

## NOTULEN RAPAT PERSIAPAN ZONA INTEGRITAS

Ruang : Ruang Rapat 2 Lantai 2

Waktu: 09.00- Selesai

### A. Sesi Diskusi

#### a. Masukan dari Tim RB :

- i. Saat acara pendampingan sebaiknya yang bukan manajer area juga mengikuti untuk membantu manajer menjawab pertanyaan (Pak Agus)
- ii. Paparan dilakukan dalam bentuk naskah dokumen yang nanti akan ditanyakan. Masing-masing area menghimpun semua data dalam bentuk pdf dan excel yang dimasukkan dalam folder masing-masing dan diupload dalam Google Drive.
- iii. Setiap SOP harus diupload ke dalam bizagi (masih on process).
- iv. Renstra disiapkan
- v. Akuntabilitas Program Kerja dan Akuntabilitas keuangan adalah sama
- vi. Sertifikat Universitas mendapatkan WTP harus ada dan di scan
- vii. ULT belum ada, untuk Fakultas bisa dibuat langsung, tanggal dimundurkan dan dibuatkan SK. Namun ULT untuk tingkat Universitas belum ada.
- viii. Manajer area Universitas sangat penting, kemudian untuk manajer area Fakultas semua file pendukung sudah disiapkan dalam satu folder.
- ix. Dibuatkan maklumat ZI = Dibuat berdasarkan komitmen mutu yang sudah kita miliki.

#### b. Masukan dari tim SPI :

- i. Tim SPI akan semaksimal mungkin mendukung agar semua unit kerja mendapat predikat WBM
- ii. Delapan area perubahan adalah area yang dievaluasi untuk RB, untuk Zona Integritas hanya 6 area yang berkaitan dengan area perubahan yang dievaluasi.
- iii. Komponen hasil yang berkaitan dengan terwujudnya pemerintahan yang bebas KKN akan ada survey eksternal dari KPK dan kementerian. Selain itu juga ada penilaian tindak lanjut temuan BPK
- iv. Survey eksternal peningkatan pelayanan publik oleh Kemenpan RB
- v. Perlu dibuat survey internal untuk mengukur persepsi publik terhadap anti korupsi dan pelayanan publik Fakultas Teknik
- vi. Dokumen disiapkan dalam bentuk file, ada beberapa dokumen dalam bentuk print yang diminta SPI adalah untuk arsip.
- vii. Agen perubahan disiapkan yang memiliki semangat anti korupsi dan semangat melayani yang memberikan pengaruh positif bagi pekerja
- viii. Lakin Fakultas Teknik harus disiapkan.

#### c. Kesulitan FT :

- i. Whistle Blowing System : Instrumen komunikasi yang disiapkan oleh unit kerja untuk menyampaikan aspirasi bagi yang dirugikan oleh unit kerja (aplikasi LAPOR dan di Universitas ada). Untuk Fakultas, tim IT bisa dibuatkan aplikasi untuk pengaduan

keluhan secara online yang difasilitasi oleh TI. Pengaduan masyarakat = eksternal (alumni dan mahasiswa). Whistle = pihak yang terlibat dalam proses (dosen, tenaga kependidikan, dll) → ada sarana dan SOP yang ditetapkan oleh Dekan.

