaklah mudah dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasinya. Menyadari hal tersebut, maka berbagai tantangan yang muncul dalam pelaksanaan RB terus dilakukan dengan tujuan mengoptimalkan peran birokrasi Unhas dalam memberikan layanan publik semakin berkualitas, dan birokrasi yang terkelola dengan baik disertai efisien dan efektif.

Arah kebijakan maupun strategi dan pelaksanaan RB di Unhas tentu tidak terlepas dari capaian pelaksanaan RB yang sudah dilakukan sebelumnya. Sebelum menentukan arah kebijakan dan strategi yang dipilih dalam masa periode 2020-2024 tentu harus berpijak pada capaian pelaksanaan RB beberapa tahun terakhir. Namun patut disayangkan karena pijakan untuk menentukan seperti capaian pelaksanaan RB periode sebelumnya tidak cukup lengkap. Akibatnya strategi dan arah kebijakan mengenai pelaksanaan RB untuk periode 2020-2024 sedikit menghadapi kendala karena ketersediaan *database*. Penyebabnya karena hasil evaluasi pelaksanaan RB yang dilakukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) tidak didistribusikan kembali kepada Unhas sehingga kesulitan untuk menyajikan data yang dimaksud di dalam Peta Jalan ini.

Selain itu, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi, terdapat tiga fokus strategi nasional pencegahan korupsi meliputi:

1. perijinan dan tata niaga;
2. keuangan negara; dan
3. penegakan hukum dan Reformasi Birokrasi.

Penegakan hukum dan Reformasi Birokrasi menjadi fokus perhatian karena sangat mempengaruhi tingkat kepercayaan publik kepada negara. Tantangan dan sasaran pencegahan korupsi terkait Reformasi Birokrasi meliputi:

TANTANGAN	SASARAN
1. Lemahnya independensi, pengawasan, dan pengendalian internal pemerintah, inspektorat pada kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah.	1. Terciptanya tata kelola pemerintahan dan budaya birokrasi anti korupsi serta kapabilitas ASN yang profesional dan berintegritas.
2. Lemahnya pengawasan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), belum meratanya kualitas keterbukaan informasi serta kurangnya partisipasi masyarakat dalam pengawasan layanan publik.	2. Terciptanya implementasi prinsip-prinsip pemerintahan terbuka (<i>open government</i>) dalam manajemen pemerintahan.

Salah satu sub-aksi pada sektor Reformasi Birokrasi untuk mengatasi tantangan dan mencapai sasaran yaitu melalui pembangunan Zona Integritas. Hal ini dianggap sebagai *miniatur* Reformasi Birokrasi dalam penegakan integritas dan pelayanan publik berkualitas.

Pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Unhas merupakan upaya untuk menyelenggarakan Unhas yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta merupakan strategi pencegahan korupsi yang lebih efisien, efektif dan komprehensif, sebagai bagian dari pencapaian Reformasi Birokrasi.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi unit kerja di lingkup Unhas dalam membangun ZI-WBK/WBBM.

Tujuan pedoman ini yaitu untuk:

1. memberikan acuan dan penyamaan pemahaman bagi pimpinan unit kerja, tim pelaksana, dan penilai internal dalam melakukan pembangunan, penilaian, dan pembinaan unit kerja menuju Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
2. meningkatkan kualitas tata kelola unit kerja yang akan diajukan menjadi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan
3. meningkatkan efektivitas pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Unhas.

C. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108).
3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242).
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671).
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124).
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441).

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Instansi Pemerintah
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 682).
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 830).

D. Pengertian Umum

1. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah predikat yang diberikan kepada unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang pimpinan unit kerja dan seluruh pegawainya mempunyai komitmen untuk mewujudkan ZI-WBK/WBBM melalui Reformasi Birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disebut Menuju WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang memenuhi sebagian besar unsur manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan kualitas pelayanan publik.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disebut Menuju WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang telah mendapatkan predikat ZI-WBK yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.
4. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan Unhas yang menyelenggarakan fungsi pelayanan kepada masyarakat.
5. Agen Perubahan adalah individu atau kelompok terpilih di lingkungan Unhas yang menjadi pelopor perubahan dan sekaligus dapat menjadi contoh dan panutan dalam berperilaku yang mencerminkan integritas dan kinerja yang tinggi di lingkungan fakultas atau unit kerja.
6. Tim Reformasi Birokrasi Unhas selanjutnya disebut Tim RB Unhas adalah tim yang dibentuk oleh Rektor untuk memfasilitasi, mendampingi dan membina pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas oleh unit kerja di lingkup Unhas.

7. Tim Kerja Zona Integritas Unhas selanjutnya disebut TKZI Unhas adalah tim yang dibentuk oleh Rektor berdasarkan usulan dari pimpinan Fakultas/Sekolah/Unit Kerja di lingkungan Unhas yang bertugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas pada masing-masing Fakultas/Sekolah/Unit Kerja dimaksud.
8. Tim Penilai Zona Integritas Unhas selanjutnya disebut TPZI Unhas adalah tim yang dibentuk oleh Rektor yang beranggotakan person-person yang memenuhi kualifikasi untuk melakukan penilaian terhadap pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unhas.
9. Tim Penilai Satuan Kerja selanjutnya disebut TPSK adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan unit utama yang mempunyai tugas untuk melakukan penilaian Satuan Kerja dalam lingkup unit utama tertentu sehingga memperoleh daftar Satuan Kerja yang siap diajukan ke Tim Penilai Internal untuk diusulkan sebagai calon Satuan Kerja yang memperoleh predikat ZI-WBK/WBBM.
10. Tim Penilai Internal yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yang dibentuk oleh Menteri yang mempunyai tugas melakukan penilaian Satuan Kerja dalam rangka memperoleh predikat ZIWBK/WBBM.
11. Tim Penilai Nasional yang selanjutnya disingkat TPN adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi pembangunan ZI di unit kerja/unit kerja yang diusulkan oleh instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara serta unsur dari instansi pemerintah lain yang mempunyai tugas dan fungsi dalam evaluasi pembangunan ZI;
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi.
13. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

BAB II MEKANISME PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unhas telah ditetapkan/ditandatangani pada tanggal 31 Oktober 2022 dengan deklarasi Rektor Unhas bahwa Universitas Hasanuddin telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di Unhas dilakukan setelah beberapa prestasi diraih oleh Unhas dalam laporan keuangan sampai dengan penilaian evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)/ Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), serta beberapa capaian di bidang tata kelola, pelayanan publik, dan peningkatan mutu integritas aparatur pegawai.
3. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unhas dilaksanakan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas ke seluruh Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) Sulawesi Selatan dengan sasaran satuan pendidikan, unit pelaksana teknis, dan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota serta pesan-pesan integritas kepada masyarakat melalui media sosial, dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan Reformasi Birokrasi khususnya di bidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unhas dilakukan dihadapan jajaran pegawai Unhas, serta dihadiri oleh Ketua Majelis Wali Amanat (MWA) Unhas, Ketua Senat Akademik, Rektor Unhas, Walikota Makassar, Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) Sulawesi Selatan.

