2024 – 2025

ROADMAP REFORMASI BIROKRASI UNIVERSITAS TERBUKA

TIM PENYUSUN
Tim Reformasi Birokrasi

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang dengan rahmat dan hidayah-Nya, Kami dapat menjalankan amanah dalam mengelola dan mengembangkan Universitas Terbuka. Terima kasih tak terhingga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan kepercayaan dan amanah kepada pimpinan Universitas Terbuka. Komitmen UT dalam mewujudkan visi "Menjadi Perguruan Tinggi Jarak Jauh Berkualitas Dunia" tercermin dalam pelayanan kepada seluruh lapisan masyarakat melalui sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh. Sejalan dengan visi ini, dilakukan pembenahan sistem birokrasi sebagai langkah strategis dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan. Peta Jalan Reformasi Birokrasi UT 2024-2025 bukan hanya menjadi bukti nyata dari komitmen UT untuk mengimplementasikan peraturan perundangan-undangan, tetapi juga menjadi pedoman penting dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di UT. Dokumen ini menjadi rujukan utama dalam penyusunan kebijakan reformasi birokrasi pada tahun-tahun mendatang. Kepercayaan dan amanah yang Kami emban sebagai Universitas Terbuka dipertanggungjawabkan kepada pemberi mandat dan seluruh *stakeholders* melalui Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka (RB UT) 2024-2025.

Dokumen ini bukan hanya merupakan kelanjutan dari Peta Jalan Reformasi Birokrasi UT 2021-2023, tetapi juga mencerminkan adaptasi UT sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) sesuai dengan Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2022. Penyusunan Peta Jalan Reformasi Birokrasi UT ini mengacu pada Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kemendikbud, sebagaimana diatur dalam Kepmendikbudristek RI No. 136/M/2023 tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023-2024. Proses penyusunan melibatkan Tim RB UT dan Tim Evaluasi RB UT, dengan keterlibatan pimpinan dari tingkat universitas hingga tingkat fakultas serta unit kerja terkait.

Kami berharap Peta Jalan Reformasi Birokrasi ini memberikan manfaat yang besar bagi semua pihak, khususnya pemberi mandat, stakeholders, dan pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Terbuka.

Tangerang Selatan, 01 Januari 2024
Rektor,

Prof. Ojat Darojat, M.Bus., Ph.D
NIP. 197208242000121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Dasar Hukum 2
1.3 Maksud dan Tujuan 3
BAB II KONDISI UNIVERSITAS TERBUKA **4**
2.1 Kondisi Umum Universitas Terbuka 4
2.2 Area Perubahan Reformasi Birokrasi 7
2.3 Dampak / Hasil Perubahan Reformasi Birokrasi 11
2.4 Tantangan / Hambatan 11
BAB III SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI UT TAHUN 2024 - 2025 ..... **13**
3.1 Tujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 13
3.2 Sasaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 14
3.3 Program Kegiatan Reformasi B irokrasi Universitas Terbuka 2024 - 2025 15
3.3.1 Manajemen Perubahan 18
3.3.2 Penguatan Akuntabilitas Kinerja 24
3.3.3 Penguatan Kelembagaan 29
3.3.4 Penguatan Peraturan Perundang – Undangan 36
3.3.5 Penguatan Ketatalaksanaan 43
3.3.6 Penguatan Pengawasan 46
3.3.7 SDM Aparatur 50
3.3.8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik 53
3.4 Program Kegiatan Zona Integritas 55
3.4.1 FKIP 57
3.4.2 FEB 81
3.4.3 FST 94
3.4.4 FHISIP 118
3.5 Quik Win Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka 131
BAB IV MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2024 ..... **136**
4.1 Organisasi reformasi birokrasi UT 136
BAB VI PENUTUP **145**

DAFTAR TABEL

Table 1 Tujuan UT dan Tujuan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi 6
Table 2 Tujuan dan Sasaran Strategis serta Indikator Sasaran Strategis Universitas Terbuka 7
Table 3 Area Perubahan Reformasi Birokrasi dan Kondisi yang Ingin Dicapai 8
Table 4 Evaluasi Kinerja Renstra UT tahun 2023 11

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu tuntutan dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang berkelas dunia adalah mengoptimalisasikan pelaksanaan program-program reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi merupakan suatu perubahan mendasar terhadap sistem tata kelola perguruan tinggi, terutama yang berkaitan dengan aspek kelembagaan, sumberdaya manusia (SDM), ketatalaksanaan, pengawasan, akuntabilitas, dan pelayanan publik. Tujuannya adalah meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, transparansi, disiplin, dan etos kerja.

Semua perubahan diharapkan dapat berkontribusi pada peningkatan kinerja perguruan tinggi sebagai sebuah institusi publik. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendibud-ristek) memiliki komitmen untuk mengawal program-program reformasi di perguruan tinggi melalui kebijakan dan program aksi, yang ditujukan untuk memastikan tata kelola penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai harapan stakeholders dan masyarakat.

Perguruan tinggi memiliki peran strategis dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, khususnya sebagai pelaku perubahan dalam era manajemen baru. Kemampuan perguruan tinggi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program reformasi birokrasi berdampak pada prestise mereka di mata pengguna jasa.

Dalam konteks historis, Pendidikan Tinggi Jarak Jauh (PTJJ) telah mencapai generasi kelima dengan mengadopsi teknologi komputer dan kelas virtual berbasis internet. Meskipun UT beroperasi sebagai PTJJ generasi V, namun masih mengadopsi praktik generasi sebelumnya karena harus melayani mahasiswa dari seluruh Indonesia dengan tingkat kemajuan yang beragam. PTJJ memiliki karakteristik khusus, seperti terpisahnya dosen dan mahasiswa selama proses pembelajaran, peran penting institusi dalam pengembangan bahan pembelajaran, penggunaan berbagai media pembelajaran, tingginya komunikasi dan interaktivitas antara UT dan mahasiswa, serta penerapan manajemen industri dan individualisasi proses pembelajaran.

Kebijakan besar lain yang memengaruhi UT adalah Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang menuntut UT untuk menjadi inovatif, mengembangkan kerjasama dengan industri, dan memberikan pengalaman kepada mahasiswa. UT menghadapi tantangan unik, terutama dalam era disrupsi dan VUCA, yang menuntut persiapan untuk menghadapi ketidakpastian yang tinggi.

UT telah mengambil langkah-langkah strategis dalam mengimplementasikan PTTJJ yang mapan, dengan jaringan penyelenggaraan dan infrastruktur pembelajaran yang semakin fleksibel. Sebagai bagian dari institusi publik, UT mendukung dan berkomitmen melaksanakan reformasi birokrasi untuk menghadapi tantangan dengan baik. Peta jalan reformasi birokrasi 2024-2025 UT mencakup langkah-langkah strategis, agenda, dan aksi untuk membenahi birokrasi guna mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi nasional. Peta jalan

tersebut menjadi jembatan antara kondisi birokrasi saat ini dengan kondisi birokrasi ideal, mengidentifikasi celah resistensi yang perlu diperbaiki dan pembenahan yang harus diwujudkan dalam reformasi birokrasi.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan Reformasi Birokrasi UT adalah:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;

11. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1151 Tahun 2022 sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1311 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;
13. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 19 Tahun 2017 tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka Tahun 2017-2020;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Peta Jalan ini adalah untuk menjadi panduan dalam merancang program dan langkah-langkah terkait dengan reformasi birokrasi di lingkungan UT selama periode 2024-2025. Selain itu, peta jalan ini dapat berfungsi sebagai alat pemantauan dan evaluasi untuk menentukan agenda dan program aksi reformasi birokrasi pada tahun-tahun mendatang. Sementara itu, tujuan utama dari penyusunan peta jalan ini melibatkan:

1. Menjadi landasan untuk merumuskan agenda dan program aksi pelaksanaan reformasi birokrasi.
2. Menyediakan indikator yang jelas untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi.
3. Menghasilkan hasil yang diinginkan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

BAB II KONDISI UNIVERSITAS TERBUKA

2.1 Kondisi Umum Universitas Terbuka

1. Mandat UT

Universitas Terbuka (UT) memperoleh mandat dari pemerintah untuk menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Jarak Jauh berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984. Pada saat diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia (RI) pada tanggal 04 September 1984 UT mengemban mandat sebagai berikut:

1. Menampung calon mahasiswa yang tidak lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (Sipenmaru);
2. Meneruskan proyek Pendidikan Guru melalui belajar jarak jauh; dan
3. Memberikan kesempatan lebih luas kepada masyarakat yang telah bekerja untuk meneruskan pendidikannya di tingkat pendidikan tinggi.

Sejak awal diresmikan, UT menekankan pentingnya menjalin kerjasama dengan lembaga lain, seperti universitas negeri di seluruh Indonesia dalam penyediaan sarana dan prasarana kantor dan ruang-ruang tutorial dan ujian, tenaga dosen dan tenaga kependidikan, sekolah-sekolah dalam penyediaan ruang ujian dan tenaga pengawas ujian, kantor pos, dalam pengiriman bahan ajar dan bahan ujian, dan lembaga-lembaga lainnya. Dalam perkembangannya, kemudian UT menerima mandat dari pemerintah untuk mengembangkan program studi dalam berbagai jenjang, mulai dari Diploma, Program Sarjana, Magister, dan Doktoral dengan sistem pembelajaran jarak jauh.

2. Visi UT

Visi UT tertuang dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka (PTNBH UT), yakni: “Menjadi Perguruan Tinggi Jarak Jauh Berkualitas Dunia”. Melalui visi tersebut, UT berkomitmen untuk melayani seluruh lapisan masyarakat melalui pendidikan terbuka dan jarak jauh. Pada PP Nomor 39 Tahun 2022 dijelaskan bahwa sistem terbuka dan jarak jauh mempunyai makna sebagai berikut, terbuka mengacu pada sistem pendidikan yang memiliki 4 (empat) unsur utama, yaitu waktu, tempat, metode instruksional, dan modus akses. Terbuka terhadap waktu, memiliki makna bahwa peserta didik dapat memilih waktu

yang tepat untuk belajar, termasuk kecepatan dan masa tempuh belajar. Terbuka terhadap tempat, memiliki makna proses pembelajaran tidak dibatasi oleh sekat-sekat ruang kelas. Peserta didik dapat mengakses pendidikan dari tempat mereka berada karena peserta didik memiliki keterbukaan terhadap tempat dan waktu. Metode instruksional bagi peserta didik bersifat terbuka, artinya peserta didik dapat mengakses materi pembelajaran setiap saat dengan media yang beragam. Terbuka terhadap modus akses, memiliki makna peserta didik dapat mengakses proses pembelajaran dan layanan pendidikan dari berbagai media, seperti bahan tercetak dan noncetak. Sedangkan, yang dimaksud dengan bersifat jarak jauh adalah UT memberikan layanan pendidikan tinggi melalui pendidikan jarak jauh sesuai dengan standar pendidikan nasional.

3. Misi

Berdasarkan visi yang ditetapkan, UT memiliki misi untuk:

a. menyelenggarakan pendidikan berkualitas dunia yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
b. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang pendidikan jarak jauh yang berkelanjutan dan berkualitas dunia; dan
c. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

4. Tujuan

Visi dan Misi UT dituangkan dalam tujuan UT sebagai berikut:

a. menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkompetensi, dan mampu bersaing secara global;
b. menghasilkan karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan nasional dan pemecahan masalah global; dan
c. menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan masyarakat sejahtera dan merespon masalah global.

Visi dan Misi UT yang diturunkan dalam Tujuan UT selaras dengan tujuan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang dapat dilihat tabel berikut.

Table 1 Tujuan UT dan Tujuan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Tujuan UT	Tujuan Kemdikbudristek
Menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkompetensi, dan mampu bersaing secara global	Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif
	Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik yang berkarakter
Menghasilkan karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan nasional dan pemecahan masalah global	Peningkatan produktivitas, riset, inovasi, dan ilmu pengetahuan perguruan tinggi
	Penguatan sistem tata kelola pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi yang partisipatif, transparan, dan akuntabel
Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan masyarakat sejahtera dan merespon masalah global	Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa, dan sastra serta pengarusutamaannya dalam pendidikan

5. Sasaran Strategis

Dalam upaya mencapai Visi, Misi dan Tujuan tersebut di atas, ditetapkan sasaran strategis Universitas Terbuka yaitu:

1. Meningkatnya kualitas lulusan
2. Meningkatnya tata kelola *good university governance* yang berkelanjutan
3. Meningkatnya akses pendidikan tinggi bagi seluruh lapisan masyarakat
4. Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran
5. Meningkatnya kualifikasi dan kompetensi dosen
6. Meningkatnya jumlah keluaran dosen di bidang penelitian
7. Meningkatnya jumlah keluaran dosen di bidang pengabdian kepada masyarakat

Keselarasan antara tujuan dengan sasaran strategis UT, dapat dilihat pada tabel berikut.

Table 2 Tujuan dan Sasaran Strategis serta Indikator Sasaran Strategis Universitas Terbuka

Tujuan	Sasaran Strategis (SS)	
Menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkompetensi, dan mampu bersaing secara global	SS 1	Meningkatnya kualitas lulusan
	SS 2	Meningkatnya tata kelola *good university governance* yang berkelanjutan
	SS 3	Meningkatnya akses pendidikan tinggi bagi seluruh lapisan masyarakat
Menghasilkan karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan nasional dan pemecahan masalah global	SS 4	Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran
	SS 5	Meningkatnya kualifikasi dan kompetensi dosen
	SS 6	Meningkatnya jumlah keluaran dosen di bidang penelitian
Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan masyarakat sejahtera dan merespon masalah global	SS 7	Meningkatnya jumlah keluaran dosen di bidang pengabdian kepada masyarakat

2.2 Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi di UT merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan tinggi jarak jauh. Proses ini melibatkan serangkaian perubahan sistematis dalam struktur organisasi, metode kerja, serta budaya kerja, dengan tujuan utama meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Reformasi birokrasi oleh UT dilakukan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan UT. Visi UT yaitu “Menjadi Perguruan Tinggi Jarak Jauh Berkualitas Dunia.” Merujuk pada visi tersebut, maka perlu dilakukan perubahan pada delapan area. Selain itu *Good University Governance* merupakan capaian ideal yang ditargetkan UT dalam melaksanakan pelayanan publik dan mengelola sumber daya.

Untuk mencapai hal tersebut, reformasi birokrasi merupakan langkah strategis dalam rangka melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. UT berkomitmen mewujudkan penyelenggaraan birokrasi perguruan tinggi berkelas dunia yang ditunjukkan dengan tata kelola yang efektif dan efisien, cepat dan mudah,

bersih dan akuntabel, serta memiliki pelayanan publik berkualitas. Reformasi birokrasi yang dilakukan meliputi delapan area perubahan yaitu manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan penguatan kualitas pelayanan publik. Berdasarkan kondisi yang sudah dipaparkan, maka secara umum tujuan pelaksanaan reformasi birokrasi di UT adalah terciptanya tata kelola yang profesional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat secara efektif dan efisien. Kondisi yang ingin dicapai pada tiap-tiap area terlihat dalam tabel 3.3 berikut ini.

Table 3 Area Perubahan Reformasi Birokrasi dan Kondisi yang Ingin Dicapai

No	Area Perubahan	Kondisi yang Akan Dicapai
1	Manajemen Perubahan	1. Peningkatan keterlibatan secara konsisten dari pimpinan, dosen, dan staf kependidikan di UT dalam mengimplementasikan reformasi birokrasi. 2. Perubahan mindset dan budaya kerja yang lebih progresif di kalangan dosen dan staf kependidikan di UT, terutama dalam menanggapi perkembangan zaman. 3. Penurunan tingkat penolakan atau ketidaksiapan terhadap perubahan di UT. 4. Peningkatan keberadaan dan penerimaan budaya perubahan di UT yang semakin terintegrasi. 5. Peningkatan fakultas/unit kerja yang menerapkan Zona Integritas.
2	Deregulasi Kebijakan	1. Peningkatan keselarasan UT dengan aturan-aturan yang berlaku di tingkat yang lebih tinggi. 2. Peningkatan koordinasi kebijakan di UT antar berbagai sektor seperti akademik, administrasi umum, keuangan, kemahasiswaan, dan kerjasama. 3. Peningkatan dalam pembuatan kebijakan di UT yang terstruktur dan sistematis, sesuai dengan prinsip-prinsip penulisan hukum yang baik, prosedural, transparan, dan melibatkan partisipasi. 4. Pembentukan sistem pendokumentasian kebijakan yang terorganisir dan mudah diakses. 5. Peningkatan dalam penyebarluasan informasi mengenai kebijakan UT.

No	Area Perubahan	Kondisi yang Akan Dicapai
		6. Peningkatan kepatuhan dan konsistensi dalam penerapan kebijakan di kalangan civitas academika UT.
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	1. Meminimalkan *overlap* dalam menjalankan tugas dan fungsi dasar setiap unit. 2. Menguatkan kemampuan unit kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi utamanya. 3. Pembangunan struktur organisasi yang efektif untuk meningkatkan kinerja. 4. Pengurangan tingkat hierarki organisasi untuk memperbaiki efektivitas dan efisiensi operasional. 5. Penerapan struktur organisasi yang lebih sederhana dan kaya fungsi. 6. Memanfaatkan jaringan dan berbagi sumber daya (kerjasama) dengan universitas mitra, termasuk partisipasi tutor dan staf pendidikan, dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. 7. Maksimalisasi penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam semua proses akademis dan non-akademis.
4	Penataan Tatalaksana	1. Membangun dan mengimplementasikan sistem penjaminan kualitas yang komprehensif. 2. Meningkatkan standar pendidikan Perguruan Tinggi Terbuka dan Jarak Jauh (PTTJJ) berdasarkan evaluasi dari International *Council for Distance Education* (ICDE). 3. Melakukan proses akreditasi untuk lembaga. 4. Pengembangan dan implementasi *e-government* secara menyeluruh. 5. Menyempurnakan penggunaan *e-procurement* dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa. 6. Terus mempergunakan sistem manajemen aset yang didukung oleh Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). 7. Meneruskan dan meningkatkan fungsi dan layanan Informasi dan Dokumentasi.
5	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	1. Penyusunan strategi pengelolaan sumber daya manusia. 2. Meningkatkan keterampilan dan keahlian sumber daya manusia hingga ke tingkat internasional. 3. Keberhasilan menjalankan *roadmap human capital* yang melingkupi sistem rekrutmen, pengembangan (*talent pool, career path*, kompetensi, ketersediaan atau kecukupan jumlah SDM), Rotasi/mutasi Pegawai, Penetapan kinerja individu pegawai,

No	Area Perubahan	Kondisi yang Akan Dicapai
		Penegakan Aturan Disiplin / Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai dan *retirement*. 4. Meningkatkan jumlah kualifikasi dan keahlian untuk posisi fungsional Dosen dan fungsional Tenaga Kependidikan. 5. Meningkatkan penggunaan sistem manajemen SDM berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
6	Penguatan Akuntabilitas	1. Memperbaiki dan meningkatkan kualitas perjanjian kinerja. 2. Menyelaraskan Rencana Strategis UT dengan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 3. Pengembangan aplikasi yang menyatukan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4. Menyediakan akses informasi terkait perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan serta anggaran untuk pengguna internal dan eksternal sesuai dengan kebutuhan dan otoritas yang berlaku. 5. Melakukan pelaksanaan dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan yang memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).
7	Penguatan Pengawasan	1. Manajemen dan pengawasan atas penerimaan gratifikasi. 2. Meningkatkan implementasi sistem pengawasan internal. 3. Menerima dan menangani keluhan dari masyarakat. 4. Meningkatkan pelaksanaan sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing*). 5. Meningkatkan penanganan benturan kepentingan dalam setiap proses bisnis di UT.
8	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada setiap unit yang ada di UT. 2. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan nasional pada setiap unit di UT. 3. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh unit yang ada di UT.

No	Area Perubahan	Kondisi yang Akan Dicapai

2.3 Dampak / Hasil Perubahan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi di UT telah memberikan dampak terhadap pencapaian target-target rencana strategis pada setiap tahunnya, seperti pada pencapaian target renstra pada tahun 2023 seperti dijelaskan pada tabel di bawah.

Table 4 Evaluasi Kinerja Renstra UT tahun 2023

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun 2023		
				Target Renstra	Target PK	Realisasi
1	S 1.0 Meningkatnya kualitas lulusan pendidikan tinggi	IKU 1.1 Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2/D1 yang berhasil memiliki pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta	%	0	5	7.5
2		IKU 1.2 Persentase mahasiswa S1 dan D4/D3/D2/D1 yang menjalankan kegiatan pembelajaran di luar program studi atau meraih prestasi	%	0	25	15.68
3	S 2.0 Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	IKU 2.1 Persentase dosen yang berkegiatan tridharma di perguruan tinggi lain, bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membimbing mahasiswa berkegiatan di luar program studi	%	0	30	35.58
4		IKU 2.2 Persentase dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh dunia usaha dan dunia industri atau persentase pengajar yang berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia usaha, atau dunia industri	%	0	20	11.72
5	S 2.0 Meningkatnya kualitas dosen pendidikan tinggi	IKU 2.3 Jumlah keluaran dosen yang berhasil mendapatkan rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat/industri/pemerintah per jumlah dosen	rasio	0	1	1.35
6		IKU 3.1 Jumlah kerjasama per program studi S1 dan D4/D3/D2/D1	rasio	0	0.7	3.8
7	S 3.0 Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran	IKU 3.2 Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2/D1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis project (team-based project) sebagai bagian dari bobot evaluasi	%	0	50	49.74
8		IKU 3.3 Persentase program studi S1 dan D4/D3 yang memiliki akreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui pemerintah	%	0	5	0
9	S 4.0 Meningkatnya tata kelola Perguruan Tinggi Negeri	IKU 4.1 Predikat SAKIP	predikat	-	A	A
10		IKU 4.2 Nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L	nilai	-	85	89.13

2.4 Tantangan / Hambatan

Tantangan utama yang dihadapi oleh Universitas Terbuka (UT) dalam melakukan upaya reformasi birokrasi melibatkan dua aspek utama. Pertama-tama, diperlukan usaha untuk mengubah pola pikir civitas academica UT agar dapat merespons perubahan dalam cara kerja yang berbasis reformasi birokrasi. Hal ini melibatkan proses sosialisasi, pelatihan, dan pembiasaan terhadap konsep-konsep baru yang menjadi landasan reformasi birokrasi. Pentingnya membangun kesadaran kolektif akan kebutuhan akan perubahan ini menjadi kunci utama agar seluruh komunitas akademik UT dapat bersama-sama menerima dan menerapkan prinsip-prinsip reformasi birokrasi.

Selanjutnya, UT juga dihadapkan pada kendala internalisasi budaya kerja yang mencakup nilai-nilai seperti integritas, kreativitas, inovasi, inisiatif, pembelajaran, meritokrasi, dan tanpa pamrih. Civitas academica UT belum sepenuhnya mampu menginternalisasi nilai-nilai tersebut ke dalam praktik sehari-hari mereka. Menciptakan lingkungan yang mendukung dan mendorong penerapan budaya kerja yang profesional dan bermoral tinggi menjadi tantangan tambahan.

Budaya kerja yang diinginkan harus bersifat berorientasi pada tata kelola yang profesional dan berintegritas tinggi. Ini melibatkan upaya untuk menciptakan sebuah sistem yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan menjalankan tata kelola perguruan tinggi dengan standar dunia. Diperlukan upaya konkret untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya integritas, kreativitas, inovasi, dan meritokrasi dalam setiap lapisan komunitas akademik UT.

Pentingnya mengedepankan budaya kerja yang bermoral dan profesional ini tidak hanya menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pengembangan akademik, tetapi juga memperkuat reputasi UT sebagai perguruan tinggi yang berkelas dunia. Oleh karena itu, transformasi budaya kerja menjadi suatu keharusan untuk memastikan UT dapat terus berkembang dan berkontribusi secara maksimal kepada masyarakat dan dunia pendidikan secara keseluruhan.

BAB III SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI UT TAHUN 2024 - 2025

3.1 Tujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Konsep good governance menjadi suatu pencapaian ideal yang menjadi target utama bagi setiap lembaga pemerintahan dalam melaksanakan pelayanan publik serta mengelola sumber daya dengan optimal. Menyadari pentingnya prinsip-prinsip tata kelola yang baik, Universitas Terbuka (UT) menetapkan komitmen kuat untuk mewujudkan tata kelola birokrasi perguruan tinggi yang bertaraf internasional. Hal ini tercermin dalam komitmen UT untuk mengelola birokrasinya dengan efektif, efisien, cepat, mudah, bersih, akuntabel, dan memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Reformasi birokrasi di UT melibatkan delapan area perubahan yang mencakup manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan penguatan kualitas pelayanan publik. Setiap aspek perubahan ini memiliki peran khusus dalam membentuk sebuah birokrasi yang lebih responsif, transparan, dan berkualitas.

Melalui manajemen perubahan, UT berupaya mengelola dan merancang perubahan secara sistematis agar dapat diimplementasikan dengan lancar dan diterima oleh seluruh komunitas akademik. Deregulasi kebijakan bertujuan untuk menyederhanakan regulasi yang berbelit, meminimalkan birokrasi yang tidak perlu, dan meningkatkan daya saing UT. Penataan dan penguatan organisasi melibatkan restrukturisasi internal untuk memastikan efisiensi operasional dan kesesuaian dengan tujuan strategis perguruan tinggi.

Penataan tatalaksana menjadi langkah krusial dalam memperbaiki proses internal yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Sementara itu,

penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur menjadi kunci utama dalam memastikan sumber daya manusia UT memiliki kualitas, kompetensi, dan semangat kerja yang tinggi. Penguatan akuntabilitas dan pengawasan diharapkan dapat menciptakan lingkungan yang adil, transparan, dan bertanggung jawab.

Dengan keseluruhan reformasi birokrasi ini, tujuan umum UT adalah menciptakan tata kelola birokrasi yang tidak hanya efektif dan efisien namun juga profesional dan berintegritas tinggi. Dengan demikian, UT dapat menyelenggarakan pelayanan publik prima kepada masyarakat secara optimal, mendukung pengembangan akademik, dan memperkuat posisinya sebagai perguruan tinggi berkelas dunia.

3.2 Sasaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi, sebagai bagian dari program pengarusutamaan sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2019-2024, memegang peranan sentral dalam upaya meningkatkan efisiensi, responsivitas, dan kualitas pelayanan publik di Indonesia. Pentingnya pengelolaan reformasi birokrasi secara efektif menjadi sorotan utama, dan hal ini diamanatkan dalam dokumen perencanaan yang dapat diinterpretasikan dan diimplementasikan oleh semua pihak dan stakeholder yang memiliki kepentingan terkait.

Adalah suatu keharusan untuk mengintegrasikan konsep reformasi birokrasi ke dalam dokumen perencanaan yang bersifat jelas dan terstruktur. Dokumen ini menjadi pedoman utama untuk memandu langkah-langkah strategis yang diperlukan dalam mewujudkan perubahan mendasar di tingkat birokrasi. Selain itu, dokumen perencanaan tersebut juga diharapkan dapat menjembatani pemahaman antara pihak internal dan eksternal yang terlibat dalam pelaksanaan reformasi.

Peta jalan (road map) menjadi instrumen yang sangat relevan dalam konteks ini, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Peta jalan ini tidak hanya menjadi panduan temporal, tetapi juga merupakan alat untuk mengukur kemajuan dan memberikan arahan yang jelas bagi semua pelaku reformasi birokrasi.

Dengan demikian, peta jalan reformasi birokrasi menjadi landasan strategis yang menunjukkan tahapan, prioritas, dan target yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu. Langkah-langkah konkret dalam peta jalan ini mencakup manajemen perubahan, pemangkasan regulasi yang

menghambat, peningkatan kualitas SDM aparatur, penataan kelembagaan, dan penguatan pengawasan. Seiring berjalannya waktu, evaluasi berkala terhadap peta jalan menjadi krusial untuk memastikan ketercapaian sasaran reformasi birokrasi, sekaligus menyesuaikan strategi yang sesuai dengan dinamika perubahan yang terus berlangsung. Dengan demikian, reformasi birokrasi di Indonesia dapat berjalan sesuai harapan, menghadirkan birokrasi yang lebih responsif, efisien, dan mampu memberikan pelayanan berkualitas tinggi kepada masyarakat.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi UT periode 2024-2025 untuk mencapai delapan sasaran utama yaitu:

1. Meningkatkan kesadaran dan penerimaan seluruh civitas academica UT terhadap perubahan yang diperlukan.
2. Membangun sistem akuntabilitas yang kuat dan transparan di seluruh lapisan birokrasi UT.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi UT melalui penataan dan penguatan struktur kelembagaan.
4. Menyusun dan mengimplementasikan peraturan yang mendukung reformasi birokrasi di UT.
5. Menyusun dan mengimplementasikan peraturan yang mendukung reformasi birokrasi di UT.
6. Memperbaiki proses-proses tatalaksana agar lebih efisien dan responsif terhadap perubahan.
7. Meningkatkan efektivitas pengawasan internal dan eksternal terhadap aktivitas birokrasi UT.
8. Meningkatkan kompetensi, kualitas, dan semangat kerja SDM aparatur UT.
9. Menyelenggarakan pelayanan publik yang optimal dan memuaskan bagi masyarakat.

