



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 1645 /SK/R/UI/2022
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS PERGURUAN TINGGI
NEGERI BADAN HUKUM FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS INDONESIA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah, Fakultas Farmasi Universitas Indonesia ikut serta sebagai salah satu fakultas yang melakukan implementasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
 - b. bahwa untuk melancarkan proses menuju tercapainya Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri maka Fakultas Farmasi perlu mengangkat Tim Khusus;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana disebut dalam butir menimbang huruf a dan huruf b di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Indonesia tentang Pengangkatan Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Farmasi Universitas Indonesia;

- Mengingat :
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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571);
11. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
12. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 020/SK/MWA-UI/2019 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Indonesia Periode Tahun 2014-2019 dan Pengangkatan Rektor Universitas Indonesia Periode Tahun 2019-2024;
13. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 130/SK/R/UI/2022 tentang Struktur Organisasi Universitas Indonesia 2021-2024;
14. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 806/SK/R/UI/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 2514/SK/R/UI/2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Peta Jabatan Biro/Badan/Direktorat/Kantor/Unit Pelaksana Teknis serta Kedudukan, Struktur, dan Uraian Tugas Pejabat di Pusat Administrasi Universitas Indonesia sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum 2021-2024;

Memperhatikan : Nota Dinas Sekretaris Universitas Indonesia
Nomor: ND-1513/UN2.SU/OTL.04.00/2022
tanggal 28 Juni 2022 perihal Permohonan
Penerbitan Keputusan Rektor tentang
Pengangkatan Tim Zona Integritas di Lingkungan
Universitas Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
TENTANG PENGANGKATAN TIM ZONA
INTEGRITAS PERGURUAN TINGGI NEGERI
BADAN HUKUM FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS INDONESIA.

KESATU : Menetapkan syarat-syarat Tim Zona Integritas
Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Farmasi
Universitas Indonesia, sebagai berikut:

1. Status Pegawai FF UI (ASN-PUI-PKWT).
2. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai.
3. Kompeten dan bertanggung jawab.
4. Taat aturan disiplin pegawai.
5. Mempunyai pengaruh positif.
6. Inovatif dan proaktif.
7. Keterwakilan unit kerja dan organ di FF UI.

- KEDUA : Mengangkat Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Farmasi Universitas Indonesia, dengan susunan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KETIGA : Menetapkan tugas dan wewenang Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Farmasi Universitas Indonesia sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEEMPAT : Anggaran Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Farmasi Universitas Indonesia dibebankan pada anggaran FF UI.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Agustus 2022
Rektor Universitas Indonesia,



Prof. Ari Kuncoro, S.E., M.A., Ph.D.

NIP 196201281988111001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 1645 /SK/R/UI/2022
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS INDONESIA

**SUSUNAN TIM ZONA INTEGRITAS PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN
HUKUM FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS INDONESIA**

Ketua Pelaksana : Prof. Dr. apt. Arry Yanuar, M.Si.

Wakil Ketua 1 : Dr. apt. Fadlina Chany Saputri, M.Si.

Wakil Ketua 2 : Dr. apt. Sutriyo, M.Si.

Anggota :

Kesekretariatan : Koordinator:

apt. Delly Ramadan, M.Farm.,Ph.D.

Anggota:

Dr. apt. Donna Maretta Ariestanti,
M.Sc.

Resty Aditya Utami, S.E.

Alya Naziihan, S.Sos.

Pengungkit 1 : Manajemen Perubahan

Koordinator:

Dr. apt. Kurnia Sari Setio Putri,
M.Farm.

Anggota:

apt. Larasati Arrum Kusumawardani,
M.Si.

apt. Roshamur Cahyan Forestrania,
M.Sc., Ph.D.

Rahmat Widodo, S.I.A.

Suryadi, S.Kom.

apt. Rina Rahmawati, M.Farm.

Pengungkit 2 : Penataan Tata Laksana

Koordinator:

Dr. apt. Raditya Iswandana,
M.Farm.

Anggota:

apt. Erny Sagita, M.Farm., Ph.D.

Nadia Farhanah Syafhan, M.Si.,
Ph.D.

Tini Kartini, S.M.

Maulida Fikria Shofwati, S.I.A.

Septiana Kuswari, S.E.

Pengungkit 3 : Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia

Koordinator:

Dr. apt. Heri Setiawan, M.Sc.

Anggota:

Dr. apt. Catur Jatmika, M.Si.

Imam Nuron, S.Si.

Dian Dwi Jumeinihari, S.H., M.Kn.

Dwia Safitri Sari, S.Kesos.

