



BUKU PEDOMAN PEMBENTUKAN TIM ZONA INTEGRITAS

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

2025

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga **Buku Pedoman Pembentukan Tim Zona Integritas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Teuku Umar** ini dapat disusun dengan baik.

Zona Integritas (ZI) merupakan langkah strategis dalam mendukung reformasi birokrasi guna mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Teuku Umar berkomitmen untuk membangun budaya kerja yang profesional, transparan, dan akuntabel melalui pembentukan Tim Zona Integritas. Buku pedoman ini disusun sebagai panduan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam membentuk dan menjalankan Tim ZI. Di dalamnya dijelaskan secara rinci **mekanisme pembentukan tim, SOP, kriteria anggota, serta mekanisme kerja** yang diperlukan dalam implementasi Zona Integritas di lingkungan fakultas.

Kami berharap pedoman ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat dalam membangun lingkungan akademik yang berintegritas serta mendukung pencapaian predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM). Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan pedoman ini di masa mendatang.

Meulaboh, Januari 2025

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Teuku Umar

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1: PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pembentukan Tim ZI	1
1.3 Ruang Lingkup	1
BAB 2: LANDASAN HUKUM DAN REGULASI	
2.1 Kebijakan Nasional tentang Reformasi Birokrasi	2
2.2 Peraturan Terkait Zona Integritas	2
2.3 Regulasi Internal Universitas Teuku Umar	3
BAB 3: STRUKTUR ORGANISASI TIM ZONA INTEGRITAS	
3.1 Komposisi Tim dan Peran Masing-Masing	4
3.2 Tugas dan Tanggung Jawab	5
BAB 4: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TIM ZI	
4.1 SOP Pembentukan Tim	6
4.2 SOP Pelaksanaan Program	7
4.3 SOP Monitoring dan Evaluasi	8
BAB 5: KRITERIA DAN SYARAT TIM ZI	
5.1 Kriteria Per Jabatan dalam Tim ZI	9
5.2 Syarat Keanggotaan	10
BAB 6: MEKANISME KERJA TIM ZI	
6.1 Perencanaan dan Implementasi Program	11
6.2 Rapat dan Evaluasi	12
BAB 7: PENUTUP	
7.1 Kesimpulan	13
7.2 Harapan dan Rekomendasi	14

BAB 1: PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Zona Integritas (ZI) merupakan bagian dari reformasi birokrasi yang bertujuan untuk menciptakan tata kelola yang bersih, transparan, dan akuntabel. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Teuku Umar (FEB UTU) berkomitmen membangun ZI guna mencapai predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Pembentukan Tim Zona Integritas (TZI) menjadi langkah strategis dalam mewujudkan hal tersebut.

1.2 Tujuan

- Mengorganisasi pelaksanaan program ZI di lingkungan FEB UTU.
- Mengawasi dan mengevaluasi implementasi enam area perubahan ZI.
- Memastikan sinergi antar unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam membangun budaya integritas.

1.3 Landasan Hukum

- Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Menteri PAN-RB No. 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas.
- Kebijakan internal Universitas Teuku Umar terkait reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas layanan.

BAB 2: STRUKTUR DAN TUGAS TIM ZONA INTEGRITAS

2.1 Struktur Tim ZI

Tim Zona Integritas dibentuk melalui Surat Keputusan Dekan FEB UTU dan terdiri dari:

1. **Penanggung Jawab:** Dekan FEB UTU.
2. **Ketua Tim:** Wakil Dekan yang membidangi administrasi dan akademik.
3. **Sekretaris:** Pejabat atau dosen yang bertugas mengkoordinasikan program ZI.
4. **Koordinator Area Perubahan:** Dosen dan tenaga kependidikan yang ditunjuk untuk setiap area perubahan, yaitu:
 - Manajemen Perubahan
 - Penataan Tata Laksana
 - Penataan Sistem Manajemen SDM
 - Penguatan Akuntabilitas
 - Penguatan Pengawasan
 - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
5. **Anggota Tim:** Perwakilan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

2.2 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Penanggung Jawab

- Menyediakan arahan strategis dan dukungan kebijakan.
- Mengawasi implementasi program ZI di fakultas.

2. Ketua Tim

- Mengkoordinasikan seluruh kegiatan ZI di fakultas.

- Memimpin rapat dan evaluasi berkala.
- Melaporkan perkembangan implementasi ZI kepada pimpinan universitas.

3. Sekretaris

- Mengelola administrasi dan dokumentasi kegiatan ZI.
- Mengkoordinasikan pelaporan dan sosialisasi program ZI.