3.3 Program Kegiatan Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka 2024 - 2025

Manajemen Perubahan telah terintegrasi di dalam organisasi Universitas Terbuka dengan melakukan pembelajaran dan penyempurnaan secara kontinyu untuk mencapai visi dan misi UT. Keberhasilan manajemen perubahan bergantung pada organisasi yang terintegrasi dalam tahap *continuous improvement* dan dapat memproyeksikan keberhasilan manajemen perubahan dan peran terhadap organisasi.

Seiring dengan perubahan status UT menjadi PTN-BH, UT telah mempersiapkan diri dalam masa transisi dengan menerbitkan 43 Peraturan Rektor, 8 Peraturan MWA, dan 3 Peraturan Senat. Dengan perubahan status PTN-BH, UT memiliki tantangan untuk menerapkan *good corporate governance* secara menyeluruh di unit kerja untuk mengelola perubahan. Oleh karena itu, dibentuk tim reformasi birokrasi sebagai salah satu upaya untuk melakukan perubahan terhadap sistem penyelenggaraan universitas yang adaptif dan inovatif dengan Keputusan Rektor Nomor 421/UN31/HK.02/2022 tentang Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Universitas Terbuka yang telah dirubah dengan Keputusan Rektor Nomor 544/UN31/HK.02/2022. Tim Reformasi Universitas Terbuka mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun Keputusan Rektor tentang Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas terbuka.
2. Mengimplementasikan Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka.
3. Menyiapkan data guna mengisi Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
4. Menyusun Laporan Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka untuk diserahkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.

Rencana kerja reformasi unit kerja telah disusun dan diformalkan dalam bagian Rencana Strategis Bisnis (RSB) Universitas Terbuka Tahun 2021-2025. Rencana kerja yang disusun berfokus pada kualitas akademik, bidang tata Kelola dan bidang daya jangkau. Laporan pelaksanaan rencana kerja disusun per tahun melalui Laporan Rektor yang dilaporkan ke Senat Akademik Universitas. Monitoring dan evaluasi atas rencana yang disusun dilakukan oleh bagian perencanaan. Saat ini UT memiliki 2 (dua) asesor reformasi birokrasi yang nantinya akan ditugaskan untuk melakukan monitoring dan evaluasi.

Dalam melakukan manajemen perubahan, UT berfokus pada perubahan pola pikir dan budaya kinerja terutama pada bidang-bidang strategis seperti penjaminan kualitas, penilaian kinerja dan remunerasi, pemantauan, supervisi dan audit serta pengembangan SDM Pelaksana dan budaya lingkungan kerja.

3.3.1 Manajemen Perubahan

AREA MANAJEMEN PERUBAHAN

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
1.	Indeks Kepemimpinan Perubahan	Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (*reform*)	1. Data Fakultas/Lembaga/Unit yang menerima Ringkasan Eksekutif Hasil Evaluasi RB & SAKIP.	1. Menerima Ringkasan Eksekutif (RE) Hasil Evaluasi RB dan SAKIP dari KemendikbudRistek 2. Mengirim RE Hasil Evaluasi RB dan SAKIP dan tautan konfirmasi kepada Fakultas/Lembaga/Unit Universitas Terbuka.	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit menerima hasil evaluasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP dan memahami perannya dalam RB dan peningkatan kinerja unit kerjanya.	0% Fakultas/Lembaga/Unit menerima RE Hasil Eva.RB & SAKIP	100% Fakultas/Lembaga/Unit menerima RE Hasil Eva.RB & SAKIP	100% Fakultas/Lembaga/Unit menerima RE Hasil Eva.RB & SAKIP	Pusrenpor
2.			2. Data Fakultas/Lembaga/Unit yang menerima Peta Jalan RB 2024-2025	Mengirim Peta Jalan RB 2024-2025 dan tautan konfirmasi kepada Fakultas/Lembaga/Unit UT	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit menerima Peta Jalan RB Tahun 2024-2025 dan memahami perannya dalam memenuhi indikator kinerja unit kerjanya	0% Fakultas/Lembaga/Unit menerima Peta Jalan 2024-2025	100% Fakultas/Lembaga/Unit menerima Peta Jalan 2024-2025	100% Fakultas/Lembaga/Unit menerima Peta Jalan 2024-2025	Kantor Pengawas Internal

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
					pada periode 2024-2025				
3.			3. Data Praktik Baik Internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja UT	1. Mengumpulkan laporan Praktik Baik Internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja dari Fakultas/Lembaga & Unit. 2. Mempublikasikan Praktik Baik Penerapan Tata Nilai Budaya Kerja di laman Website.	Terdokumentasinya praktik baik internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja Fakultas/Lembaga & Unit dalam sebuah publikasi digital	Belum ada Dokumentasi Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2024	Dokumentasi Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2024	Dokumentasi Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2025	PSDM
4.		Penguatan nilai integritas	1. Data Fakultas/Lembaga/Unit yang menerapkan Zona Integritas	1. Mengumpulkan data Fakultas/Lembaga/Unit yang berpotensi ZI dari unit-unit utama. 2. Melakukan penguatan kepada	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit yang berpotensi menerapkan Zona Integritas	0% Fakultas yang berpotensi menerapkan ZI	100% Fakultas yang berpotensi menerapkan ZI	100% Fakultas yang berpotensi menerapkan ZI	PSDM

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				Fakultas/Lembaga/Unit yang berpotensi ZI					
5.			2. Data Fakultas/Lembaga/Unit yang 100% ASN-nya telah menandatangani Pakta Integritas.	1. Mengumpulkan data Fakultas/Lembaga/Unit yang berpotensi ZI dari Fakultas/Lembaga/unit. 2. Melakukan penguatan kepada Fakultas/Lembaga/Unit yang berpotensi ZI	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit yang telah menandatangani Pakta Integritas		100% Fakultas/Lembaga/Unit	100% Fakultas/Lembaga/Unit	PSDM & Pusrenpor
6.			3. Data survei Integritas Organisasi	1. Melakukan survei integritas organisasi pada Fakultas/Lembaga/Unit calon ZI-WB. 2. Menganilis hasil survei integritas organisasi. Fakultas/Lembaga/Unit.	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit yang memahami kinerja, ukuran keberhasilan, dan kontribusinya.		100% Fakultas/Lembaga/Unit	100% Fakultas/Lembaga/Unit	Fakultas

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				3. Memberikan umpan balik hasil survei integritas organisasi kepada Fakultas/Lembaga/Unit.					
7.		Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan *role model.*	1. Rekomendasi Forum Agen Perubahan	1. Menyelenggarakan Forum Agen Perubahan Universitas Terbuka 2. Merumuskan rekomendasi hasil Forum Agen Perubahan. 3. Mempublikasikan rekomendasi Forum Agen Perubahan melalui laman RB UT	Terselenggaranya Forum Agen Perubahan berkala semesteran.		Kegiatan forum Agen Perubahan	Kegiatan forum Agen Perubahan	PSDM
			2. Data Individu Agen Perubahan serta hasil perubahannya.	Mengumpulkan SK pengangkatan Agen Perubahan pada Fakultas/Lembaga/Unit	Terdapat minimal 1 Agen Perubahan di setiap		62 Agen Perubahan	62 Agen Perubahan	PSDM

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
					Fakultas/Lembaga/Unit				
			3. Data Kelompok Agen Perubahan serta hasil perubahannya.	Mengumpulkan dan mengelola data kelompok Agen Perubahan dari Fakultas/Lembaga/Unit	Terdapat minimal 1 Kelompok Agen Perubahan di setiap Fakultas/Lembaga/Unit		2 Kelompok Agen Perubahan	2 Kelompok Agen Perubahan	PSDM
		Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0	1. Data Fakultas/Lembaga/Unit pengguna simpeg.ut.ac.id	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/Lembaga/Unit yang aktif menggunakan simpeg.ut.ac.id	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit yang aktif menggunakan simpeg.ut.ac.id		100% Fakultas/Lembaga/Unit	100% Fakultas/Lembaga/Unit	PSDM
			2. Data Fakultas/Lembaga/Unit pengguna *e-office* (Panutan)	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/Lembaga/Unit yang menggunakan *e-office*	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit yang menggunakan *e-office*		100% Fakultas/Lembaga/Unit	100% Fakultas/Lembaga/Unit	DSI
			3. Data Fakultas/Lembaga/Unit pengguna *e-campus*	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas/Lembaga/Unit	Persentase Fakultas/Lembaga/Unit yang menyimpan arsip		100% Fakultas/Lembaga/Unit	100% Fakultas/Lembaga/Unit	DSI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				yang telah menggunakan *e-campus*	di Repositori Elektronik (*e-campus*) minimal 50%				

3.3.2 Penguatan Akuntabilitas Kinerja

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Base Line 2023	Target		Ket
							2024	2025	
1.	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Penguatan pemahaman pimpinan dan seluruh penanggung jawab kegiatan terhadap pelaksanaan dan evaluasi SAKIP	Laporan kegiatan sosialisasi Pelaksanaan dan Evaluasi SAKIP	1. Melakukan sosialisasi pelaksanaan dan evaluasi SAKIP kepada pimpinan 2. Meminta masukan dari pimpinan tentang prosedural pelaksanaan dan evaluasi SAKIP	Meningkatnya pemahaman pimpinan dan penanggung jawab kegiatan terhadap pelaksanaan dan evaluasi SAKIP	A	A	AA	
		Pelaksanaan suatu proses penggambaran keseluruhan organisasi tentang apa yang ingin dicapai dan bagaimana cara mencapainya dengan menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui	Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Rencana Kinerja Tahunan, Dokumen	Perencanaan Kinerja	Tersusunnya dokumen perencanaan				

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Base Line 2023	Target		Ket
							2024	2025	
		urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.	Rincian Anggaran, DIPA/RKA-KL						
		Pelaksanaan untuk menilai tingkat ketercapaian keberhasilan/kegagalan kinerja yang diperjanjikan dengan mengukur indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dengan cara membandingkan realisasi kinerja dengan target kinerja.	Rencana Aksi Perjanjian Kinerja	Pengukuran Kinerja	Tersusunnya dokumen pengukuran				
		Pelaksanaan penyediaan informasi yang cepat, tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan/pimpinan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi aktual serta	Laporan Kinerja	Pelaporan Kinerja	Tersusunya dokumen pelaporan				

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Base Line 2023	Target		Ket
							2024	2025	
		penentuan kebijakan yang relevan sebagai akuntabilitas kinerja.							
		Pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja secara analitik dan sistematis dalam pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan, serta pemberian Solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja organisasi, serta peningkatan kinerja instansi pemerintah.	Laporan Hasil Evaluasi	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Tersediaanya laporan hasil evaluasi				
2.	Indeks Perencanaan	Peningkatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan, pengukuran,	Dokumen notulen, masukan/arahan dari pimpinan dan seluruh penanggung jawab	1. Sosialisasi Indikator Kinerja Utama (IKU) dan program kerja yang	1. Sosialisasi Indikator Kinerja Utama (IKU) dan program kerja yang disertai pedoman dan juknis;	90	100	100	

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Base Line 2023	Target		Ket
							2024	2025	
		pelaporan, dan evaluasi pelaporan kinerja	dalam perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi pelaporan kinerja	disertai pedoman dan juknis; 2. Meminta masukan dari seluruh penanggung jawab dan unit; dan 3. Finalisasi perencanaan program kerja.	2. Meminta masukan dari seluruh penanggung jawab dan unit; dan 3. Finalisasi perencanaan program kerja.				
		Melakukan cascading perencanaan mulai dari IKU sampai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).	Dokumen Perencanaan sampai dengan SKP.	1. Mengadakan sosialisasi tentang indikator kinerja utama; 2. Membuat Perjanjian Kinerja mulai dari Rektor sampai dengan pegawai; 3. Menyusun rencana aksi per semester mulai dari Rektor	Meningkatnya predikat SAKIP UT	A	A	AA	

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Base Line 2023	Target		Ket
							2024	2025	
				sampai dengan pegawai; dan 4. Menyusun program kerja kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja utama.					
		Cascading program kerja universitas sampai program kerja unit.	Keselarasan Program kerja unit dengan program kerja universitas semakin meningkat	1. Melakukan analisis kesesuaian antara program kerja unit dengan program kerja UT 2. Melakukan revisi penyesuaian atas hasil analisis	Meningkatnya keselarasan program kerja unit dengan program kerja universitas	90	100	100	
		Penguatan implementasi anggaran berbasis kinerja	Program kerja berbasis kinerja (IKU)	1. Sosialisasi IKU; dan 2. Sinkronisasi antara program kerja dengan IKU.	Program kerja cascading dari IKU	90	100	100	

3.3.3 Penguatan Kelembagaan

Sejalan dengan perubahan status kelembagaan UT dari PTN BLU menjadi PTNBH, telah dilakukan penataan tugas dan fungsi organisasi UT yang dituangkan ke dalam struktur organisasi UT dan telah ditetapkan dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1151 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka. Struktur organisasi UT menjadi lebih ramping karena menerapkan prinsip miskin struktur kaya fungsi sebagaimana kebijakan yang ditetapkan Pemerintah bagi setiap instansi pemerintah. Prinsip utama penyusunan organisasi yaitu miskin struktur kaya fungsi yang memungkinkan pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga menjadi lebih agile, mengurangi overlapping, tumpang tindih, birokrasi yang ruwet yang pada akhirnya mampu melayani stake holder dengan prinsip-prinsip pelayanan modern, cepat, tepat, dan murah. Struktur yang gemuk dan memiliki banyak hirarki menimbulkan proses yang berbelit serta kelambatan dalam memberikan pelayanan dan proses pengambilan keputusan.

Sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Rektor Nomor 1151 Tahun 2022, telah dilakukan kegiatan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan. Kegiatan analisis jabatan dilakukan dalam rangka menentukan jabatan-jabatan apa saja baik jabatan Fungsional maupun jabatan Pelaksana yang dibutuhkan dalam setiap unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sedangkan kegiatan analisis beban kerja dilakukan untuk mampu menetapkan secara tepat jumlah kebutuhan jabatan (pemegang jabatan) sehingga setiap unit kerja mampu melaksanakan tugas secara efektif dan efisien. Hasil kedua kegiatan tersebut telah dituangkan dalam bentuk Peta Jabatan dan telah ditetapkan dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 102 Tahun 2023.

Peta Jabatan tersebut antara lain dijadikan dasar dalam manajemen SDM UT meliputi:

a. Perencanaan dan penetapan kebutuhan Pegawai;
b. Pengadaan Pegawai;
c. Pengangkatan dan penempatan Pegawai dalam jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Akademik;
d. Penyusunan pola karier Pegawai;
e. Pengembangan karier Pegawai;
f. Pengembangan kompetensi Pegawai;
g. Penyusunan Kamus Kompetensi Teknis, Kompetensi Akademik, dan Kompetensi Inti; dan

h. Penyusunan standar kompetensi Jabatan

UT PTNBH merupakan PTN yang sangat dinamis. Hal tersebut antara lain disebabkan oleh dinamika perubahan beban kerja utamanya perkembangan jumlah mahasiswa. Untuk itu pengelolaan Organisasi harus dilaksanakan secara professional sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi tetap selaras dengan jumlah beban kerja yang pada akhirnya diharapkan mampu melakukan tugas tugas pokok dan fungsi organisasi utamanya pelayanan kepada mahasiswa.

Indikator yang ingin dicapai

1. Tersusunnya Struktur Organisasi UT 2025-2029
2. Tersusunnya Rincian Tugas seluruh Unit Kerja di lingkungan UT
3. Tersusunnya Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Organisasi
4. Tersedianya Sistem Informasi Kelembagaan

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
1.	Terselenggaranya Restrukturisasi Organisasi UT	1. Restrukturisasi Organisasi UT	Rancangan Struktur Organisasi UT 2025-2029	a. Melakukan evaluasi Organisasi dan pemetaan/ identifikasi program/ kegiatan sebagai penjabaran dari tugas dan fungsi unit kerja; b. Penyusunan rancangan Organisasi, tugas, dan fungsi yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan sesuai mandat; c. Sosialisasi tugas, fungsi, dan struktur Organisasi d. Penyusunan Pertor OTK UT e. Pelaksanaan	Ditetapkannya Pertor tentang Struktur Organisasi UT 2025-2029	0%	Draf rancangan Struktur Organisasi	Pertor OTK UT	PSDM dan Tim Penyusun Rancangan Struktur UT, SRUH

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
				tugas dan fungsi unit kerja f. Pemantauan dan evaluasi efektivitas dan efisiensi struktur organisasi					
2	Tersusunnya Rincian Tugas Unit Kerja di lingkungan UT	Penyusunan rincian tugas seluruh unit kerja di lingkungan UT	Rincian Tugas seluruh Unit kerja di lingkungan UT	a. Menyusun pola rincian tugas dan melakukan pembimbingan dalam perumusan rincian tugas b. Menyusun draf rincian tugas seluruh jabatan oleh unit kerja c. Validasi draf rincian tugas d. Penyusunan Pertor Rincian Tugas. e. Pemantauan dan Evaluasi	Ditetapkannya Pertor tentang Rincian Tugas	**0%**	Rancangan Rincian Tugas seluruh Unit kerja	Pertor Rincian Tugas seluruh Unit kerja	PSDM, Dit MAUPBJ, dan SRUH

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
3	Tersusunnya Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Organisasi	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Organisasi	Dokumen Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Organisasi	1. Menelaah berbagai peraturan di bidang evaluasi kelembagaan dan aturan lain yang terkait; 2. Penyusunan pedoman evaluasi organisasi; 3. Sosialisasi pedoman evaluasi organisasi di lingkungan UT; 4. Pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan UT; 5. Pemantauan	Tersedianya Dokumen Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Organisasi	**0%**	Draf Dokumen Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Organisasi	Dokumen Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Organisasi	PSDM, Dit MAUPBJ, KPM, dan SRUH

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
				dan evaluasi atas efektivitas pedoman dan pelaksanaan evaluasi organisasi					
4	Tersedianya Sistem Informasi Kelembagaan	Pengembangan aplikasi Sistem Informasi Kelembagaan UT	Sistem Informasi Kelembagaan UT	1. Identifikasi data dan infrastruktur serta standar operasi prosedur (SOP) pemrosesan usulan kelembagaan; 2. Pengembangan aplikasi pengusulan kelembagaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi; 3. Sosialisasi sistem informasi kelembagaan	Dimanfaatkannya system informasi Kelembagaan UT dalam pelaksanaan tugas mengelolaan organisasi dan pengambilan kebijakan	-	Rancangan Sistem Informasi Kelembagaan UT	Sistem Informasi Kelembagaan	PSDM, DitMAUPBJ, dan DSI

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/ keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
				berbasis TIK; 4. Implementasi sistem informasi kelembagaan berbasis TIK; 5. Evaluasi dan maintenance sistem informasi kelembagaan berbasis TIK					

3.3.4 Penguatan Peraturan Perundang – Undangan

Beberapa peraturan internal di Universitas Terbuka seperti Peraturan Rektor, Peraturan MWA, Peraturan SAU, dan Keputusan serta produk hukum seperti perjanjian masih ada yang tumpang tindih, inkonsisten, tidak jelas, dan multitafsir. Terdapat pertentangan antara peraturan yang satu dengan yang lainnya, baik yang sederajat maupun antara peraturan yang lebih rendah dengan peraturan di samping itu, banyak peraturan internal belum disesuaikan dengan dinamika perubahan penyelenggaraan pemerintahan dan tuntutan masyarakat.

Tujuan yang ingin dicapai dalam reformasi birokrasi di bidang penguatan peraturan perundang-undangan yaitu untuk membentuk/menyempurnakan peraturan internal dalam rangka mewujudkan tata Kelola perguruan tinggi negeri yang baik. Dari gap antara tujuan yang ingin dicapai dengan kondisi saat ini, Universitas Terbuka berkomitmen untuk mewujudkan reformasi birokrasi melalui pentaaan peraturan internal. Penataan Peraturan internal di UT dilakukan melalui regulasi, deregulasi, dan harmonisasi produk hukum.

Indikator Yang Ingin Dicapai

1. terciptanya mekanisme dan terlaksananya identifikasi, pemetaan, dan evaluasi peraturan internal dan produk hukum UT;
2. meningkatnya sinkronisasi peraturan internal UT dan produk hukum secara vertikal dengan aturan yang lebih tinggi dan secara horizontal antar sektor (bidang akademik, bidang keuangan, sumber daya dan umum, bidang kemahasiswaan dan sistem informasi, bidang riset, inovasi, kerjasama, dan bisnis);
3. meningkatnya peraturan internal UT dan produk hukum yang memiliki sistematika dan struktur yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip *legal drafting, contract drafting*, prosedural, transparan, dan partisipatif;
4. terwujudnya sistem pendokumentasian produk hukum yang sistematis dan mudah diakses; dan
5. semakin tersosialisasinya produk hukum UT.

Area Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
1.	Terciptanya mekanisme dan terlaksananya identifikasi, pemetaan, dan evaluasi peraturan internal dan produk hukum UT	Penyusunan mekanisme identifikasi, pemetaan, dan evaluasi peraturan dan produk hukum UT	Mekanisme identifikasi, pemetaan, dan evaluasi peraturan dan produk hukum UT	1. Pembahasan alur identifikasi, pemetaan dan evaluasi peraturan pada Kantor Sekretariat Rektorat dan Urusan Hukum bersama unit yang bertugas melakukan penjaminan kualitas 2. Menyusun borang evaluasi identifikasi, pemetaan, dan evaluasi peraturan	Tersedianya alur dan borang identifikasi, pemetaan, dan evaluasi peraturan dan produk hukum yang tervalidasi oleh unit yang bertugas melakukan penjaminan kualitas	0%	Tersedianya alur dan borang identifikasi, pemetaan, dan evaluasi peraturan dan produk hukum	-	SRUH & KPM

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
		Penyusunan identifikasi, pemetaan dan evaluasi peraturan	Dokumen identifikasi, pemetaan dan evaluasi peraturan	1. Mengirimkan borang evaluasi peraturan internal dan produk hukum kepada unit terkait	Prosentase borang terkirim ke unit kerja terkait	**0%**	**100%**	**-**	SRUH
				2. Menerima borang evaluasi peraturan internal dan produk hukum kepada unit terkait	Prosentase borang yang dikembalikan oleh unit terkait	**0%**	**70%**	**30%**	Unit Terkait
				3. Melakukan pembahasan dan analisa hasil evaluasi peraturan internal dan produk hukum dari unit terkait	Hasil analisa peraturan internal dan produk hukum	**0%**	**0%**	**70%**	SRUH
				4. Memberikan rekomendasi kepada pimpinan dan unit terkait baik berupa	Rekomendasi baik berupa sinkronisasi vertila, horizontal, penyederhanaan, dan deregulasi	**0%**	**0%**	**70%**	SRUH

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
				sinkronisasi vertikal, horizontal, penyederhanaan, dan deregulasi					
2.	Meningkatnya sinkronisasi peraturan internal UT dan produk hukum secara vertikal dengan aturan yang lebih tinggi dan secara horizontal antar sektor (bidang akademik, bidang keuangan, sumber daya dan umum, bidang kemahasiswaan dan sistem informasi, bidang riset, inovasi, kerjasama, dan bisnis);	Melakukan sinkronisasi peraturan internal UT dan produk hukum secara vertikal dan horizontal	Tersinkronisasinya peraturan internal UT dan produk hukum secara vertikal dan horizontal	Pembahasan dengan unit terkait untuk melakukan sinkonisasi peraturan secara vertikal dan horisontal	Peraturan internal dan produk hukum yang sinkron secara vertikal maupun horizontal	0%	0%	70%	SRUH & Unit terkait

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
3	Meningkatnya peraturan internal UT dan produk hukum yang memiliki sistematika dan struktur yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip *legal drafting, contract drafting*, prosedural, transparan, dan partisipatif	Penyusunan peraturan internal UT dan produk hukum yang memiliki sistematika dan struktur yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip *legal drafting, contract drafting*, prosedural, transparan, dan partisipatif	peraturan internal UT dan produk hukum yang memiliki sistematika dan struktur yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip *legal drafting, contract drafting*, prosedural, transparan dan partisipatif	1. Memberikan pelatihan *legal drafting dan dan contract drafting* kepada pegawai yang bertanggung jawab untuk menyusun peraturan internal UT dan produk hukum baik pada unit SRUH maupun unit lain	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan *legal drafting* dan *contract drafting*	5	40	30	SRUH
				2. Melakukan review terhadap *legal drafting* dan *dan contract drafting* agar sesuai dengan dengan prinsip-prinsip *legal drafting, contract drafting*, prosedural,	Prosentase peraturan internal dan produk hukum yang sesuai dengan dengan prinsip-prinsip *legal drafting, contract drafting*, prosedural, transparan dan partisipatif	60%	80%	100%	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
				transparan, dan partisipatif					
4	Terwujudnya sistem pendokumentasian produk hukum yang sistematis dan mudah diakses	Pendokumentasian peraturan internal dan produk hukum yang sistematis dan mudah diakses	Optimalisasi JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) untuk akses peraturan ke pihak eksternal dan optimalisasi aplikasi panutan untuk akses ke pegawai UT, serta aplikasi aksara untuk produk hukum berupa perjanjian kerja sama	1. Inventarisasi dan identifikasi pertauran internal dan produk hukum untuk didokumentasikan dalam JDIH, aplikasi panutan, dan aplikasi aksara	Jumlah peraturan dan produk hukum yang terinventarisasi dan teridentifikasi	1340	1529	1748	SRUH & DMAUPBJ
				2. *Entry* dan validasi peraturan internal dan produk hukum dalam JDIH,	Jumlah peraturan dan produk hukum yang terentry dan tervalidasi dalam JIDH dan panutan	3061	3250	3469	

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
				aplikasi panutan, dan aplikasi aksara					
5	Semakin tersosialisasinya produk hukum UT	Sosialisasi Peraturan Rektor dan Peraturan MWA	Tersosiaslisasikannya Peraturan Rektor dan Peraturan MWA	1. Menyusun daftar Peraturan Rektor dan Peraturan MWA (secara prioritas) untuk dapat disosialisasikan	Jumlah Peraturan Rektor dan Peraturan MWA yang tersosialisasi	3	12	24	SRUH & unit terkait
				2. Mempersiapkan materi dan narasumber sosialisasi Peraturan Rektor dan Peraturan MWA secara daring	Materi dan narasumber sosialisasi Peraturan Rektor dan Peraturan MWA secara daring	3	12	12	