- d. ULT di Fakultas harus dibuat, usulan Dekan dibuat layanan satu meja pada meja resepsionis yang ada di Dekanat. Usulan SPI : Dibuatkan tulisan Unit Layanan Terpadu FT (1 bagian akademik dan kemahasiswaan dan 1 tentang umum dan keuangan). SOP Layanan Terpadu harus dibuat. Untuk bukti divideo bahwa sudah melaksanakan unit layanan terpadu.
- e. Unit Layanan Terpadu diperlukan IT untuk mengatur semua unit kerja. ULT hanya unit kecil yang didukung oleh IT. Isi ULT adalah mekanisme pelayanan secara utuh dalam bentuk kumpulan SOP.
- f. Dokumen tata kelola anggaran tentang UKT dengan perjanjian bersama mahasiswa (berkaitan dengan penarikan iuran di beberapa kegiatan mahasiswa).
- g. Membuat SOP Penelitian, PKM, tata kelola anggaran, proses penganggaran, mekanisme PKM dan penelitian (Bu Novy dan Pak Willy).
- h. Survey internal harus segera disiapkan.
- i. Agen perubahan adalah Dekan.
- j. Pembuatan Laporan Kinerja tidak jalan, yang ada selama ini adalah perjanjian kinerja dekan dan rektor yang diturunkan kepada unit kerja kemudian tiap akhir tahun dibuat evaluasi, namun belum dibuat dalam bentuk LAKIN.
- k. Target Kerja yang ada di Renstra disesuaikan ke dalam bentuk LAKIN. Serta dimasukkan poin-poin perjanjian kinerja dengan Rektor.

#### D. Persiapan Pendampingan dengan Ditjen DIKTI

1. Manajemen Perubahan : Inovasi yang akan dilakukan dan yang sudah dilakukan
2. Format yang diperlukan untuk dipresentasikan harus diberikan kejelasan dan dibuatkan.
3. Fokus kerja mengarah pada formulir LKE yang ada. Pada manajemen perubahan yang diperlukan adalah rencana pembuatan tim ZI.

## NOTULEN RAPAT PERSIAPAN ZONA INTEGRITAS WBK/WBBM

Waktu : 08.30-11.30 WITA

Tempat : Ruang Rapat 2 Gedung 2 Fakultas Teknik










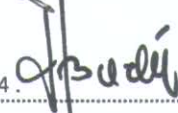
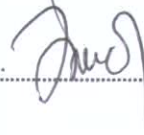
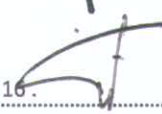




1. Pembagian manajer setiap area adalah sebagai berikut:
  - a. Area Pengawasan : Dr. Revia Oktaviani, S.T., M.T.
  - b. Area Akuntabilitas : Ir. Budi Nining Widarti, S.T., M.Eng
  - c. Area SDM : Ir. Muslimin, S.T., M.T.
  - d. Area Perubahan : Dr. Ir. Tamrin, S.T., M.T.
  - e. Area Organisasi : Dr. Anindita Septiarini, S.T., M.Cs.
  - f. Area Peraturan Perundang-undangan : Ir. Willy Tambunan, S.T., M.T.
  - g. Area Pelayanan Publik : Ir. Emi Listyorini, MP
  - h. Area Pelayanan Tata Laksana : Dr. Mardewi Jamal, S.T., M.T.
  
2. Urutan Prioritas Area:
  - 1) Manajemen Perubahan
  - 2) Tata Laksana
  - 3) Akuntabilitas
  - 4) SDM
  - 5) Pengawasan
  - 6) Pelayanan Publik
  - 7) Organisasi
  - 8) Peraturan Perundang-undangan.
  
3. Proses Manajemen Perubahan : SK sudah diajukan untuk tim pembangunan Zona Integritas tetapi direvisi terlebih dahulu karena ada perubahan manajer dan anggota tim.
4. SK agen perubahan dikoordinasikan kembali dengan Pak Agus apakah diperlukan dibuat oleh Fakultas.
5. Prosedur penentuan tim ZI sudah oke selanjutnya akan dibuat dalam bentuk Binzagi.
6. Renstra sudah dievaluasi dari tiap tahun, untuk Renop per tahun ada beberapa kegiatan yang belum terlaksana dan sudah dituliskan kendalanya. Renstra sudah ada memuat narasi secara tersirat namun belum nyata menuliskan tentang Zona Integritas sehingga akan dibuatkan pembahasan dalam bentuk narasi yang memuat tentang ZI. Finalisasi laporan per tahun (pembahasan) masih dalam proses. (Finalisasi dengan target 8 Juni 2020).
7. Isi Renstra mengenai P3T disampaikan saja apa adanya dan dituliskan kendalanya. Kendala utama adalah Peraturan yang ada baru mengatur secara rinci ULS yang ada di Universitas.
8. Isi Renstra pengembangan SDM salah satunya kendala untuk memfasilitasi dosen mengikuti bahasa asing/tendik diberikan bantuan untuk melanjutkan studi adalah tidak ada alokasi dana sudah benar namun dibuat kalimat yang lebih cocok yaitu dengan adanya keterbatasan dana sehingga memaksa Fakultas dan unit membuat skala prioritas sehingga dana dialokasikan untuk reward publikasi ilmiah, penelitian, dll.