B. Proses Pembangunan ZI-WBK/WBBM

Proses pembangunan ZI-WBK/WBBM merupakan tindak lanjut perencanaan Zona Integritas yang difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit dan berorientasi pada perubahan. Dalam membangun Zona Integritas, akan ditetapkan Unit kerja yang diusulkan sebagai calon ZI-WBK/WBBM.

1. Langkah-langkah Pembangunan Zona Integritas

Pembangunan Zona Integritas melibatkan berbagai pemangku kepentingan di lingkungan Unhas, mulai dari pimpinan Universitas, pimpinan fakultas/unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, dan mitra-mitra Unhas. Proses ini berlangsung melalui koordinasi dan sinergi yang intensif, dengan pembentukan tim kerja pada berbagai level yang saling bersinergi.

Gambaran langkah-langkah pembangunan Zona Integritas berlangsung melalui alur yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Rektor menugaskan dekan untuk melakukan pembangunan Zona Integritas pada fakultas;
- b. Dekan membentuk Tim Kerja Zona Integritas (TKZI) pada fakultas, dimana nama-nama anggota TKZI diusulkan oleh dekan ke Rektor untuk ditetapkan dalam suatu surat keputusan;
- c. TKZI fakultas menyusun program kerja pembangunan Zona Integritas untuk periode setahun, dimana program kerja ini mencerminkan unsur-unsur Area Perubahan dari Zona Integritas;
- d. Dekan selanjutnya memverifikasi program kerja pembangunan Zona Integritas yang disusun oleh TKZI. Jika dianggap perlu, program kerja tersebut dapat dikembalikan kepada TKZI untuk direvisi dan atau disempurnakan. Jika Dekan menyetujui, program kerja dimaksud selanjutnya disampaikan kepada Rektor;
- e. Rektor melakukan validasi program kerja pembangunan Zona Integritas dari fakultas, dimana dalam proses validasi ini Rektor dapat menugaskan Tim Reformasi Birokrasi (Tim RB) Unhas atau unsur lain yang terkait;
- f. selanjutnya Rektor menugaskan Tim RB untuk melakukan pendampingan pembangunan Zona Integritas pada fakultas;
- g. Tim RB Unhas melakukan pendampingan pembangunan Zona Integritas yang dilakukan oleh fakultas, dimana masing-masing manajer area Tim RB Unhas terlibat secara aktif mendampingi masing-masing manajer area Zona Integritas;
- h. TKZI selanjutnya melakukan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Zona Integritas, untuk mengetahui sejauh mana capaian pembangunan Zona Integritas pada masing-masing fakultas. Pengisian LKE ZI dilakukan secara reguler sepanjang tahun. Pengisian LKE ZI ini berlangsung dengan pendampingan oleh Tim RB Unhas;
- i. TPZI Unhas selanjutnya melakukan evaluasi terhadap LKE ZI yang telah diisi oleh TKZI Fakultas. Jika belum memenuhi syarat, maka LKE ZI tersebut diperbaiki oleh TKZI, melalui pendampingan oleh Tim RB Unhas;
- j. jika TPZI Unhas menilai LKE ZI telah memenuhi syarat, maka LKE ZI dikirimkan ke TPSK (Ditjen Dikti Ristek) untuk dievaluasi. Proses evaluasi yang dilakukan oleh TPSK dapat berupa review terhadap dokumen pendukung atau visitasi langsung ke unit kerja/fakultas;
- k. jika berdasarkan evaluasi TPSK dianggap bahwa LKE ZI belum memenuhi syarat, maka LKE ZI dikembalikan ke TKZI fakultas untuk disempurnakan atau dilengkapi sesuai saran dan masukan TPSK;

- l. jika berdasarkan TPSK dianggap bahwa LKE ZI telah memenuhi syarat, maka LKE ZI dikirimkan ke TPI (Itjen Kemendikbudristek) untuk proses evaluasi lebih lanjut;
- m. TPI (Itjen Kemendikbudristek) selanjutnya melakukan revidu dan penilaian internal Kementerian terhadap LKE ZI Fakultas. Jika hasil review belum memenuhi syarat untuk memperoleh predikat WBK/WBBM, maka LKE ZI tersebut dikembalikan ke TKZI Fakultas untuk dilakukan revisi dan/atau penyempurnaan;
- n. Jika hasil revidu dan penilaian internal oleh TPI terhadap LKE ZI Fakultas dianggap telah memenuhi syarat, maka LKE ZI tersebut dikirimkan kepada TPN (KemenPANRB) untuk proses penilaian nasional; dan
- o. TPN selanjutnya memberikan predikat WBK/WBBM bagi unit kerja (fakultas) yang dinilai telah memenuhi seluruh kriteria.

Dalam pembangunan zona integritas pada unit kerja, hal-hal yang perlu dilakukan adalah:

- a. membangun komitmen antara pimpinan dan pegawai dalam pembangunan Zona Integritas;
- b. memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangun Zona Integritas;
- c. melaksanakan survei mandiri terkait pelayan publik dan persepsi anti korupsi pada unit kerja yang diusulkan;
- d. membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi;
- e. melaksanakan program atau kegiatan yang sifatnya bersinggungan langsung dengan masyarakat dan pemangku kepentingan;
- f. membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh unit kerja; dan
- g. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh unit kerja.

Pembangunan ZI-WBK/WBBM dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. proses usulan dari Unit kerja sebagai calon ZI-WBK/WBBM, dimana setiap Unit kerja wajib mengisi Lembar Kerja Evaluasi Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (LKE PMPZI) dan mengirimkan ke unit eselon I pembina;
- b. proses pemilihan Unit kerja yang berpotensi sebagai calon ZI-WBK/WBBM dilakukan oleh unit eselon I, Rektor membentuk TPSK yang anggotanya berasal dari internal yang menangani komponen pengungkit pembangunan Zona Integritas sehingga terjadi sinergi antara pelaksanaan tugas dan fungsi dengan pembangunan Reformasi Birokrasi; dan

Komponen pengungkit terdiri atas elemen pemenuhan dan elemen *reform*, yang memiliki indikator sebagai berikut:

a. Komponen Pengungkit (60%):

(1) Manajemen Perubahan (8%)

Tujuan: perubahan mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada Unit kerja.