3.3.5 Penguatan Ketatalaksanaan

No	Ko mponen	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keter angan
								2024	2025	
PENATAAN TATA LAKSANA										
1.	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	Melakukan, penyusunan laporan dan evaluasi SOP yang mengacu pada peta proses bisnis Universitas Terbuka	1. Dokumen SOP 2. Laporan pelaksanaan kegiatan 3. Laporan hasil evaluasi	1. Menyusun SOP sesuai peta proses bisnis 2. Mengimplementasikan SOP yang telah dikembangkan 3. Melakukan evaluasi pelaksanaan SOP	1. Tersedia Dokumen SOP terbarukan dan mengacu pada peta proses bisnis 2. Tersedia Laporan pelaksanaan SOP 3. Terlaksana Evaluasi seluruh SOP kegiatan utama	1. Dokumen SOP 2. Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai SOP 3. Evaluasi seluruh SOP kegiatan utama	1. Dokumen SOP terbarukan dan mengacu pada peta proses bisnis 2. Laporan pelaksanaan SOP 3. Laporan Audit Akreditasi Manajemen Internal (AMI) setiap program studi	1. Dokumen SOP terbarukan dan mengacu pada peta proses bisnis 2. Laporan pelaksanaan SOP 3. Laporan Audit Akreditasi Manajemen Internal (AMI) setiap program studi	
2.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Pemberian pelayanan publik sudah menggunakan teknologi informasi: a. Penggunaan Contact Center (Halo UT) b. Website UT c. My UT Mahasiswa dan pegawai Email/telfon/fax/media sosial/WAG atau yang sejenis	1. Penggunaan Teknologi Informasi dalam pemberian pelayanan publik di seluruh unit baik UT Pusat dan Daerah. 2. Melakukan evaluasi pelaksanaan penggunaan Teknologi Informasi dalam	Pemberian pelayanan publik sudah menggunakan teknologi informasi, di seluruh unit baik di UT Pusat maupun UT Daerah	a. Penggunaan Teknologi Informasi dalam pemberian pelayanan publik b. Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan Teknologi Informasi dalam pemberian pelayanan publik c. Melakukan evaluasi pelaksanaan penggunaan Teknologi Informasi dalam	1. Penggunaan Teknologi Informasi dalam pemberian pelayanan publik di seluruh unit baik UT Pusat dan Daerah. 2. Tersedia Laporan Penggunaan Teknologi Informasi dalam pemberian pelayanan publik di seluruh unit baik UT Pusat dan Daerah	Pemberian pelayanan publik sudah menggunakan teknologi informasi, di seluruh unit baik di UT Pusat maupun UT Daerah	Pemberian pelayanan publik sudah menggunakan teknologi informasi, di seluruh unit baik di UT Pusat maupun UT Daerah	Pemberian pelayanan publik sudah menggunakan teknologi informasi, di seluruh unit baik di UT Pusat maupun UT Daerah	

			pemberian pelayanan publik		pemberian pelayanan publik	3. Terlaksana evaluasi pelaksanaan penggunaan Teknologi Informasi dalam pemberian pelayanan publik				
		Transformasi digital digunakan pada bidang administrasi perkantoran	1. Penggunaan Portal Aplikasi Naskah Dinas dan Administrasi Perkantoran (PANUTAN) untuk kegiatan bidang Administrasi Perkantoran, 2. Melakukan evaluasi penggunaan PANUTAN	Kegiatan bidang Administrasi Perkantoran sudah menggunakan PANUTAN.	1. Penggunaan PANUTAN untuk kegiatan administrasi perkantoran 2. Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan PANUTAN 3. Melakukan evaluasi penggunaan PANUTAN	1. Penggunaan PANUTAN untuk kegiatan administrasi perkantoran 2. Tersedia laporan hasil monitoring dan evaluasi penggunaan PANUTAN 3. Terlaksana evaluasi penggunaan PANUTAN	Kegiatan bidang Administrasi Perkantoran sudah menggunakan PANUTAN.	Kegiatan bidang Administrasi Perkantoran sudah menggunakan PANUTAN.	Kegiatan bidang Administrasi Perkantoran sudah menggunakan PANUTAN.	
		Transformasi digital digunakan pada bidang Pengadaan Barang dan Jasa	1. Penggunaan aplikasi Smart Procurement Information System (Promise) untuk seluruh kegiatan bidang Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Terbuka 2. Melakukan evaluasi penggunaan Promise	Kegiatan bidang Administrasi Perkantoran sudah menggunakan Promise	1. Penggunaan Promise untuk seluruh kegiatan bidang Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Terbuka 2. Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan Promise 3. Melakukan evaluasi penggunaan Promise	1. Promise untuk seluruh kegiatan bidang Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Terbuka 2. Tersedia laporan hasil monitoring dan evaluasi peng 3. gunaan Promise 4. Terlaksana evaluasi pelaksanaan penggunaan Promise	Seluruh kegiatan bidang Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Terbuka menggunakan Promise.	Seluruh kegiatan bidang Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Terbuka menggunakan Promise.	Seluruh kegiatan bidang Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Terbuka menggunakan Promise.	
		Transformasi digital digunakan pada bidang Perencanaan, Pelaksanaan dan	1. Penggunaan aplikasi Sistem Informasi	Kegiatan bidang Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban	1. Penggunaan SIPPP untuk seluruh kegiatan bidang Perencanaan,	1. Penggunaan SIPPP untuk seluruh kegiatan bidang Perencanaan,	Kegiatan bidang Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban	Kegiatan bidang Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjaw	Kegiatan bidang Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjaw	

		Pertanggungjawaban Keuangan	Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SIPPP) untuk seluruh kegiatan bidang Pengadaan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan 2. Melakukan evaluasi penggunaan SIPPP	Keuangan sudah menggunakan SIPPP	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan 2. Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan SIPPP 3. Melakukan evaluasi penggunaan SIPPP	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan 2. Tersedia laporan hasil monitoring dan evaluasi penggunaan SIPPP 3. Terlaksana evaluasi penggunaan SIPPP	Keuangan sudah menggunakan SIPPP	aban Keuangan sudah menggunakan SIPPP	aban Keuangan sudah menggunakan SIPPP	
3	Layanan informasi dan dokumentasi/kebijakan informasi publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	1. Rektor menetapkan keterbukaan informasi publik. 2. Ketua Tim menyediakan informasi publik secara jelas, akurat, dan tepat waktu. 3. Arsip dan dokumen secara rapi, jelas, dan akurat. 4. Menampilkan standar pelayanan publik dalam website 5. Dibentuknya PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN	Tersedia PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN yang dikelola dengan baik.	1. Penyediaan layanan PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN yang dikelola dengan baik. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi layanan PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN 3. Melakukan evaluasi layanan PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN	1. Tersedia layanan PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN yang dikelola dengan baik. 2. Tersedia laporan monitoring dan evaluasi layanan PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN 3. Terlaksana evaluasi layanan PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN	Tersedia PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN yang dikelola dengan baik.	Tersedia PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN yang dikelola dengan baik.	Tersedia PPID, JDIH, LAPOR, WBS PPKS, SIPPN yang dikelola dengan baik.	

3.3.6 Penguatan Pengawasan

AREA PERUBAHAN PENGAWASAN

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
						2024	2025	
1	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1. Pembentukan Satgas SPIP 2. Peraturan Rektor tentang SPIP 3. Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh unit	Penerapan SPIP di Universitas Terbuka	a Nilai maturitas SPIP meningkat b Telah terdapat peraturan tentang SPIP	Nilai 3.854 (Berdasarkan hasil survey Itjen Kemendikbudristekdikti tahun 2023)	4	4	Satgas SPIP
2	Kapabilitas APIP	Meningkatkan Kompetensi APIP di Lingkungan Universitas Terbuka	Hasil pemetaan kapabilitas APIP	a. Peningkatan nilai kapabilitas APIP b. Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan c. APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas	3 (Berdasarkan hasil survey Itjen Kemendikbudristekdikti tahun 2023)	4	4	Kapabilitas Auditor Kantor Pengawas Internal

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
						2024	2025	
				d. APIP didukung dengan anggaran yang memadai				
				e. APIP berfokus pada *client* dan audit berbasis risiko				
3	Opini BPK	Perekrutan APIP	Perekrutan APIP sesuai dengan kebutuhan	Peningkatan jumlah APIP	10	10	10	Kantor Pengawas Internal
4	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	1. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku	Laporan Keuangan	Mempertahankan Opini WTP dari BPK RI	WTP		WTP	Pusat Pengelolaan Keuangan
		2. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan						
		a. Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	Lembaga berpredikat WBK/WBBM		Belum ada unit/lembaga/fakultas berpredikat WBK/WBBM	1 unit/lembaga/ fakultas yang diajukan berpredikat WBK	1 unit/lembaga/ fakultas yang diajukan berpredikat WBK/WBBM	Kantor Pengawas Internal

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
						2024	2025	
		b. Penguatan pengendalian gratifikasi	Adanya UPG di setiap unit di Lingkungan Universitas Terbuka	Peningkatan penanganan Gratifikasi di semua unit organisasi melalui Program Pengendalian Gratifikasi (PPG)	Terdapat Unit Pengendali Gratifikasi di Universitas Terbuka (SE Rektor nomor 16997/UN31.65/LL/2013)	100% Pelaporan gratifikasi ditindaklanjuti	100% Pelaporan gratifikasi ditindaklanjuti	Kantor Pengawas Internal
		c. Pelaksanaan *Whistleblowing System*	Aplikasi Wistleblowing System Universitas Terbuka	Optimalnya Implementasi Wistleblowing System Universitas Terbuka	Terdapat Aplikasi *Whistleblowing System* Universitas Terbuka	100% pengaduan pada Aplikasi *Whistleblowing System* Universitas Terbuka telah ditindak lanjuti	100% pengaduan pada Aplikasi *Whistleblowing System* Universitas Terbuka telah ditindak lanjuti	Satgas *Whistleblowing System* Universitas Terbuka
		d. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain	1) Adanya tim penanganan pengaduan masyarakat dan pengaduan layanan	1) Kepuasan masyarakat terhadap penanganan pengaduan/ komplain melalui survei	Terdapat tim penanganan pengaduan masyarakat dan pengaduan layanan	100% penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti	100% penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti	*Contact Center* Universitas Terbuka
			2) Aplikasi Aduan online	2) Optimalnya layanan daring/aplikasi pengaduan masyarakat				

No	Indikator	Kegiatan	Output	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
						2024	2025	
		e. Penguatan efektivitas manajemen risiko	Terbentuknya Unit Manajemen Risiko Universitas Terbuka	1) Telah terdapat pedoman Manajemen Risiko 2) Adanya peta risiko Universitas Terbuka	Terdapat Unit Kerja yang membidangi pengelolaan Manajemen Risiko Universitas Terbuka melalui Peraturan Rektor No 1151 dan No 1311 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka	25% Peta Risiko Proses Bisnis Unit Kerja di Lingkungan Universitas Terbuka sudah tersusun	50% Peta Risiko Proses Bisnis Unit Kerja di Lingkungan Universitas Terbuka sudah tersusun	Unit Kerja Pengelola Manajemen Risiko Universitas Terbuka
		f. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	Evaluasi Pelaksanaan Penanganan Benturan Kepentingan (evaluasi Permendikbud Nomor 73 Tahun 2015)	Terdapat Peta Benturan Kepentingan dan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan	Universitas Terbuka belum menyusun Peta Benturan Kepentingan dan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan	Tersedia Peta Benturan Kepentingan dan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan	Implementasi Peta Benturan Kepentingan dan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan berjalan secara efektif	Unit Kerja Pemantau Benturan Kepentingan Universitas Terbuka

3.3.7 SDM Aparatur

No	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/keberhasilan	Baseline 2023	Target		Ket
							2024	2025	
1	Persentase pengelolaan institusi melalui manajemen data terpadu	Pengembangan Sistem Informasi Pegawai (HRIS) yang terintegrasi	Aplikasi	- Mengembangkan Sistem Penyusunan Kebutuhan - Menyempurnakan Sistem Pengadaan/Seleksi Pegawai - Menyempurnakan Sistem Manajemen Kinerja - Mengembangkan Sistem Pengembangan Karir - Mengembangkan Sistem Pola Karir, Sistem Promosi, Sistem Mutasi - Mengembangkan Sistem Pengembangan SDM (Kompetensi, Sistem Studi Lanjut) - Mengembangkan Sistem Gaji dan Tunjangan - Mengembangkan Sistem Cuti - Mengembangkan Sistem Pemberhentian - Mengembangkan Big Data (Manajemen SDM, Keamanan Data dan Privasi)	Terselesaikannya modul aplikasi	0	30%	70%	Modul cuti, KP4, usulan pensiun
2	Persentase implementasi roadmap human capital secara komprehensif	Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia	Kebutuhan formasi pegawai	- Menyusun kekuatan pegawai/besetting - Menyusun analisis Kebutuhan Pegawai - Menyusun pedoman formasi - Menyusun Analisis Beban Kerja - Menyusun Peta jabatan - Menyusun Usul Formasi - Melakukan Analisis Jabatan	Tersedianya formasi pegawai	0	100%	100%	

3	Persentase implementasi roadmap human capital secara komprehensif	Pengadaan Sumber Daya Manusia	SK penempatan serta kontrak kerja	- Menyusun Pedoman Rekruitmen - Mengadakan Seleksi - Penyusunan Kontrak Pegawai - Penetapan Nomor Identitas Pegawai - Pengangkatan Pegawai - Penempatan Pegawai - Penyempurnaan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai - Melakukan Pelantikan Pejabat - Melakukan Tes Potensi dan Kompetensi Pegawai	Terpenuhinya kebutuhan pegawai	0	80% (100%)	85%	
4	Persentase implementasi roadmap human capital secara komprehensif	Penguatan Budaya Kerja dan Budaya Organisasi		- Melaksanakan Orientasi Pegawai dan pejabat baru - - Penyusunan Pedoman Budaya Organisasi - Sosialisasi Budaya Organisasi - Menyusun Panduan evaluasi terhadap Budaya Kerja dan Budaya Organisasi)		80%			
5	Persentase implementasi roadmap human capital secara komprehensif	Pengelolaan Kinerja	Sistem manajemen kinerja	- Pengembangan Sistem Manajemen Kinerja - Menyusun Aturan serta pedoman Disiplin Pegawai - Melakukan Evaluasi Jabatan - Menyusun Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai, - Menyusun pedoman Fleksibilitas Jadwal Kerja --> belum (masih riset) - Penyempurnakan Sistem Penilaian Kinerja Pegawai - Penyempurnaan Pedoman Kinerja Unit --> belum - Pengembangan Pedoman Sistem Audit SDM --> belum (bersama KPI, rencana 2025) - Pemberian penghargaan dan pengakuan - Melakukan Pembinaan pegawai	Tersusunnya manajemen kinerja	0	70%	30%	
6	Persentase implementasi roadmap human capital secara komprehensif	Pengembangan talenta dan karier	Sistem pengembangan talenta dan karier	- Menyusun Pedoman Pola Karir - Menyusun Pedoman Pengembangan Karir - Menyusun Pedoman Promosi - Menyusun Pedoman Mutasi - Penelusuran Bakat Pegawai -> talent pool, akan dievaluasi dan rekrut talent baru	Tersusunnya manajemen talenta dan karir	0	60%	40%	

7	Persentase implementasi roadmap human capital secara komprehensif	Pengembangan SDM	Sistem pengembangan SDM	- Menyusun Kamus dan model Kompetensi - Menyusun TNA --> sedang mengembangkan peta kompetensi - Menyusun rencana pengembangan individu pegawai (indiviual development plan) --> belum - Pelaksanaan kegiatan Ujian Dinas Tk. I dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah - Memfasilitasi peningkatan jumlah dosen dengan jabatan Lektor Kepala --> pelaksana utama fakultas - Pengembangan kompetensi Pegawai melalui Pelatihan/Bimbingan Teknis - Pengembangan kompetensi Pegawai melalui Sertifikasi profesi/kompetensi - Pengembangan kompetensi Pegawai melalui Seminar - Pengembangan kompetensi Pegawai melalui studi lanjut	Tersusunnya program dan pelaksanaan pengembangan SDM	0	80%	30%	

3.3.8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

No.	KOMPOENE	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
VI	**Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**						
1.	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik	a. SK Dekan Standar Pelayanan FEB b. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB	Belum tersedia Standar Pelayanan FEB	a. SK Dekan Standar Pelayanan FEB b. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB	a. SK Dekan Standar Pelayanan FEB b. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB
		Standar pelayanan telah dimaklumatkan	Menyusuan maklumat pelayanan Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	a. Maklumat standar pelayanan b. Maklumat tercantun di website FEB	Belum tersedia Maklumat standar pelayanan	a. Maklumat standar pelayanan b. Maklumat tercantun di website FEB	a. Maklumat standar pelayanan b. Maklumat tercantun di website FEB
		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	Menyusun SOP mekanisme pelayanan FEB	SOP mekanisme pelayanan FEB	Belum tersedia SOP mekanisme pelayanan FEB	SOP mekanisme pelayanan FEB	Menyusun SOP mekanisme pelayanan FEB
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokume SOP	Notulen rapat	Belum dilakukan reviu Standar Pelayanan dan SOP mekanisme Pelayanan	a. Standar Pelayanan terbarukan b. SOP mekanisme Pelayanan terbarukan	a. Standar Pelayanan terbarukan b. SOP mekanisme Pelayanan terbarukan
2.	Budaya pelayanan prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Mengusulkan pelatihan pelayanan prima bagi petugas Pelma FEB	Sertifikat pelatihan pelayanan prima	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Melakukan sosialisasi akses pelayanan melalui berbagai media	Flayer, website FEB, berbagai medsos	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website FEB, berbagai medsos	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website FEB, berbagai medsos	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website FEB, berbagai medsos
		Terdapat sistem reward dan sanksi bagi pelaksana layanan	Melakukan penilaian kinerja petugas pelayanan melalui SKP di aplikasi SIMPEG	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pelayanan terpadu	Hallo UT	Hallo UT	Hallo UT	Hallo UT

No.	KOMPOENE	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
3.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT
		Hasil survey masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) melalui website UT	Screen shoot Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil Survey Kepusan Masyarakat	Notulen rapat	Belum dilakukan rapat hasil SKM	Rapat Survey Kepusan Masyarakat	Rapat Survey Kepusan Masyarakat

3.4 Program Kegiatan Zona Integritas

Reformasi birokrasi zona interitas merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraanp pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut yang menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik. Langkah konkret untuk mencapai pemerintah yang bersih dan bebas KKN maka diperlukan Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Pembangunan Zona Intergritas mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 sebagai perubahan dari Permenpan RB Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM).

Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) merupakan predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja. Unsur pengungkit terdiri dari enam area yaitu:

1. Manajemen Perubahan
2. Tatalaksana
3. Manajemen SDM
4. Akuntabilitas
5. Pengawasan
6. Pelayanan Publik

Serta dua sasaran hasil yaitu:

1. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (IPAK, TLHP)
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (IPP)

Berbagai upaya telah dilakukan UT untuk mewujudkan WBK diantaranya dengan membangun integrasi teknologi *smart* ERP (aplikasi SIPPP) dengan mengintegrasikan berbagai aplikasi mulai dari aplikasi registrasi mahasiswa (srs), aplikasi perencanaan dan pelaporan (APPEL), aplikasi manajemen information

sistem keuangan (MANISKU), aplikasi Manajemen Aset (MESRA), aplikasi pengadaan barang jasa (Promise) dll. Selain itu UT juga setiap periodik dilakukan audit keuangan oleh auditor eksternal seperti Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), serta dilakukan audit oleh auditor internal seperti inspektorat Jenderal Kemendikbud dan Satuan Pengawasan Internal UT. Setiap tahun pimpinan unit di lingkungan UT menandatangani Pakta Integritas pelaksanaan program dan anggaran unit pada kegiatan Rapat Kerja Anggaran.

3.4.1 **FKIP**

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM FKIP
TAHUN 2023

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
I	**MANAJEMEN PERUBAHAN**						
1.	Penyusunan Tim Kerja	Pembentukan tim untuk melakukan pembangunan ZI WBK/WBBM	Pemilihan anggota tim kerja ZI WBK/WBBM sesuai dengan Pedoman Pemilihan Tim Kerja ZI WBK/WBBM	SK Dekan FKIP tentang Tim Kerja menuju ZI WBK/WBBM	Belum terdapat SK Dekan FKIP tentang Tim Kerja menuju ZI WBK/WBBM tahun 2023	SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK/WBBM tahun 2024	SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK/WBBM tahun 2025
		Pembentukan tim dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas	Penyusunan pedoman pemilihan tim kerja ZI WBK/WBBM	Pedoman Pemilihan Tim Kerja ZI WBK/WBBM	Belum terdapat Pedoman Pemilihan Tim Kerja ZI WBK/WBBM	SK Dekan FKIP tentang Pedoman Pemilihan Tim Kerja ZI WBK/WBBM	Evaluasi mekanisme dan kriteria pemilihan tim kerja ZI WBK/WBBM yang terdapat pada Pedoman Pemilihan Tim Kerja ZI WBK/WBBM
2.	Rencana Pembangunan ZI	Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Penyusunan dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI WBK/WBBM	Roadmap Map ZI WBK/WBBM	Belum terdapat Roadmap dan rencana kerja ZI WBK/WBBM FKIP	Road Map dan rencana kerja ZI WBK/WBBM FKIP 2024	Road Map dan rencana kerja ZI WBK/WBBM FKIP 2025
		Dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	Menentukan target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	Dokumen Rencana dan Target Prioritas pembangunan ZI WBK/WBBM	Dilaksanakan namun belum mengacu pada dokumen rencana	Program Kerja ZI WBK/WBBM Tahun 2024	Program Kerja ZI WBK/WBBM Tahun 2025
		Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan	a. Mengembangkan media untuk mensosialisasikan	a. Media untuk mensosialisasikan	a. Belum terdapat media sosialisasi	a. Flyer ZI WBK/WBBM FKIP melalui website FKIP, berbagai media sosial	a. Pemutaran video pencanangan ZI WBK/WBBM pada setiap kegiatan

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		pembangunan WBK/WBBM	Pembangunan WBK/WBBM b. Mensosialisasikan kepada seluruh civitas akademika dan masyarakat melalui berbagai media.	Pembangunan WBK/WBBM b. Dokumentasi sosialisasi	b. Belum melaksanakan sosialisasi ZI WBK/WBBM FKIP	FKIP, dan Digital Signage FKIP b. Sosialisasi ZI WBK/WBBM FKIP	seminar/webinar/electuring/sapa mahasiswa dll. b. Sosialisasi ZI WBK/WBBM FKIP
3.	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	Melaksanakan kegiatan pembangunan sesuai rencana	Laporan kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan ZI WBK/WBBM	Belum dilaksanakan kegiatan pembangunan ZI WBK/WBBM	Kegiatan pembangunan ZI WBK/WBBM FKIP tahun 2024 dilaksanakan sesuai rencana	Kegiatan pembangunan ZI WBK/WBBM FKIP tahun 2025 dilaksanakan sesuai rencana
		Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	Rapat evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali	Lembar monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	Belum melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi WBK/WBBM	Kegiatan monitoring dan evaluasi WBK/WBBM FKIP tahun 2024 dilaksanakan secara berkala	Kegiatan monitoring dan evaluasi WBK/WBBM FKIP tahun 2025 dilaksanakan secara berkala
		Hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti	Rapat tindak lanjut WBK/WBBM	Laporan tindak lanjut hasil monev pelaksanaan Pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	Belum memiliki hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti	Adanya hasil monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan ZI WBK/WBBM yang ditindaklanjuti pada tahun 2024	Adanya hasil monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan ZI WBK/WBBM yang ditindaklanjuti pada tahun 2025
4.	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan	Pimpinan memberi teladan dengan penilaian perilaku baik,	a. SK Dekan tentang *Role Model* FKIP	a. Belum ada SK Dekan tentang *Role Model* FKIP	SK Dekan tentang *Role Model* FKIP tahun 2024	SK Dekan tentang Role Model FKIP tahun 2025

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
		pembangunan ZI WBK/WBBM	dan memiliki kinerja yang baik	b. Dokumentasi kegiatan yang melibatkan *role model*	b. Kegiatan capacity buliding yang diikuti oleh seluruh pimpinan, dosen, dan tendik FKIP		
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Mengusulkan Tim Agen Perubahan (tim budaya organisasi)	SK Dekan FKIP UT tentang Tim Agen Perubahan	Agen perubahan telah ditetapkan di FKIP	Agen perubahan telah ditetapkan dan berkontribusi terhadap perubahan pada unit FKIP	Agen perubahan telah ditetapkan dan berkontribusi terhadap perubahan pada unit FKIP
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun dilingkupan organisasi	a. Pembuatan SK Dekan tentang Budaya Kerja FKIP b. Pembuatan media yang mencerminkan budaya kerja c. Pelatihan budaya organisasi dalam rangka membangun budaya kerja	a. SK Dekan tentang Budaya Kerja FKIP b. Banner / spanduk yang mencerminkan budaya kerja c. Kegiatan pelatihan budaya organisasi dalam rangka membangun budaya kerja	a. Belum ada SK Dekan tentang Budaya Kerja FKIP b. Banner baru tersedia di lobby utama Gedung FKIP c. Kegiatan *Capacity Building 2023* dalam rangka membangun budaya kerja di lingkungan FKIP UT *"Let's Get Stronger Together"*	a. Adanya SK Dekan tentang Budaya Kerja FKIP b. Banner tersedia di ruang kerja dosen dan tendik c. Kegiatan *Capacity Building 2024* dalam rangka membangun budaya kerja di lingkungan FKIP UT dengan tema *"Igniting New Energy and Spirits Together for a Better Future"*	a. Adanya SK Dekan tentang Budaya Kerja FKIP b. Banner digital tersedia di tiap laman website prodi c. Kegiatan *Capacity Building 2025* dalam rangka membangun budaya kerja di lingkungan FKIP UT
		Pegawai terlibat dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBK	Pembuatan dan penandatanganan pakta integritas oleh seluruh pimpinan dan pegawai FKIP UT	a. Dokumen pakta integritas b. Foto kegiatan penandatanganan pakta integritas c. Spanduk dan banner yang telah ditandatangani	Pakta integritas sudah ditandatangani oleh pimpinan	Pakta integritas ditandatangani oleh seluruh pegawai	Pakta integritas ditandatangani oleh seluruh pegawai

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
			Pencanangan ZI WBK/WBBM	Laporan kegiatan pencanangan ZI WBK/WBBM	Belum dilakukan pencanangan ZI WBK/WBBM FKIP	Pencanangan ZI WBK/WBBM FKIP pada Rapat Tinjauan Manajemen FKIP	Pencanangan ZI WBK/WBBM yang melibatkan semua pegawai dan mempertimbangkan usulan-usulan dari pegawai yang akan diakomodasikan dalam keputusan
II. PENATAAN TATA LAKSANA							
1.	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	Menyusun SOP sesuai peta proses bisnis	Dokumen SOP	Dokumen SOP	Dokumen SOP terbarukan dan mengacu pada peta proses bisnis	Dokumen SOP terbarukan dan mengacu pada peta proses bisnis
		Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	Mengimplementasikan SOP yang telah dikembangkan	Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai SOP	Laporan pelaksanaan SOP	Laporan pelaksanaan SOP	Laporan pelaksanaan SOP
		Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	Melakukan evaluasi pelaksanaan SOP	Evaluasi seluruh SOP kegiatan utama	Laporan Audit Akreditasi Manajemen Internal (AMI) setiap program studi	Laporan Audit Akreditasi Manajemen Internal (AMI) setiap program studi	Laporan Audit Akreditasi Manajemen Internal (AMI) setiap program studi
2.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	a. Memanfaatkan aplikasi e-budgeting untuk mengukur kinerja anggaran Fakultas b. Memanfaatkan aplikasi e-audit untuk mengukur kinerja Program Studi	Pengunaan aplikasi e-budgeting dan e-audit untuk pengukuran kinerja Fakultas (https://sippp.ut.ac.id/) (https://e-audit-ami.ut.ac.id/)	a. Penggunaan aplikasi e-budgeting untuk mengukur kinerja anggaran Fakultas b. Penggunaan aplikasi Laporan e-audit untuk mengukur kinerja Prodi	a. Penggunaan aplikasi e-budgeting untuk mengukur kinerja anggaran Fakultas b. Penggunaan aplikasi Laporan e-audit untuk mengukur kinerja Prodi	a. Penggunaan aplikasi e-budgeting untuk mengukur kinerja anggaran Fakultas b. Pengembangan fitur aplikasi Laporan e-audit untuk mengukur kinerja Prodi

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Memanfaatkan aplikasi Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG) untuk: • Database Kepegawaian • Menilai perilaku pegawai (setiap bulan) • Menilai capaian kinerja pegawai (setiap 6 bulan)	Pengunaan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) untuk pendataan pegawai, serta menilai perilaku dan kinerja pegawai (http://simpeg.ut.ac.id/)	Pengunaan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) untuk pendataan pegawai, serta menilai perilaku dan kinerja pegawai	Pengunaan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) untuk pendataan pegawai, serta menilai perilaku dan kinerja pegawai	Pengembangan fitur aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) untuk pendataan pegawai, serta menilai perilaku dan kinerja pegawai
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	a. Memanfaatkan aplikasi My UT untuk pelayanan informasi kegiatan akademik mahasiswa yang terintegrasi dalam satu aplikasi (registrasi matakuliah, pembayaran SPP, kalender akademik, perkembangan studi, akses tutorial online dan webinar, akses bahan ajar, dan informasi ujian semester. b. Memanfaatkan aplikasi bantuan belajar berbasis teknologi	a. Pengunaan aplikasi My UT untuk pelayanan informasi kegiatan akademik mahasiswa dalam satu aplikasi (https://myut.ut.ac.id/) b. Penggunaan aplikasi bantuan belajar berbasis teknologi elektronik (e-learning) untuk mendukung proses pembelajaran (https://elearning.ut.ac.id/) c. aplikasi Hallo UT untuk pelayanan	a. Penggunaan aplikasi My UT untuk pelayanan informasi kegiatan akademik mahasiswa b. Penggunaan aplikasi bantuan belajar berbasis teknologi elektronik (e-learning) untuk mendukung proses pembelajaran c. Penggunaan aplikasi Hallo UT sebagai pelayanan contact center bagi mahasiswa d. Penggunaan aplikasi	a. Penggunaan aplikasi My UT untuk pelayanan informasi kegiatan akademik mahasiswa b. Penggunaan aplikasi bantuan belajar berbasis teknologi elektronik (e-learning) untuk mendukung proses pembelajaran c. Penggunaan aplikasi Hallo UT sebagai pelayanan contact center bagi mahasiswa d. Penggunaan aplikasi Administrasi Kelulusan Sertifikat & Ijazah (AKSI)	a. Penggunaan aplikasi My UT untuk pelayanan informasi kegiatan akademik mahasiswa b. Penggunaan aplikasi bantuan belajar berbasis teknologi elektronik (e-learning) untuk mendukung proses pembelajaran. c. Penggunaan aplikasi Hallo UT sebagai pelayanan contact center bagi mahasiswa d. Penggunaan aplikasi Administrasi Kelulusan Sertifikat & Ijazah (AKSI)

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
			elektronik (e-learning) untuk mendukung proses pembelajaran c. Memanfaatkan aplikasi Hallo UT untuk pelayanan contact center bagi mahasiswa d. Memanfaatkan aplikasi Administrasi Kelulusan Sertifikat & Ijazah (AKSI) untuk pelayanan pengajuan legalisir ijazah dan surat keterangan secara online dengan tandatangan elektronik (TTE)	contact center bagi mahasiswa (https://hallo-ut.ut.ac.id/) d. Penggunaan aplikasi Administrasi Kelulusan Sertifikat & Ijazah (AKSI) untuk pelayanan pengajuan legalisir ijazah dan surat keterangan secara online dengan TTE (https://aksi.ut.ac.id/)	Administrasi Kelulusan Sertifikat & Ijazah (AKSI) untuk pelayanan pengajuan legalisir ijazah dan surat keterangan secara online dengan TTE	untuk pelayanan pengajuan legalisir ijazah dan surat keterangan secara online dengan TTE	untuk pelayanan pengajuan legalisir ijazah dan surat keterangan secara online dengan TTE
		Operasionalisasi administrasi perkantoran sudah menggunakan teknologi informasi	Memanfaatkan aplikasi Portal Aplikasi Naskah Dinas dan Administrasi Perkantoran (PANUTAN) untuk membuat dan menerima naskah dinas, dokumen persuratan, SK, serta reservasi sarana dan prasarana kantor.	Penggunaan aplikasi Portal Aplikasi Naskah Dinas dan Administrasi Perkantoran (PANUTAN) untuk membuat dan menerima naskah dinas, dokumen persuratan, SK, serta reservasi sarana dan prasarana kantor.	Penggunaan aplikasi Portal Aplikasi Naskah Dinas dan Administrasi Perkantoran (PANUTAN) untuk membuat dan menerima naskah dinas, dokumen persuratan, SK, serta reservasi sarana dan prasarana kantor.	Penggunaan aplikasi Portal Aplikasi Naskah Dinas dan Administrasi Perkantoran (PANUTAN) untuk membuat dan menerima naskah dinas, dokumen persuratan, SK, serta reservasi sarana dan prasarana kantor.	Pengembangan fitur aplikasi Portal Aplikasi Naskah Dinas dan Administrasi Perkantoran (PANUTAN) untuk membuat dan menerima naskah dinas, dokumen persuratan, SK, serta reservasi sarana dan prasarana kantor.