9. Isi Renstra pengembangan SDM untuk staff IT hasil evaluasi tidak ada perkembangan pada website Fakultas sebab keterbatasan SDM yang menguasai IT terbatas sebelum bergabungnya FKTI.
10. Kesimpulan untuk evaluasi Renstra banyak program kerja yang tidak realistis.
11. Media untuk sosialisasi pembangunan zona WBK/WBBM (PIC : Pak Awang), contohnya banner, social media, dan website. Konten dari sosialisasi yang bersifat fisik serahkan ke Humas dan sudah ada daftar kontennya di hari Senin dan diserahkan ke Humas pada hari Selasa (koordinasi Pak Willy dan Pak Awang).
12. Pemantauan dan Evaluasi menunggu Renstra.
13. Laporan Monev bisa menggunakan data evaluasi SDM data audit.
14. Perubahan pola pikir pertanyaan pada pegawai mengenai perubahan perilaku dan kepemimpinan Dekan (PIC : Ibu Nining) belum selesai.
15. Evaluasi Dosen dan Tendik menunggu di scan (Ibu Emi).
16. Keterlibatan anggota tim menunjukkan absensi dan notulen.
17. SOP sudah mulai diupload dalam bentuk Binzagi
18. Laporan Evaluasi dari SOP belum selesai dikerjakan.
19. Laporan RTM sudah ada namun di tahun 2019 belum dilakukan.
20. Tindak lanjut dari IKM untuk Teknik turun dari tahun sebelumnya (PIC: Pak Tamrin).
21. E-office sistem pengukuran kinerja sudah ada namun belum semua terintegrasi (Edom/SIA, simkeu, simaka BMN, SPA Unmul). Data ada namun belum ditindaklanjuti oleh unit yang membutuhkan. (Meminta data ke Pak Hamdani).
22. Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi harus dipilih yang akan diwawancarai untuk case (Pak Hamdani).
23. Sistem Layanan Publik menggunakan teknologi informasi untuk wawancara dan case (Pak Jarnih).
24. Monitoring dan evaluasi tentang teknologi informasi dan pelayanan publik (e-office) didapat dari ICT (Meminta data ke Pak Hamdani).
25. Kebijakan tentang informasi publik harusnya merupakan tugas dari tim IT Fakultas (dibuatkan list siapa yang bertanggungjawab, prosedur dan laporan evaluasinya) (PIC: Pak Awang).
26. Penempatan pegawai hasil rekrutmen sesuai dengan kebutuhan pegawai diminta ke Rektorat (sedang dalam proses, PIC : Ibu Emi (Tendik) dan Ibu Ning (Dosen)).
27. Hasil observasi dan penempatan pegawai diminta ke Pak Agus.
28. Pola mutasi internal sudah ada tinggal di scan saja.
29. Evaluasi mengapa ada mutasi dan monitoring kegiatan mutasi belum dibuat (PIC: Ibu Nining dan Ibu Emi).
30. Data kelompok keilmuan diminta ke Program Studi dan di scan.
31. Data pegawai unit kerja mendapatkan kesempatan untuk mengikuti diklat (on progress : Ibu Nunu).
32. Monitoring dan evaluasi terhadap hasil perkembangan kompetensi dari peningkatan kinerja Tendik untuk laporan efektifitas belum diterima dari KPS.
33. Penetapan kinerja dosen sudah ada dalam bentuk SKP.
34. Hasil penilaian kinerja telah digunakan untuk pemberian reward (Simkinerja).
35. Penguatan akuntabilitas dokumen sudah ada tinggal discan untuk diupload.
36. Laporan efektifitas kinerja belum ada untuk penguatan akuntabilitas (PIC : Ibu Nining).