4. Koordinator Area Perubahan

- Menyusun dan menjalankan rencana aksi di area perubahan masing-masing.
- Berkoordinasi dengan sekretaris dan ketua tim dalam evaluasi program.

5. Anggota Tim

- Mendukung pelaksanaan program sesuai dengan area perubahan.
- Mengawal pelaksanaan standar layanan berbasis integritas.

BAB 3: MEKANISME PEMBENTUKAN TIM ZI

3.1 Proses Pembentukan

1. Dekan mengeluarkan Surat Keputusan (SK) pembentukan Tim ZI.
2. Rapat koordinasi awal untuk membahas tugas dan tanggung jawab tim.
3. Penyusunan rencana aksi dalam rangka pembangunan ZI.
4. Sosialisasi kepada seluruh civitas akademika FEB UTU.

3.2 Masa Kerja

Tim ZI dibentuk untuk masa kerja **1 (satu) tahun** dan dapat diperpanjang berdasarkan evaluasi kinerja.

BAB 4: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TIM ZI

4.1 SOP Pembentukan Tim

1. Identifikasi Kebutuhan dan Peran dalam Tim ZI

- Dekan dan pimpinan fakultas melakukan analisis kebutuhan terkait pembentukan Tim ZI.
- Mengidentifikasi peran strategis berdasarkan enam area perubahan.
- Menentukan jumlah anggota yang ideal berdasarkan kapasitas dan kompleksitas program ZI.

2. Pengajuan Rekomendasi Calon Anggota

- Setiap unit di fakultas (dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dapat mengajukan calon anggota.
- Calon anggota harus memenuhi kriteria umum dan khusus yang telah ditetapkan.
- Hasil seleksi awal dibahas dalam rapat pimpinan fakultas.

3. Penetapan Anggota melalui SK Dekan

- Setelah seleksi selesai, dekan mengeluarkan Surat Keputusan (SK) resmi.
- SK mencakup struktur organisasi, tugas, tanggung jawab, serta periode kerja tim.

4. Penyampaian Tugas dan Tanggung Jawab

- Setiap anggota mendapatkan penjelasan mendetail tentang tugasnya.
- Ketua tim mengoordinasikan sesi perkenalan dan orientasi tugas.

5. Pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) bagi Anggota Tim

- Mengadakan pelatihan awal tentang konsep reformasi birokrasi dan pembangunan ZI.

- Simulasi penerapan enam area perubahan dalam konteks fakultas.
- Sosialisasi kode etik dan budaya kerja integritas.

4.2 SOP Pelaksanaan Program

1. Penyusunan Rencana Kerja

- Tim menyusun program tahunan berdasarkan enam area perubahan.
- Penentuan indikator keberhasilan dan target capaian.
- Koordinasi dengan unit terkait dalam fakultas dan universitas.

2. Pelaksanaan Kegiatan

- Setiap area perubahan melaksanakan programnya sesuai timeline yang telah disusun.
- Dokumentasi setiap kegiatan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan.

3. Monitoring dan Evaluasi Berkala

- Rapat evaluasi setiap tiga bulan untuk menilai progres.
- Penyesuaian strategi jika ada kendala dalam implementasi.
- Penyampaian rekomendasi perbaikan kepada pimpinan fakultas.

4. Penyusunan Laporan Kemajuan

- Setiap enam bulan, tim menyusun laporan perkembangan.
- Laporan memuat data capaian, tantangan, dan langkah perbaikan.
- Laporan akhir tahun diajukan kepada pimpinan fakultas dan universitas.

BAB 5: KRITERIA DAN SYARAT TIM ZI

5.1 Kriteria Per Jabatan dalam Tim ZI

1. Ketua Tim ZI

- Memiliki pengalaman manajerial minimal 3 tahun.
- Memahami kebijakan reformasi birokrasi dan pembangunan ZI.
- Mampu mengoordinasikan berbagai pihak dalam fakultas.

2. Sekretaris Tim ZI

- Menguasai administrasi dan dokumentasi kelembagaan.
- Mampu menyusun laporan dan mengelola arsip secara sistematis.
- Memiliki keterampilan komunikasi dan koordinasi yang baik.