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
				(https://panutan.ut.ac.id/)			
		Operasionalisasi pengadaan barang dan jasa sudah menggunakan teknologi informasi	Memanfaatkan aplikasi Smart Procurement Management Information System (ProMISe) untuk pengadaan barang dan jasa	Penggunaan aplikasi Smart Procurement Management Information System (ProMISe) untuk pengadaan barang dan jasa (https://promiseterbuka.ut.ac.id/)	Penggunaan aplikasi Smart Procurement Management Information System (ProMISe) untuk pengadaan barang dan jasa	Penggunaan aplikasi Smart Procurement Management Information System (ProMISe) untuk pengadaan barang dan jasa	Penggunaan aplikasi Smart Procurement Management Information System (ProMISe) untuk pengadaan barang dan jasa
		Pelaksanaan kegiatan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja Fakultas, operasionalisasi SDM, layanan administrasi perkantoran, pengadaan barang dan jasa, serta pelayanan kepada publik.	Laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja Fakultas, operasionalisasi SDM, layanan administrasi perkantoran, pengadaan barang dan jasa, serta pelayanan kepada publik.	Belum tersedianya laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja Fakultas, operasionalisasi SDM, layanan administrasi perkantoran, pengadaan barang dan jasa, serta pelayanan kepada publik.	Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja Fakultas, operasionalisasi SDM, layanan administrasi perkantoran, pengadaan barang dan jasa, serta pelayanan kepada publik.	Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja Fakultas, operasionalisasi SDM, layanan administrasi perkantoran, pengadaan barang dan jasa, serta pelayanan kepada publik.
3.	Keterbukaan informasi Publik	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	Penetapan Pejabat Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID)	a. Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) b. Sarana penyampaian	a. Belum ada penetapan Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) di Tingkat Fakultas	a. Telah ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) di Tingkat Fakultas	a. Telah ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) di Tingkat Fakultas

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
				informasi dan pengaduan (call center, email, WA, Hallo UT, media sosial dan website Fakultas)	b. Tersedianya Sarana penyampaian informasi dan pengaduan (call center, email, WA, Hallo UT, media sosial dan website Fakultas)	b. Tersedianya Sarana penyampaian informasi dan pengaduan (call center, email, WA, Hallo UT, media sosial dan website Fakultas)	b. Tersedianya Sarana penyampaian informasi dan pengaduan (call center, email, WA, Hallo UT, media sosial dan website Fakultas)
		Pelaksanaan kebijakan keterbukan informasi publik dievaluasi setiap akhir tahun	a. Melakukan evaluasi dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) b. Menyusun laporan survey pelayanan publik c. Menyusun laporan pengaduan mahasiswa	a. Evaluasi dokumen SPP b. Laporan survei pelayanan publik c. Laporan pengaduan mahasiswa melalui Hallo UT/contact center	a. Belum dilakukan evaluasi SPP b. Tersedianya laporan survey Pelayanan Publik c. Tersedianya laporan pengaduan mahasiswa melalui Hallo UT dan contact center	a. Telah dilakukan evaluasi SPP b. Tersedianya laporan survey Pelayanan Publik c. Tersedianya laporan pengaduan mahasiswa melalui Hallo UT/contact center	a. Telah dilakukan evaluasi SPP b. Tersedianya laporan survey Pelayanan Publik c. Tersedianya laporan pengaduan mahasiswa melalui Hallo UT/contact center
III PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM							
1.	Perencanaan Pegawai	Kebutuhan pegawai disusun mengacu kepada peta jalan dan hasil analisis beban kerja sesuai dengan kompetensi pegawai untuk masing-masing jabatan.	a. Menyusun analisa kebutuhan pegawai. b. Menyusun ANJAB berdasarkan DUK. c. Tersedianya dokumen analisis kompetensi (management talent yang dilakukan PSDM)	a. Dokumen ABK pegawai b. Dokumen ANJAB c. Dokumen analisis kompetensi	a. Dokumen ABK pegawai b. Dokumen ANJAB c. Surat Usulan Dosen Studi Lanjut d. Dokumen analisis kompetensi Peta Jabatan Dosen FKIP PETA JABATAN FKIP_RevIR2_Edit	a. Surat Usulan Dosen Studi Lanjut b. Surat Usulan Pelatihan dan Sertifikasi 2024 c. Surat usulan rekrutmen dosen/pegawai baru 2025	a. Surat Usulan Dosen Studi Lanjut b. Surat Usulan Pelatihan dan Sertifikasi 2025 c. Surat usulan rekrutmen dosen/pegawai baru 2026

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
					Halimah 26 Januari 2024.xlsx		
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Melakukan penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai
		Monitoring dan evaluasi kinerja pegawai	a. Memonitor kinerja pegawai mengacu pada SKP melalui melalui SIMPEG pada tengah semester. b. Melakukan evaluasi kinerja pegawai melalui SIMPEG	a. Data ketercapaian kinerja pegawai pada tengah semester. b. Dokumen Analisis kehadiran c. Dokumen analisis SKP.	a. Belun tersedia sistem monitoring dan analisis SKP pada SIMPEG b. Belum tersedia dokumen Analisis kehadiran dan SKP	Tersedia: a. Sistem monitoring ketercapaian SKP pada SIMPEG b. Sistem analisis kehadiran dan SKP pada SIMPEG c. Dokumen Analisis kehadiran dan SKP Th 2024	Tersedia: a. Data hasil monitoring ketercapaian kinerja pegawai 2025 b. Dokumen Analisis kehadiran dan SKP 2025
2.	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir dan pemenuhan kebutuhan unit dengan memperhatikan kompetensi pegawai	a. Menyusun kebijakan mutasi b. Analisis kebutuhan unit dengan memperhatikan kompetensi pegawai	a. SOP mutasi pegawai internal b. Dokumen analisis kebutuhan unit dan kompetensi pegawai	a. SOP mutasi pegawai internal https://drive.google.com/file/d/16Ki1BH7sb75HRLYwXuYyPfxcX6HvnHFS/view?usp=sharing	a. SOP mutasi pegawai internal https://drive.google.com/file/d/16Ki1BH7sb75HRLYwXuYyPfxcX6HvnHFS/view?usp=sharing	a. SOP mutasi pegawai internal https://drive.google.com/file/d/16Ki1BH7sb75HRLYwXuYyPfxcX6HvnHFS/view?usp=sharing
		Penempatan pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola	Melakukan mutasi pegawai	Dokumen Mutasi Pegawai (usulan mutasi, surat tugas)	Dokumen Mutasi Pegawai 2023	Dokumen Mutasi Pegawai 2024	Dokumen Mutasi Pegawai 2025

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		mutasi yang telah ditetapkan					
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan secara berkala	a. Monitoring efektivitas penempatan pegawai mutasi b. Evaluasi efektivitas penempatan pegawai mutasi	a. Instrumen monitoring dan evaluasi pegawai mutasi b. Dokumen monitoring dan evaluasi pegawai mutasi	a. Belum dibuat instrumen monitoring dan evaluasi pegawai mutasi b. Belum tersedia laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai mutasi c. Belum tersedia laporan evaluasi pegawai mutasi	a. Instrument evaluasi efektifitas penempatan pegawai mutasi b. Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai mutasi c. Laporan evaluasi pegawai mutasi	a. Laporan monitoring b. Laporan evaluasi efektifitas penempatan pegawai
3.	Pengembangan Pegawai	Pegawai di unit kerja memperoleh kesempatan mengikuti pengembangan kompetensi	a. Menganalisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai. b. Menyusun rancangan pengembangan kompetensi pegawai.	a. Dokumen rancangan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai b. Surat usulan studi lanjut, pelatihan, dan sertifikasi	a. Dokumen rancangan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai 2023 b. Surat usulan studi lanjut, pelatihan, dan sertifikasi 2023	a. Dokumen rancangan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai 2024 b. Surat usulan studi lanjut, pelatihan, dan sertifikasi 2025	a. Dokumen rancangan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai 2025 b. Surat usulan studi lanjut, pelatihan, dan sertifikasi 2025
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan dengan mengikutsertakan lembaga pelatihan	Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan (minmal 20 JP per tahun)	a. Data peserta pelatihan b. Laporan kegitan pelatihan	Data peserta pelatihan 2023	Data peserta pelatihan 2024	Data peserta pelatihan 2025

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Monitoring dan evaluasi hasil pengembangan kompetensi	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan	Data hasil monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pelatihan untuk pengembangan kompetensi pegawai.	a. Rekap monitoring dan Evaluasi Hasil Pelatihan 2023 b. Persentase kesenjangan kinerja pegawai dengan standar kinerja <25%	a. Rekapitulasi monitoring dan Evaluasi Hasil Pelatihan 2025 b. Persentase kesenjangan kinerja pegawai dengan standar kinerja <25%	a. Rekap monitoring dan Evaluasi Hasil Pelatihan 2025 b. Persentase kesenjangan kinerja pegawai dengan standar kinerja <25%
4.	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Menyusun peraturan kinerja	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT https://drive.google.com/file/d/1jXQ6JU9hab_K7CxMcpU4S2Rsbn8leRYg/view?usp=sharing	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT https://drive.google.com/file/d/1jXQ6JU9hab_K7CxMcpU4S2Rsbn8leRYg/view?usp=sharing	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT https://drive.google.com/file/d/1jXQ6JU9hab_K7CxMcpU4S2Rsbn8leRYg/view?usp=sharing	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT https://drive.google.com/file/d/1jXQ6JU9hab_K7CxMcpU4S2Rsbn8leRYg/view?usp=sharing
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuain dengan indikator	Menyusun SKP pegawai telah dilakukan cascading dari	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		kinerja individu level atasnya	RSB/Renstra UT terbaru melalui apliksi SIMPEG				
		Hasil penilaian kinerja individu dilakuakan secara periodik dan dijadikan dasar untuk pemberian reward	Menyusun pedoman implementasi remunerasi, penghargaan publikasi, pegawai berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peraturan Penghargaan Publikasi https://drive.google.com/file/d/1LHeKzStj2cPBdf5vUrmVfOXgef8n9-FU/view?usp=sharing c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peraturan Penghargaan Publikasi https://drive.google.com/file/d/1LHeKzStj2cPBdf5vUrmVfOXgef8n9-FU/view?usp=sharing c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peraturan Penghargaan Publikasi https://drive.google.com/file/d/1LHeKzStj2cPBdf5vUrmVfOXgef8n9-FU/view?usp=sharing c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT https://drive.google.com/drive/folders/1N2XdkECWt719unVJWyP-s55Bw4XIXn1u?usp=sharing b. Peraturan Penghargaan Publikasi https://drive.google.com/file/d/1LHeKzStj2cPBdf5vUrmVfOXgef8n9-FU/view?usp=sharing c. SK Pegawai Berprestasi
5.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik	Terimplentasikannya aturan disiplin/ kode etik pegawai.	a. Sosialisasi aturan disiplin / kode etik pegawai: (Pertor Nomor 1172 tahun 2022 tentang etika disiplin tenaga kependidikan, Pertor Nomor 1171	a. Tingkat pemahaman pegawai terhadap aturan disiplin/ kode etik pegawai b. Instrumen pemahaman aturan	a. Tersedianya Pertor Aturan Disiplin/ Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. Belum ada instrumen pemahaman aturan	a. Tersedianya Pertor Aturan disiplin/ Kode etik pegawai dan mahasiswa b. Tersedianya instrumen pemahaman aturan	a. Pengembangan instrumen evaluasi secara digital b. SOP Disiplin Pegawai

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
			tahun 2022 tentang dosen- mahasiswa UT)Sosialisasi aturan disiplin disiplin / kode etik pegawai: (Pertor Nomor 1172 tahun 2022 tentang etika disiplin tenaga kependidikan, Pertor Nomor 1171 tahun 2022 tentang dosen- mahasiswa UT) b. Mengembangkan instrumen pemahaman aturan disiplin/ kode etik pegawai c. Menyusun pedoman PPKS UT d. Menyusun pedoman etika dosen-mahasiswa FKIP	disiplin/ kode etik pegawai c. Pedoman PPKS UT d. Pedoman etika dosen-mahasiswa FKIP UT	disiplin/ kode etik pegawai c. Belum ada pedoman PPKS UT FKIP d. Belum ada pedoman etika dosen-mahasiswa.	disiplin/ kode etik pegawai c. Tersedianya ada pedoman PPKS UT FKIP d. Tersedianya pedoman etika dosen-mahasiswa	
6.	Sistem Informasi Kepegawaian	Data Informasi kepegawaian dimuta khirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui aplikasi SIMPEG	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan dan sinkron dengan data PD DIKTI untuk dosen	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan dan sinkron dengan data PD DIKTI untuk dosen
IV. PENGUATAN AKUNTABILITAS							

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
1.	Keterlibatan pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan kinerja	Pimpinan selalu terlibat langsung pada seluruh penyusunan perencanaan kinerja FKIP	Pimpinan memberikan arahan, masukan dan memvalidasi penyusunan Renstra, Perjanjian Kinerja Dekan, RTM, RKT, LAKIN.	Renstra FKIP	Renstra FKIP	Renstra Antara FKIP, Perjanjian Kinerja Dekan, RKT, dan LAKIN
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan anggaran	Pimpinan selalu terlibat secara langsung pada seluruh tahapan penyusunan perencanaan anggaran	Pimpinan memberikan pengarahan, masukan dan validasi DIPA/RKA KL UT	• DRAK-UK FKIP • Aplikasi SIPPP	DRAK-UK FKIP TA 2023 SIPPP 2023	DRAK-UK FKIP TA 2024 SIPPP 2024
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	• Pimpinan menyusun jadwal monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang yang telah disahkan. • Pimpinan melakukan monitoring secara berkala sesuai jadwal yang sudah dibuat. • Pimpinan melakukan evaluasi secara berkala dari hasil monitoring • Pimpinan mengarahkan upaya tindak lanjut	a. Aplikasi e-audit AMI (instrumen akreditasi Prodi), b. Bukti tindak lanjut AMI dari Prodi c. Aplikasi e-budgeting dan bukti tindak lanjut d. Progres Capaian Kinerja Kegiatan Berjalan e. Bukti tindak lanjut dari risalah rapat	a. Aplikasi e-audit AMI b. Aplikasi e-bugeting c. Notulensi Progress Kinerja	a. Aplikasi e-audit AMI b. Aplikasi e-bugeting c. Notulensi dan Berita Acara monev

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
				secara berkala berdasarkan hasil evauasi			
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada secara lengkap	Menyusun Renstra antara FKIP, DRAK-UK FKIP, sasaran mutu prodi FKIP	a. Renstra antara FKIP b. DRAK-UK FKIP c. Sasaran mutu prodi FKIP	a. Renstra antara FKIP b. DRAK-UK FKIP c. Sasaran mutu prodi FHISIP	a. Renstra antara FKIP b. DRAK-UK FKIP c. Sasaran mutu prodi FHISIP	a. Renstra antara FKIP b. DRAK-UK FKIP c. Sasaran mutu prodi FHISIP
		Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra antara FKIP, DRAK-UK FKIP, sasaran mutu prodi FKIP	a. Renstra antara FKIP b. DRAK-UK FKIP c. Sasaran mutu prodi FKIP	LAKIN 2023 RTM 2023	a. Renstra antara FKIP 2024 b. DRAK UK FKIP 2024 c. RTM 2024 d. Sasaran mutu prodi 2024	a. Renstra antara FKIP 2025 b. DRAK UK FKIP 2025 c. RTM 2025 d. Sasaran mutu prodi 2025
		Terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)	a. Menyusun DRAK-UK b. Mengisi target sasaran mutu prodi	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan
		Seluruh indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART	Memastikan seluruh indikator kinerja memenuhi unsur: Specific, Measurable, Achiavable, Relevant, dan Time Bound	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan	a. Dokumen DRAK-UK FKIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Seluruh pelaporan kinerja disusun tepat waktu	a. Menyusun LAKIN per prodi setiap akhir tahun. b. Menyusun CSKP bagi dosen dan tendik, serta SISTER bagi setiap dosen setiap akhir semester	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi Sister terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi Sister terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi Sister terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi Sister terisi
		Seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	a. Menyusun LAKIN per prodi yang telah dilengkapi dengan capaian kinerja berupa tabel dan grafik b. Menyusun CSKP bagi dosen dan tendik, serta SISTER bagi setiap dosen yang dilengkapi dengan capaian kinerja	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi
		Terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja	a. Menyusun LAKIN per prodi b. Menyusun CSKP bagi dosen dan tendik, serta SISTER bagi setiap dosen	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi	LAKIN FKIP, aplikasi CSKP terisi, Aplikasi SISTER terisi
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh	a. Menyelenggarakan pelatihan bagi dosen FKIP: master turon, kisi-kisi dan soal,	a. Daftar pelatihan dosen dan tenaga kependidikan	a. Daftar pelatihan dosen dan tenaga kependidikan	a. Daftar pelatihan dosen dan tenaga kependidikan	a. Daftar pelatihan dosen dan tenaga kependidikan

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		SDM yang kompeten	RPS, penyusunan borang akreditasi b. Menyelenggarakan pelatihan bagi tenaga kependidikan FKIP: keuangan, kearsipam c. Capacity Building bagi seluruh pegawai	b. Form efektivitas pelatihan terisi	b. Form efektivitas pelatihan terisi	b. Form efektivitas pelatihan terisi	b. Form efektivitas pelatihan terisi
V. PENGUATAN PENGAWASAN							
1.	Pengendalian Gratifikasi	Public campaign atau sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	1. Menyusun bahan sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi dengan berbagai media: 2. Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi; 3. Mengevaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi; 4. Mengendalikan pelaksaan gratifikasi; 5. Meningkatkan pengendalian gratifikasi.	1. Bahan sosialisasi di website, social media, dll 2. Melakukan sosialisasi melalui berbagai media dan berbacai cara, sbb: a. Tautan website FKIP-UT dengan Pengendalian Gratifikasi; b. Pemasangan standing banner di lobby FKIP-UT; c. Tersosialisasi pengendalian gratifikasi melalui social media; deskripsi	Website FKIP-UT dengan Pengendalian Gratifikasi belum tertaut; Pemasangan standing banner di lobby FKIP-UT belum dilakukan; Sosialisasi pengendalian gratifikasi melalui social media; deskripsi WAG prodi; signature email delum dilakukan Sosialisasi dengan menyelipkan "pesan pengendalian gratifikasi" saat kegiatan apapun di FKIP. Contoh Sapa prodi dan atau FKIP, webinar prodi,	Semua bahan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi telah **disusun** dan **disosialisasikan** di berbagai platform dan media; Pelaksanaan sosialisasi gratifikasi **dievaluasi**, **dikendalikan**, dan **ditingkatkan** untuk perbaikan tahun selanjutnya. Membentuk Tim Pengendali Gratifikasi dibuktikan dengan SK Tim Pengendali Gratifikasi,	Semua bahan **perbaikan** sosialisasi Pengendalian Gratifikasi telah **disusun** dan **disosialisasikan** di berbagai platform dan media; Pelaksanaan sosialisasi gratifikasi **dievaluasi**, **dikendalikan**, dan **ditingkatkan** supaya efektif. Menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) terkait pengendalian gratifikasi/pelaporan gratifikasi, Melakukan penandatanganan Pakta Integritas, penyediaan

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
				WAG prodi; signature email. d. Tersosialisasi dengan menyelipkan "pesan pengendalian gratifikasi" saat kegiatan apapun di FKIP. Contoh Sapa prodi dan atau FKIP, webinar prodi, workshop kegiatan akademik FKIP-UT 3. Dilakukannya evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi; 4. Dikendalikannya pelaksaan gratifikasi; 5. ditingkatkannya pengendalian gratifikasi.	workshop kegiatan akademik FKIP belum dilakukan	Memasang kamera pengawas (CCTV) pada area pelayanan	Lemari Gratifikasi, dan mengeluarkan Surat Edaran terkait Penolakan Gratifikasi Dalam Pelaksanaan Tugas
2.	Penerapan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan UT	a. Mengidentifikasi lingkungan pengendalian b. Menyusun dokumen SPIP c. Menetapkan Tim SPIP	a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2018 tentang Sistem Pengendalian Intern	a. Pertor OTK UT b. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	a. Pertor OTK UT b. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	a. Pertor OTK UT b. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
			d. Melakukan sosialisasi SPIP, dan disampaikan data dukung pelaksanaan sosialisasi e. Menggunakan berbagai media sebagai media pengendalian internal	b. Pertor OTK UT c. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT d. SK Tim SPIP			
		Telah dilakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun manajemen risiko Melakukan pelatihan manajemen risiko kepada para dosen	Dokumen manajemen risiko	Belum terdapat Dokumen Manajemen Risiko FKIP-UT	Tersedianya dokumen Manajemen Risiko FKIP-UT	Tersedianya dokumen Manajemen Risiko FKIP-UT
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Membuat laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Dokumen laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Belum ada laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Tersedia laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Tersedia laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi
		KPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai melalui pertemuan berkala	Dokumen sosialisasi SPIP	Telah dilakukan sosialisasi SPIP	Dokumen sosialisasi SPIP oleh KPI	Dokumen sosialisasi SPIP oleh KPI
3.	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	a. Menyusun pedoman penanganan pengaduan masyarakat yang telah dibuat koordinasi antar pejabat terkait	a. Pedoman pengaduan masyarakat; b. SK petugas pengaduan Masyarakat	Belum ada Pedoman pengaduan masyarakat FKIP-UT	a. Pedoman pengaduan masyarakat FKIP-UT b. Tersosialisasikannya kebijakan pengaduan masyarakat terkait ketidakpuasan layanan atau gratifikasi	a. Pedoman pengaduan masyarakat FKIP-UT b. Tersosialisasikannya kebijakan pengaduan masyarakat terkait ketidakpuasan layanan atau gratifikasi

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
			mekanisme, tata kerja dan perosedur penanganan pengaduan Masyarakat b. Mensosialisasikan dan mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat terkait ketidakpuasan layanan atau gratifikasi	c. Bahan Sosialisasi pengaduan ketidakpuasan layanan atau gratifikasi d. Foto banner informasi sarana penyampaian pengaduan e. Tangkapan layar sarana pengaduan melalui media online (aplikasi pengaduan, facebook, twitter, instagram, atau whatsapp)			
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	a. Menyusun Q&A jawaban pengaduan masyarakat b. Menyusun rekap tindak lanjut pengaduan	Rekap pengaduan masyarakat	Belum disusun Q&A jawaban pengaduan masyarakat	a. Q&A Jawaban Pengaduan masyarakt b. Rekap pengaduan masyarakat c. Ditindaklanjutinya pengaduan masyarakat	a. Q&A Jawaban Pengaduan masyarakt b. Rekap pengaduan masyarakat c. Ditindaklanjutinya pengaduan masyarakat
		Monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	a. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat b. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penangann pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Belum disusun laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
4.	*Whistle Blowing System*	*Whistleblowing system* sudah diinternalisasikan	Mensoisalisasikan pedoman pelaksanaan *Whistle Blowing System*	Tautan WBS website UT ke website FKIP-UT	Tautan WBS website UT ke website FKIP-UT	Tautan WBS website UT ke website FKIP-UT	Tautan WBS website UT ke website FKIP-UT
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/pemetaan bentuan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan FKIP-UT	Pedoman penanganan benturan kepentingan FKIP-UT	Pedoman penanganan benturan kepentingan FKIP-UT belum ada	Pedoman penanganan benturan kepentingan FKIP-UT sudah siap diterapkan	Pedoman penanganan benturan kepentingan FKIP-UT diperbaiki berdasarkan masukan
		Sosialisasi/internalisasi pengangan benturan kepentingan	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FKIP-UT	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FKIP-UT	Dokumen sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di FKIP-UT	Dokumen sosialisasi pedoman penangannan benturan kepentingan di FKIP-UT
		Implementasi Penanganan benturan kepentingan	Menyusun tim penanganan benturan kepentingan	SK Tim penanganan benturan kepentingan FKIP-UT	Belum terdapat SK Tim penanganan benturan kepentingan FKIP-UT	SK Tim penanganan benturan kepentingan FKIP-UT	SK Tim penanganan benturan kepentingan FKIP-UT
		Evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun evaluasi penanganan benturan kepentingan Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan
VI. PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK							
1.	Perbaikan Standar Pelayanan Publik	Tersedianya Pedoman kebijakan standar pelayanan public di FKIP	Pengembangan dokumen standar pelayanan publik	Pedoman Pelayanan Publik	Pedoman mekanisme dan SK pemilihan dan penetapan Tim ZI	a. 80% telah terdokumentasi Pedoman Pelayanan Publik b. 80% Petugas Pelayanan Publik bekerja sesuai tupoksi dalam SK	100% Pelayanan Publik di FKIP terlaksana sesuai tupoksi dan meningkat