37. Edaran tentang gratifikasi (PIC: Pak Dahlan).
38. Tidak menerima gratifikasi dibuahkan di website (PIC : Pak Awang).
39. Laporan pengendalian gratifikasi (PIC : Ibu Masna).
40. Peta resiko non akademik belum ada akan diminta ke SPI.
41. Kebijakan pengaduan masyarakat berkaitan dengan Unit Layanan Terpadu (Pak Agus).  
Sedangkan dari Fakultas berupa kotak saran.
42. Whistle Blowing System ditanyakan ke SPI.
43. Terkait tentang benturan kepentingan berkoordinasi dengan Pak Agus.
44. Standar Pelayanan menggunakan SPMI.
45. Reward dan punishment ada namun kompensasi bagi penerima layanan belum ada.
46. Hasil survey IKM bisa diakses secara terbuka (diupload ke website, PIC : Pak Awang).
47. Tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat harus dibuatkan sistem survey sendiri di Fakultas (PIC Konten: Ibu Farida diberikan ke Pak Tamrin dan akan dikoordinasikan ke Pak Hamdani).
48. Semua dokumen dikumpulkan hari Selasa.
49. Peserta Rapat tanggal 5 Juni 2020 akan mengadiri acara pendampingan pada hari Rabu, 10 Juni 2020.





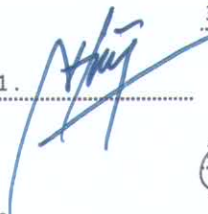
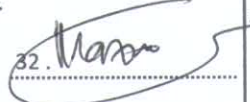






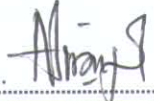
**DAFTAR HADIR**  
**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**KEGIATAN** : WBK/WBBM  
**HARI/TANGGAL** : Rabu, 20 Mei 2020

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Ir. Muhammad Dahlan Balfas, ST., MT.	Ketua Tim	1. 
2	Dr. Ir. Tamrin, ST., MT.	Koord. Bid. Mental Aparatur dan Tata Laksana	2. _____
3	Dr. Ir. Mardewi Jamal, ST., MT.	Anggota	3. 
4	Ir. Novy Pralisa Putri, ST., M.Eng.	Anggota	4. Pralisa
5	Ari Susandy Sanjaya, ST., MT.	Anggota	5. _____
6	Ir. Farida D. Sitania, ST., MT.	Anggota	6. 
7	Ir. Deasy Kartika Rahayu K., ST., MT.	Anggota	7. _____
8	Dr. Didit Suprihanto, ST., M.Kom.	Anggota	8. 
9	Dr. Anindita Septiarini, ST., M.Cs.	Anggota	9. 
10	Ir. Masayu Widiastuti, MT.	Anggota	10. 
11	Andi Aurik	Anggota	11. 
12	Haviluddin, S.Kom., M.Kom., Ph.D.	Anggota	12. 
13	Agus Supriyadi, SE.	Anggota	13. 
14	Ir. Budi Nining Widarti, ST., M.Eng.	Koord. Bid. SDM Aparatur dan Akuntabilitas	14. 
15	Aminuddin, S.Sos.	Anggota	15. 
16	Ir. Arif Harjanto, ST., M.Kom.	Anggota	16. 
17	Ir. Muslimin, ST., MT.	Anggota	17. 
18	Siti Fatimah, SE.	Anggota	18. 
19	Buchari Muslimin, S.Pd.	Anggota	19. 
20	Linda Mardiana, SE.	Anggota	20. 