Target:

- a) meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Unit kerja dalam membangun Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- b) terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Unit kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; dan
- c) menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan:

Aspek Pemenuhan

a) Penyusunan Tim Kerja

Tim kerja adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan Universitas untuk melaksanakan 6 (enam) Area Perubahan (6 Komponen Pengungkit) dalam Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Terbentuknya Tim Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.
- (2) Tersusunnya dokumen rencana pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.
- (3) Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.
- (4) Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas, dengan tahapan kegiatan:
 - (a) pimpinan Unit kerja melakukan seleksi untuk membentuk tim kerja, dimana seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - integritas;
 - kompetensi;
 - memahami tugas dan fungsi;
 - berdedikasi; dan
 - tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin;
 - (b) rapat penentuan tim kerja; dan
 - (c) penetapan tim kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) laporan pelaksanaan seleksi;
- (b) notula rapat; dan
- (c) Surat Keputusan (SK) tim kerja ZI-WBK/WBBM.

b) Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Dokumen rencana pembangunan Zona Integritas adalah program, kegiatan, dan inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi tentang target, waktu, dan hasil yang ingin dicapai, disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Unit kerja.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (2) dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM telah disusun, dengan kegiatan tiap-tiap penganggung jawab yang ditunjuk telah membuat rencana aksi Zona Integritas Menuju WBK/WBBM (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, daftar hadir, atau foto rapat;
- (b) dokumen rencana aksi; dan
- (c) dokumen laporan kegiatan penyusunan rencana aksi Zona Integritas.

- (3) dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, dengan tahapan kegiatan:

- (a) tentukan target prioritas yang terukur di tiap komponen perubahan;
- (b) penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh tim kerja;
- (c) melaksanakan analisa dan evaluasi pada masing-masing rencana kerja dan rencana aksi yang terlaksana maupun tidak; dan
- (d) membuat SK pimpinan Unit kerja tentang rencana pembangunan Zona Integritas.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- dokumen rencana aksi yang berisi target prioritas;
- dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan target prioritas Zona Integritas; dan

- keputusan pimpinan Unit kerja tentang rencana kerja Pembangunan Zona Integritas dan rencana aksi.
- (4) terdapat mekanisme atau media untuk menyosialisasikan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, melalui kegiatan:
- 3.1. sosialisasi kepada pegawai melalui:
1. pengarahan saat apel pagi, rapat pimpinan, dan/atau rapat staf secara periodik;
 2. Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) kepada seluruh lapisan pegawai tentang pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
 3. pendampingan/pembinaan oleh unit utama terkait program, kegiatan, dan inovasi pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
 4. pemasangan spanduk dan *banner* di lingkungan Unit kerja; dan
 5. pemanfaatan aplikasi *reminder* melalui surel, sms, dan media sosial secara periodik.
- 3.2. sosialisasi kepada masyarakat melalui:
- (a) web/laman;
 - (b) media sosial;
 - (c) media elektronik/cetak;
 - (d) pemasangan spanduk dan *banner*, dan/atau
 - (e) coffee morning secara berkala dengan mengundang pers menjelaskan perkembangan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.
- 3.3. membuat laporan sosialisasi
- Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
- (a) tangkapan layar web/laman, media sosial, klipng, buku saku, infografis, foto, dan/atau rekaman sosialisasi media elektronik;
 - (b) dokumen laporan sosialisasi;
 - (c) dokumen laporan pemahaman seluruh pegawai tentang pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM; dan/atau
 - (d) dokumen liputan media baik cetak maupun elektronik tentang pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.
- (5) Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM
- Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM seyogyanya terus dilakukan pemantauan/monitoring dan evaluasi secara kontinyu, dalam rangka pencapaian target Pembangunan Zona Integritas.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

4.1. seluruh kegiatan pembangunan Zona Integritas dan WBK/WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan, melalui:

- i. pelaksanaan kegiatan harus melibatkan seluruh anggota tim;
- ii. membuat laporan hasil pelaksanaan dari masing-masing rencana aksi yang telah dilaksanakan; dan
- iii. membuat dokumentasi berupa foto-foto kegiatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen laporan pelaksanaan rencana aksi oleh tim kerja WBK/WBBM; dan
- (b) dokumentasi (foto kegiatan).

4.2. terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, melalui kegiatan:

- (a) melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi secara bulanan;
- (b) membuat panduan monitoring dan evaluasi;
- (c) membuat instrument monitoring dan evaluasi;
- (d) melaksanakan monitoring dan evaluasi bulanan; dan
- (e) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen laporan berkala hasil monitoring dan evaluasi secara bulanan.

4.3. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti, untuk itu kemudian menyusun laporan tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.

(6) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota menuju ke arah yang lebih baik serta mewujudkan budaya kerja di Unit kerjanya sesuai dengan tata nilai Kemendikbud (integritas, kreatif dan inovatif, inisiatif, pembelajar, menjunjung meritokrasi, terlibat aktif, dan tanpa pamrih)

sehingga tercipta lingkungan kerja yang benar-benar bebas korupsi dan berkinerja baik.

5.1. Ukuran keberhasilan memperhatikan:

a. pimpinan berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, dengan cara:

- i. keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan Unit kerja dalam berinteraksi dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya;
- ii. keteladanan pimpinan Unit kerja dalam disiplin; dan
- iii. keteladanan pimpinan Unit kerja dalam merubah pola pikir bawahan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumentasi kegiatan kerjasama, kegiatan sinergitas, pelayanan, dan pengabdian kepada masyarakat, *press release* yang dilakukan oleh pimpinan Unit kerja/ pejabat struktural;
- (b) daftar hadir pimpinan Unit kerja dan pejabat struktural; dan
- (c) foto/dokumentasi pimpinan Unit kerja/pejabat struktural sebagai pembina upacara.

b. agen perubahan telah ditetapkan, melalui kegiatan:

- i. membuat undangan penetapan agen perubahan;
- ii. melaksanakan rapat penetapan agen perubahan;
- iii. penentuan agen perubahan harus menjadi contoh bagi pegawai lainnya, memiliki kompetensi, memahami tugas dan fungsi, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan perilaku;
- iv. agen perubahan dibentuk berdasarkan masing- masing lapisan pegawai. Sebagai contoh agen perubahan untuk *security*, untuk *cleaning service*, untuk staf, untuk *middle management*, dan untuk *top management*.
- v. pengesahan agen perubahan; dan
- vi. evaluasi agen perubahan dilakukan satu tahun sekali.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan rapat;
 - (b) dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan; dan
 - (c) publikasi agen perubahan di lingkungan Unit kerja dan sekitarnya.
- c. budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi, dengan cara:
- i. menerapkan budaya kerja sebagaimana tertuang dalam kode etik dan perilaku;
 - ii. memberikan *reward and punishment*; dan
 - iii. membuat laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya;
 - (b) rekap daftar hadir pegawai; dan
 - (c) dokumentasi program *reward and punishment*.
- d. anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, melalui kegiatan:
- i. penandatanganan pakta integritas kepada seluruh pegawai secara berjenjang;
 - ii. penerapan tata nilai dan kode etik;
 - iii. apel pagi dan apel sore;
 - iv. menempatkan program RBI pada *background desktop* komputer dan laptop masing-masing pegawai;
 - v. Jum'at olahraga;
 - vi. kegiatan rohani;
 - vii. *coffee morning*; dan/atau
 - viii. membuat laporan hasil kegiatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen pakta integritas;
- (b) dokumen laporan hasil kegiatan pembangunan Zona Integritas yang melibatkan keterwakilan masing-masing bagian; dan
- (c) dokumentasi kegiatan Zona Integritas.