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Terlaksananya Sosialisasi Pedoman Standar Pelayanan Publik di FKIP dengan baik		Sosialisasi Pedoman Pelayanan Publik ke seluruh civitas akademika	Pedoman Pelayanan Publik yang sudah tersusun	95% Civitas akademika di FKIP mampu memahami pelayanan publik dengan baik	100% Civitas akademika di FKIP mampu memahami pelayanan publik dengan baik
		1. Petugas Pelayanan Publik sesuai SK yang ditetapkan dapat bertugas dengan baik 2. Pelayanan publik di FKIP berjalan dengan baik dan memuaskan		SK penetapan Tim Pelaksana Pelayanan Publik	SK Tim ZI	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Pelayanan Publik	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Pelayanan Publik
		Tersedia laporan hasil pelaksanaan pelayanan publik dan evaluasinya secara lengkap	Membuat laporan kegiatan pelayanan publik secara periodik	Laporan Kegiatan Pelayanan Publik	Laporan pelaksanaan pelayanan publik sebelumnya	75% Laporan pelayanan publik periode berjalan	100% Laporan pelayanan publik periode berjalan
		Petugas Pelayanan Publik sesuai SK yang ditetapkan dapat bertugas dengan baik		SK Reviewer/Auditor terkait Pelayanan Publik	SK Tim ZI	75% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik
2.	Penguatan Pelayanan publik melalui Budaya kerja organisasi	Terselenggaranya pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya kerja organisasi dengan baik	Mengikuti kegiatan pelatihan pelayanan publik dan budaya kerja organisasi	Kecakapan petugas pelayanan publik dan budaya kerja organisasi meningkat	Data pelatihan sebelumnya	80% staf di FKIP memperoleh kecakapan pelayanan publik dan budaya kerja organisasi	100% staf di UT memperoleh kecakapan pelayanan publik dan budaya pelayanan prima
		Diperoleh data mengenai persentase	Melakukan monitoring dan evaluasi kecakapan	Terpantauanya kecakapan	Data hasil monitoring dan evaluasi kecakapan	80% diperoleh data hasil monev kecakapan	100% diperoleh data hasil monev kecakapan

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
		dan jumlah staf yang cakap dalam memberikan layanan prima kepada masyarakat di setiap unit	petugas pelayanan publik dan budaya kerja organisasi	staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima	staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima sebelumnya	staf/petugas pelayanan publik dan budaya kerja organisasi di UT Pusat dan UT Daerah	staf/petugas pelayanan publik dan budaya kerja organisasi di UT Pusat dan UT Daerah
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pelayanan terpadu	Hallo UT terintegrasi	Hallo UT	Hallo UT	Hallo UT
			Pelayanan sistem informasi dan publikasi melalui media sosial resmi FKIP	Media sosial resmi FKIP yang terpelihara (WA, IG, FB, Youtube)	Peningkatan akses dan follow media sosial resmi FKIP Pemanfaatan media sosial resmi FKIP sebagai sarana komunikasi dan publikasi	90% Prodi FKIP menyosialisasikan Pelayanan sistem informasi dan publikasi melalui media sosial resmi FKIP	100% Prodi FKIP menyosialisasikan Pelayanan sistem informasi dan publikasi melalui media sosial resmi FKIP
3.	Sistem Pemberian *Reward* dan *Punishment* bagi Petugas Pelayanan Publik	1. Terbitnya peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis 2. Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *reward* dan *punishment* disosialisasikan dengan jelas	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *Reward* dan *Punishment*	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *Reward* dan *Punishment* sebelumnya	Penerapan 90% Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *Reward* dan *Punishment*	100% Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *reward* dan *punishment* diberlakukan dengan arif dan bijaksana untuk memotivasi petugas memberikan pelayanan publik yang prima

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
4.	Terdapat inovasi layanan publik yang mendukung dan meningkatkan layanan	1. Inovasi pelayanan telah diterapkan dengan baik 2. Inovasi pelayanan telah direplikasi/diadopsi	Membuat inovasi aplikasi untuk meningkatkan layanan publik	Aplikasi yang memudahkan pelayanan publik	Aplikasi layanan publik yang ada	Penerapan 80% terbentuk rancangan aplikasi inovasi yang baru dan melakukan ujicoba aplikasi	100% Menerapkan aplikasi/inovasi yang dibangun dalam upaya meningkatkan kualitas layanan publik
5.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Survey kepuasan masyarakat	Melakukan survey kepuasan masyarakat	Survey kepuasan masyarakat melalui barcode/link yang disediakan pada pelayanan mahasiswa FKIP	Survey kepuasan masyarakat melalui barcode/link yang disediakan pada pelayanan mahasiswa FKIP	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat menyatakan 99% puas	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat menyatakan 100% puas
		Jumlah responden meningkat	Menayangkan hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) melalui barcode/link yang disediakan pada pelayanan mahasiswa FKIP	*Screenshoot* Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat menyatakan 99% puas	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat menyatakan 100% puas
		Meminimalisasi keluhan masyarakat	Menindaklanjuti hasil Survey Kepusan Masyarakat	Peningkatan pelayanan masyarakat	Belum dilakukan hasil SKM	Laporan Survey Kepusan Masyarakat menyatakan 99% puas	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat menyatakan 100% puas

3.4.2 **FEB**

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
I	**MANAJEMEN PERUBAHAN**						
1.	Tim Kerja	SK Tim kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	a. Menyusun kriteria pemilihan tim kerja ZI	a. Kriteria pemilihan tim kerja ZI WBK	Belum terdapat SK Dekan tentang Kriteria Pemilihan Tim Kerja. Tim Kerja dipilih berdasar penunjukan langsung oleh Dekan.	1.a. SK Dekan Kriteria Pemilihan Tim Kerja ZI WBK	
			b. Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	b. SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK	Terdapat SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK Th 2023	1.b. SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK Th 2024	SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK Th 2025
2.	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	a. Penyusunan dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI	Roadmap Map ZI WBK/WBBM	Belum terdapat Roadmap Map ZI WBK/WBBM FEB	2.a. Road Map ZI WBK/WBBM FEB 2024-2025	
			b. Menentukan langkah aksi setiap tahun.	Rencana dan Target Prioritas pembangunan ZI	Dilaksanakan secara serta merta	2.b. Program Kerja ZI WBK Tahun 2024	Program Kerja ZI WBK Tahun 2024
			c. Mensosialisasikan kepada seluruh civitas akademiki dan masyarakat melalui berbagai media.		Belum melaksanakan sosialisasi ZI WBK FEB	Flayer ZI WBK FEB melalui website FEB, berbagai media sosial FEB, dan Digital Signage FEB	Pemutaran video pencanangan ZI WBK/WBBM pada setiap kegiatan seminar/webinar/lecturing/sapa mahasiswa dll.

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
3.	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali	Undangan rapat, daftar hadir, notulen rapat, lembar monev ZI.	Pengisian LKE FEB Tahun 2023	Pengisian LKE FEB Tahun 2024	Pengisian LKE FEB Tahun 2025
4.	Perubahan pola pikir dan budaya	Pimpinan berperan sebagai **role model** dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan penilaian perilaku dan kinerja (Semester 1 Th 2021)	Penilaian Perilaku dan CSKP			
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Mengusulkan Tim Agen Perubahan (tim budaya oraganisasi)	SK Rektor UT tentang Tim Agen Perubahan			
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun dilingkupan organisasi	a. Pengarahan Dekan untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat dan pengarahan b. Pelatihan/seminar/web inar	a. Daftar hadir rapat dan notulen rapat. b. Sertifikat pelatihan/seminar/w ebinar	Pelatihan budaya organisasi KIIARA pada saat Casity Building FEB 2023	Pelatihan budaya organisasi KIIARA pada saat Casity Building FEB 2024	Pelatihan budaya organisasi KIIARA pada saat Casity Building FEB 2025
		Pegawai terlibat dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBK	Pencanangan ZI WB	Daftar hadir dan bukti kegiatan	Belum dilakukan pencangan ZI WBK/WBBM FEB	Pencangangan ZI WBK/WBBM FEB pada Rapat Tinjauan Manajemen FEB	
II	**PENATAAN TATA LAKSANA**						
1.	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	Standar Operasional Prosedur (SOP) telah mengacu pada Peta Proses Bisnis	a. Menyusun SOP b. Melakukan evaluasi SOP	a. Dokumen SOP b. Laporan Audit Akreditasi Manajemen Internal (AMI) setiap program studi	a. Dokumen SOP terbarukan b. Laporan audit AMI Th 2022	a. Dokumen SOP terbarukan b. Laporan audit AMI Th 2022	a. Dokumen SOP terbarukan b. Laporan audit AMI Th 2022

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
2.	*E-Office*	Pemberian pelayanan publik sudah menggunakan teknologi informasi	d. Penggunaan Contac Center (Halo UT) e. Website f. My UT Mahasiswa g. Email/telfon/fax/media sosial/WAG atau yang sejenis	a. Penggunaan Contac Center (Halo UT) b. Website c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax/media sosial/WAG atau yang sejenis	d. Penggunaan Contact Center (Halo UT) e. Website FEB f. My UT Mahasiswa g. Email/telfon/fax/ media sosial/WAG atau yang sejenis di setiap prodi	a. Penggunaan Contact Center (Halo UT) b. Website FEB c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax /media sosial/WAG atau yang sejenis di setiap prodi	a. Penggunaan Contact Center (Halo UT) b. Website FEB c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax /media sosial/WAG atau yang sejenis di setiap prodi
		Pengelolaan SDM/persuratan/keuangan/ aset dll sudah menggunakan teknologi informasi	a. Penggunaan aplikasi pada manajemen kepegawaian/persuratan/ keuangan/aset dll b. Absensi finger print c. Penggunaan WA Grup/e-mail untuk komunikasi internal	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa (aplikasi e-proctoring) , persuratan (aplikasi PANUTAN) b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa (aplikasi e-proctoring) , persuratan (aplikasi PANUTAN) b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa (aplikasi e-proctoring) , persuratan (aplikasi PANUTAN) b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa (aplikasi e-proctoring) , persuratan (aplikasi PANUTAN) b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
					d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)	d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)	d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)
		Pemanfaatan IT untuk pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan monev pemanfaatan IT setiap tahun sekali dengan mengisi formulif monev	Evalusi penggunaan aplikasi dari mahasiswa	Instumen Evaluasi My UT Mahasiswa UT	Evaluasi MY UT Mahasiswa FEB	Evaluasi penggunaan aplikasi RPL FEB
3.	Keterbukaan informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	a. Rektor menetapkan keterbukaan informasi publik. b. Ketua Tim menyediakan informasi publik secara jelas, akurat, dan tepat waktu. c. Arsip dan dokumen secara rapi, jelas, dan akurat. d. Menampilkan standar pelayanan publik dalam website e. Dibentuknya PPID f. Menyediakan form pengaduan, kontak pengaduan, sms centre, dan pengaduan melalui website	a. Peraturan Rektor UT ttg Keterbukaan Informasi Publik b. Website FEB link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS c. SK Rektor UT ttg PPID dan anggota d. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FEB, WBS, LAPOR, PPKS)	a. Peraturan Rektor UT ttg Keterbukaan Informasi Publik b. Belum ada SK pengelola Website FEB c. belum link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS d. SK Rektor UT ttg PPID dan anggota e. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FEB)	a. Peraturan Rektor UT ttg Keterbukaan Informasi Publik b. SK Pengelola Website FEB c. link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS d. SK Rektor UT ttg PPID dan anggota e. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FEB, WBS, LAPOR, PPKS)	a. Peraturan Rektor UT ttg Keterbukaan Informasi Publik b. SK Pegnelola Website FEB telah c. link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS SK Rektor UT ttg PPID dan anggota d. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FEB, WBS, LAPOR, PPKS)

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Pelaksanaan kebijakan keterbukan informasi publik dievaluasi setiap akhir tahun	a. Mengevaluasi dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) b. Menyusun laporan survey Pelayanan Publik FEB c. Menyusun laporan pengaduan	a. Risalah rapat evaluasi dokumen SPP b. Laporan aplikasi SISUPEL c. Laporan Pengaduan	a. Belum dilakukan evaluasi SPP b. Belum diterapkan survey Pelayanan Publik c. Belum dilakukan laporan pengaduan	a. SK SPP FEB terbarukan b. Menggunakan Aplikasi SISUPEL untuk kepuasan pelayanan Pelma FEB c. Laporan Pengaduan	d. SK SPP FEB terbarukan d. Menggunakan dan Evaluasi Aplikasi SISUPEL untuk kepuasan pelayanan Pelma FEB e. Laporan Pengaduan
III	**PENATAAN SISTEM MANAJMEN SDM**						
1.	Perencanaan Pegawai	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jalan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai. Menyusun ANJAB berdasarkan DUK.	a. Dokumen ABK pegawai b. Dokumen ANJAB	a. Dokumen ABK pegawai b. Dokumen ANJAB c. Surat Usulan Dosen Studi Lanjut	a. Surat Usulan Dosen Studi Lanjut b. Surat Usulan Pelatihan dan Sertifikasi Th 2024	Surat Usulan Pelatihan dan Sertifikasi 2025
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Melakukan penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai
		Monitoring dan evaluasi kinerja pegawai	Memonitoring kinerja melalui aplikasi SIMPEG	Dokumen Analisa kehadiran dan SKP	Belum tersedia dokumen Analisa kehadiran dan SKP	Dokumen Analisa kehadiran dan SKP Th 2024	Dokumen Analisa kehadiran dan SKP Th 2025
2.	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Penyusunan kebijakan mutasi	a. SOP mutasi pegawai internal b. SOP mutasi pegawai eksternal	a. SOP mutasi pegawai internal b. Belum terdapat SOP mutasi pegawai eksternal	a. SOP mutasi pegawai internal b. SOP mutasi pegawai eksternal	a. SOP mutasi pegawai internal b. SOP mutasi pegawai eksternal

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Melakukan mutasi pegawai	Dokumen Mutasi Pegawai (usulan mutasi, surat tugas)	Dokumen Mutasi Pegawai	Dokumen Mutasi Pegawai	Dokumen Mutasi Pegawai
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan secara berkal	Monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Dokumen monev efektivitas penempatan pegawai	Belum disusun dokumen monev efektifitas penempatan pegawai	Instrument evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan evaluasi efektifitas penempatan pegawai
3.	Pengembangan Pegawai	Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/pelatihan	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan dengan mengikut sertakan lembaga pelatihan	Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan (minmal 20 JP per tahun)	Rekap peserta pelatihan	Belum tersedia Rekap peserta pelatihan	Rekap peserta pelatihan	Rekap peserta pelatihan
		Monitoring dan evaluasi hasil pengembangan kompetensi	Melakukan monev terhadap pelaksanaan pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan
4.	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Menyusun peraturan kinerja	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuain dengan indikator kinerja individu level atasnya	Menyusun SKP pegawai telah dilakukan cascading dari RSB/Renstra UT terbaru melalui apliksi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Hasil penilaian kinerja individu dijakan dasar untuk pemberian reward	Menyusun pedoman implementasi remunerasi, penghargaan publikasi, pegawai berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi
5.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik	Aturan disiplin/kode etik pegawai diimplementasikan	a. Menyusun Kode Etik pegawai b. Menyusun peraturan disiplin kepegawaian	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai
6.	Sistem Informasi Kepegawaian	Data Informasi kepegawaian unit kerja dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui aplikasi SIMPEG	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan dan sinkronisasi dengan data PD DIKTI untuk dosen	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan dan sinkronisasi dengan data PD DIKTI untuk dosen
IV	**Penguatan Akuntasilitas**						
1.	Keterlibatan pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Pimpinan memberikan pengarahan dan menandatangani DIPA/RKA KL UT	DRAK-UK FEB	DRAK-UK FEB TA 2023	DRAK-UK FEB FEB TA 2024	DRAK-UK FEB FEB TA 2025
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan Renstra, RKT, LAKIN, PK	Renstra FEB	Renstra FEB	Renstra FEB	Renstra FEB
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	a. Aplikasi Sasaran Mutu b. Aplikasi e-audit AMI (intrumen akreditasi Prodi)	a. Aplikasi Sasaran Mutu b. Aplikasi e-audit AMI (instrument	a. Aplikasi Sasaran Mutu b. Aplikasi e-audit AMI	a. Aplikasi Sasaran Mutu b. Aplikasi e-audit AMI

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
				c. Aplikasi e-bugeting	BAN PT akreditasi Prodi) c. Aplikasi e-bugeting	c. Aplikasi e-bugeting	c. Aplikasi e-bugeting
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada dan telah berorientasi hasil serta indikator kinerja telah SMART	Menyusun Renstra FEB, DRAK-UK FEB, sasaran mutu prodi FEB	a. Renstra FEB b. DRAK-UK FEB c. Sasaran mutu prodi FEB	a. Renstra FEB b. DRAK-UK FEB c. Sasaran mutu prodi FEB	a. Renstra FEB b. DRAK-UK FEB c. Sasaran mutu prodi FEB	a. Renstra FEB b. DRAK-UK FEB c. Sasaran mutu prodi FEB
		Terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)	a. Menyusun DRAK-UK b. Mengisi target sasaran mutu prodi	a. Dokumen DRAK-UK FEB b. Dokumen Sasaran Mutu dari apliksi Sasaran Mutu	a. Dokumen DRAK-UK FEB b. Dokumen Sasaran Mutu dari apliksi Sasaran Mutu	a. Dokumen DRAK-UK FEB b. Dokumen Sasaran Mutu dari apliksi Sasaran Mutu	a. Dokumen DRAK-UK FEB b. Dokumen Sasaran Mutu dari apliksi Sasaran Mutu
		Laporan kinerja disusun tepat waktu dan memberikan informasi tetang kinerja	Mengisi aplikasi e-bugeting	Laporan kinerja pada e-bugeting	Laporan kinerja pada e-bugeting	Laporan kinerja pada e-bugeting	Laporan kinerja pada e-bugeting
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai
V	**Penguatan Pengawasan**						
1.	Pengendalian Gratifikasi	Sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Menyusun bahan sosialisasi dengan berbagai media	Link website FEB dengan Pengendalian Gratifikasi	Belum link website FEB dengan Pengendalian Gratifikasi	Link website FEB dengan Pengendalian Gratifikasi	Link website FEB dengan Pengendalian Gratifikasi
2.	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun dilingkungan UT	Menyusun dokumen SPIP Menetapkan Tim SPIP Menggunakan berbagai media sebagai media pengendalian internal	a. Pertor OTK UT b. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	c. Pertor OTK UT d. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	e. Pertor OTK UT SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	f. Pertor OTK UT SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
		Telah dilakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun manajemen risiko	Dokumen manajemen risiko	Belum terdapat SK Dekan tentang Manajemen Risiko REB	SK Dekan Manajemen Risiko FEB	SK Dekan Manajemen Risiko FEB
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resko yang telah diidentifikasi	KPI berfungsi Pengendalian Gratifikasi melaksanakan kegaiatan pengendalian di lingkungan UT	Dokumen Gratifikasi	Belum ada sosisaliasi gratifikasi di website UT ke website FEB	link gratifikasi di website UT ke website FEB	Link gratifikasi di website UT ke website FEB
		KPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Dokumen sosialisasi SPIP	sosialisasi SPIP	Dokumen sosialisasi SPIP olleh KPI	Dokumen sosialisasi SPIP oleh KPI
3.	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat elah diimplementasikan	Menyusun pedoman penanganan pengaduan masyarakat yang telah dibuat koordinasi antar pejabat terkait mekanisme, tata kerja dan perosedur penanganan pengaduan masyarakat	Pedoman pengaduan masyarakat	Belum ada Pedoman pengaduan masyarakat FEB	Pedoman pengaduan masyarakat FEB	Pedoman pengaduan masyarakat FEB
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	a. Menyusun Q&A jawaban pengaduan masyarakat b. Menyusun rekap tindak lanjut pengaduan	Rekap pengaduan masyarakat	Belum disusun Q&A jawaban pengaduan masyarakat	a. Q&A Jawaban Pengaduan masyarakt b. Rekap pengaduan masyarakat	a. Q&A Jawaban Pengaduan masyarakt b. Rekap pengaduan masyarakat
		Monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	a. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat b. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penangann pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Belum disusun laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
4.	*Whistle Blowing System*	Whistleblowing system sudah diinternalisasikan	Mensoisalisasikan pedoman pelaksanaan *Whistle Blowing System*	Link WBS website UT ke website FEB	Link WBS website UT ke website FEB	Link WBS website UT ke website FEB	Link WBS website UT ke website FEB
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/pemetaan bentuan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan FEB	Pedoman penanganan benturan kepentingan FEB	Pedoman penanganan benturan kepentingan FEB	Pedoman penanganan benturan kepentingan FEB	Pedoman penanganan benturan kepentingan FEB
		Sosialisasi/internalisasi pengangan benturan kepentingan	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FEB	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FEB	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FEB	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FEB
		Implementasi Penanganan benturan kepentingan	Menyusun tim penanganan benturan kepentingan	SK Tim penanganan benturan kepentingan FEB	Belum terdapat SK Tim penanganan benturan kepentingan FEB	SK Tim penanganan benturan kepentingan FEB	SK Tim penanganan benturan kepentingan FEB
		Evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun evaluasi penanganan benturan kepentingan Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan
VI	**Penguatan Kualitas Pelayanan Publik**						
1.	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik	c. SK Dekan Standar Pelayanan FEB d. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB	Belum tersedia Standar Pelayanan FEB	c. SK Dekan Standar Pelayanan FEB d. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB	c. SK Dekan Standar Pelayanan FEB d. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB
		Standar pelayanan telah dimaklumatkan	Menyusuan maklumat pelayanan	c. Maklumat standar pelayanan	Belum tersedia Maklumat standar pelayanan	c. Maklumat standar pelayanan	c. Maklumat standar pelayanan

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
			Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	d. Maklumat tercantun di website FEB		d. Maklumat tercantun di website FEB	d. Maklumat tercantun di website FEB
		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	Menyusun SOP mekanisme pelayanan FEB	SOP mekanisme pelayanan FEB	Belum tersedia SOP mekanisme pelayanan FEB	SOP mekanisme pelayanan FEB	Menyusun SOP mekanisme pelayanan FEB
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokume SOP	Notulen rapat	Belum dilakukan reviu Standar Pelayanan dan SOP mekanisme Pelayanan	c. Standar Pelayanan terbarukan d. SOP mekanisme Pelayanan terbarukan	c. Standar Pelayanan terbarukan d. SOP mekanisme Pelayanan terbarukan
2.	Budaya pelayanan prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Mengusulkan pelatihan pelayanan prima bagi petugas Pelma FEB	Sertifikat pelatihan pelayanan prima	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Melakukan sosialisasi akses pelayanan melalui berbagai media	Flayer, website FEB, berbagai medsos	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website FEB, berbagai medsos	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website FEB, berbagai medsos	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website FEB, berbagai medsos
		Terdapat sistem reward dan sanksi bagi pelaksana layanan	Melakukan penilaian kinerja petugas pelayanan melalui SKP di aplikasi SIMPEG	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pelayanan terpadu	Hallo UT	Hallo UT	Hallo UT	Hallo UT
3.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT
		Hasil survey masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) melalui website UT	Screen shoot Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil Survey Kepusan Masyarakat	Notulen rapat	Belum dilakukan rapat hasil SKM	Rapat Survey Kepusan Masyarakat	Rapat Survey Kepusan Masyarakat
VI	**Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**						
1.	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik	e. SK Dekan Standar Pelayanan FEB f. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB	Belum tersedia Standar Pelayanan FEB	e. SK Dekan Standar Pelayanan FEB f. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB	e. SK Dekan Standar Pelayanan FEB f. Standar Pelayanan tercantum di Website FEB
		Standar pelayanan telah dimaklumatkan	Menyusuan maklumat pelayanan Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	e. Maklumat standar pelayanan f. Maklumat tercantun di website FEB	Belum tersedia Maklumat standar pelayanan	e. Maklumat standar pelayanan f. Maklumat tercantun di website FEB	e. Maklumat standar pelayanan f. Maklumat tercantun di website FEB
		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	Menyusun SOP mekanisme pelayanan FEB	SOP mekanisme pelayanan FEB	Belum tersedia SOP mekanisme pelayanan FEB	SOP mekanisme pelayanan FEB	Menyusun SOP mekanisme pelayanan FEB
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokume SOP	Notulen rapat	Belum dilakukan reviu Standar Pelayanan dan SOP mekanisme Pelayanan	e. Standar Pelayanan terbarukan f. SOP mekanisme Pelayanan terbarukan	e. Standar Pelayanan terbarukan f. SOP mekanisme Pelayanan terbarukan
2.	Budaya pelayanan prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Mengusulkan pelatihan pelayanan prima bagi petugas Pelma FEB	Sertifikat pelatihan pelayanan prima	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB	Pelatihan pelayanan prima petugas Pelma FEB
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Melakukan sosialisasi akses pelayanan melalui berbagai media	Flayer, website FEB, berbagai medsos	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website	Sosialisasi akses pelayanan melalui flayer, website

No.	KOMPONEN	INDIKAOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
					FEB, berbagai medsos	FEB, berbagai medsos	FEB, berbagai medsos
		Terdapat sistem reward dan sanksi bagi pelaksana layanan	Melakukan penilaian kinerja petugas pelayanan melalui SKP di aplikasi SIMPEG	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi	Pertor Implementasi Remunerasi
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pelayanan terpadu	Hallo UT	Hallo UT	Hallo UT	Hallo UT
3.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT	Survey kepuasan masyarakat melalui Website UT
		Hasil survey masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) melalui website UT	Screen shoot Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil Survey Kepusan Masyarakat	Notulen rapat	Belum dilakukan rapat hasil SKM	Rapat Survey Kepusan Masyarakat	Rapat Survey Kepusan Masyarakat

3.4.3 **FST**

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
I	**AREA MANAJEMEN PERUBAHAN**								
1.	Komitmen pimpinan dan pegawai	Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (*reform*) dengan menyusun/merevisi panduan mekanisme pemilihan susunan tim zona integritas	1. Panduan dan SK mekanisme pemilihan Tim Zona integritas	1. Membentuk Tim untuk meninjau kembali panduan dan SK mekanisme pemilihan Tim ZI 2. Workshop/rapat untuk merevisi panduan dan SK mekanisme pemilihan Tim ZI	Tersedianya panduan dan SK mekanisme pemilihan dan penetapan Tim ZI di FST	Panduan dan SK Mekanisme pemilihan dan penetapan Tim ZI	100% telah dilakukan Revisi Panduan dan SK Mekanisme pemilihan dan penetapan Tim ZI	100% telah dilakukan Revisi Panduan dan SK Mekanisme pemilihan dan penetapan Tim ZI	Tim Zi
			2. SK penetapan Tim Zona integritas	1. Proses pemilihan Tim ZI 2. Penyusunan SK Tim ZI	Terlaksananya proses pemilihan Tim ZI dan tersedianya SK Tim ZI	SK Tim ZI	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim ZI	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim ZI	Tim Zi
		Menyusun peta jalan ZI di FST dengan mengacu kepada peta jalan RB universitas	Peta Jalan FST 2024-2025	1. Mempelajari Peta Jalan RB 2024-2025 tingkat universitas 2. Menyusun tahapan peta jalan 2024-2025	Tersedianya peta jalan ZI Fakultas 2024-2025 yang mengacu pada peta jalan RB Univ. 2024-2025	Belum tersedia Peta Jalan FST 2024-2025	100% tersusun peta jalan Fakultas 2024-2025	100% tersusun peta jalan Fakultas 2024-2025	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
			Mengembangkan website ZI FST	1.Mengidentifikasi kebutuhan menu2 yang akan ditampilkan 2.Menyiapkan materi untuk diunggah	Tersedia website ZI di laman fst.ut.ac.id	Belum tersedia website ZI	75% menu yang dibuat telah tersisi materi	100% menu yang dibuat telah terisi materi	Tim IT
2	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Melaksanakan internalisasi nilai2 budaya kerja di UT	Praktik Baik Internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja UT	1. Mengumpulkan laporan Praktik Baik Internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja dari peserta 2. Mempublikasikan Praktik Baik Penerapan Tata Nilai Budaya Kerja di laman Website.	Terdokumentasinya praktik baik internalisasi Tata Nilai Budaya Kerja di FST melalui publikasi digital	Belum lengkap Dokumentasi Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2024	Dokumentasi Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2024	Dokumentasi Praktik Baik Tata Nilai Budaya Kerja Tahun 2025	Tim ZI
		Penguatan nilai integritas	Media kampanye pelaksanaan Zona Integritas	1. Melakukan pencanangan pelaksanaan ZI di FST 2. Mensosialisasikan pelaksanaan ZI di FST	Terlaksananya kampanye penerapan Zona Integritas	Belum terlaksana kampanye pelaksanaan ZI	100% Terlaksana kampanye ZI di FST	100% Terlaksana kampanye ZI di FST	
			100% Pegawai telah menandatangani Pakta Integritas.	1. Mensosialisasikan pelaksanaan ZI 2. Membuat dokumen pakta integritas untuk ditandatangani	Persentase pegawai yang telah menandatangani Pakta Integritas	Belum semua pegawai menandatangani pakta integritas	80% Pegawai menandatangani Pakta Integritas	100% Pegawai menandatangani Pakta Integritas	