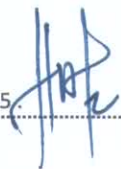

**DAFTAR HADIR**  
**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**KEGIATAN** :  
**HARI/TANGGAL** :

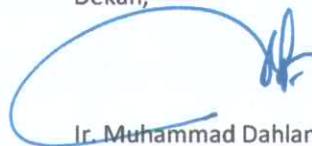
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
21	Tantra Diwa Larasati, ST., MT.	Anggota	21. _____
22	Ir. Nur Rani Alham, S.Pd., MT.	Anggota	22. _____
23	Awang Harsa Kridalaksana, S.Kom., M.Kom.	Anggota	23. 
24	Khoiru Ramadhani, S.Kom.	Anggota	24. 
25	Muh. Jamil, S.Kom.	Anggota	25. 
26	Ir. Willy Tambunan, ST., MT.	Koord. Bid. Organisasi dan Peraturan Perundang-Undangan	26. 
27	Helda Niawanti, ST., MT.	Anggota	27. _____
28	Ir. Lina D. Fathimahhayati, ST., M.Sc.	Anggota	28. _____
29	Ir. Ika Meicahayanti, ST., MT.	Anggota	29. _____
30	Ir. Fahrizal Adnan, ST., M.Sc.	Anggota	30. _____
31	M. Jarnih, S.Sos.	Anggota	31. 
32	Masna Wati, S.Si., MT.	Anggota	32. 
33	Islamiyah, S.Kom., M.Kom.	Anggota	33. _____
34	Ir. Emi Listyorini, MP.	Koord. Bid. Pengawasan dan Pelayanan Publik	34. 
35	Dra. Isdarwanti P., M.Si.	Anggota	35. 
36	Dr. Ir. Revia Oktaviani, ST., MT.	Anggota	36. 
37	M. Amin Syam, S.Si., M.Eng.	Anggota	37. 
38	Chairil Mahfud, SE.	Anggota	38. 
39	Mariana	Anggota	39. 
40	Nur Safari Sutarmin, S.Sos.	Anggota	40. 

**DAFTAR HADIR**  
**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**KEGIATAN** :  
**HARI/TANGGAL** :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
41	Yuni Marliyana, S.Hut.	Anggota	41. 
42	Jumiati, SP.	Anggota	42. 
43	Rahmad Saleh, S.Si.	Anggota	43. _____
44	Ema Luvi, ST.	Anggota	44. _____
45	La Hadi	Anggota	45. 
46	Ketua BEM	Anggota	46. 
47	Wakil BEM	Anggota	47. _____

Dekan,




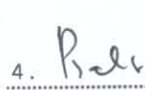

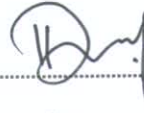

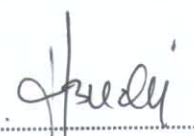

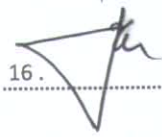



Ir. Muhammad Dahlan Balfas, ST., MT.  
NIP. 19710102 199512 1 001



**DAFTAR HADIR**  
**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MULAWARMAN**

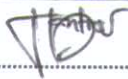



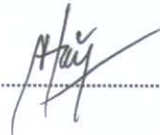



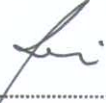


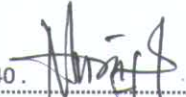
KEGIATAN : WBLK / WBBM  
HARI/TANGGAL : JUMAT 29 - MEI - 2020

