



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA

NOMOR 1102 /SK/R/UI/2024

TENTANG

PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS INDONESIA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Fakultas Hukum sebagai salah satu Fakultas yang melakukan implementasi Zona Integritas menuju WBK/WBBM mewakili Universitas Indonesia;
- : b. bahwa untuk melancarkan proses menuju tercapainya Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri maka Fakultas Hukum perlu mengangkat Tim Khusus;
- : c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Indonesia tentang Pengangkatan Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Fakultas Hukum 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 Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
4. 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 Nomor 5500);
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 Nomor 5699), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6695);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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);
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 020/SK/MWA-UI/2019 tentang Pemberhentian Rektor UI Periode tahun 2014-2019 dan Pengangkatan Rektor UI Periode tahun 2019-2024;
12. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 678/SK/R/UI/2023 Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Indonesia Periode 2023 – 2027;
13. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 784/SK/R/UI/2024 tentang Struktur Organisasi Universitas Indonesia;

- Memperhatikan :
1. Nota Dinas Sekretaris Universitas Nomor ND-1362/UN2.SU/OTL.00.01/2021 Tanggal 29 September 2021 perihal Arahan untuk Pembentukan Tim Zona Integritas di tingkat Fakultas/Sekolah/Vokasi;
 2. Nota Dinas Sekretaris Universitas Nomor ND-1513/UN2.SU/OTL/04.00/2022 Tanggal 28 Juni 2022 perihal Penerbitan Keputusan Rektor Tentang Pengangkatan Tim Zona Integritas di Lingkungan Universitas Indonesia;

3. Nota Dinas Dekan Fakultas Hukum Universitas Indonesia Nomor ND-2127/UN.F5.D/HKP.02.03/2023 Tanggal 11 Desember 2023 perihal Permohonan Perubahan Keputusan Rektor Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Hukum Universitas Indonesia;
4. Nota Dinas Sekretaris Univeritas Nomor ND-1048/UN2.SU/HKP.02.03/2024 Tanggal 7 Mei 2024 perihal Permohonan Revisi Keputusan Rektor Tim Zona Integritas FKM dan FH;

MEMUTUSKAN:

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

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

- a. berstatus Pegawai Fakultas Hukum UI (ASN-PUI-PKWT);
- b. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai;
- c. kompeten dan bertanggung jawab;
- d. taat aturan disiplin pegawai;
- e. mempunyai pengaruh positif;
- f. inovatif dan proaktif; dan
- g. keterwakilan unit kerja dan organ di Fakultas Hukum UI.

KEDUA : Mengangkat Tim Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Fakultas Hukum Universitas Indonesia, dengan

susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

- KETIGA : Menetapkan tugas dan wewenang Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Hukum Universitas Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEEMPAT : Anggaran Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Fakultas Hukum Universitas Indonesia dibebankan pada anggaran Fakultas Hukum.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, Surat Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 600/SK/R/UI/2023 tentang Pengangkatan Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Fakultas Hukum Universitas Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 Juni 2024

Rektor Universitas Indonesia,



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

NIP 196201281988111001

KS: p

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 1102 /SK/R/UI/2024
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
PERGURUAN TINGGI NEGERI FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS INDONESIA

**Tim Zona Integritas Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
Fakultas Hukum Universitas Indonesia**

Ketua	:	Dr. Parulian Paidi Aritonang, S.H., LL.M., MPP. (Dekan FHUI)
Wakil Ketua 1	:	Prof. M.R. Andri G. Wibisana, S.H., LL.M., Ph.D. (Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan FHUI)
Wakil Ketua 2	:	Endah Hartati, S.H., M.H. (Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura, dan Administrasi Umum FHUI)
Anggota:		
Pengungkit 1	:	Manajemen Perubahan
		Koordinator: Dr. Brian Amy Prastyo, S.H., M.L.I., LL.M. (Kepala Sekretariat Pimpinan FHUI) Anggota: Samsuri, S.Kom.
Pengungkit 2	:	Penataan Tata Laksana
		Koordinator: Zahrashafa Putri Mahardika, S.H., M.H. Anggota: Suwanti

Pengungkit 3	:	Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia
		Koordinator: Fitriana, S.H., M.H.
		Anggota: Fitriani Marfuah Permanasari, S.E., M.M.
Pengungkit 4	:	Penguatan Akuntabilitas
		Koordinator: Kristina Pranata, S.E., M.M., Ak.
		Anggota: Resti Purwocahyani, S.Ak.
Pengungkit 5	:	Penguatan Pengawasan
		Koordinator: Ahmad Madison, S.H., M.H.
		Anggota: Reni Eko Hati, S.E.
Pengungkit 6	:	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
		Koordinator: Alif Nurfakhri Muhammad, S.H., LL.M.
		Anggota: Ermiyati, S.Pd.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 Juni 2024

Rektor Universitas Indonesia



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

Handwritten initials in blue ink: "bis ps"

Handwritten mark in blue ink: a stylized signature or mark.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 1102 /SK/R/UI/2024
TENTANG
PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS
PERGURUAN TINGGI NEGERI FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS INDONESIA

**Tugas Pokok, Fungsi, Tanggung Jawab, dan Wewenang
Tim Zona Integritas Fakultas Hukum Universitas Indonesia**

Peran Ketua Pelaksana

Tugas Pokok:

- a. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di Fakultas Hukum Universitas Indonesia (FHUI).
- b. Mengkoordinir pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di FHUI.
- c. Mengawasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di FHUI.
- d. Mengkoordinir pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada setiap area perubahan.

Fungsi:

Ketua investigator jika ada penyimpangan (korupsi, kecurangan, pelanggaran).

