



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 1646/SK/R/UI/2022
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS PERGURUAN TINGGI
NEGERI BADAN HUKUM FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
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 Ilmu Administrasi 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 Badan Hukum maka Fakultas Ilmu Administrasi 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 Badan Hukum Fakultas Ilmu Administrasi 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 ILMU ADMNISTRASI UNIVERSITAS INDONESIA.

KESATU: Menetapkan syarat-syarat Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia, sebagai berikut:

1. Status Pegawai FIA 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 FIA UI.

KEDUA: Mengangkat Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Fakultas Ilmu Administrasi 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 Badan Hukum Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

KEEMPAT: Anggaran Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia dibebankan pada anggaran FIA UI.

KELIMA : Dengan Surat Keputusan Rektor ini, maka Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Nomor: SK-200/UN2.F16.D/OTL.OO.OO/2021 tentang Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM: Surat Keputusan ini 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 1646 /SK/R/UI/2022
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS
INDONESIA

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

Ketua Prof. Dr. Chandra Wijaya, M.Si., M.M

Wakil Ketua 1 Dr. Dra. Fibria Indriati, M.Si.

Wakil Ketua 2 Dr. Milla Sepliana S., S.Sos., M.Ak.

Pengungkit 1: Manajemen Perubahan

Koordinator Dr. Umanto, M.Si

Anggota

1. Dinda Nisfia Syabani, S.H.
2. Rainy Mutiara Hendra, S.I.A.
3. Safira Siti Hajar, S.Hum

Pengungkit 2: Penataan Tatalaksana

Koordinator Muhamad Imam Alfie Syarien, S.Sos., MPA

Anggota

1. Wahyu Mahendra, S.I.A., M.Egov
2. Adhelia Budi Pratiwi, S.I.A.
3. Elnandi Nur, S.Kom

Pengungkit 3: Penataan Sistem Manajemen SDM

Koordinator Indriani, S.E., MA

Anggota

1. Imas Cempaka Mulia, S.I.A., MPA
2. Eka Rahma Srimulyani, S.I.A.

3. I Made Genta Pramanasukma, S.I.A

Pengungkit 4: Penguatan Akuntabilitas

Koordinator Debie Puspasari, M.P.A.

Anggota

1. Fathia Az'Zahra, S.Hum
2. Mira Restiana, S.I.A.
3. Muhammad Fadlan Amaruddin, S.E.

Pengungkit 5: Penguatan Pengawasan

Koordinator Drs. Kusnar Budi, M.Bus

Anggota

1. Syifa Amania Afra, S.I.A
2. Fitria Ariyanti, S.I.A.
3. Evie Oktafia, S.I.A.

Pengungkit 6: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Koordinator Dr. Achmad Lutfi, M.Si.

Anggota

1. Marcel Angwyn, S.I.A., MPA
2. Salna Mulyadi Putri, S.Hum.
3. Riska Nindi Trafanti, S.Sos.

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 1646 /SK/R/UI/2022
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS
INDONESIA

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

Peran Ketua Pelaksana

Tugas Pokok:

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

Fungsi:

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

Tanggung Jawab:

1. Ketua memutuskan tindak lanjut hasil audit.

Wewenang:

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

Peran Wakil Ketua 1

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 Wakil Ketua 2.

Peran Wakil Ketua 2

Tugas Pokok:

1. Melakukan koordinasi dengan setiap area perubahan Zona Integritas di FIA UI.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di FIA UI pada setiap area perubahan.
3. Mengkoordinir dan memantau pelaksanaan survei terkait Zona Integritas.

Fungsi:

1. Ketua tim *reform* internal.

Wewenang:

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

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. (sesuaikan dengan LKE pengungkit masing-masing).
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan ZI FIA UI, beserta target – target capaiannya. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan (sesuaikan dengan pengungkit masing-masing).
3. Melakukan monitoring rencana aksi pengungkit 1 dan evaluasi persentase capaian target pengungkit 1.
4. Melakukan evaluasi secara keseluruhan manajemen perubahan pada seluruh pengungkit (khusus pengungkit 1).
5. Mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.
6. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.

Fungsi

1. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk.
2. pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.
3. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu 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 permasalahan atau ketidaksesuaian 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 manajemen tata laksana (pengungkit 2), yaitu Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama, e-office dan keterbukaan informasi.
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan ZI FIA UI, 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 permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.

6. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.

Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.
2. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen 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 permasalahan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 2

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja area Manajemen Tata Laksana.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area Manajemen Tata Laksana.
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 tata laksana.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 3

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan Zona Integritas berdasarkan indikator dalam area Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia (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 FIA UI dalam area penataan manajemen sumber daya manusia, beserta target – target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama dalam bidang penataan manajemen sumber daya manusia.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap prosentase capaian target pembangunan ZI dalam area penataan manajemen SDM.
5. Mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu penataan manajemen SDM.
6. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu penataan manajemen SDM.
7. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional untuk pengungkit 3 yaitu penataan manajemen SDM.
8. Berkoordinasi dengan pengungkit lain dalam rangka menjaga keselarasan pembangunan ZI dan mengupayakan solusi jika mengalami kendala dan permasalahan.

Fungsi

1. Mengkoordinasikan penyusunan, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu penataan manajemen SDM.
2. Penanggungjawab dan koordinator yang menjembatani jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu penataan manajemen SDM.

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 permasalahan atau ketidaksesuaian 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 Manajemen Sumber Daya Manusia.
2. Merancang formulir-formulir dan instrumen monitoring dan evaluasi dalam area penataan manajemen sumber daya manusia bersama dengan koordinator dan pimpinan FIA UI.
3. Membantu pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja secara periodik.
4. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan tim anggota pengungkit.
5. lain dalam pelaksanaan dan pembangunan ZI.
6. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung dalam Lembar Kerja Evaluasi dalam area Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 4

Tugas Pokok:

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

Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu Penguatan Akuntablitas.
2. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait 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 permasalahan atau ketidaksesuaian 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. Menyusun program kerja area Penguatan Akuntabilitas · Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area Penguatan Akuntabilitas.
2. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
3. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
4. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional 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 permasalahan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu penguatan akuntabilitas.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 5

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam Penguatan Pengawasan (pengungkit 5).
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam Penguatan Pengawasan, beserta target – target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 5 yaitu Penguatan Pengawasan.

4. Melakukan monitoring dan evaluasi akan persentase capaian target.
5. Mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 5 yaitu Penguatan Pengawasan.
6. Menyelesaian permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 5 yaitu Penguatan Pengawasan.
7. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional Penguatan Pengawasan.

Fungsi

1. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 5 yaitu Penguatan Pengawasan.
2. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 5 yaitu Penguatan Pengawasan.

Tanggung Jawab

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

Peran Anggota dalam Pengungkit 5

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja area Penguatan Pengawasan.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area Penguatan Pengawasan.
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 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 permasalahan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 5 yaitu penguatan Pengawasan.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 6

Tugas Pokok:

1. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam peningkatan kualitas pelayanan publik (pengungkit 6).
2. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, beserta target – target capaiannya.
3. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi akan persentase capaian target.
5. Mengidentifikasi permasalahan 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.
7. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional peningkatan kualitas pelayanan publik.

Fungsi

1. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait 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 permasalahan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 6

Tugas Pokok:

1. 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. 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.

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 permasalahan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Agustus 2022

Rektor Universitas Indonesia,



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

NIP 196201281988111001