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Ir. Muhammad Dahlan Balfas, ST., MT.	Ketua Tim	1. 
2	Dr. Ir. Tamrin, ST., MT.	Koord. Bid. Mental Aparatur dan Tata Laksana	2. 
3	Dr. Ir. Mardewi Jamal, ST., MT.	Anggota	3. 
4	Ir. Novy Pralisa Putri, ST., M.Eng.	Anggota	4. 
5	Ari Susandy Sanjaya, ST., MT.	Anggota	5. _____
6	Ir. Farida D. Sitania, ST., MT.	Anggota	6. _____
7	Ir. Deasy Kartika Rahayu K., ST., MT.	Anggota	7. _____
8	Dr. Didit Suprihanto, ST., M.Kom.	Anggota	8. 
9	Dr. Anindita Septiarini, ST., M.Cs.	Anggota	9. 
10	Ir. Masayu Widiastuti, MT.	Anggota	10. _____
11	Andi Aurik	Anggota	11. 
12	Haviluddin, S.Kom., M.Kom., Ph.D.	Anggota	12. _____
13	Agus Supriyadi, SE.	Anggota	13. _____
14	Ir. Budi Nining Widarti, ST., M.Eng.	Koord. Bid. SDM Aparatur dan Akuntabilitas	14. 
15	Aminuddin, S.Sos.	Anggota	15. 
16	Ir. Arif Harjanto, ST., M.Kom.	Anggota	16. 
17	Ir. Muslimin, ST., MT.	Anggota	17. _____
18	Siti Fatimah, SE.	Anggota	18. 
19	Buchari Muslimin, S.Pd.	Anggota	19. _____
20	Linda Mardiana, SE.	Anggota	20. _____

**DAFTAR HADIR**  
**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MULAWARMAN**



KEGIATAN : \_\_\_\_\_

HARI/TANGGAL : \_\_\_\_\_

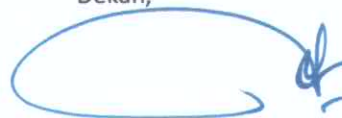
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
21	Tantra Diwa Larasati, ST., MT.	Anggota	21. 
22	Ir. Nur Rani Alham, S.Pd., MT.	Anggota	22. _____
23	Awang Harsa Kridalaksana, S.Kom., M.Kom.	Anggota	23. 
24	Khoiru Ramadhani, S.Kom.	Anggota	24. 
25	Muh. Jamil, S.Kom.	Anggota	25. _____
26	Ir. Willy Tambunan, ST., MT.	Koord. Bid. Organisasi dan Peraturan Perundang-Undangan	26. 
27	Helda Niawanti, ST., MT.	Anggota	27. _____
28	Ir. Lina D. Fathimahhayati, ST., M.Sc.	Anggota	28. _____
29	Ir. Ika Meicahayanti, ST., MT.	Anggota	29. _____
30	Ir. Fahrizal Adnan, ST., M.Sc.	Anggota	30. _____
31	M. Jarnih, S.Sos.	Anggota	31. 
32	Masna Wati, S.Si., MT.	Anggota	32. _____
33	Islamiyah, S.Kom., M.Kom.	Anggota	33. 
34	Ir. Emi Listyorini, MP.	Koord. Bid. Pengawasan dan Pelayanan Publik	34. 
35	Dra. Isdarwanti P., M.Si.	Anggota	35. 
36	Dr. Ir. Revia Oktaviani, ST., MT.	Anggota	36. 
37	M. Amin Syam, S.Si., M.Eng.	Anggota	37. _____
38	Chairil Mahfud, SE.	Anggota	38. 
39	Mariana	Anggota	39. 
40	Nur Safari Sutarmin, S.Sos.	Anggota	40. 

**DAFTAR HADIR**  
**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MULAWARMAN**

KEGIATAN :  
HARI/TANGGAL :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
41	Yuni Marliyana, S.Hut.	Anggota	41. 
42	Jumiati, SP.	Anggota	42. 
43	Rahmad Saleh, S.Si.	Anggota	43.
44	Ema Luvi, ST.	Anggota	44.
45	La Hadi	Anggota	45.
46	Ketua BEM	Anggota	46. 
47	Wakil BEM	Anggota	47.

Dekan,



Ir. Muhammad Dahlan Balfas, ST., MT.

NIP. 19710102 199512 1 001