Pengungkit 4 : Penguatan Akuntabilitas

Koordinator:

Dr. apt. Rani Sauriasari, M.Sc..

Anggota:

Dr. apt. Febrina Amelia Saputri,
M.Farm.

Dian Mayasari, S.E.

Trisnawati

Dwi Muji Rahayu, A.Md.

Pengungkit 5 : Penguatan Pengawasan

Koordinator:

apt. Ratika Rahmasari,
M.Pharm.Sc., Ph.D.

Anggota:

apt. Meidi Utami Puteri, M.Sc., Ph.D.

Arni Nuryani

apt. Krisnasari Dian Pratami,
S.Farm.

Catur Apri Lianti, A.Md.

Pengungkit 6 : Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Koordinator:

Dr. apt. Anton Bahtiar, M.Biomed.

Anggota:

Dr. apt. Taufiq Indra Rukmana,
M.Farm.

apt. Kartika Citra Dewi Permata Sari,
M.Farm.

apt. Widya Dwi Aryati, M.Si.

Muhammad Rian Padhila, S.Pd.

Lies Wahyuni

Egi Yudha Afriansyah, A.Md.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Agustus 2022

Rektor Universitas Indonesia,



Prof. Ari Kuncoro, S.E., M.A., Ph.D.

NIP 196201281988111001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 1645 /SK/R/UI/2022
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS INDONESIA

**TUGAS POKOK, FUNGSI, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG TIM
ZONA INTEGRITAS FF UI**

Peran Ketua Pelaksana

Tugas Pokok:

1. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di FF UI.
2. Mengkoordinir pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di FF UI.
3. Mengawasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di FF UI.
4. Mengkoordinir pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada setiap area perubahan.

Fungsi:

1. Ketua investigator jika ada penyimpangan (korupsi, kecurangan, dan lainnya).

Tanggung jawab:

1. Ketua menerima dan memutuskan tindak lanjut hasil audit.

Wewenang:

1. Perencanaan, pengorganisasian, penerapan, monitoring, dan evaluasi.
2. Pendelegasian wewenang kepada Wakil Ketua 1.

Peran Wakil Ketua 1 dan 2

Tugas Pokok:

1. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang terkait area perubahan Zona Integritas di Pusat Administrasi Universitas (PAU).
2. Mengkoordinir pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada bidang-bidang terkait di PAU.
3. Mengkoordinir pengembangan inovasi-inovasi pelayanan terkait pembangunan Zona Integritas.

Fungsi:

1. Ketua tim audit internal.

Wewenang:

1. Membantu Ketua Pelaksana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pendelegasian wewenang kepada para Koordinator Pengungkit.

Peran Koordinator Survei

Tugas Pokok:

1. Melakukan koordinasi dengan para Koordinator area perubahan Zona Integritas di Fakultas Farmasi UI.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di Fakultas Farmasi UI pada setiap area perubahan.
3. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Internal dan Eksternal secara rutin dan berkala.

Peran Koordinator Survei

Tugas Pokok:

1. Membantu Koordinator Kesekretariatan dalam koordinasi pelaksanaan internal dan eksternal pada setiap area perubahan Zona Integritas di Fakultas Farmasi UI.

2. Membantu Koordinator Kesekretariatan dalam koordinasi dengan Biro TREM UI untuk persiapan penilaian Zona Integritas di Fakultas Farmasi UI.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 1

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam Manajemen Perubahan (pengungkit 1), yaitu tim kerja, dokumen rencana pembangunan zona integritas, pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM, dan perubahan pola pikir dalam budaya kerja.
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan ZI FF UI, beserta target-target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan .
4. Melakukan monitoring rencana aksi pengungkit 1 dan evaluasi persentase capaian target pada area pengungkit 1 manajemen perubahan.
5. Melakukan evaluasi secara keseluruhan manajemen perubahan pada seluruh pengungkit.
6. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pada area manajemen perubahan.
7. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI pada area manajemen perubahan.

Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, pengontrol, dan penanggung jawab untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 manajemen perubahan.

Tanggung jawab:

1. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 1 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
2. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.
3. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 1

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja area Manajemen Perubahan.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area Manajemen Perubahan.
3. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
4. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
5. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional manajemen perubahan.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 2

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam pengungkit 2 Penataan Tata Laksana, yaitu Prosedur Operasional Baku (POB), Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), dan keterbukaan informasi.
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan Zona Integritas di FFUI, beserta target-target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.

4. Melakukan monitoring rencana aksi pengungkit 2 dan evaluasi persentase capaian target pengungkit 1.
5. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.
6. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan Zona Integritas terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.

Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, pengontrol, dan penanggung jawab untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu penataan tata laksana.