(2) Penataan Tatalaksana (7%)

Tujuan:

meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, terukur, dan meningkatkan kepuasan pelayanan kepada pemangku kepentingan.

Target:

- a) meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- b) meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- c) meningkatnya kinerja di Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; dan
- d) meningkatnya kepuasan pelanggan.

Indikator:

- a) Prosedur Operasional Tetap Kegiatan Utama Ukuran keberhasilan memperhatikan:

(1) prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis Kemendikbud, melalui upaya:

- (a) unit utama membuat prosedur operasional tetap mengacu pada proses bisnis Kementerian;
- (b) Unit kerja mengintegrasikan peta proses bisnis dengan peta proses bisnis unit utama;
- (c) Unit kerja membuat prosedur operasional tetap unit yang merupakan turunan dari prosedur operasional tetap yang diterbitkan oleh unit utama;
- (d) Satuan Kerja membuat prosedur operasional tetap inovasi; dan
- (e) Unit kerja menyusun prosedur operasional tetap strategis untuk kepentingan *stakeholders* dan prosedur operasional tetap generik untuk kepentingan internal pemangku jabatan di Unit kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen peta proses bisnis Kementerian;
- (b) dokumen peta proses bisnis pusat/unit eselon I;
- (c) dokumen prosedur operasional tetap (Unit kerja) makro dan mikro yang ditandatangani kepala Unit kerja; dan
- (d) dokumen prosedur operasional tetap strategis yang ditandatangani kepala Unit kerja.

(2) prosedur operasional tetap telah diterapkan

Kegiatan tersebut dilakukan melalui memastikan pelaksanaan tugas pegawai sesuai prosedur operasional tetap dengan pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur layanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar pemasangan/informasi tentang alur atau foto prosedur pelayanan;
 - (b) dokumen prosedur operasional tetap yang diterapkan; dan
 - (c) foto kegiatan layanan.
- (3) prosedur operasional tetap telah dievaluasi secara berkala dan terus menerus, dengan upaya antara lain:
- (a) menyusun panduan evaluasi prosedur operasional tetap;
 - (b) menyusun instrumen evaluasi prosedur operasional tetap;
 - (c) melaksanakan evaluasi prosedur operasional tetap; dan
 - (d) membuat laporan hasil evaluasi prosedur operasional tetap.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen hasil evaluasi serta tindak lanjutnya.

b) *E-Office*

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi, dengan cara:
 - (a) sistem pemantauan dan pengukuran capaian kinerja dan anggaran Unit kerja melalui aplikasi *e-kinerja*; dan
 - (b) sistem pengukuran kinerja individu melalui jurnal harian pada aplikasi kepegawaian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen yang berisi tangkapan layar kinerja Unit kerja melalui aplikasi *e-kinerja* dan aplikasi kepegawaian.

- (2) sistem kepegawaian berbasis sistem informasi, dengan kegiatan operasionalisasi manajemen SDM menggunakan aplikasi kepegawaian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen yang berisi tangkapan layar manajemen SDM melalui aplikasi kepegawaian.

- (3) sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi, dengan cara antara lain:
 - (a) penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan kepada masyarakat yang bertujuan untuk memudahkan masyarakat dalam menerima layanan;
 - (b) memiliki web/laman yang memudahkan masyarakat baik untuk menikmati layanan maupun untuk menyampaikan keluhan, saran, dan masukan;

- (c) memiliki aplikasi layanan; dan
- (d) memiliki media sosial yang interaktif baik untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat maupun untuk menerima keluhan, saran, dan masukan dari masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain berupa dokumen yang berisi tangkapan layar atau tautan web/laman, aplikasi layanan, serta media sosial.

- (4) telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada publik.
 - (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi;
 - (b) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi;
 - (c) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi secara bulanan; dan
 - (d) menyusun laporan monitoring dan evaluasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen monitoring dan evaluasi.

- c) Keterbukaan Informasi Publik Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan, melalui kegiatan antara lain:
 - (a) menyiapkan informasi dengan berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, disertai dengan sikap keterbukaan dan mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki web/laman yang mudah diakses); dan
 - (b) penerapan keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu, dan biaya) melalui berbagai media seperti *banner*, web/laman, dan media sosial.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar informasi program dan kegiatan melalui web/laman; dan
- (b) tangkapan layar dan tautan berbagai media seperti *banner*, web/laman, dan media sosial.

- (2) monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik, dengan kegiatan:
 - (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi;
 - (b) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi;
 - (c) melakukan rapat monitoring dan evaluasi tentang keterbukaan informasi publik; dan
 - (d) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan rapat, notula, dan daftar hadir; dan
- (b) dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi.

(3) Penataan Manajemen SDM (10%)

Tujuan: meningkatkan profesionalisme SDM Unhas.

Target:

- a) meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Unhas pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- b) meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Unhas pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- c) meningkatnya disiplin SDM Unhas pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- d) meningkatnya efektivitas manajemen SDM Unhas pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; dan
- e) meningkatnya profesionalisme SDM Unhas pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

Indikator:

- a) Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah membuat rencana kebutuhan pegawai di Unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan, dengan cara:
 - (a) melaksanakan rapat kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK); dan
 - (b) mengusulkan kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat;
- (b) dokumen kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja; dan
- (c) surat usulan kebutuhan pegawai.

- (2) Unit kerja telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di Unit kerjanya, dengan cara menempatkan pegawai hasil rekrutmen berdasarkan usulan kebutuhan pegawai yang disetujui Kementerian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen persetujuan Kementerian dan Badan Kepegawaian Negara (bersumber dari Biro SDM Kementerian);
- (b) surat pengantar penempatan pegawai dari pusat/unit utama ke Unit kerja; dan
- (c) surat perintah melaksanakan tugas dari kepala Unit kerja.

