



KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS TAHUN 2025

DEKAN FAKULTAS ILMU BUDAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja dan layanan Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya, maka perlu pengangkatan Tim Zona Integritas Tahun 2025 pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya;
 - b. bahwa susunan tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Zona Integritas pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu diterbitkan Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Budaya tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Tim Zona Integritas Tahun 2025;
- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6732);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Instansi Pemerintah Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);

4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 10 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2019 Nomor 10);
10. Peraturan Rektor Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Ilmu Budaya (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 26);
11. Peraturan Rektor Nomor 61 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2023 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS TAHUN 2025.

KESATU : Mengangkat Saudara yang namanya sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 keputusan ini sebagai Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu Budaya.

- KEDUA : Tugas Pokok dan Fungsi Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu Budaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 sebagai berikut:
1. Melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang mendukung keberhasilan pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
 2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait untuk kelancaran tugas yang dimaksud.
- KETIGA : Keputusan Dekan ini berlaku sejak tanggal 6 Januari sampai dengan 31 Desember 2025.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 6 Januari 2025

Dekan,



HAMAMAH
NIP 197301032005012001

LAMPIRAN 1: KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
NOMOR 5 TAHUN 2025
TANGGAL 6 Januari 2025

PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Penanggung jawab : Hamamah, S.Pd., M.Pd., Ph.D.
Ketua : Nanang Endrayanto, S.S., M.Sc.
Wakil Ketua : 1. Sahiruddin, S.S., M.A., Ph.D.
2. Dr. Aji Setyanto, S.S., M.Litt.
1. Tim Area Manajemen Perubahan
Manager : Diah Eko Wahjuni, S.Pd.
Anggota : 1. Rahayu Prastiwi, A.Md.
2. Lilis Mujiati, A.Md.
3. Virna Sari, SE, Ak
4. Dedy Kurniawan
5. Riski Wahyu Cahya, S.Kom.
2. Tim Area Penataan Tata Laksana
Manager : Anik Afifah, S.Sos.
Anggota : 1. Wahyuni Fatmawati, A.Md.
2. Diah Titisari, S.S.
3. Yoke Kusuma Arbawa, M.Kom.
3. Tim Area Penataan Sistem Manajemen SDM
Manager : Teguh Akhiryanto, S.Kom.
Anggota : 1. Adita Fatia Hanim S.M.
2. Mira Aisyah Nendya S.Ak.
3. Rr. Hadapiningratu Kusumayunito, S.Kom.
4. Tim Area Penguatan Akuntabilitas
Manager : Ni Wayan Swardhani W, S.S.
Anggota : 1. Rischa Carolina, M.M.
2. Yulanda Tri Suhartiningsih., S.AB.
3. Mukhammad Farid, S.Kom.
4. M. Saiful Islam, S.Pd.
5. Tim Area Pengawasan
Manager : Fandik Dwi Kristanto Pamilih, S.P.
Anggota : 1. Ronaeinsteinofa D., S.Pd.
2. Rifki Alfian
3. Vicky Ashar Dwigantara S.Sn.
4. Happy Wahyu Firdaus S.Sn.
6. Tim Area Kualitas Pelayanan Publik
Manager : Imam Subakri, S.Kom.
Anggota : 1. Adhi Novariawan, S.Pd.
2. Fina Amalia, S.Sos.
3. Ageng Priatmodjo, S.S.
4. Deni Pratama, S.Kom.

Dekan,



HAMAMAH
NIP197301032005012001

LAMPIRAN 2: KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
NOMOR 5 TAHUN 2025
TANGGAL 6 Januari 2025

TUGAS TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2025
FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

No	Jabatan	Tugas
1	Pengarah	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat dan menentukan arah, sasaran, serta tujuan pelaksanaan zona integritas (ZI) sesuai yang ditentukan oleh Undang-undang.2. Memberi alternatif solusi jika terjadi masalah dalam pelaksanaan kegiatan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).3. Menghadiri rapat-rapat yang diadakan oleh tim ZI.
2	Ketua	<ol style="list-style-type: none">1. Mencari dan membentuk tim untuk mendukung terselenggaranya ZI menuju WBK.2. Memimpin dan memberikan pengarahan teknis pada tim-tim yang dibentuk.3. Bertindak sebagai wakil dari Dekan dalam interaksi dengan organisasi terkait.4. Membantu tim dalam mencari sumber informasi yang dapat diminta untuk berpartisipasi.5. Memantau dan melakukan evaluasi khusus yang ditujukan pada perbaikan kinerja tim.
3	Tim Area I (Manajemen Perubahan)	<p>Mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi, dengan indikator:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peningkatan komitmen pimpinan dan aparatur FIB UB dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan pencanangan ZI di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya melalui:<ol style="list-style-type: none">a. Pembuatan Tim Reformasi Birokrasi;b. Merumuskan Road Map Reformasi Birokrasi;c. Merumuskan Quick Wins;d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi.2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja di FIB UB, dengan indikator:<ol style="list-style-type: none">a. Keterlibatan aktif pimpinan dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan keberlanjutan;b. Melaksanakan internalisasi dan sosialisasi Reformasi Birokrasi kepada aparatur FIB UB;c. Merumuskan dan membentuk Agent of Change atau Role Model dalam penggerakan organisasi;d. Menurunkan resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