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
			Data survei Integritas Organisasi	1. Melakukan survei dan menganalisis integritas pada Fakultas 3. Memberikan umpan balik hasil survei integritas organisasi kepada Fakultas	Terlaksananya pemahaman kinerja, ukuran keberhasilan, dan kontribusinya.	Belum dilaksanakan survei pemahaman zoa integritas	100% Fakultas melaksanakan survei	100% Fakultas melaksanakan survei	
		Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan *role model.*	1. Rekomendasi Forum Agen Perubahan dan role model di FST	1. Menyelenggarakan Forum Agen Perubahan Universitas Terbuka 2. Merumuskan rekomendasi hasil Forum Agen Perubahan dan role model 3. Mempublikasikan rekomendasi Forum Agen Perubahan dan role model melalui laman ZI FST	Terselenggaranya Forum Agen Perubahan dan role model berkala semesteran di FST	Belum ada forum agen perubahan dan role model	Kegiatan forum Agen Perubahan	Kegiatan forum Agen Perubahan	Tim ZI
			2. Data Individu Agen Perubahan serta hasil perubahannya (SK Dekan)	Membahas mekanisme dan SK pengangkatan Agen Perubahan pada FST	Terdapat minimal 1 Agen Perubahan di Fakultas/ Prodi yg telah ditetapkan	Belum ada petugas agen perubahan	8 Agen Perubahan	8 Agen Perubahan	
			3. Data Kelompok Agen Perubahan serta hasil perubahannya.	Mengumpulkan dan mengelola data kelompok Agen Perubahan dari FST	Terdapat minimal 1 Kelompok Agen Perubahan di FST	Belum ada kelompok agen perubahan di FST	1 Kelompok Agen Perubahan	1 Kelompok Agen Perubahan	

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
		Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0	1.FST telah menggunakan simpeg.ut.ac.id	Mengumpulkan dan mengelola data FST menggunakan simpeg.ut.ac.id	Persentase FST menggunakan data simpeg.ut.ac.id	S udah menggunakan data SIMPEG, namun belum maksimal	100% FST menggunakan data SIMPEG	100% FST menggunakan data SIMPEG	
			2. FST telah menggunakan *e-office* (Panutan)	Mengumpulkan dan mengelola data Fakultas menggunakan *e-office*	Persentase FST menggunakan *e-office*	Sudah menggunakan e-office, namun belum maksimal	100% FST menggunakan e-office	100% FST menggunakan e-office	
II	**AREA PENATAAN TATALAKSANA**								
1.	Prosedur SOP Kegiatan Utama	Memastikan semua SOP yang dilakukan mengacu pada peta proses bisnis instansi	SOP yang terdapat inovasi di dalamnya	1. Membentuk Tim untuk meninjau kembali SOP Workshop/rapat untuk merevisi SOP	Tersedianya SOP yang selaras dengan peta proses bisnis FST yang terdapat inovasi di dalamnya	SOP yang mengacu pada peta proses bisnis FST	100% SOP telah dilakukan Revisi	100% SOP telah dilakukan Revisi	Tim Zi
		Memastikan semua SOP telah diterapkan	SK kegiatan yang terdapat inovasi didalamnya	1.Proses pemilihan tim kegiatan 2.Workshop/rapat kegiatan Penyusunan SK kegiatan	Terlaksananya kegiatan yang terdapat inovasi di dalamnya dan tersedianya SK kegiatan	SK kegiatan sebelum dilakukan pembaharuan	100% SK kegiatan yang telah berinovasi	100% SK kegiatan yang telah berinovasi	Tim Zi
		Memastikan semua SOP telah dievaluasi	Seluruh SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP	1. Membentuk Tim untuk melakukan evaluasi dan perbaikan SOP Workshop/rapat untuk merevisi SOP	Terlaksananya kegiatan evaluasi dan perbaikan SOP	SOP yang mengacu pada peta proses bisnis FST	100% SOP telah dievaluasi dan ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP	100% SOP telah dievaluasi dan ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP	Tim ZI
2	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Memastikan sistem Pengukuran kinerja di FST menggunakan teknologi informasi	1. e-performance berbasis teknologi informasi berupa SK Penetapan	1. Membentuk tim monev sistem pengukuran kinerja	1. Tersedianya e-performance untuk pengukuran kinerja di FST	Pengukuran kinerja berbasis teknologi informasi	- Sistem pengukuran kinerja di FST telah	- Sistem pengukuran kinerja di FST telah	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
		dan melakukan inovasi	Inovasi Pengukuran Kinerja 2. Profil/proposal inovasi terkait sistem pengukuran kinerja Laporan Evaluasi Inovasi Pengukuran Kinerja berbasis TI	2. Melaksanakan monev pengukuran kinerja 3. Menyusun profil/proposal inovasi sistem pengukuran kinerja 4. Menyusun SK penetapan inovasi pengukuran kinerja	2. Telah terdapat inovasi terkait sistem pengukuran kinerja di FST Pemanfaatan Inovasi telah terdokumentasi		100% menggunakan teknologi informasi - Telah terdapat inovasi terkait sistem pengukuran kinerja di FST	100% menggunakan teknologi informasi Telah terdapat pengembangan inovasi dan/atau inovasi baru dalam pengukuran kinerja di FST	
		Memastikan FST memiliki operasionalisasi manajemen SDM dengan menggunakan teknologi informasi dan melakukan inovasi	1. SK Penetapan Inovasi Operasionalisasi Manajemen SDM berbasis teknologi informasi 2. Profil/proposal inovasi terkait Operasionalisasi manajemen SDM 3. Laporan Evalausi Inovasi Operasionalisasi Manajemen SDM berbasis Teknologi Informasi	1. Membentuk tim monev manajemen SDM 2. Melaksanakan monev manajemen SDM 3. Menyusun profil/proposal inovasi operasionalisasi manajemen SDM 4. Menyusun SK penetapan inovasi menajemen SDM	1. Operasionalisasi manajemen SDM di FST telah menggunakan teknologi informasi 2. Telah terdapat inovasi terkait operasionalisasi manajemen SDM di FST Pemanfaatan Inovasi telah terdokumentasi	Sebagian besar operasionalisasi Manajemen SDM telah memanfaatkan teknologi informasi	- Operasionalisasi manajemen SDM di FST telah 100% menggunakan teknologi informasi - Telah terdapat inovasi terkait operasionalisasi manajemen SDM di FST	- Operasionalisasi manajemen SDM di FST telah 100% menggunakan teknologi informasi Telah terdapat pengembangan inovasi dan/atau inovasi baru dalam manajemen SDM di FST	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
		Memastikan FST memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi dan melakukan inovasi	1. SK Inovasi pelayanan publik berbasis Teknologi Informasi 2. Profil/proposal inovasi terkait pelayanan publik berbasis Teknologi Informasi 3. Laporan Evaluasi Inovasi pelayanan publik	1. Membentuk tim monev pelayanan publik 2. Melaksanakan monev pelayanan publik 3. Menyusun profil/proposal inovasi pelayanan publik Menyusun SK penetapan inovasi pelayanan publik	1. Pelayanan publik di FST telah menggunakan teknologi informasi 2. Telah terdapat inovasi terkait pelayanan publik di FST 3. Pemanfaatan Inovasi telah terdokumentasi	Sebagian besar layanan publik di FST telah menggunakan teknologi informasi	- Pelayanan publik di FST telah 100% menggunakan teknologi informasi - Telah terdapat inovasi terkait pelayanan publik di FST	- Pelayanan publik di FST telah 100% menggunakan teknologi informasi Telah terdapat pengembangan inovasi dan/atau inovasi baru dalam pelayanan publik di FST	Tim ZI
		Memastikan FST membuat laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik secara berkala	Laporan monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	1. Membentuk tim monev untuk pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik secara berkala 2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap semester 3. Tim monev membuat laporan monev	1. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pelayanan publik telah dilaksanakan secara berkala Tersedia laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan	Belum tersedianya laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	Monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pelayanan publik telah dilaksanakan secara berkala (setiap semester)	Monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pelayanan publik telah dilaksanakan secara berkala (setiap semester)	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
					pemberian layanan kepada publik				
3	Keterbukaan Informasi Publik	Memastikan FST memiliki Pejabat Pengelola informasi Publik (PPID) yang menyebarkan seluruh informasi yang dapat diakses secara mutakhir dan lengkap	SK Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) tingkat Fakultas	1. Membentuk tim pengelola informasi dan dokumentasi di FST 2. Melakukan evaluasi keanggotaan tim secara berkala 3. Melakukan *updating* anggota tim secara berkala berdasarkan hasil evaluasi	Telah terdapat pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) di FST	Belum ada SK PPID di tingkat fakultas	Telah terdapat pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) yang *up to date* di FST	Telah terdapat pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) yang *up to date* di FST	Tim ZI
		Memastikan FST melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dan melakukan tindak lanjut	Laporan monitoring dan evaluasi Keterbukaan informasi publik di FST	1. Membentuk tim monev pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik 2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dan membuat laporannya 3. Melaksanakan monitoring terhadap tindak lanjut pelaksanaan monev	1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dilaksanakan secara berkala dan terdapat laporanya Hasil monev telah ditindaklanjuti	Belum semua pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik tersedia laporannya	Tersedia laporan monev dan tindak lanjut pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Tersedia laporan monev dan tindak lanjut pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
4	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan	Melakukan penyederhanaan jabatan berdasarkan peta proses bisnis	Peta proses bisnis	1. Membentuk Tim untuk meninjau penyederhaaan jabatan berdasarkan peta proses bisnis Workshop/rapat untuk menyederhanakan jabatan berdasarkan peta proses bisnis	Tersedianya peta proses bisnis dengan penyederhanaan seluruh jabatan	Peta proses bisnis tanpa penyederhanaan jabatan	100% penyederhanaan jabatan diakomodir sesuai peta proses bisnis	100% penyederhanaan jabatan diakomodir sesuai peta proses bisnis	Tim ZI
5	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi	Memastikan implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien	1. Daftar SPBE Layanan Publik yang terintegrasi di Layanan Publik 2. Panduan SPBE Layanan Publik yang terintegrasi Laporan implementasi SPBE yang terintegrasi	Membentuk tim untuk melaksanakan pelayanan publik secara lebih cepat dan efisien	Tersedianya Daftar SPBE yang terintegrasi sebagai layanan publik	Beberapa SPBE layanan publik telah terintegrasi	100% SPBE terintegrasi telah diimplementasikan dan mendorong pelayanan publik	100% SPBE terintegrasi telah diimplementasikan dan mendorong pelayanan publik	Tim ZI
		Memastikan Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien	1. Daftar SPBE layanan Internal yang terintegrasi 2. Panduan/laporan SPBE Layanan Internal yang terintegrasi 3. Laporan implementasi SPBE yang terintegrasi	Membentuk tim untuk melaksanakan pelayanan internal organisasi secara lebih cepat dan efisien	Tersedianya Daftar SPBE terintegrasi sebagai layanan internal	Beberapa SPBE layanan internal telah terintegrasi	100% SPBE terintegrasi telah diimplementasikan dan mendorong pelayanan internal	100% SPBE terintegrasi telah diimplementasikan dan mendorong pelayanan internal	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
6	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	Memastikan transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi FST secara optimal	1. Laporan monev digitalisasi proses bisnis utama Hasil survei kepuasan stakeholder atas digitalisasi proses bisnis utama dan tindaklanjutnya	1. Membentuk tim monev transformasi digital 2. Melakukan monev transformasi digital bidang proses bisnis utama 3. Melakukan survei kepuasan stakeholder atas digitalisasi proses bisnis utama	1. Peningkatan kepuasan stakeholder atas digitalisasi proses bisnis utama Monev digitalisasi proses bisnis dapat dilaksanakan secara berkala dan ditindaklanjuti	- Sudah dilaksanakan transformasi digital pada proses bisnis utama Belum ada survei kepuasan stakeholder atas digitalisasi proses bisnis utama	Persentase tingkat kepuasan stakeholders terhadap digitalisasi proses bisnis utama mencapai 80%	Persentase tingkat kepuasan stakeholders terhadap digitalisasi proses bisnis utama mencapai 90%	Tim ZI
		Memastikan transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	1. Laporan monev digitalisasi bidang administrasi pemerintahan Hasil survei kepuasan stakeholder atas digitalisasi bidang administarsi pemerintahan dan tindaklanjutnya	1. Membentuk tim monev transformasi digital 2. Melakukan monev transformasi digital bidang administrasi pemerintahan 3. Melakukan survei kepuasan stakeholder atas digitalisasi bidang administrasi pemerintahan	1. Peningkatan kepuasan stakeholder atas digitalisasi bidang administrasi pemerintahan Monev digitalisasi bidang administrasi pemerintahan dapat dilaksanakan secara berkala dan ditindaklanjuti	- Sudah dilaksanakan transformasi digital pada bidang administarsi pemerintahan Belum ada survei kepuasan stakeholder atas digitalisasi bidang administrasi pemerintahan	Persentase tingkat kepuasan stakeholders terhadap digitalisasi bidang administarsi pemerintahan mencapai 80%	Persentase tingkat kepuasan stakeholders terhadap digitalisasi bidang administarsi pemerintahan mencapai 90%	Tim ZI
		Memastikan transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	Laporan monev digitalisasi bidang pelayanan publik Hasil survei kepuasan stakeholder atas digitalisasi bidang pelayanan publik dan tindaklanjutnya	1. Membentuk tim monev transformasi digital 2. Melakukan monev transformasi digital bidang pelayanan publik 3. Melakukan survei kepuasan stakeholder atas	1. Peningkatan kepuasan stakeholder atas digitalisasi bidang pelayanan publik Monev digitalisasi bidang pelayanan publik dapat dilaksanakan secara	- Sudah dilaksanakan transformasi digital pada bidang pelayanan publik Belum ada survei kepuasan stakeholder atas	Persentase tingkat kepuasan stakeholders terhadap digitalisasi bidang pelayanan publik mencapai 80%	Persentase tingkat kepuasan stakeholders terhadap digitalisasi bidang pelayanan publik mencapai 90%	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				digitalisasi bidang pelayanan publik	berkala dan ditindaklanjuti	digitalisasi bidang pelayanan publik			
III	**PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM**								
1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	Perencanaan dan penempatan kebutuhan pegawai secara periodik	Peta kebutuhan dan penempatan pegawai 2021-2025	1. Menyusun peta kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan, melalui workshop dan rapat 2. Melakukan pemetaan berdasarkan pegawai yang akan pensiun 3. Mengajukan permohonan ke unit Pusat terkait tentang penambahan dan penempatan pegawai.	1. Terpenuhinya kebutuhan pegawai baru maupun pengganti pegawai pensiun	1. Tersedia data dosen di setiap program studi di lingkungan FST yang selalu terupdate di aplikasi kepegawaian UT. Jumlah dosen FST total 121 orang, meliputi: 66 (UT Pusat) 55 (UPBJJ) 2. Tersedia data tenaga kependidikan di lingkungan FST yang selalu terupdate di aplikasi kepegawaian UT. Jumlah tendik 16 orang	90% kebutuhan pegawai dapat terpenuhi	100% kebutuhan pegawai dapat terpenuhi	Kaprodi, WD2, PSDM
			Rencana monev pegawai 2021-2025	1. Monev kinerja bulanan pegawai 2. Monev kinerja setiap semester.	Terlaksananya kegiatan monev dan tindak lanjutnya	Kinerja monev semua rencana sesuai jadwal	100% monev terlaksana	100% monev terlaksana	Kaprodi dan Dekanat

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				3. Monev peningkatan kompetensi pasca pelatihan					
2.	Pola mutasi internal	Perencanaan mutasi untuk pengembangan karir sesuai kompetensi mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Peta pengembangan karir antar jabatan untuk pegawai	1. Tersedia peta jabatan sesuai OTK/ struktur organisasi untuk semua pegawai. 2. Terpetakan semua pekerjaan di unit. Jika terdapat gap diusulkan mutasi internal. 3. Mutasi dilakukan untuk peningkatan karir pegawai sesuai kompetensinya	1. Terjadi peningkatan pengembangan karir setelah mutasi pegawai	Dekanat (4 orang) Kaprodi 7 orang Kasubbag 3 orang BPP 1 orang Sekertaris 1 ICT 2	100% jabatan terpenuhi	100% jabatan terpenuhi	Fak dan PSDM
		Monev kegiatan mutasi	Laporan kinerja pegawai yang dimutasi	1. Melakukan monev kinerja pegawai yang dimutasi oleh atasan langsung tempat mutasi.	Terjadi peningkatan kinerja pegawai yang dimutasi yang berdampak baik pada unit baru/tempat mutasi	Tersedia data mutasi dosen dan tendik setiap tahun dari FST	100% mutasi kinerja termonev	100% mutasi kinerja termonev	Fak dan PSDM
3.	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi untuk pemenuhan kebutuhan	Penyusunan TNA untuk pengembangan kompetensi Rencana pelatihan pengembangan kompetensi Laporan monev hasil pengembangan kompetensi	1. Menyusun TNA untuk pengembangan kompetensi berdasarkan kinerja pegawai 2. Terpetakan tingkat kesenjangan kompetensi hasil TNA 3. Berdasarkan hasil kesenjangan dilakukan peningkatan kompetensi dengan mengikuti pelatihan/diklat/	Terjadi peningkatan kompetensi pegawai	Sudah tersedia Kamus jabatan (sebelum PTNBH)	Tersedia kamus jabatan baru	Tersedia kamus jabatan baru	Fak dan PSDM

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				pengembangan kompetensi lainnya. 4. Melakukan monev terhadap hasil pengembangan komptensi					
4.	Penetapan kinerja individu	Penetapan kerja individu, pengukuran kinerja secara periodik, dan pemberian reward	1. Kinerja bulanan 2. Kinerja semesteran. 3. Kinerja pegawai berprestasi 4. Pemberian reward untuk pegawai	1. Penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi 2. Penetapan kinerja individu sesuai dengan atasan langsungnya dilakukan secara periodik (bulanan dan semesteran) 3. Hasil kinerja digunakan untuk pemberian reward setiap pegawai, dan juga untuk pegawai berprestasi	1. Laporan kinerja tepat waktu. 2. Pemberian reward sesuai ketentuan dan tepat waktu.	Tersedia aplikasi penilaian kinerja di lingkungan UT Laporan BKD melalui aplikasi sister.kemdikbud.go.id telah terlaksana 3 semester	100% pegawai menyusun laporan kinerja	100% pegawai menyusun laporan kinerja	Fak dan PSDM
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Implementasi aturan disiplin/ kode etik/kode perilaku di lingkungan FST	1. Tersedia aturan disiplin/kode etik/kode perilaku bagi semua pegawai. 2. Telah diimplementasikan oleh seluruh pegawai. 3. Pemberian sanksi bagi yang tidak sesuai ketentuan	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai telah diimplementasi dan ditegakkan oleh seluruh pegawai	Tersedia aturan disiplin/kode etik/kode perilaku bagi semua pegawai.	Penegakan aturan 100%	Penegakan aturan 100%	Fak dan PSDM
6.	Sistem informasi kepegawain	Pemutakhiran sistem informasi kepegawaian	Sistem informasi kepegawaian yang selalu terupdate	1. Setiap pegawai melakukan updating data terkait kepegawaian pada aplikasi simpeg.ut.ac.id 2. Unit kepegawaian melakukan pemeliharaan semua	Data informasi kepegawaian telah dimutakhirkan secara berkala melalui aplikasi simpeg.ut.ac.id	Tersedia aplikasi kepegawian pada laman simpeg.ut.ac.id	100% data kepegawaian termutakhirkan	100% data kepegawaian termutakhirkan	Fak dan PSDM

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				data kepegawaian dalam aplikasi simpeg.					
IV	**PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA**								
1	Keterlibatan Pimpinan	Penyusunan perencanaan di unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung.	Perencanaan kerja disusun sesuai dengan target yang harus dicapai oleh FST.	1. Pimpinan membentuk Tim ZI untuk mendampingi pelaksanaan penyusunan perencanaan kerja di FST agar sesuai dengan RKT UT pada tahun berjalan. Pimpinan mengadakan workshop/rapat jika terdapat revisi RKT/RKA di FST bersama dengan Tim ZI.	Tersedianya RKT FST dengan karakteristik SMART (tujuan yang spesifik, terukur, realistis untuk dicapai, sesuai dengan waktu yang tersedia).	1	1	1	FST
		Penyusunan penetapan kinerja melibatkan pimpinan secara langsung.	Penetapan kinerja yang menjadi acuan kerja di FST.	1. Pimpinan membentuk Tim ZI untuk mendampingi penetapan kinerja di FST. 2. Pimpinan mengadakan workshop/rapat untuk rencana pelaksanaan sosialisasi penetapan kinerja di FST. Pimpinan mengadakan sosialisasi kinerja di FST.	Terlaksananya penetapan kinerja yang disosialisasikan kepada seluruh pegawai FST.	1	1	1	FST

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
		Pemantauan pencapaian kinerja oleh pimpinan secara berkala.	Daftar kinerja yang menjadi acuan untuk mengukur pencapaian kinerja secara berkala di FST.	3. Pimpinan mengadakan rapat koordinasi secara berkala di FST. Pimpinan mengevaluasi capaian kinerja di FST untuk menentukan strategi pencapaian target kinerja.	Tersedianya daftar capaian kinerja di FST.	1	1	1	FST
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Pembuatan dokumen perencanaan kinerja	RKT dan RKA FST 2023	1. Pimpinan menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di FST. 2. Pimpinan menyelenggarakan rapat Rencana Kerja Tahunan (RKT) di FST. Pimpinan menyelenggarakan rapat Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di FST.	Tersedianya laporan RTM, dokumen RKT, dan dokumen RKA.	3	3	3	FST
		Perencanaan kinerja yang berorientasi hasil	Dokumen perencanaan kinerja, yaitu RKT dan RKA FST yang berorientasi pada hasil.	1. Pimpinan menyelenggarakan rapat Rencana Kerja Tahunan (RKT) di FST. 2. Pimpinan menyelenggarakan rapat. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di FST.	Tersedianya dokumen RKT, dan dokumen RKA yang berorientasi pada hasil.	2	2	2	FST

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
		Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Daftar sasaran kegiatan UT dalam perjanjian kinerja Rektor UT dengan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi.	1. Pimpinan FST mensosialisasikan perjanjian kinerja Rektor UT dengan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi. 2. Pimpinan menyelenggarakan rapat penetapan strategi pencapaian IKU FST. Pimpinan mensosialisasikan strategi pencapaian IKU FST.	Tercapainya IKU FST sesuai dengan perjanjian kinerja Rektor UT dengan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi.	1	1	1	FST
		Penetapan indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART	Daftar kegiatan yang menjadi indikator kinerja sesuai dengan kriteria SMART	1. Pimpinan FST mensosialisasikan indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART. Pimpinan menyelenggarakan rapat untuk menentukan strategi pencapaian indikator kinerja dengan kriteria SMART.	Tersedianya laporan kinerja dengan kriteria SMART (tujuan yang spesifik, terukur, realistis untuk dicapai, sesuai dengan waktu yang tersedia).	1	1	1	FST
		Penyusunan laporan kinerja dengan tepat waktu	Dokumen laporan kinerja	1. Pimpinan FST membentuk tim penyusun laporan kinerja. Pimpinan FST menyelenggarakan	Tersedianya laporan kinerja sesuai waktu yang ditentukan	1	1	1	FST

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				rapat penyusunan laporan kinerja.					
		Penyusunan laporan kinerja yang memberikan informasi tentang kinerja	Dokumen laporan kinerja FST	1. Pimpinan FST membentuk tim penyusun laporan kinerja. 2. Pimpinan FST menyelenggarakan rapat penyusunan laporan kinerja. Pimpinan FST mensosialisasikan hasil kinerja.	Tersedianya laporan kinerja yang memberikan informasi tentang kinerja FST	1	1	1	FST
		Penetapan sistem informasi/mekanisme informasi kinerja	Dokumen sistem informasi/mekanisme informasi kinerja FST	1. Pimpinan FST membentuk tim penetapam sistem informasi/mekanisme informasi kinerja. 2. Pimpinan FST menyelenggarakan rapat penyusunan sistem informasi/ mekanisme informasi kinerja. Pimpinan FST mensosialisasikan sistem informasi/mekanisme informasi kinerja.	Tersedianya sistem informasi/mekanisme informasi kinerja FST	1	1	1	FST