- (3) Unit kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di Unit kerjanya:

- (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi;
- (b) menyusun instrument monitoring dan evaluasi;
- (c) melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Satuan Kerja; dan
- (d) membuat laporan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Unit kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen monitoring dan evaluasi kinerja pegawai baru terhadap kinerja unit.

b) Pola Mutasi Internal

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal.

Melaksanakan rapat dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (internal) mengacu pada pengembangan karir pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen pola pengembangan karir pegawai;
- (b) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat mutasi internal; dan
- (c) surat keputusan mutasi/rotasi internal.

- (2) Unit kerja telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal.

Melaksanakan rapat dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (internal) mengacu pada kompetensi jabatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen standar kompetensi jabatan;
- (b) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat mutasi internal; dan
- (c) surat keputusan mutasi internal.

- (3) Unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.
- (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
 - (b) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
 - (c) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
 - (d) membuat laporan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

- c) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*):
- (a) melaksanakan rapat penyusunan analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*training need analysis*) untuk pengembangan kompetensi; dan
 - (b) menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat;
 - (b) dokumen analisa kebutuhandiklat/bimtek/ pengembangan pegawai (*training need analysis*); dan
 - (c) dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP.
- (2) terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di Unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.
- (a) melakukan pemetaan persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.
 - (b) menginformasikan permintaan untuk mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya kepada pegawai.
 - (c) mengusulkan pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi (dengan mengikutsertakan pada lembaga pelatihan, *in-house training*, atau melalui *coaching/mentoring*, dan lain-lain).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar fitur kompetensi pada aplikasi kepegawaian;
- (b) surat kepada pegawai perihal kesempatan mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya;
- (c) surat usulan pegawai yang akan mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya;
- (d) dokumentasi kegiatan pengembangan pegawai; dan
- (e) daftar pegawai yang telah mengikuti diklat/ pengembangan kompetensi lainnya.

d) Penetapan Kinerja Individu

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi, dengan kegiatan:
 - (a) menetapkan SKP pada awal tahun melalui aplikasi; dan
 - (b) menetapkan kinerja unit (perjanjian kinerja/PK) pada awal tahun melalui aplikasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsung; dan
- (b) dokumen kinerja unit yang disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan.

- (2) ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya, dengan kegiatan:
menyiapkan dokumen SKP berjenjang (jabatan pelaksana, jabatan fungsional, atasan langsung/kasubbag TU, pimpinan Unit kerja).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain berupa dokumen SKP berjenjang (jabatan pelaksana, jabatan fungsional, atasan langsung/kasubbag TU, pimpinan Unit kerja).

- (3) telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik dengan kegiatan pengukuran Kinerja Individu melalui aplikasi secara bulanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen pengukuran kinerja individu per bulan.

- (4) hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi, dan pemantauan, dengan kegiatan:
 - (a) mengadakan rapat pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu; dan
 - (b) membuat surat keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) surat keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.

- e) Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai Ukuran keberhasilan memperhatikan:

pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan, dengan kegiatan:

- (a) melakukan sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku;
- (b) penerapan kewajiban pelaksanaan disiplin (ketepatan jam kerja); dan
- (c) penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen sosialisasi;
- (b) dokumen penerapan disiplin (foto dan daftar hadir);
- (c) dokumen penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku; dan
- (d) tren penurunan pegawai yang diberikan hukuman disiplin.

- f) Sistem Informasi Kepegawaian Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada Unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala;
- (2) membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi; dan
- (3) adanya integrasi SIM pegawai dengan SKP dan presensi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi;
- (b) *update* data secara mandiri oleh setiap pegawai; dan
- (c) pindah data jabatan oleh setiap pegawai.

(4) Penguatan Akuntabilitas Kinerja (10%)

Tujuan:

meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Target:

- a) meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
- b) meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Indikator:

a) Keterlibatan Pimpinan

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan, dengan kegiatan melaksanakan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh kepala Unit kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran.

- (2) Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja, dengan kegiatan:

- (a) penyusunan perjanjian kinerja melalui rapat penetapan indikator kinerja utama (IKU) yang berorientasi hasil kepada masyarakat yang dipimpin oleh kepala Unit kerja; dan

- (b) penandatanganan perjanjian kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen perjanjian kinerja.

- (3) Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala, dengan kegiatan:

melaksanakan rapat pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan terhadap dipimpin oleh kepala Unit kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala Unit kerja.

b) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah memiliki dokumen perencanaan, dengan kegiatan:

menyusun dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) tahunan, rencana strategis (Renstra) serta penetapan kinerja (perjanjian kinerja).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen Renja tahunan;
- (b) dokumen Renstra; dan
- (c) dokumen penetapan kinerja (perjanjian kinerja).

(2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil, dengan kegiatan:

(a) membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat); dan

(b) membuat turunan Renja yang mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat dan *whistle blowing system*/WBS).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS).

(3) Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Timely/Continuity (SMART)*, dengan kegiatan:

(a) memiliki indikator kinerja utama (IKU) yang ditetapkan organisasi;

(b) membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik Unit kerja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS); dan

(c) memiliki IKU tambahan yang *SMART*.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) dokumen IKU dan IKU tambahan yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS); dan

(b) dokumen IKU tambahan yang *SMART*.

(4) Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu, dengan kegiatan:

menyusun laporan kinerja (LAKIP) secara tepat waktu (bulan januari pada tahun berikutnya).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LAKIP.

(5) Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja, dengan cara:

LAKIP telah memberikan informasi tentang kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LAKIP.

- (6) Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja, dengan kegiatan:

melakukan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melakukan/ mengikutsertakan dalam bimtek /diklat/ sosialisasi penyusunan Lakip.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP.

- (7) Unit kerja telah membangun sistem informasi kinerja, dengan kegiatan:

membangun sistem informasi kinerja pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen laporan pembangunan sistem informasi kinerja pegawai; dan
- (b) tangkapan layar aplikasi sistem informasi kinerja pegawai.

- (8) Unit kerja telah memiliki ukuran kinerja sampai ke individu, dengan kegiatan:

membuat ukuran kinerja setiap pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan ukuran kinerja setiap pegawai.

(5) Penguatan Pengawasan (15%)

Tujuan:

meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Target:

- a) meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- b) meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;
- c) meningkatnya status opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;
- d) menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah; dan
- e) menurunnya temuan pemeriksaan aparat pengawasan internal dan eksternal.

Indikator:

a) Pengendalian Gratifikasi

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah memiliki *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi, dengan kegiatan:

melaksanakan *public campaign* di lokasi pelayanan melalui pemasangan spanduk dan *banner* larangan gratifikasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto spanduk, *banner* atau media *public campaign* lainnya.