Tanggung jawab:

1. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 2 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
2. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.
3. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu penataan tata laksana.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 2

Tugas Pokok:

1. Membantu Koordinator dalam menyusun program kerja area penataan tata laksana.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area penataan tata laksana.
3. Membantu Koordinator dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
4. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.

5. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional dalam Lembar Kerja Evaluasi penataan tata laksana.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 3

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan Zona Integritas berdasarkan indikator dalam area Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (pengungkit 3), yang meliputi perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan, pola mutasi internal, pengembangan pegawai berbasis kompetensi, penetapan kinerja individu, penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai, dan sistem informasi kepegawaian.
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan ZI FFUI dalam area penataan sistem manajemen SDM aparatur, beserta target-target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama dalam bidang penataan sistem manajemen SDM aparatur.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap prosentase capaian target pembangunan ZI dalam area penataan sistem manajemen SDM aparatur.
5. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 3 penataan sistem manajemen SDM aparatur.
6. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 3 penataan sistem manajemen SDM aparatur.
7. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional untuk area pengungkit 3 penataan sistem manajemen SDM aparatur.

8. Berkoordinasi dengan pengungkit lain dalam rangka menjaga keselarasan pembangunan ZI dan mengupayakan solusi jika mengalami kendala dan permasalahan.

Fungsi:

1. Mengkoordinasikan penyusunan, pelaksanaan, monitoring evaluasi, dan penanggung jawab untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu penataan sistem manajemen SDM aparatur.

Tanggung jawab:

1. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 3 berjalan sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
2. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.
3. Memastikan adanya upaya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu manajemen SDM.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 3

Tugas Pokok:

1. Membantu Koordinator dalam menyusun program kerja dan rencana aksi dalam area penataan sistem manajemen SDM aparatur.
2. Membantu Koordinator dalam merancang formulir-formulir dan instrumen monitoring dan evaluasi dalam area penataan manajemen sumber daya manusia bersama dengan koordinator dan pimpinan FF UI.
3. Membantu Koordinator dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja secara periodik.
4. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan tim anggota pengungkit lain dalam pelaksanaan dan pembangunan ZI.

5. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung dalam Lembar Kerja Evaluasi area penataan sistem manajemen SDM aparatur.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 4

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam Penguatan Akuntabilitas.
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam penguatan akuntabilitas, beserta target-target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 4 penguatan akuntabilitas.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi akan prosentase capaian target.
5. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama pada area pengungkit 4 penguatan akuntabilitas.
6. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama pada area pengungkit 4 penguatan akuntabilitas.
7. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional penguatan akuntabilitas.

Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, pengontrol, dan penanggung jawab untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu penguatan akuntabilitas.

Tanggung jawab:

1. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 4 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
2. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.

3. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu penguatan akuntabilitas.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 4

Tugas pokok:

1. Membantu Koordinator dalam menyusun program kerja area penguatan akuntabilitas.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area penguatan akuntabilitas.
3. Membantu Koordinator dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
4. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
5. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional dalam Lembar Kerja Evaluasi penguatan akuntabilitas.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 5

Tugas pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam pengungkit 5 Penguatan Pengawasan.
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam penguatan pengawasan, beserta target--target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 5 penguatan pengawasan.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi akan prosentase capaian target.
5. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 5 penguatan pengawasan.

6. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 5 penguatan pengawasan.
7. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional penguatan pengawasan.

Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, pengontrol, dan penanggung jawab untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 5 yaitu Penguatan Pengawasan.

Tanggung jawab:

1. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 5 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
2. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.
3. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama area pengungkit 5 penguatan pengawasan.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 5

Tugas pokok:

1. Membantu Koordinator dalam menyusun program kerja area penguatan pengawasan.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area penguatan pengawasan.
3. Membantu Koordinator dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
4. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.

5. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional penguatan pengawasan.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 6

Tugas pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, beserta target-target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama area pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi akan persentase capaian target.
5. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
6. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
7. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional peningkatan kualitas pelayanan publik.

Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, pengontrol, dan penanggung jawab untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.

Tanggung jawab:

1. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 6 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
2. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.

3. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama area pengungkit 6 peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 6

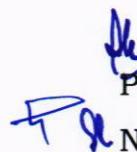
Tugas pokok:

1. Membantu Koordinator dalam menyusun program kerja area peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Membantu Koordinator dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
4. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
5. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional peningkatan kualitas pelayanan publik.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Agustus 2022
Rektor Universitas Indonesia,




Prof. Ari Kuncoro, S.E., M.A., Ph.D.
NIP 196201281988111001 