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
		Upaya unit kerja dalam meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Data upaya peningkatan kapasitas SDM yang mengangani akuntabilitas kinerja di FST	1. Pimpinan FST membentuk tim yang menangani akuntabilitas kinerja. Pimpinan FST melakukan upaya untuk meningkatkan kapasitas tim dalam kegiatan pelatihan, penyegaran, studi banding, dll.	Terselenggaranya upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja di FST	1	2	3	FST
V	**PENGUATAN PENGAWASAN**								
1.	Pengendalian Gratifikasi	Public campaign tentang pengendalian gratifikasi	Surat edaran Laporan Gratifikasi, sosialisasi dan public campaign seperti spanduk, banner, medsos	1. Mengadakan rapat terkait aspek-aspek Pengendalian Gratifikasi 2. Menyempurnakan Pedoman Pengendalian UT 3. Menyusun SOP TIM Gratifikasi 4 Membuat bahan sosialisasi (banner, spanduk, stiker, running text dalam Website) 5. Mengadakan sosialisasi 6, Menyediakan wadah pengaduan terjadinya tentang Gratifikasi 7. Menyusun Laporan pengendalian Gratifikasi 8. Penyusunsan Laporan Evaluasi dan Tindaklanjut	Tidak ditemukan kasus gratifikasi di FST	SK penetapan Tim ZI	20% telah terdokumentasi	40% telah terdokumentasi	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
2.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Unit kerja telah melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	RISK PROFILE yang melibatkan semua unit kerja dengan semua layanan ataupun kegiatan	1.Membuat RISK PROFILE yang melibatkan semua unit kerja dengan semua layanan ataupun kegiatan 2.perlu dibuat dokumen RISK PROFILE 3.Seluruh risiko dari 8 sub unsur dan RISK PROFILE yang telah diidentifikasi telah diminimalisir melalui kegiatan pengendalian telah dilakukan dengan berbagai cara, yang terlampir adalah contoh-contoh bentuk kegiatan yang dilakukan dalam pengendalian	Tidak ditemukan kegiatan yang tidak menerapkan Risk Profile	OTK UT SK penetapan Tim ZI	50% telah melaksanakan risk frofile	100% telah melaksanakan risk frofile	Tim ZI
		Jika SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	Seluruh civitas telah mengetahui Pedoman SPIP	1. Membuat Pedoman SPIP 2. Membuat undangan sosialisasi MelaksanakanSosialisasi Pedoman SPIP kepada seluruh civitas akademika, dokumen Risk Profile di Sosialisasikan/diinformasikan ke pegawai	Seluruh civitas memahami terkait pembuatan dokumen risk frofile	Penetapan Tim ZI	50% civitas telah mendapat sosialisasi risk frofile	100% civitas telah mendapat sosialisasi risk frofile	
3.	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	1. Membuat SOP Pengaduan Masyarakat, Alur Pengaduan Masyarakat 2. SK tim unit pengelola pengaduan	Pengaduan masyarakat dapat diselesaikan.	1.Layanan Pengaduan Masyarakat Penetapan Tim ZI	80% pengaduan masyarakat dapat diselesaikan.	100%pengaduan masyarakat dapat diselesaikan.	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				masyarakat ULT tingkat Universitas atau Fakultas dan 3. Membuat Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat 4. Membuat Laporan penanganan pengaduan masyarakat Membuat Laporan tindak lanjut monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat,					
4.	Whistle-Blowing System	Membangun dan mengembangkan Whistle Blowing System	Whistle Blowing System telah diterapkan	1. Membuat SOP Whistle-Blowing System 2. SK tim unit pengelola Whistle-Blowing System 3. Membuat Pedoman Whistle-Blowing System 4. Membuat Laporan Whistle-Blowing System Membuat Laporan tindak lanjut monitoring dan evaluasi Whistle-Blowing System	Menurunnya tindakan Whistle-Blowing System	SK TIM ZI	100% tindakan Whistle-Blowing System dapat ditindaklanjuti	100% tindakan Whistle-Blowing System dapat ditindaklanjuti	Tim ZI
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Penanganan Benturan Kepentingan telah dilaksanakan sesuai SOP	1. Melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan 2. Melakukan sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan	Tidak ditemukan Penyelenggara negara yang terlibat Benturan Kepentingan	SK TIM ZI	100% Penyelenggara negara telah memahami Penanganan Benturan Kepentingan	100% Penyelenggara negara telah memahami Penanganan Benturan Kepentingan	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				3. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan 5. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti					
VI	**PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**								
1.	Perbaikan standar pelayanan publik	Pengembangan dokumen standar pelayanan publik	Pedoman Pelayanan Publik	1. Mengadakan rapat terkait aspek-aspek perrbaikan standar pada pelayanan publik 2. Mengadakan workshop penyusunan Pedoman Pelayanan Publik 3. Menyusun rancangan Tim Pelaksana Pelayanan Publik	Tersedianya Pedoman Standar Pelayanan Publik di FST	Panduan dan SK Mekanisme pemilihan dan penetapan Tim ZI	100% telah terdokumentasi Pedoman Pelayanan Publik Petugas Pelayanan Publik bekerja sesuai Tupoksi dalam SK	Pelayanan Publik di FST UT meningkat	Tim ZI
			Sosialisasi Pedoman Pelayanan Publik ke seluruh civitas akademika	Rapat persiapan sosialisasi Pedoman Pelayanan Publik Pelaksanaan Sosialisasi Pedoman Pelayanan Publik	Terlaksananya Sosialisasi Pedoman Standar Pelayanan Publik di FST dengan baik	Pedoman Pelayanan Publik yang sudah tersusun	75% civitas akademika di FST UT mampu memahami pelayanan publik dengan baik	100% civitas akademika di FST UT mampu memahami pelayanan publik dengan baik	
			2. SK penetapan Tim Pelaksana Pelayanan Publik	1. Proses pemilihan Tim Pelayanan Publik 2. Penyusunan SK Tim Pelayanan Publik	Petugas Pelayanan Publik sesuai SK yang ditetapkan dapat bertugas dengan baik	SK Tim ZI	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Pelayanan Publik	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Pelayanan Publik	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
					Pelayanan publik di FST berjalan dengan baik dan memuaskan				
		Membuat laporan kegiatan pelayanan publik secara periodik	Laporan Kegiatan Pelayanan Publik	4. Mengumpulkan data terkait layanan publik per tahun 5. Menganalisis data layanan publik per tahun 6. Membuat laporan kegiatan pelayanan publik dan evaluasinya	Tersedia laporan hasil pelaksanaan pelayanan publik dan evaluasinya secara lengkap	Laporan pelaksanaan pelayanan publik sebelumnya	100% laporan pelayanan publik periode berjalan	100% laporan pelayanan publik periode berjalan	Tim ZI
			SK Reviewer/Auditor terkait Pelayanan Publik	1. Proses pemilihan Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik 2. Penyusunan SK Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik	Petugas Pelayanan Publik sesuai SK yang ditetapkan dapat bertugas dengan baik	SK Tim ZI	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik	Tim IT
2.	Peningkatan Pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Prima	Mengikuti kegiatan pelatihan pelayanan publik dan budaya prima	Kecakapan petugas pelayanan publik dan budaya prima meningkat	1. Mengidentifikasi staf yang akan dilibatkan dalam pelatihan 2. Mendata need assessment pelatihan yang akan diselenggarakan 3. Menentukan jadwal kegiatan pelatihan Melaksanakan pelatihan	Terselenggaranya pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Prima dengan baik	Data pelatihan sebelumnya	75% staf di UT memperoleh kecakapan pelayanan publik dan budaya prima	100% staf di UT memperoleh kecakapan pelayanan publik dan budaya prima	

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
		Melakukan monitoring dan evaluasi kecakapan petugas pelayanan publik dan budaya prima	Terpnatauanya kecakapan staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima	1. Melakukan monitoring dan evaluasi kecakapan petugas pelayanan publik di setiap unit di UT Pusat 2. Melakukan monitoring dan evaluasi kecakapan petugas pelayanan publik di setiap unit di UT Daerah 3. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi kecakapan petugas pelayanan publik baik di UT Pusat maupun di UT Daerah Melakukan tindaklanjut dari hasil monitoring dan evaluasi kecakapan petugass pelayanan publik	Diperoleh data mengenai persentase dan jumlah staf yang cakap dalam memberikan layanan prima kepada masyarakat di setiap unit	Data hasil monitoring dan evaluasi kecakapan staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima sebelumnya	75% diperoleh data hasil monev kecakapana staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima di UT Pusat dan UT Daerah	100% diperoleh data hasil monev kecakapana staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima di UT Pusat dan UT Daerah	
3.	Sistem Pemberian Reward dan Punishment bagi Petugas Pelayanan Publik	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk reward dan punishment	5. Mengidentifikasi jenis-jenis layanan publik yang diberikan 6. Mengidentifikasi reward dan punishment yang sesuai diberikan 7. Melakakukan simulasi penerapan sistem pemberian pelayanan kepada staf/petugas	Terbitnya peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk reward dan	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk reward dan punishment sebelumnya	Ditetapkannya Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk reward dan punishment	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk reward dan punishment diberlakukan dengan arif dan	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				Menyusun peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian reward dan punishment	punishment disosialisasikan dengan jelas			bijaksana untuk memotivasi petugas memberikan pelayanan publik yang prima	
4.	Sistem Pemberian Kompensasi kepada masyarakat yang tidak mendapatkan Layanan dengan tidak sesuai standar	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem Kompensasi kepada masyarakat yang tidak mendapatkan Layanan dengan tidak sesuai standar	Peraturan tertulis dari pimpinan tentang kebijakan sistem Kompensasi kepada masyarakat yang tidak mendapatkan Layanan dengan tidak sesuai standar	1. Mengidentifikasi jenis-jenis layanan publik yang diberikan 2. Mengidentifikasi sistem kompensasi yang akan diberikan 3. Melakakukan simulasi penerapan sistem kompensasi layanan yang tidak standar Menyusun eraturan pimpinan tentang kebijakan sistem sistem kompensasi jika masyarakat tidak memperoleh layanan standar.	Terbitnya peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis sistem kompensasi secara tertulis Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem sistem kompensasi yang akan diberikan dan disosialisasikan dengan jelas	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem kompensasi atas pelayanan yang tidak standar yang akan diberikan sebelumnya	Ditetapkannya Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem kompensasi yang akan diberikan jika layanan yang diberikan tidak terstandar	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem kompensasi yang akan diberikan akar pelayanan lebih baik dan masyarakat dapat penggantian kerugian jika layanannya tidak terstandar.	
5.	Terdapat inovasi layanan publik yang mendukung dan meningkatkan layanan	Membuat inovasi apliakasi untuk meningkatkan layanan publik	Aplikasi yang memudahkan pelayanan publik	1. Mengidentifikasi hal-hal yang baik dari aplikasi yang ada 2. Mengidentifikasi hal-hal yang tidak dapat dilakukan dalam aplikasi yang ada 3. Membuat rancangan aplikasi baru dengan memperhatikan kemudahan akses layanan, kemudahan	Inovasi pelayanan telah diterapkan dengan baik Inovasi pelayanan telah direplikasi/diadopsi	Aplikasi layanan publik yang ada	Terbentuk rancangan aplikasi inovasi yang baru dan melakukan ujicoba apikasi	Menerapkan aplikasi/inovasi yang dibangun dalam upaya meningkatkan kualitas layanan publik	Tim ZI

No.	Indikator	Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Kriteria/Keberhasilan	Baseline 2023	Target		Keterangan
							2024	2025	
				dalam mengisi, dan memberikan umpan balik 4. Melakukan ujicoba aplikasi Menerapkan aplikasi yang dibangun sebagai suatu inovasi dalam peningkatan layanan publik					

3.4.4 **FHISIP**

Rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM FHISIP Tahun 2023

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
I	**MANAJEMEN PERUBAHAN**						
1.	Tim Kerja	SK Tim kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	a. Menyusun kriteria pemilihan tim kerja ZI	a. Kriteria pemilihan tim kerja ZI WBK	Belum terdapat SK Dekan tentang Kriteria Pemilihan Tim Kerja. Tim Kerja dipilih berdasar penunjukan langsung oleh Dekan.	1.a. SK Dekan Kriteria Pemilihan Tim Kerja ZI WBK	Evaluasi kriteria
			b. Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	b. SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK	Terdapat Surat Tugas dan SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK Th 2023	1.b. SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK Th 2024	SK Dekan tentang Tim Kerja menuju ZI WBK Th 2025
2.	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	a. Penyusunan dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI	Roadmap Map ZI WBK/WBBM	Belum terdapat Roadmap dan rencana kerja ZI WBK/WBBM FHISIP	2.a. Road Map dan rencana kerja ZI WBK/WBBM FHISIP 2024-2025	Road Map dan rencana kerja ZI WBK/WBBM FHISIP 2025-2026
			b. Menentukan langkah aksi setiap tahun.	Rencana dan Target Prioritas pembangunan ZI	Dilaksanakan secara serta merta	2.b. Program Kerja ZI WBK Tahun 2024	Program Kerja ZI WBK Tahun 2025
			c. Mensosialisasikan kepada seluruh civitas akademiki dan	Dokumentasi sosialiasi	Belum melaksanakan	Flayer ZI WBK FHISIP melalui website FHISIP,	Pemutaran video pencanangan ZI WBK/WBBM

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
			masyarakat melalui berbagai media.		sosialisasi ZI WBK FHISIP	berbagai media sosial FHISIP, dan Digital Signage FHISIP	pada setiap kegiatan seminar/webinar/lecturing/sapa mahasiswa dll.
3.	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali	Undangan rapat, daftar hadir, notulen rapat, lembar monev ZI.	Pengisian LKE FHISIP Tahun 2023	Pengisian LKE FHISIP Tahun 2024	Pengisian LKE FHISIP Tahun 2025
4.	Perubahan pola pikir dan budaya	Pimpinan berperan sebagai **role model** dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan penilaian perilaku dan kinerja	Penilaian Perilaku dan CSKP	Banyak prestasi pimpinan yang belum terpublikasikan kepada seluruh sivitas	Penentuan kriteria role model dan Pemilihan Role Model Pimpinan UT	Penentuan kriteria role model dan Pemilihan Role Model Pimpinan UT
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Mengusulkan Tim Agen Perubahan (tim budaya oraganisasi)	SK Rektor UT tentang Tim Agen Perubahan	Agen perubahan telah ditetapkan di Tingkat universitas	Optimalisasi Kinerja agen perubahan	Optimalisasi Kinerja agen perubahan
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun dilingkupan organisasi	a. Pengarahan Dekan untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat dan pengarahan b. Pelatihan/seminar/webinar	a. Daftar hadir rapat dan notulen rapat. b. Sertifikat pelatihan/seminar/webinar	Pelatihan budaya organisasi KIIARA pada saat Capacity Building FHISIP 2023	Pelatihan budaya organisasi KIIARA pada saat Capacity Building FHISIP 2024	Pelatihan budaya organisasi KIIARA pada saat Capacity Building FHISIP 2025
		Pegawai terlibat dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBK	Pencanangan ZI WB	Daftar hadir dan bukti kegiatan	Belum dilakukan pencangan ZI WBK/WBBM FHISIP	Pencangangan ZI WBK/WBBM FHISIP pada Rapat Tinjauan Manajemen FHISIP	Melibatkan semua anggota dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
							usulan-usulan dari anggota diakomodasikan dalam keputusan
II	**PENATAAN TATA LAKSANA**						
1.	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	Standar Operasional Prosedur (SOP) telah mengacu pada Peta Proses Bisnis	a. Menyusun SOP b. Melakukan evaluasi SOP	a. Dokumen SOP b. Laporan Audit Akreditasi Manajemen Internal (AMI) setiap program studi	a. Dokumen SOP terbarukan b. Laporan audit AMI Th 2022	a. Dokumen SOP terbarukan b. Laporan audit AMI Th 2022	a. Dokumen SOP terbarukan b. Laporan audit AMI Th 2022
2.	*E-Office*	Pemberian pelayanan publik sudah menggunakan teknologi informasi	a. Menggunakan Contac Center (Halo UT) b. Website c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax/media sosial/WAG atau yang sejenis	a. Menggunakan Contact Center (Halo UT) b. Website c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax/media sosial/WAG atau yang sejenis	a. Menggunakan Contact Center (Halo UT) b. Website FHISIP c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax/ media sosial/WAG atau yang sejenis di setiap prodi	a. Menggunakan Contact Center (Halo UT) b. Website FHISIP c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax /media sosial/WAG atau yang sejenis di setiap prodi	a. Menggunakan Contact Center (Halo UT) b. Website FHISIP c. My UT Mahasiswa d. Email/telfon/fax /media sosial/WAG atau yang sejenis di setiap prodi
		Pengelolaan SDM/persuratan/keuangan/ aset dll sudah menggunakan teknologi informasi	a. Menggunakan aplikasi pada manajemen kepegawaian/persuratan/ keuangan/aset dll b. Absensi fingerprint c. Menggunakan WA Grup/e-mail untuk komunikasi internal	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa (aplikasi e-proctoring), persuratan (aplikasi PANUTAN)	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa	a. Aplikasi SIPPP yang meliputi perencanaan keuangan dan kegiatan (e-bugeting), realisasi keuangan (e-expenditure), pengadaan barang dan jasa

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
				b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)	(aplikasi e-proctoring), persuratan (aplikasi PANUTAN) b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)	(aplikasi e-proctoring), persuratan (aplikasi PANUTAN) b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)	(aplikasi e-proctoring), persuratan (aplikasi PANUTAN) b. Aplikasi kepegawaian (aplikasi SIMPEG) c. Kehadiran pegawai dengan Fingger print d. Penatausahaan Asest (aplikasi MESRA) e. Komunikasi internal (email (ecampus), WAG, telefon/fax kantor)
		Pemanfaatan IT untuk pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melaksanakan monev terhadap pemanfaatan IT setiap tahun sekali dengan mengisi formulif monev	Melakukan evaluasi penggunaan aplikasi dari mahasiswa	Instumen Evaluasi My UT Mahasiswa UT	Melakukan evaluasi MY UT Mahasiswa FHISIP	Melakukan evaluasi penggunaan aplikasi RPL FHISIP
3.	Keterbukaan informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	a. Rektor menetapkan keterbukaan informasi publik. b. Ketua Tim menyediakan informasi publik secara jelas, akurat, dan tepat waktu. c. SK Rektor UT ttg PPID dan anggota	a. Peraturan Rektor UT tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Website FHISP link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS	a. Peraturan Rektor UT tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Belum ada SK pengelola Website FHISIP	a. Peraturan Rektor UT tentang Keterbukaan Informasi Publik b. SK Pengelola Website FHISIP	a. Peraturan Rektor UT tentang Keterbukaan Informasi Publik b. SK Pegnelola Website FHISIP telah

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
			c. Arsip dan dokumen secara rapi, jelas, dan akurat. d. Menampilkan standar pelayanan publik dalam website e. Dibentuknya PPID f. Menyediakan form pengaduan, kontak pengaduan, sms centre, dan pengaduan melalui website	d. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FHISIP, WBS, LAPOR, PPKS)	c. belum link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS d. SK Rektor UT ttg PPID dan anggota e. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FHISIP)	c. link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS d. SK Rektor UT ttg PPID dan anggota e. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FHISIP, WBS, LAPOR, PPKS)	c. link ke PPID, LAPOR, WBS, PPKS SK Rektor UT ttg PPID dan anggota d. Sarana pengaduan (telfon, email, WA, Hallo UT, berbagai media sosial UT dan FHISIP, WBS, LAPOR, PPKS)
		Pelaksanaan kebijakan keterbukan informasi publik dievaluasi setiap akhir tahun	a. Melakukan evaluasi dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) b. Menyusun laporan survey Pelayanan Publik FHISIP c. Menyusun laporan pengaduan	a. Risalah rapat evaluasi dokumen SPP b. Laporan aplikasi SISUPEL c. Laporan Pengaduan	a. Belum dilakukan evaluasi SPP b. Belum diterapkan survey Pelayanan Publik c. Belum dilakukan laporan pengaduan	a. SK SPP FHISIP terbarukan b. Menggunakan Aplikasi SISUPEL untuk kepuasan pelayanan Pelma FHISIP c. Laporan Pengaduan	d. SK SPP FHISIP terbarukan d. Menggunakan dan Evaluasi Aplikasi SISUPEL untuk kepuasan pelayanan Pelma FHISIP e. Laporan Pengaduan
III	**PENATAAN SISTEM MANAJMEN SDM**						
1.	Perencanaan Pegawai	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jalan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai. Menyusun ANJAB berdasarkan DUK.	a. Dokumen ABK pegawai b. Dokumen ANJAB	a. Dokumen ABK pegawai b. Dokumen ANJAB	a. Surat Usulan Dosen Studi Lanjut b. Surat Usulan Pelatihan dan	Surat Usulan Pelatihan dan Sertifikasi 2025

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
					c. Surat Usulan Dosen Studi Lanjut	Sertifikasi Th 2024	
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Melakukan penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai	Dokumen penempatan pegawai
		Monitoring dan evaluasi kinerja pegawai	Memonitoring kinerja melalui aplikasi SIMPEG	Dokumen Analisa kehadiran dan SKP	Belum tersedia dokumen Analisa kehadiran dan SKP	Dokumen Analisa kehadiran dan SKP Th 2024	Dokumen Analisa kehadiran dan SKP Th 2025
2.	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Penyusunan kebijakan mutasi	a. SOP mutasi pegawai internal b. SOP mutasi pegawai eksternal	a. SOP mutasi pegawai internal b. Belum terdapat SOP mutasi pegawai eksternal	a. SOP mutasi pegawai internal b. SOP mutasi pegawai eksternal	a. SOP mutasi pegawai internal b. SOP mutasi pegawai eksternal
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Melakukan mutasi pegawai	Dokumen Mutasi Pegawai (usulan mutasi, surat tugas)	Dokumen Mutasi Pegawai	Dokumen Mutasi Pegawai	Dokumen Mutasi Pegawai
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan secara berkal	Monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Dokumen monev efektivitas penempatan pegawai	Belum disusun dokumen monev efektifitas penempatan pegawai	Instrument evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan evaluasi efektifitas penempatan pegawai
3.	Pengembangan Pegawai	Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/pelatihan	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi	Surat usulan pelatihan dan sertifikasi
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan	Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan (minmal 20 JP per tahun)	Rekap peserta pelatihan	Belum tersedia Rekap peserta pelatihan	Rekap peserta pelatihan	Rekap peserta pelatihan

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		dengan mengikut sertakan lembaga pelatihan					
		Monitoring dan evaluasi hasil pengembangan kompetensi	Melakukan monev terhadap pelaksanaan pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan	Rekap Evaluasi Hasil Pelatihan
4.	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Menyusun peraturan kinerja	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peratuan BKD dan KBKD Dosen UT
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuain dengan indikator kinerja individu level atasnya	Menyusun SKP pegawai telah dilakukan cascading dari RSB/Renstra UT terbaru melalui apliksi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG	Data nilai SKP dari Aplikasi SIMPEG
		Hasil penilaian kinerja individu dijakan dasar untuk pemberian reward	Menyusun pedoman implementasi remunerasi, penghargaan publikasi, pegawai berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi	a. Peraturan Implementasi Remunerasi UT b. Peraturan Penghargaan Publikasi c. SK Pegawai Berprestasi
5.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik	Aturan disiplin/kode etik pegawai diimplementasikan	a. Menyusun Kode Etik pegawai b. Menyusun peraturan disiplin kepegawaian	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai	a. Pertor Kode Etik Pegawai dan Mahasiswa b. SOP Disiplin Pegawai
6.	Sistem Informasi Kepegawaian	Data Informasi kepegawaian unit kerja dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui aplikasi SIMPEG	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan dan sinkronisasi dengan data PD	Data pegawai pada Aplikasi SIMPEG termutakhirkan dan sinkronisasi dengan data PD

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
						DIKTI untuk dosen	DIKTI untuk dosen
IV	**Penguatan Akuntabilitas**						
1.	Keterlibatan pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan kinerja	Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan Renstra, Perjanjian Kinerja Dekan, RTM, RKT, LAKIN.	Renstra FHISIP	Renstra FHISIP	Renstra Antara FHISIP, Perjanjian Kinerja Dekan, RKT, dan LAKIN	Renstra Antara FHISIP, Perjanjian Kinerja Dekan, RKT, dan LAKIN
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan anggaran	Pimpinan memberikan pengarahan dan menandatangani DIPA/RKA KL UT	DRAK-UK FHISIP	DRAK-UK FHISIP TA 2023	DRAK-UK FHISIP TA 2024	DRAK-UK FHISIP TA 2025
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun jadwal monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan dan implementasi monev	a. Aplikasi e-audit AMI (intrumen akreditasi Prodi) b. Aplikasi e-bugeting c. Progres Capaian Kinerja Kegiatan Berjalan	a. Aplikasi e-audit AMI b. Aplikasi e-bugeting c. Notulensi Progress Kinerja	a. Aplikasi e-audit AMI b. Aplikasi e-bugeting c. Notulensi dan Berita Acara monev	a. Aplikasi e-audit AMI b. Aplikasi e-bugeting c. Notulensi dan Berita Acara Monev
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada dan telah berorientasi hasil serta indikator kinerja telah SMART	Menyusun Renstra antara FHISIP, DRAK-UK FHISIP, sasaran mutu prodi FHISIP	a. Renstra antara FHISIP b. DRAK-UK FHISIP c. Sasaran mutu prodi FHISIP	a. Renstra antara FHISIP b. DRAK-UK FHISIP c. Sasaran mutu prodi FHISIP	a. Renstra antara FHISIP b. DRAK-UK FHISIP c. Sasaran mutu prodi FHISIP	a. Renstra antara FHISIP b. DRAK-UK FHISIP a. Sasaran mutu prodi FHISIP
		Terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)	a. Menyusun DRAK-UK b. Mengisi target sasaran mutu prodi	a. Dokumen DRAK-UK FHISIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi, perjanjian kinerja dekan	a. Dokumen DRAK-UK FHISIP a. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi,	a. Dokumen DRAK-UK FHISIP a. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi,	a. Dokumen DRAK-UK FHISIP b. Dokumen Rencana Kerja setiap prodi,

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
					perjanjian kinerja dekan	perjanjian kinerja dekan	perjanjian kinerja dekan
		Laporan kinerja disusun tepat waktu dan memberikan informasi tetang kinerja	Mengisi aplikasi e-bugeting dan Menyusun LAKIN per prodi	Laporan kinerja pada e-bugeting Dan LAKIN FHISIP	Laporan kinerja pada e-bugeting Dan LAKIN FHISIP	Laporan kinerja pada e-bugeting Dan LAKIN FHISIP	Laporan kinerja pada e-bugeting Dan LAKIN FHISIP
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai	Daftar pelatihan pegawai
V	**Penguatan Pengawasan**						
1.	Pengendalian Gratifikasi	Sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Menyusun bahan sosialisasi dengan berbagai media	Tautan website FHISIP dengan Pengendalian Gratifikasi	Website FHISIP dengan Pengendalian Gratifikasi belum tertaut	Website FHISIP dengan Pengendalian Gratifikasi sudah tertaut	Website FHISIP dengan Pengendalian Gratifikasi sudah tertaut
2.	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun dilingkungan UT	a. Menyusun dokumen SPIP b. Menetapkan Tim SPIP Menggunakan berbagai media sebagai media pengendalian internal	a. Pertor OTK UT b. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	a. Pertor OTK UT c. SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	a. Pertor OTK UT SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT	a. Pertor OTK UT SE Warek Bidang Keuangan dan Umum UT
		Telah dilakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun manajemen risiko	Dokumen manajemen risiko	Belum terdapat SK Dekan tentang Manajemen Risiko FHISIP	SK Dekan Manajemen Risiko FHISIP	SK Dekan Manajemen Risiko FHISIP
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	KPI berfungsi Pengendalian Gratifikasi melaksanakan kegiatan pengendalian di lingkungan UT	Dokumen Gratifikasi	Belum ada sosisaliasi gratifikasi di website UT ke website FHISIP	Tautan gratifikasi di website UT ke website FHISIP	Tautan gratifikasi di website UT ke website FHISIP
		KPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Dokumen sosialisasi SPIP	Sosialisasi SPIP	Dokumen sosialisasi SPIP oleh KPI	Dokumen sosialisasi SPIP oleh KPI

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
3.	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun pedoman penanganan pengaduan masyarakat yang telah dibuat koordinasi antar pejabat terkait mekanisme, tata kerja dan perosedur penanganan pengaduan masyarakat	Pedoman pengaduan masyarakat	Belum ada Pedoman pengaduan masyarakat FHISIP	Pedoman pengaduan masyarakat FHISIP	Pedoman pengaduan masyarakat FHISIP
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	a. Menyusun Q&A jawaban pengaduan masyarakat b. Menyusun rekap tindak lanjut pengaduan	Rekap pengaduan masyarakat	Belum disusun Q&A jawaban pengaduan masyarakat	a. Q&A Jawaban Pengaduan masyarakt b. Rekap pengaduan masyarakat	a. Q&A Jawaban Pengaduan masyarakt b. Rekap pengaduan masyarakat
		Monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	a. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat b. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penangann pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Belum disusun laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat
4.	*Whistle Blowing System*	*Whistleblowing system* sudah diinternalisasikan	Mensoisalisasikan pedoman pelaksanaan *Whistle Blowing System*	Tautan WBS website UT ke website FHISIP	Tautan WBS website UT ke website FHISIP	Tautan WBS website UT ke website FHISIP	Tautan WBS website UT ke website FHISIP
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/pemetaan bentuan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan FHISIP	Pedoman penanganan benturan kepentingan FHISIP	Pedoman penanganan benturan kepentingan FHISIP	Pedoman penanganan benturan kepentingan FHISIP	Pedoman penanganan benturan kepentingan FHISIP
		Sosialisasi/internalisasi pengangan benturan kepentingan	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FHISIP	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FHISIP	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FHISIP	Dokumen sosialisasi pedoman benturan kepentingan di FHISIP

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
		Implementasi Penanganan benturan kepentingan	Menyusun tim penanganan benturan kepentingan	SK Tim penanganan benturan kepentingan FHISIP	Belum terdapat SK Tim penanganan benturan kepentingan FHISIP	SK Tim penanganan benturan kepentingan FHISIP	SK Tim penanganan benturan kepentingan FHISIP
		Evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun evaluasi penanganan benturan kepentingan Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan
VI	**Penguatan Kualitas Pelayanan Publik**						
1.	Perbaikan standar pelayanan publik	Tersedianya Pedoman Standar Pelayanan Publik di FHISIP	Pengembangan dokumen standar pelayanan publik	Pedoman Pelayanan Publik	Panduan dan SK Mekanisme pemilihan dan penetapan Tim ZI	a. 75% Telah terdokumentasi Pedoman Pelayanan Publik b. 75% Petugas Pelayanan Publik bekerja sesuai Tupoksi dalam SK	g. 100% Pelayanan Publik di FHISIP terlaksana sesuai tupoksi dan meningkat
		Terlaksananya Sosialisasi Pedoman Standar Pelayanan Publik di FHISIP dengan baik		Sosialisasi Pedoman Pelayanan Publik ke seluruh civitas akademika	Pedoman Pelayanan Publik yang sudah tersusun	95% Civitas akademika di FHISIP mampu memahami pelayanan publik dengan baik	100% Civitas akademika di FHISIP mampu memahami pelayanan publik dengan baik
		1. Petugas Pelayanan Publik sesuai SK yang ditetapkan dapat bertugas dengan baik 2. Pelayanan publik di FHISIP berjalan dengan baik dan memuaskan		SK penetapan Tim Pelaksana Pelayanan Publik	SK Tim ZI	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Pelayanan Publik	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Pelayanan Publik