- (2) Unit kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.

(a) membentuk Tim Pengendali Gratifikasi (TPG).

(b) pemasangan kamera pengawas (*CCTV*) pada area pelayanan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) surat keputusan TPG; dan

(b) foto kamera pengawas (*CCTV*) dan tampilannya.

b) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah membangun lingkungan pengendalian, dengan kegiatan:

(a) melakukan sosialisasi SPIP serta kode etik;

(b) membentuk tim SPIP; dan

(c) melaksanakan pengawasan dan monitoring pada layanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) dokumen sosialisasi SPIP;

(b) surat keputusan tim SPIP; dan

(c) dokumen laporan pengawasan dan monitoring pada layanan.

- (2) Satuan Kerja telah melakukan penilaian risiko atas Unit kerja, dengan kegiatan:

(a) melakukan pemetaan risiko; dan

(b) melakukan analisis risiko (*scoring*/penilaian risiko) terhadap faktor kemungkinan dan faktor dampak.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) dokumen matrik peta risiko; dan

(b) dokumen analisis risiko.

- (3) Unit kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi, dengan kegiatan:

membuat laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.

- (4) Unit kerja telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait, dengan kegiatan sosialisasi SPI kepada pegawai melalui pertemuan berkala.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen foto dan naskah arahan pimpinan Unit kerja.

c) Pengaduan Masyarakat

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:

- (a) menyusun prosedur penanganan pengaduan masyarakat;
- (b) menunjuk petugas pengaduan masyarakat sebagai narahubung;
- (c) menyediakan petugas/ ruang /loket /kotak khusus pengaduan;
- (d) menyediakan informasi sarana penyampaian pengaduan; dan
- (e) pengelolaan pengaduan melalui media web, aplikasi pengaduan, *facebook*, *twitter*, *instagram*, dan/atau *whatsapp*.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) prosedur operasional standar (POS) penanganan pengaduan masyarakat;
 - (b) SK petugas pengaduan masyarakat sebagai narahubung;
 - (c) foto petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;
 - (d) foto *banner* informasi sarana penyampaian pengaduan; dan
 - (e) tangkapan layar sarana pengaduan melalui media *online* (aplikasi pengaduan, *facebook*, *twitter*, *instagram*, atau *whatsapp*).
- (2) Unit kerja telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:
- (a) merespon pengaduan masyarakat;
 - (b) menautkan pengaduan masyarakat ke tautan Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
 - (c) menindaklanjuti pengaduan masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar respon pengaduan masyarakat di web/laman;
 - (b) tautan pengaduan masyarakat ke tautan Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
 - (c) nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait.
- (3) Unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:
- (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
 - (b) menyusun instrument monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
 - (c) melakukan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat; dan
 - (d) menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada bagian terkait.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan setiap bulan; dan
 - (b) nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti.
- (4) Unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan menindaklanjuti Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan.

d) *Whistle Blowing System*

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah menerapkan *whistle blowing system*, dengan kegiatan:

menerapkan aplikasi *Whistle Blowing System (WBS)*.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar aplikasi *WBS*.

- (2) Unit kerja telah melakukan evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*, dengan kegiatan:

menyediakan laporan hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen Laporan hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

- (3) Satuan Kerja menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*, dengan kegiatan: menyediakan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen Laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

- e) Penanganan Benturan Kepentingan Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama, dengan kegiatan melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penangan Konflik Kepentingan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- (2) Unit kerja telah menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan:

melakukan internalisasi penanganan benturan kepentingan kepada pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen internalisasi penanganan benturan kepentingan kepada pegawai.

- (3) Unit kerja telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan:

menerapkan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.

- (4) Unit kerja telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan:

melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

- (5) Unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan: menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindak lanjut atas penanganan benturan kepentingan.

f) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai Ukuran keberhasilan memperhatikan:

(1) Tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN, dengan kegiatan: Penyampaian LHKPN ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LHKPN pegawai yang wajib LHKPN.

(2) Tingkat kepatuhan penyampaian LHKASN melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN, dengan kegiatan:

Penyampaian LHKASN melalui aplikasi SiHARKA bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LHKASN melalui aplikasi SiHARKA bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN

(6) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (10%)

Tujuan:

meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

Target:

- a) meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b) meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan
- c) meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Indikator:

a) Standar Pelayanan

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

(1) Unit kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan, dengan kegiatan menyusun standar pelayanan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen standar pelayanan pada Unit kerja.

(2) Unit kerja telah memaklumkan standar pelayanan, dengan kegiatan:

(a) membuat maklumat standar pelayanan; dan

(b) melakukan pemasangan maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan.

- (3) Unit kerja telah memiliki prosedur operasional standar (POS) bagi pelaksanaan standar pelayanan, dengan kegiatan membuat POS pelaksanaan standar pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen POS pelaksanaan standar pelayanan.

- (4) Unit kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS, dengan kegiatan:

- (a) melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS; dan
- (b) melakukan forum konsultasi publik dengan mengundang *stakeholders* untuk mereviu pelaksanaan pelayanan yang telah dilakukan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS; dan
- (b) berita acara hasil pelaksanaan forum konsultasi publik yang memuat hasil masukan dan evaluasi tentang kualitas pelayanan.

b) Budaya Pelayanan Prima

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Unit kerja telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, *capacity building* dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima, dengan kegiatan melakukan sosialisasi/pelatihan pelayanan prima kepada pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen sosialisasi/pelatihan pelayanan prima kepada pegawai.

- (2) Unit kerja telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media, dengan kegiatan menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, web, dan media lainnya.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto sarana informasi layanan.

- (3) Unit kerja telah memiliki sistem *reward and punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar, dengan kegiatan:

- (a) pemberian *reward* kepada pegawai di bidang pelayanan (penghargaan pegawai teladan); dan

(b) pemberian *punishment* terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran (hukuman disiplin).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) sistem *reward and punishment*;

(b) dokumen penghargaan pegawai teladan sebagai *reward*;

(c) dokumen hukuman disiplin sebagai *punishment*; dan

(d) kompensasi kepada penerima layanan.

(4) Unit kerja telah memiliki sarana layanan terpadu/ terintegrasi, dengan kegiatan:

(a) menyediakan layanan terpadu; dan

(b) Layanan Terpadu Satu Pintu (LTSP).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar aplikasi layanan terpadu dan LTSP.

(5) Unit kerja telah melakukan inovasi pelayanan, dengan kegiatan melakukan inovasi pada pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto atau tangkapan layar inovasi pada pelayanan.

c) Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan Ukuran keberhasilan memperhatikan:

(1) Unit kerja telah melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, dengan kegiatan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 6 bulan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan survei.