No	Jabatan	Tugas
4	Tim Area II (Penataan Tata Laksana)	<p>Meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur, antara lain dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi FIB UB serta dijabarkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP). 2. Melakukan evaluasi dan penyesuaian peta proses bisnis dan SOP terhadap perkembangan tuntunan efisiensi dan efektivitas birokrasi. 3. Mengkoordinasi penetapan Akreditasi Penjaminan Mutu (APN) atau Quality Management System (QMS) di FIB UB. 4. Mengkoordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan pemberian layanan yang terintegrasi di FIB UB. 5. Mengkoordinasi penetapan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan Informasi Publik.
5	Tim Area III (Penataan Sistem Manajemen SDM)	<p>Meningkatkan profesionalisme SDM FIB UB yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan antara lain dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM di FIB UB melalui perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Adanya Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK); b. Perhitungan kebutuhan pegawai; c. Perencanaan dan redistribusi kebutuhan pegawai; d. Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun; e. Perhitungan formasi jabatan 2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM FIB UB melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Proses penerimaan pegawai secara transparan, objektif, akuntabel dan berbasis bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; b. Meningkatkan profesionalisme SDM dengan pengembangan pegawai berbasis kompetensi, dengan indikator: <ul style="list-style-type: none"> • Adanya standar kompetensi jabatan; • Melaksanakan asesmen pegawai; • Adanya identifikasi, perencanaan dan monitoring dan evaluasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai sesuai kebutuhan dan anggaran secara berkala • Promosi jabatan dilakukan secara terbuka 3. Meningkatkan disiplin SDM FIB UB melalui penegakan disiplin/kode etik /kode perilaku pegawai melalui pemberian sanksi dan imbalan; 4. Meningkatkan efektivitas manajemen SDM FIB UB melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan kinerja individu dengan Sasaran Kerja Pegawai;

No	Jabatan	Tugas
		<ul style="list-style-type: none"> b. Melaksanakan evaluasi jabatan; c. Adanya sistem informasi Kepegawaian yang mutakhir dan adaptif.
6	Tim Area IV (Penguatan Akuntabilitas)	<p>Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja FIB UB dengan cara antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perencanaan strategis dan penetapan kinerja serta pemantauan capaian kinerja secara berkala; 2. Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja; 3. Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja; 4. Melakukan pengukuran kinerja berbasis elektronik; 5. Melakukan pemutakhiran kinerja secara berkala.
7	Tim Area V (Pengawasan)	<p>Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di FIB UB dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kepatuhan dan efektivitas terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengelolaan keuangan di FIB UB melalui: <ul style="list-style-type: none"> a. Menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang sinergi dengan Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) di FIB UB; b. Revitalisasi Satuan Pengawas Internal (SPI) selaku Aparat Pengawas Intern di wilayah UB; 2. Meraih predikat Wilayah Bebas dari korupsi (WBK); 3. Menjaga visi FIB UB melalui: <ul style="list-style-type: none"> a. Pembuatan kebijakan, sosialisasi, penanganan dan evaluasi terkait Gratifikasi di FIB UB; b. Pembuatan kebijakan, penanganan dan evaluasi terhadap pelayanan kepada Masyarakat dan kinerja aparatur FIB UB; c. Penerapan Whistle Blowing System dan evaluasi penerapannya di FIB UB; d. Pembuatan kebijakan sosialisasi Penanganan dan Evaluasi terkait benturan kepentingan di FIB UB.
8	Tim Area VI (Kualitas Pelayanan Publik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar pelayanan sesuai dengan peraturan menteri PAN RB nomor 15 tahun 2014; 2. Standar pelayanan telah dimaklumkan dengan cara melakukan pemasangan maklumat standar pelayanan di tempat pelayanan; 3. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan; 4. Melakukan reviu dan perbaikan atas standar layanan dan SOP; 5. Menyusun data dukung berupa: dokumen standar layanan, capture maklumat standar layanan di tempat layanan, dokumen SOP pelaksanaan standar layanan, dokumen reviu dan perbaikan atas standar layanan dan SOP; 6. Melakukan sosialisasi upaya penerapan budaya pelayanan prima kepada pegawai; 7. Menyampaikan informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media, baik media

No	Jabatan	Tugas
		<p>cetak papan pengumuman, media social, website dll;</p> <ol style="list-style-type: none">8. Membuat sistem punishment (sanksi) dan reward (penghargaan) bagi pelaksana layanan serta memberikan kompensasi kepada penerima layanan bila layanan yang diberikan tidak sesuai standar;9. Melengkapi data dukung berupa: dokumen sosialisasi pelayanan prima (undangan daftar hadir, notulen, foto sosialisasi capture sarana informasi layanan, sistem reward dan punishment), dokumen penghargaan bagi pegawai teladan dan dokumen hukuman disiplin sebagai punishment serta kompensasi kepada penerima layanan;10. Sarana layanan terpadu/terintegrasi melalui pembuatan inovasi terkait hal tersebut;11. Melengkapi data dukung: Berupa capture aplikasi layanan terpadu dan foto PTSP, capture inovasi pada area layanan;12. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan:<ol style="list-style-type: none">a. Untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh unit layanan maka perlu melakukan survey kepuasan masyarakat (SKM setiap 6 bulan).b. Hasil survey dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat melalui website, media sosial, dan banner/spanduk.c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat dengan melakukan perbaikan layanan.13. Melengkapi data dukung: dokumen laporan survey, capture foto tentang pelaksanaan survey dan hasil survey, dokumen laporan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari survey kepuasan masyarakat.