3. Koordinator Area

Setiap koordinator harus memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya:

- **Manajemen Perubahan:** Memiliki pemahaman tentang budaya organisasi dan strategi perubahan.
- **Penataan Tata Laksana:** Menguasai sistem tata kelola akademik dan administrasi.
- **Penataan Sistem Manajemen SDM:** Memahami regulasi kepegawaian dan pengembangan SDM.
- **Penguatan Akuntabilitas:** Menguasai sistem pelaporan kinerja dan pertanggungjawaban publik.
- **Penguatan Pengawasan:** Berpengalaman dalam pengawasan internal dan kepatuhan.
- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:** Memiliki wawasan luas tentang standar layanan akademik dan administrasi.

4. Anggota Tim

- Memiliki dedikasi tinggi terhadap penguatan budaya integritas.
- Bersedia terlibat aktif dalam kegiatan Tim ZI.
- Mampu bekerja secara kolaboratif dan profesional.

5.2 Syarat Keanggotaan

1. Syarat Umum

- Berstatus dosen, tenaga kependidikan, atau mahasiswa aktif di FEB UTU.
- Tidak memiliki riwayat pelanggaran kode etik akademik maupun administrasi.
- Memiliki komitmen untuk menjalankan tugas hingga akhir periode kerja.

2. Syarat Khusus Per Jabatan

- **Ketua Tim:** Pernah terlibat dalam program pengembangan organisasi atau reformasi birokrasi.
- **Sekretaris:** Menguasai sistem pelaporan akademik dan administratif.
- **Koordinator Area:** Memiliki latar belakang akademik atau pengalaman di bidangnya.
- **Anggota Tim:** Pernah terlibat dalam kegiatan peningkatan layanan dan reformasi di lingkungan fakultas.

BAB 6: MEKANISME KERJA TIM ZI

6.1 Perencanaan dan Implementasi Program

- Penyusunan rencana aksi berbasis enam area perubahan.
- Koordinasi dengan pihak universitas dan lembaga terkait.
- Monitoring dan evaluasi capaian secara berkala.

6.2 Rapat dan Evaluasi

- Rapat koordinasi minimal setiap **3 bulan sekali**.
- Evaluasi internal dan penyusunan laporan progres setiap **semester**.
- Pelaporan akhir tahun kepada pimpinan fakultas dan universitas.

BAB 7: PENUTUP

7.1 Kesimpulan

Pembentukan Tim Zona Integritas di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Teuku Umar merupakan bagian dari upaya dalam mewujudkan reformasi birokrasi yang berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Tim ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa nilai-nilai integritas, transparansi, dan akuntabilitas diterapkan di seluruh lingkungan akademik.

Buku pedoman ini telah menguraikan secara sistematis langkah-langkah dalam membentuk Tim ZI, mulai dari landasan hukum, struktur organisasi, SOP, kriteria dan syarat keanggotaan, hingga mekanisme kerja tim. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan seluruh pemangku kepentingan dapat memahami dan menjalankan tugasnya dengan baik guna mendukung implementasi program Zona Integritas secara efektif.

Keberhasilan pembentukan Zona Integritas tidak hanya bergantung pada peraturan yang ada, tetapi juga pada komitmen dan konsistensi seluruh elemen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Oleh karena itu, sinergi antara pimpinan fakultas, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjadi faktor kunci dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

7.2 Harapan dan Rekomendasi

Untuk memastikan efektivitas Tim Zona Integritas, beberapa rekomendasi yang dapat diterapkan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kesadaran dan Pemahaman

- Mengadakan sosialisasi dan pelatihan berkala terkait Zona Integritas kepada seluruh sivitas akademika.

- Menyusun modul edukasi dan materi pelatihan yang mudah diakses oleh semua pihak.

2. Penguatan Implementasi SOP

- Melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan SOP yang telah ditetapkan.
- Memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawabnya secara jelas.

3. Pemantauan dan Evaluasi Berkala

- Membentuk mekanisme pemantauan kinerja Tim ZI melalui laporan berkala dan penilaian kinerja.
- Mengembangkan sistem reward and punishment untuk meningkatkan motivasi dalam menjalankan program integritas.

4. Kolaborasi dengan Pihak Eksternal

- Menjalin kerja sama dengan instansi terkait, seperti Ombudsman dan lembaga anti-korupsi, dalam meningkatkan kapasitas dan efektivitas program.
- Mengikuti best practices dari perguruan tinggi lain yang telah berhasil menerapkan Zona Integritas.

5. Dukungan Teknologi dan Digitalisasi

- Mengembangkan sistem digital untuk memantau dan mengukur kinerja Zona Integritas.
- Memanfaatkan platform komunikasi daring untuk mempercepat koordinasi dan pengambilan keputusan dalam tim.