(2) Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka, dengan kegiatan hasil survei dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat melalui web/laman, Media sosial dan *banner*/spanduk.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar dan foto/dokumentasi.

(3) Unit kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat, dengan kegiatan melaksanakan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari survei.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan perbaikan pelayanan sebagai tindak lanjut dari survei kepuasan masyarakat.

b. Komponen Hasil (40%)

(1) Peningkatan pelayanan publik (20%)

Tujuan:

terwujudnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Indikator:

nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal) mengalami peningkatan dari waktu ke waktu.

(2) Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (20%)

Tujuan:

terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Indikator:

- a) nilai persepsi korupsi (survei eksternal); dan
- b) presentase penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) mencapai 100%.

c. Aspek-aspek Pendukung

Dalam pembangunan Zona Integritas pada Unit kerja, hal-hal umum yang perlu dilakukan dan menjadi perhatian adalah:

- a. membangun komitmen antara pimpinan dan pegawai dalam pembangunan Zona Integritas;
- b. memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan Zona Integritas seperti dijelaskan pada unsur pengungkit;
- c. melaksanakan survei mandiri terkait pelayanan publik dan persepsi anti korupsi pada Unit kerja yang diusulkan;
- d. membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi;
- e. melaksanakan program atau kegiatan yang memberi manfaat langsung untuk masyarakat atau pemangku kepentingan;
- f. membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh Unit kerja ke masyarakat; dan
- g. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh Unit kerja yang diusulkan.

BAB III
PENETAPAN UNIT KERJA SEBAGAI ZONA INTEGRITAS
MENUJU WBK/WBBM

A. Penilaian

Penilaian terhadap proses pembangunan ZI di lingkup Universitas Hasanuddin berlangsung melalui dua tahapan utama, yaitu penilaian di tingkat universitas dan penilaian di tingkat kementerian dan nasional.

1. Penilaian tingkat universitas

Penilaian di tingkat universitas dilakukan oleh Tim Penilai ZI Unhas yang ditetapkan oleh Rektor.

Penilaian oleh TPZI Unhas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penilaian oleh TPZI Unhas bersifat pendampingan dan pembinaan, dimana selain melakukan reviu terhadap kelengkapan dokumen bukti dan dokumen pendukung LKE ZI, juga melakukan pendampingan terhadap TKZI fakultas/unit kerja yang dikoordinasikan oleh Tim RB Unhas.
- b. TPZI Unhas memeriksa kelengkapan dokumen bukti dan dokumen pendukung pembangunan ZI sebagaimana yang dilaporkan oleh TKZI fakultas/unit kerja dalam pengisian LKE.
- c. Dalam memeriksa dokumen, TPZI Unhas mengkonfirmasi atau merevisi penilaian mandiri yang dilakukan oleh TKZI fakultas/unit kerja, disertai penjelasan tentang konfirmasi dan/atau revisi tersebut.
- d. Penjelasan TPZI Unhas terhadap LKE dalam bentuk saran operasional, sehingga dapat membantu TKZI dalam melakukan revisi terhadap LKE (jika diperlukan).
- e. TKZI fakultas/unit kerja melakukan revisi terhadap LKE sesuai masukan dan saran TPZI Unhas. Jika dianggap perlu, TKZI fakultas/unit kerja dapat berkordinasi dengan Tim RB Unhas untuk melakukan konsultasi bersama TPZI Unhas.
- f. Penilaian oleh TPZI Unhas terhadap LKE dapat dilakukan secara mandiri oleh TPZI Unhas, atau melalui proses diskusi dan konsultasi langsung dengan pendampingan oleh Tim RB Unhas.
- g. LKE ZI fakultas/unit kerja yang diusulkan untuk memperoleh predikat WBK dan atau WBBM dapat diteruskan untuk dinilai oleh TPSK jika telah memperoleh persetujuan dari TPZI Unhas.

2. Penilaian tingkat nasional

Tim Penilai Nasional yang terdiri dari Kementerian PAN-RB beserta KPK dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI) melakukan penilaian terhadap Unit kerja yang diusulkan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Pra-reviu

- (1) memastikan bahwa instansi pemerintah yang mengusulkan Unit kerja berpredikat Menuju WBK atau WBBM telah memenuhi syarat level instansi.

- (2) memastikan Unit kerja yang diusulkan memenuhi syarat unit (seperti menyelenggarakan fungsi layanan strategis).
- (3) memastikan Unit kerja yang diusulkan menjadi ZI-WBBM harus sudah pernah ditetapkan sebagai Satker berpredikat ZI-WBK.
- (4) memastikan seluruh pegawai yang wajib LHKPN pada Unit kerja yang diusulkan menjadi ZI-WBK/WBBM telah melaporkan LHKPN kepada KPK; dan
- (5) memastikan seluruh pegawai yang yang tidak wajib LHKPN pada Unit kerja yang diusulkan menjadi ZI-WBK/WBBM telah menyampaikan LHKASN.

b. Reviu

Apabila Unit kerja memenuhi syarat nilai minimal, maka Tim Penilai Nasional akan melakukan kegiatan reviu pada dua aspek.

- (1) aspek pelaksanaan Reformasi Birokrasi/pengungkit melalui pemantauan langsung pelaksanaannya di Unit kerja (reviu lapangan) untuk memastikan bahwa hasil penilaian TPI telah sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan dan menguji validitas nilai komponen pengungkit dengan melihat implementasi di lapangan.
- (2) reviu hasil sub komponen survei persepsi anti korupsi dan survei persepsi pelayanan publik melalui survei secara langsung oleh Tim Penilai Nasional melalui Badan Pusat Statistik atau pihak ketiga yang telah ditunjuk. Survei dilakukan kepada penerima pelayanan yang telah selesai menerima pelayanan dari Unit kerja sehingga hasil survei akan dapat memberikan gambaran secara obyektif kualitas pelayanan.
- (3) minimal jumlah responden yang dilakukan survei adalah 30 responden untuk satu Unit kerja dengan memperhatikan komposisi responden terkait jenis pelayanan sehingga hasil survei akan menggambarkan kualitas dari semua jenis pelayanan yang dimiliki oleh Unit kerja.

c. Hasil reviu

- (1) Apabila hasil reviu Unit kerja tersebut memenuhi syarat Menuju WBK/WBBM, maka Tim Penilai Nasional akan merekomendasikan kepada Menteri PAN-RB agar Unit kerja tersebut ditetapkan sebagai Unit kerja Menuju WBK/WBBM; dan
- (2) Apabila hasil reviu menyatakan bahwa nilai Unit kerja tidak memenuhi nilai minimal Menuju WBK/WBBM, maka Tim Penilai Nasional merekomendasikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan agar Unit kerja tersebut dilakukan pembinaan.