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	***2025***
		Tersedia laporan hasil pelaksanaan pelayanan publik dan evaluasinya secara lengkap	Membuat laporan kegiatan pelayanan publik secara periodik	Laporan Kegiatan Pelayanan Publik	Laporan pelaksanaan pelayanan publik sebelumnya	75% Laporan pelayanan publik periode berjalan	100% Laporan pelayanan publik periode berjalan
		Petugas Pelayanan Publik sesuai SK yang ditetapkan dapat bertugas dengan baik		SK Reviewer/Auditor terkait Pelayanan Publik	SK Tim ZI	75% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik	100% Telah dilakukan pembaharuan susunan Tim Reviewer/Auditor Pelayanan Publik
2.	Peningkatan Pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Prima	Terselenggaranya pelatihan Pelayanan Publik dan Budaya Prima dengan baik	Mengikuti kegiatan pelatihan pelayanan publik dan budaya prima	Kecakapan petugas pelayanan publik dan budaya prima meningkat	Data pelatihan sebelumnya	75% Staf di UT memperoleh kecakapan pelayanan publik dan budaya prima	100% Staf di UT memperoleh kecakapan pelayanan publik dan budaya prima
		Diperoleh data mengenai persentase dan jumlah staf yang cakap dalam memberikan layanan prima kepada masyarakat di setiap unit	Melakukan monitoring dan evaluasi kecakapan petugas pelayanan publik dan budaya prima	Terpantauanya kecakapan staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima	Data hasil monitoring dan evaluasi kecakapan staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima sebelumnya	60% Diperoleh data hasil monev kecakapana staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima di UT Pusat dan UT Daerah	100% Diperoleh data hasil monev kecakapana staf/petugas pelayanan publik dan budaya prima di UT Pusat dan UT Daerah
3.	Sistem Pemberian *Reward* dan *Punishment* bagi Petugas Pelayanan Publik	1. Terbitnya peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis 2. Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *reward* dan *punishment* disosialisasikan dengan jelas	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *Reward* dan *Punishment*	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *Reward* dan *Punishment* sebelumnya	Penerapan 90% Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *Reward* dan *Punishment*	100% Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem pemberian pelayanan secara tertulis dengan jelas termasuk *reward* dan *punishment* diberlakukan dengan arif dan bijaksana untuk memotivasi petugas memberikan pelayanan publik yang prima
4.	Sistem Pemberian Kompensasi kepada	1. Terbitnya peraturan pimpinan tentang kebijakan	Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem Kompensasi	Peraturan tertulis dari pimpinan tentang kebijakan	Peraturan pimpinan tentang kebijakan	Penerapannya 60% Peraturan pimpinan	100% Peraturan pimpinan tentang

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	KEGIATAN	OUTPUT	BASELINE 2023	TARGET	
						2024	*2025*
	masyarakat yang tidak mendapatakan Layanan dengan tidak sesuai standar	sistem pemberian pelayanan secara tertulis sistem kompensasi secara tertulis 2. Peraturan pimpinan tentang kebijakan sistem sistem kompensasi yang akan diberikan dan disosialisasikan dengan jelas	kepada masyarakat yang tidak mendapatakan Layanan dengan tidak sesuai standar	sistem Kompensasi kepada masyarakat yang tidak mendapatakan Layanan dengan tidak sesuai standar	sistem kompensasi atas pelayanan yang tidak standar yang akan diberikan sebelumnya	tentang kebijakan sistem kompensasi yang akan diberikan jika layanan yang diberikan tidak terstandar	kebijakan sistem kompensasi yang akan diberikan akar pelayanan lebih baik dan masyarakat dapat penggantian kerugian jika layanannya tidak terstandar.
5.	Terdapat inovasi layanan publik yang mendukung dan meningkatkan layanan	1. Inovasi pelayanan telah diterapkan dengan baik 2. Inovasi pelayanan telah direplikasi/diadopso	Membuat inovasi apliakasi untuk meningkatkan layanan publik	Aplikasi yang memudahkan pelayanan publik	Aplikasi layanan publik yang ada	Penerapan 60% terbentuk rancangan aplikasi inovasi yang baru dan melakukan ujicoba apikasi	100% Menerapkan aplikasi/inovasi yang dibangun dalam upaya meningkatkan kualitas layanan publik
6.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Survey kepuasan masyarakat	Melakukan survey kepuasan masyarakat	Survey kepuasan masyarakat melalui barcode/link yang disediakan pada pelayanan mahasiswa FHISIP	Survey kepuasan masyarakat melalui barcode/link yang disediakan pada pelayanan mahasiswa FHISIP	Laporan Survey Kepusan Masyarakat menyatakan 75% puas	Laporan Survey Kepusan Masyarakat menyatakan 100% puas
		Jumlah responden meningkat	Menayangkan hasil survey kepuasan masyarakat (SKM) melalui barcode/link yang disediakan pada pelayanan mahasiswa FHISIP	Screenshoot Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat	Laporan Survey Kepusan Masyarakat menyatakan 75% puas	Laporan Survey Kepusan Masyarakat menyatakan 100% puas
		Meminimalisasi keluhan masyarakat	Menindaklanjuti hasil Survey Kepusan Masyarakat	Peningkatan pelayanan masyarakat	Belum dilakukan hasil SKM	Laporan Survey Kepusan Masyarakat menyatakan 75% puas	Laporan Survey Kepusan Masyarakat menyatakan 100% puas

3.5 Quik Win Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka

Secara berkesinambungan, UT telah berupaya mengatasi kendala-kendala terkait sulitnya memperoleh informasi dengan cepat dan akurat. Hambatan ini muncul karena kurangnya ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai, absennya dukungan regulasi, ketidaksesuaian sumber daya manusia dalam menangani pelayanan terhadap keahlian dan tugas pokok serta fungsi mereka, dan ketidakstrukturan birokrasi dan mekanisme pelayanan publik. Dalam rangka meningkatkan tingkat kepercayaan masyarakat dan menjadikan kualitas pelayanan publik lebih baik melalui reformasi birokrasi, UT telah mengimplementasikan reformasi tersebut dengan menghadirkan pelayanan terbaik. Pendekatan ini melibatkan pemanfaatan teknologi informasi, baik dalam bentuk daring maupun luring. Langkah ini diambil dengan tujuan menyediakan pelayanan yang lebih nyaman dan efisien bagi civitas academica UT dan masyarakat umum.

Salah satu upaya dalam kerangka reformasi birokrasi yang dicanangkan oleh pemerintah adalah implementasi konsep pelayanan satu atap atau Unit Layanan Terpadu di setiap organisasi peemrintah. Adanya Unit Layanan Terpadu telah berhasil meningkatkan mutu pelayanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat dan pihak-pihak terkait untuk memperoleh pelayanan publik. Pendekatan serupa juga diterapkan oleh UT, yang secara konsisten meningkatkan pelayanan melalui adopsi governansi digital pada Unit Layanan dan Informasi Publik.

Unit Layanan di UT tidak hanya terfokus pada pelayanan publik semata, melainkan juga terintegrasi dengan sejumlah kegiatan, seperti Layanan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Layanan Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu, Layanan Kemahasiswaan, Layanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Layanan Program Pengalaman Lapangan, Layanan Penunjang seperti Perpustakaan, Bahasa, Bimbingan Konseling, Layanan Internasional, Pengembangan Karir dan Kewirausahaan, serta Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi maupun Unit Pengadaan barang dan jasa.

Langkah ini bertujuan menjadikan UT mampu memberikan pelayanan kepada berbagai pemangku kepentingan secara cepat, efektif, dan efisien, dengan penuh transparansi. Sistem pelayanan yang diusung oleh UT di Unit Layanan ini dirancang untuk menyederhanakan birokrasi pelayanan, mempercepat waktu pelayanan, mengurangi tahapan yang kurang penting, menghilangkan biaya yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, serta menjadikan prosedur yang lebih transparan. Selain itu, hal

ini juga diarahkan untuk mewujudkan hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan dengan lebih baik dan memperkuat integritas serta akuntabilitas dalam penyelenggaraan layanan publik.

Pelaksanaan reformasi birokrasi di UT berhasil mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi pemerintah. Peningkatan kinerja dapat dicapai dengan adanya motivasi yang kuat secara menyeluruh, yang muncul ketika setiap program atau kegiatan menghasilkan keluaran, nilai tambah, hasil, dan manfaat yang lebih baik dari tahun ke tahun. Pentingnya sistem reward dan punishment yang diterapkan secara konsisten dan berkelanjutan juga turut menjadi kunci keberhasilan dalam meningkatkan motivasi.

Dalam penyusunan peta jalan untuk periode 2024-2025, terdapat berbagai peningkatan kualitas layanan publik yang diwujudkan melalui optimalisasi unit layanan terpadu dan informasi publik. Pemanfaatan berbagai aplikasi daring yang terintegrasi menjadi bagian dari strategi ini, dengan tujuan mempermudah akses layanan baik bagi internal maupun eksternal lingkungan UT. Sejalan dengan upaya tersebut, UT telah memulai langkah dengan melakukan pembaruan tampilan website ut.ac.id, mengikuti kemajuan teknologi informasi. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan eksistensi UT dalam dunia internet, memastikan bahwa website tersebut memberikan aksesibilitas yang diperlukan bagi berbagai pihak yang memerlukan layanan informasi daring. Dengan tampilan yang diperbaharui, website UT diharapkan dapat memberikan pengalaman yang lebih baik bagi pengguna dan mendukung upaya UT dalam memberikan layanan informasi yang lebih efektif dan responsif.

Kesiapan UT dalam peningkatan kualitas pelayanan publik baik secara daring yang disusun pada peta jalan 2024-2025 ini, diikuti dengan pengembangan unit layanan terpadu dan informasi publik dengan bertransformasi dan terintegrasi pada aplikasi MyUT yang dianggap sebagai solusi cepat dan efektif untuk merubah beberapa aspek birokrasi di lingkungan perguruan tinggi tersebut.

Parameter		Deskripsi
Nama Quick Win	:	Aplikasi MyUT
Pemangku Kepentingan Utama	:	Rektor, Mahasiswa, Fakultas/Pascasarjana, Jurusan dan Program Studi, dan UT Daerah.
Deskripsi Quick Win	:	Kesiapan UT dalam peningkatan kualitas pelayanan publik baik secara daring yang disusun pada peta jalan 2024-2025

Parameter		Deskripsi
		ini, diikuti dengan pengembangan unit layanan terpadu dan informasi publik dengan bertransformasi dan terintegrasi pada aplikasi MyUT dengan motto: "Kemudahan dalam Satu Akses"
Masalah yang akan diselesaikan dengan Quick Win	:	Unit layanan yang terdapat di UT belum terintegrasi dalam satu sistem yang terpusat
Tujuan Quick Win	:	Mengintegrasi semua unit layanan dalam satu sistem yang terpusat
Output Utama Quick Win	:	Tersedia aplikasi MyUT mobille yang bisa di unduh di playstore dan Desktop.
Manfaat yang diterima oleh pemangku kepentingan	:	Penyederhanaan birokrasi pelayanan, mempercepat waktu pelayanan, mengurangi tahapan pelayanan yang kurang penting, menghilangkan biaya yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan prosedur yang transparan.
Tahapan pelaksanaan Quick Win	:	1. Mengidentifikasi semua unit layanan yang akan diintegrasi dalam satu sistem 2. Pembuatan Sistem aplikasi yang terintegrasi 3. Penerapan MyUT dalam unit pelayanan terpadu UT

Dalam menghadapi pesatnya perkembangan teknologi dan informasi, Universitas Terbuka (UT) akan mengembangkan sebuah inovasi terbaru yang mengubah cara mahasiswa, dosen, dan staf administratif berinteraksi dengan lingkungan akademik, yaitu melalui aplikasi MyUT - "Kemudahan dalam Satu Akses". MyUT direncanakan hanya sekadar sebuah aplikasi, tetapi sebuah solusi komprehensif yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan kenyamanan dalam mengakses informasi terkait kegiatan perkuliahan. Salah satu fitur unggulan yang akan dihadirkan oleh MyUT adalah Single Sign On (SSO), yang memungkinkan pengguna untuk mengakses berbagai aplikasi dan layanan dengan satu kali login. Dengan kata lain, mahasiswa, dosen, dan staf

administratif dapat masuk ke MyUT dan secara otomatis terkoneksi dengan berbagai sistem dan aplikasi yang biasa mereka gunakan, seperti sistem akademik, portal e-learning, dan layanan administratif lainnya.

MyUT akan dirancang sebagai wadah tunggal yang menyatukan berbagai fitur dan informasi terkait kegiatan perkuliahan, membawa kemudahan dalam satu genggaman. Mahasiswa akan dapat mengakses jadwal perkuliahan, materi kuliah, serta informasi terkini seputar akademik dengan lebih cepat dan efisien. Dosen juga akan dapat memanfaatkan MyUT untuk memberikan materi kuliah, mengevaluasi tugas mahasiswa, dan berinteraksi dengan mahasiswa dalam satu platform yang terintegrasi.

Keunggulan dari MyUT direncanakan tidak hanya terletak pada kenyamanan akses, tetapi juga pada kemampuannya untuk meningkatkan interaksi dan keterlibatan antara seluruh komponen akademik di UT. Melalui fitur-fitur yang direncanakan, MyUT menjadi jembatan interaktif yang mempererat hubungan antara mahasiswa, dosen, dan staf administratif, menciptakan ekosistem belajar yang lebih dinamis dan terkoneksi.

Tak hanya sebagai alat administratif, MyUT merupakan cermin komitmen reformasi Birokrasi UT dalam menghadirkan pengalaman pembelajaran modern. Dengan mendukung akses yang cepat, integrasi yang menyeluruh, dan antarmuka yang ramah pengguna, MyUT bukan hanya sebuah aplikasi, melainkan sebuah perwujudan dari visi UT untuk menjadikan pembelajaran dan administrasi lebih mudah diakses, dipahami, dan dinikmati oleh semua pihak yang terlibat dalam

dunia akademik. Sebagai bagian dari transformasi digital di UT, MyUT merangkul konsep "Kemudahan dalam Satu Akses" untuk membawa perguruan tinggi ke tingkat baru dalam penerapan teknologi informasi yang inovatif dan efektif.

TARGET CAPAIN OUPUT			
No	Indikator Output	2024	2025
1	Teridentifikasi semua unit layanan yang akan di integrasi dalam satu sistem	Mengidentifikasi semua unit layanan di UT	Memperbaharui Hasil identifikasi
2	Tersedia sistem aplikasi yang terintegrasi	Pembuatan sistem aplikasi MyUT	Pengembangan sistem aplikasi MyUT
3	Diterapkan MyUT dalam unit pelayanan terpadu UT	50%	100%

BAB IV MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2024

4.1 Organisasi reformasi birokrasi UT (PIC : Hendrian + Arie)

Universitas Terbuka telah menyusun tim dalam satu organisasi untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Tim tersebut terdiri dari pengarah, pelaksana, dan penilai internal pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Universitas Terbuka. Pengarah kegiatan ini adalah Rektor, sedangkan tim pelaksana dipimpin oleh salah seorang dosen yang ditunjuk untuk oleh rector. Sementara itu, Tim Penilai Internal dipimpin oleh ketua Tim yang berasal dari dosen yang ditugaskan oleh rektor. Struktur organisasi reformasi birokrasi di Universitas Terbuka ditetapkan melalui SK Rektor Nomor 4177 /UN31/HK.02/2023 tentang Tim Reformasi Birokrasi Universitas Terbuka Tahun 2023.

Uraian tugas dari setiap tim adalah sebagai berikut :

1. Pengarah
    a. memberikan pengarahan terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan program reformasi birokrasi di Universitas Terbuka;
    b. memberikan bimbingan terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan program reformasi birokrasi di Universitas Terbuka; dan
    c. memfasilitasi Tim reformasi birokrasi Universitas Terbuka dalam rangka berkoordinasi dengan Tim reformasi birokrasi kementerian.
2. Pelaksana Reformasi Birokrasi
    a. melakukan koordinasi dengan semua unit di lingkungan Universitas Terbuka;
    b. melakukan sosialisasi dan internalisasi kepada segenap civitas academica tentang reformasi birokrasi di lingkungan Universitas Terbuka;
    c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi di Universitas Terbuka; dan

d. memberikan saran dan pendampingan kepada unit pelaksana zona integritas di Universitas Terbuka.

Secara khusus, kegiatan menyusun peta jalan reformasi birokrasi Universitas Terbuka difokuskan pada hal-hal berikut:

a. merumuskan peta jalan reformasi birokrasi di Universitas Terbuka yang memuat delapan area perubahan;
b. merumuskan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi quick wins untuk setiap area perubahan;
c. merancang rencana aksi setiap area perubahan;
d. melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam peta jalan;
e. melakukan pemeliharaan dan peningkatan terhadap area-area yang sudah maju;
f. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, dan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi; dan
g. menjadi agen perubahan pada setiap unit.

3. Tim Penilai Reformasi

a. melakukan penilaian mandiri secara menyeluruh mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan reformasi birokrasi di Universitas Terbuka; dan
b. menyampaikan hasil penilaian penyelenggaraan reformasi birokrasi di Universitas Terbuka kepada Rektor sebagai pengarah untuk diteruskan kepada Kemendikbudristek.

Penyelenggaraan reformasi birokrasi di Universitas Terbuka selain dilakukan oleh tim, juga dilakukan oleh unit kerja, dengan uraian kerja sebagai berikut:

a. melaksanakan Peta Jalan Reformasi Birokrasi yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan setiap unit kerja;
b. bekerja sama dengan tim reformasi birokrasi dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan quick wins;

c. melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di unit kerjanya; dan
d. melaporkan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua Tim Reformasi Birokrasi untuk diteruskan kepada Rektor.

4.2 Monitoring dan Evaluasi (PIC : Hendrian + Arie)

1. Monitoring

Pelaksanaan monitoring dimaksudkan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam peta jalan reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, targettarget dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari segi proses, berbagai hal yang perlu dikoreksi langsung dilakukan pada saat kegiatan reformasi birokrasi, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan. Monitoring pada unit kerja dilakukan melalui, antara lain:

a. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi; dan
b. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam Peta Jalan dengan realisasinya.

Monitoring oleh tim reformasi birokrasi Universitas Terbuka dilakukan melalui, antara lain:

a. pertemuan rutin;
b. survei kepuasan stakeholders;
c. pelaksanaan uji publik standar pelayanan; dan
d. pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dikoordinasikan oleh Ketua Tim Penilai dan bekerja sama dengan SPI.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan perencanaan, pelaksanaan serta pelaporan reformasi birokrasi secara keseluruhan. Evaluasi reformasi birokrasi di Universitas Terbuka dilakukan empat kali dalam setahun, yaitu evaluasi bulanan, evaluasi triwulanan, evaluasi semesteran, dan evaluasi tahunan. Evaluasi tersebut dipimpin oleh pengarah (rektor) dengan melibatkan tim pelaksana, tim penilai dan unit pelaksana. Kegiatan ini dilakukan untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan solusi yang perlu dilakukan pada periode (bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan) selanjutnya, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Evaluasi reformasi birokrasi Universitas Terbuka dilakukan melalui, antara lain: pertemuan rutin, survei kepuasan Stakeholders, pelaksanaan uji publik standar pelayanan, dan pertemuan dalam rangka penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi yang dikoordinasikan oleh ketuatim penilai yang bekerja sama dengan SPI.

Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam melakukan evaluasi, antara lain:

a. hasil monitoring;
b. survei kepuasan stakeholders;
c. pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam peta jalan dengan realisasinya; dan/atau
d. pertemuan dalam rangka penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMPRB) yang dikoordinasikan oleh ketua tim penilai dan bekerja sama dengan SPI.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus-menerus memberikan masukan untuk perbaikan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode berikutnya serta menjadi dasar dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

4.3 Pendanaan (PIC : Bambang + Yanti)

Program Reformasi Birokrasi UT dibiayai melalui pengusulan program kerja yang tertuang dalam Dokumen Rincian Anggaran UT.

Sasaran Strategis	**Indikator Kinerja Sasaran Strategis**	**Program Strategis**	**TA 2024**	**TA 2025**
Meningkatnya tata kelola *good university governance* yang berkelanjutan	Rata-rata predikat SAKIP satker minimal BB	Kebijakan yang menetapkan parameter dan kriteria yang harus dicapai, perencanaan proses, serta standar yang harus diterapkan dan cara pengendaliannya.	487.334.000	662.774.000
		Pelaksanaan dan pengendalian standar	728.692.000	991.021.000

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Program Strategis	TA 2024	TA 2025
		dilakukan di berbagai proses yang relevan.		
		Evaluasi penerapan dan capaian standar yang dilakukan melaui Audit Mutu baik secara internal maupun eksternal.	1.845.166.000	2.509.425.000
		Pengendalian melalui kegiatan tindak lanjut yang diperlukan dari hasil audit untuk meningkatkan konsistensi penerapan dan capaian standar.	1.179.334.000	1.603.894.000
		Peningkatan kepatuhan terhadap ketentuan dan segala peraturan;	832.640.368	1.132.390.000
		Peningkatan kepercayaan terhadap pemangku kepentingan UT;	8.440.799.632	11.479.486.000
	Meningkatnya tata kelola UT yang baik, kredibel, dan transparan	Pelaksanaan pengelolaan institusi secara desentralistik melalui kecakapan kelembagaan.	2.362.579.800	3.213.107.000
		Keberhasilan menjalankan *roadmap human capital*.	681.936.233.474	927.433.276.000

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Program Strategis	TA 2024	TA 2025
		Transformasi digital sistem manajemen infrastruktur secara komprehensif.	52.820.415.000	71.835.764.000
		Integrasi sistem tata kelola pengelolaan dana dengan prinsip akuntabilitas, tranparansi serta efektif, efisien dan ekonomis (3E).	45.080.647.496	61.309.679.000
		Pengembangan dan penguatan infrastruktur TIK secara terintegrasi untuk menunjang tridharma dan *stakeholder*.	161.578.000	219.746.000
		Riset dan pengembangan sistem dan infrastruktur TIK menggunakan teknologi terbaru untuk memperkuat posisi UT sebagai *Cyber University*	5.992.275.000	8.149.494.000
		Peningkatan ketahanan UT.	498.589.000	678.081.000
	Meningkatnya ranking UT masuk dalam 1000 besar dunia versi THE Impact dan 20	Penguatan infrastruktur ekosistem pendidikan yang unggul dengan menggunakan teknologi ramah lingkungan dan responsif *gender*.	630.325.548.927	857.242.745.000

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Program Strategis	TA 2024	TA 2025
	besar nasional UI GreenMetric			
	Meningkatnya sumber pendapatan UT (non akademik) dengan mengoptimalkan pemanfaatan aset UT	Penguatan investasi dana melalui instrumen yang *profitable.*	506.104.000	688.301.000
		Peningkatan diversifikasi pendanaan sektor usaha dan jumlah *revenue generating activities* (RGAs).	12.587.727.000	17.119.308.000
	Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80	Pemberian dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan;	469.808.800	638.938.000

4.4 Sinkronisasi Peta Jalan dengan Rencana Strategis (PIC : Bambang + Yanti)

Untuk menjaga keselarasan, komitmen, dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini, maka UT menyelaraskan program Reformasi Birokrasi dengan Renstra UT 2024-2025.

Reformasi birokrasi merupakan langkah strategis dalam rangka melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. Salah satu area perubahan dalam komitmen UT mewujudkan reformasi birokrasi yaitu area perubahan akuntabilitas kinerja. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan akuntabilitas kinerja yaitu:

1. Memperbaiki dan meningkatkan kualitas perjanjian kinerja.
2. Menyelaraskan Rencana Strategis UT dengan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
3. Pengembangan aplikasi yang menyatukan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
4. Menyediakan akses informasi terkait perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan serta anggaran untuk pengguna internal dan eksternal sesuai dengan kebutuhan dan otoritas yang berlaku.
5. Melakukan pelaksanaan dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan yang memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Komitmen UT dalam menjalankan reformasi birokrasi terkait area perubahan akuntabilitas kinerja tertuang dalam Rencana Strategis UT tahun 2024-2025 pada sasaran strategis Meningkatnya tata kelola good university governance yang berkelanjutan, dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis yaitu:

1. Rata-rata predikat SAKIP satker minimal BB
    a. Kebijakan yang menetapkan parameter dan kriteria yang harus dicapai, perencanaan proses, serta standar yang harus diterapkan dan cara pengendaliannya.
    b. Pelaksanaan dan pengendalian standar dilakukan di berbagai proses yang relevan.
    c. Evaluasi penerapan dan capaian standar yang dilakukan melaui Audit Mutu baik secara internal maupun eksternal.
    d. Pengendalian melalui kegiatan tindak lanjut yang diperlukan dari hasil audit untuk meningkatkan konsistensi penerapan dan capaian standar.
    e. Peningkatan kepatuhan terhadap ketentuan dan segala peraturan;
    f. Peningkatan kepercayaan terhadap pemangku kepentingan UT;
2. Meningkatnya tata kelola UT yang baik, kredibel, dan transparan;
    a. Pelaksanaan pengelolaan institusi secara desentralistik melalui kecakapan kelembagaan.
    b. Keberhasilan menjalankan roadmap human capital.
    c. Transformasi digital sistem manajemen infrastruktur secara komprehensif.

d. Integrasi sistem tata kelola pengelolaan dana dengan prinsip akuntabilitas, tranparansi serta efektif, efisien dan ekonomis (3E).
e. Pengembangan dan penguatan infrastruktur TIK secara terintegrasi untuk menunjang tridharma dan stakeholder.
f. Riset dan pengembangan sistem dan infrastruktur TIK menggunakan teknologi terbaru untuk memperkuat posisi UT sebagai Cyber University
g. Peningkatan ketahanan UT.

3. Meningkatnya ranking UT masuk dalam 1000 besar dunia versi THE Impact dan 20 besar nasional UI GreenMetric
    a. Penguatan infrastruktur ekosistem pendidikan yang unggul dengan menggunakan teknologi ramah lingkungan dan responsif *gender*.
4. Meningkatnya sumber pendapatan UT (non akademik) dengan mengoptimalkan pemanfaatan aset UT
    a. Penguatan investasi dana melalui instrumen yang profitable.
    b. Peningkatan diversifikasi pendanaan sektor usaha dan jumlah revenue generating activities (RGAs).
5. Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 80
    a. Pemberian dasar yang kuat dalam pengambilan Keputusan.

BAB VI PENUTUP

Dokumen peta jalan reformasi birokrasi di Universitas Terbuka (UT) adalah suatu perangkat yang menggabungkan dan mengkoordinasikan berbagai rencana reformasi birokrasi yang akan dijalankan secara terstruktur dan terpadu, dengan memanfaatkan semua sumber daya yang tersedia. Dokumen ini disusun dengan menggunakan pendekatan komprehensif, yang mencakup pengumpulan data dan analisis, dengan tujuan menghasilkan rencana perubahan yang sesuai dengan petunjuk yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 mengenai Road Map Reformasi Birokrasi untuk periode 2020-2024. Selain itu, dokumen ini juga merujuk pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 1227/M/2020 yang menetapkan Peta Jalan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk periode 2020-2024.

Tersedianya peta jalan reformasi birokrasi di Universitas Terbuka (UT) diharapkan dapat menjadi pendorong bagi perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi di lingkungan UT. Peningkatan kinerja diharapkan tercapai melalui motivasi yang kuat secara keseluruhan. Motivasi ini akan muncul apabila setiap program atau kegiatan yang dilaksanakan berhasil menghasilkan keluaran (output), nilai tambah (value added), hasil (outcome), dan manfaat (benefit) yang lebih baik dari tahun ke tahun. Hal ini perlu didukung oleh sistem reward and punishment yang diterapkan secara konsisten dan berkelanjutan. Civitas academica, atau seluruh anggota akademis, diharapkan memiliki kesadaran bahwa reformasi birokrasi akan mengubah Universitas Terbuka menjadi universitas kelas dunia. Universitas tersebut diharapkan mampu memberikan fasilitasi dan pelayanan publik yang prima, serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Oleh karena itu, pelaksanaan reformasi birokrasi harus dilakukan dengan sungguh-sungguh, konsisten,

melembaga, bertahap, dan berkelanjutan. Dengan implementasi yang benar, diharapkan dapat terbentuk suatu birokrasi yang mampu mendukung dan mempercepat keberhasilan pembangunan di berbagai bidang di lingkungan Universitas Terbuka.

ROADMAP REFORMASI BIROKRASI UNIVERSITAS TERBUKA

2024 - 2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN,KEBUDAYAAN,RISET,DAN TEKNOLOGI

Penerbit Universitas Terbuka
Jalan Cabe Raya,Pondok Cabe,Pamulang,
Tangerang Selatan - 15437,Banten - Indonesia
Telp.021-7490941,Faks.021-7490147
Website.www.ut.ac.id