B. Penetapan

Menteri PAN-RB menetapkan Unit kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM yang memenuhi syarat sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan diatas.

Penetapan Unit kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM dituangkan dalam Keputusan Menteri PAN-RB dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapannya terdapat kejadian/peristiwa yang mengakibatkan tidak dapat dipenuhinya lagi indikator bebas dari korupsi.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. Penghargaan

Sebagai wujud apresiasi dan dalam rangka mendorong pembangunan Zona Integritas pada Unit Kerja, Rektor dapat memberikan penghargaan kepada Unit kerja berpredikat WBK/WBBM berbentuk:

1. piagam/piala/*trophy*;
2. pemberian fasilitas dan anggaran kedinasan yang memadai;
3. perbaikan kesejahteraan untuk pegawai di lingkungan Unit kerja;
4. kenaikan pangkat istimewa; dan/atau
5. bentuk penghargaan lainnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundangan.

B. Pembinaan

Pembinaan harus dilakukan terhadap Unit kerja maupun seluruh anggota yang sudah ditetapkan menjadi WBK dan mempersiapkan Menuju WBBM.

a. Pembinaan terhadap Unit kerja dilakukan melalui:

- memberikan asistensi perbaikan sistem dan prosedur;
- pelatihan teknis; dan/atau
- kegiatan lainnya untuk mempersempit peluang/kesempatan melakukan korupsi.

b. Pembinaan terhadap karakter pegawai dilakukan melalui:

- pelatihan anti korupsi;
- pembentukan integritas; dan
- pendekatan spiritual/keagamaan,

sehingga memiliki kemauan dan kemampuan untuk meninggalkan sikap dan perbuatan koruptif serta perbuatan yang melanggar hukum lainnya.

C. Replikasi

Unit kerja yang sedang membangun untuk dapat berpredikat Menuju WBK/WBBM dapat melakukan replikasi dari unit yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM.

Tim RB Unhas dan TPZI Unhas mendorong model replikasi kepada unit kerja lain dan menjadikan standar bagi pemilihan unit kerja selanjutnya. Rektor mendorong unit kerja lain untuk melakukan replikasi pada unit kerja sejenis yang telah mendapatkan predikat WBK atau WBBM sehingga replikasi terhadap unit kerja yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM akan berjalan secara sistemis.

D. Pengawasan

Masyarakat dapat berpartisipasi melakukan pemantauan dan pengawasan melalui berbagai media pengaduan/pelaporan yang tersedia. Pengaduan/pelaporan masyarakat dijadikan bahan oleh Tim Penilai Internal dalam memantau dan mengevaluasi Unit kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM.

BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Pemantauan

Dalam rangka menjaga Unit kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM tersebut tetap menjaga pelayanan atau integritas dan memastikan tidak terdapat penurunan kualitas serta menjaga dari berbagai penyimpangan, Tim Reformasi Birokrasi Unhas melakukan langkah-langkah pemantauan sebagai berikut:

1. Melakukan pendampingan secara konsisten terhadap Unit Kerja yang telah mendapat predikat WBK serta memantau perkembangan pembangunannya untuk Menuju WBBM.
2. Melakukan survei internal untuk mengetahui dan menjaga kualitas pelayanan dan integritas menggunakan metodologi yang telah ditetapkan oleh Tim Penilai Internal atau dapat menggunakan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan oleh Unit kerja untuk melihat kualitas pelayanan dan integritas.
3. Melakukan penilaian internal dan melaporkan perkembangan pembangunan Zona Integritas di Unit kerja yang telah mendapat predikat WBK melalui PMPZI setidaknya setiap dua tahun, apabila pada kurun waktu tersebut Unit kerja tidak diajukan sebagai calon satker menuju predikat WBBM.
4. Melakukan penilaian internal dan melaporkan kondisi atau perkembangan Zona Integritas di Unit kerja yang telah mendapat predikat Menuju WBBM melalui PMPZI setiap dua tahun sekali.
5. Melakukan identifikasi dan klarifikasi apabila terdapat pengaduan terhadap maladministrasi di Unit kerja yang telah mendapat predikat WBK/WBBM, dan mendorong dan memonitor penyelesaian pengaduan maladministrasi tersebut.
6. Menjamin terlaksananya pembangunan ZI-WBK yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, target rencana strategis yang dicapai, serta pelaksanaan tugas fungsi yang mengarah pada pencapaian tujuan organisasi level di atasnya.

B. Evaluasi

Evaluasi terhadap pemberian predikat WBK/WBBM kepada Unit kerja dilakukan secara berkala oleh TPN (Kementerian PAN-RB, KPK, dan ORI). Predikat Menuju WBK/WBBM akan dicabut apabila hasil penilaian menunjukkan Unit kerja yang bersangkutan tidak memenuhi syarat minimal evaluasi.

C. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang pada tingkat:

1. Unit kerja kepada pimpinan unit eselon I;
2. tingkat pimpinan unit eselon I kepada Menteri dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal, Sekretaris Jenderal, dan Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana; dan
3. tingkat Menteri kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Menteri menyampaikan laporan kepada Menteri PAN-RB mengenai perkembangan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya WBK/WBBM secara berkala pada setiap akhir tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Laporan memuat:

1. telah dilaksanakannya pencaangan pembangunan Zona Integritas pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. telah ditetapkannya Unit kerja yang berpredikat Menuju WBK/WBBM; dan
3. hal-hal lain yang terkait dengan proses pembangunan Zona Integritas.

BAB VI PENUTUP

Hasil dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas adalah meningkatnya jumlah Unit kerja di lingkungan Universitas Hasanuddin yang berpredikat Menuju WBK/WBBM. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai Indeks Pencegahan Korupsi (IPK) Universitas Hasanuddin khususnya dan IPK Indonesia umumnya.

Pedoman pelaksanaan ini bersifat dinamis, dapat disempurnakan sesuai dengan kebutuhan dan perubahan dengan perkembangan lingkungan strategis maupun masukan-masukan dari pemangku kepentingan.

Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Universitas Hasanuddin merupakan upaya yang membutuhkan komitmen dari seluruh unsur pimpinan dan pegawai untuk menjadikan Universitas Hasanuddin bebas dari korupsi dan bersih dalam melayani.

Ditetapkan di Makassar

REKTOR,

TTD

JAMALUDDIN JOMPA

Diumumkan di Makassar

Pada tanggal 16 Agustus 2023

KEPALA BIRO HUKUM DAN KELEMBAGAAN,



Dra. ROSNIATI, M.M.

LEMBARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2023 NOMOR 5

BERITA UNIVERSITAS HASANUDDIN TAHUN 2023 NOMOR 5