Tanggung Jawab:

Ketua menerima dan memutuskan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Wewenang:

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

Peran Wakil Ketua 1

Tugas Pokok:

- a. Melakukan koordinasi dengan bidang-bidang terkait area perubahan Zona Integritas di FHUI.

- b. Mengkoordinir pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada bidang-bidang terkait di FHUI.
- c. Mengkoordinasi pengembangan inovasi-inovasi pelayanan terkait pembangunan Zona Integritas di Fakultas Ekonomi dan Bisnis UI.

Fungsi:

Ketua tim audit internal.

Wewenang:

- a. Membantu Ketua Pelaksana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pendelegasian wewenang kepada Wakil Ketua 2.

Peran Wakil Ketua 2

Tugas Pokok:

- a. Melakukan koordinasi dengan setiap area perubahan Zona Integritas di FHUI.
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di FHUI pada setiap area perubahan.
- c. Mengkoordinir dan memantau pelaksanaan survei terkait Zona Integritas.

Peran Koordinator Survei

Tugas Pokok:

- a. Mengkoordinir pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Internal dan Eksternal secara rutin dan berkala.
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangann aplikasi sistem informasi terkait pelayanan public dalam pembangunan Zona Integritas di FHUI.

Peran Koordinator Kesekretariatan

Tugas Pokok:

- a. Mengkoordinir pelaksanaan rapat koordinasi tim Zona Integritas.
- b. Mengkompilasi dan mengumpulkan bukti dukung dari tiap pengungkit.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 1

Tugas Pokok:

- a. 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.
- b. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan Zona Integritas FHUI, beserta target-target capaiannya.
- c. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.
- d. Melakukan monitoring rencana aksi pengungkit 1 dan evaluasi persentase capaian target pada area pengungkit 1 manajemen perubahan.
- e. Melakukan evaluasi secara keseluruhan manajemen perubahan pada seluruh pengungkit.
- f. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas terutama untuk pada area manajemen perubahan.
- g. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan Zona Integritas pada area manajemen perubahan.

Fungsi:

- a. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan Pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 manajemen perubahan.
- b. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.

Tanggung Jawab:

- a. Menyusun program kerja area Manajemen Perubahan.
- b. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area Manajemen Perubahan.
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.

- d. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
- e. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional manajemen perubahan.

Peran Anggota dalam Pengungkit 1

Tugas Pokok:

- a. Menyusun program kerja area manajemen perubahan.
- b. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area manajemen perubahan.
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
- d. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
- e. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional dalam Lembar Kerja Evaluasi manajemen perubahan.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 2

Tugas Pokok:

- a. 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.
- b. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan Zona Integritas di FHUI, beserta target-target capaiannya.
- c. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.
- d. Melakukan monitoring rencana aksi pengungkit 2 dan evaluasi persentase capaian target pengungkit 1.
- e. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.

- f. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan Zona Integritas terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.

Fungsi:

- a. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.
- b. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 2 yaitu manajemen tata laksana.

Tanggung Jawab:

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

Peran Anggota dalam Pengungkit 2

Tugas Pokok:

- a. Menyusun program kerja area penataan tata laksana.
- b. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area penataan tata laksana.
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
- d. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
- e. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional dalam Lembar Kerja Evaluasi penataan tata laksana.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 3

Tugas Pokok:

- a. 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.
- b. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam pembangunan ZI FHUI dalam area penataan sistem manajemen SDM aparatur, beserta target-target capaiannya.
- c. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama dalam bidang penataan sistem manajemen SDM aparatur.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap prosentase capaian target pembangunan ZI dalam area penataan sistem manajemen SDM aparatur.
- e. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 3 penataan sistem manajemen SDM aparatur.
- f. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 3 penataan sistem manajemen SDM aparatur.
- g. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional untuk area pengungkit 3 penataan sistem manajemen SDM aparatur.
- h. Berkoordinasi dengan pengungkit lain dalam rangka menjaga keselarasan pembangunan ZI dan mengupayakan solusi jika mengalami kendala dan permasalahan.

Fungsi:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu penataan manajemen SDM.

- b. Penanggungjawab dan koordinator yang menjembatani jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 3 yaitu penataan manajemen SDM.

Tanggung Jawab:

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

Peran Anggota dalam Pengungkit 3

Tugas Pokok:

- a. Membantu Koordinator dalam menyusun program kerja dan rencana aksi dalam area penataan sistem manajemen SDM aparatur.
- b. Merancang formulir-formulir dan instrumen monitoring dan evaluasi dalam area penataan manajemen sumber daya manusia bersama dengan koordinator dan pimpinan FHUI.
- c. Membantu pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja secara periodic.
- d. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan tim anggota pengungkit lain dalam pelaksanaan dan pembangunan ZI.
- e. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung dalam Lembar Kerja Evaluasi area penataan sistem manajemen SDM aparatur.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 4

Tugas Pokok:

- a. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam Penguatan Akuntabilitas.
- b. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam penguatan akuntabilitas, beserta target-target capaiannya.

- c. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 4 penguatan akuntabilitas.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi akan prosentase capaian target.
- e. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama pada area pengungkit 4 penguatan akuntabilitas.
- f. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama pada area pengungkit 4 penguatan akuntabilitas.
- g. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional penguatan akuntabilitas.

Fungsi:

- a. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu Penguatan Akuntabilitas.
- b. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu Penguatan Akuntabilitas.

Tanggung Jawab:

- a. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 4 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
- b. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.
- c. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu penguatan akuntabilitas.
- d. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Anggota dalam Pengungkit 4

Tugas Pokok:

- a. Menyusun program kerja area penguatan akuntabilitas.
- b. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas. dalam melaksanakan program kerja area penguatan akuntabilitas
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.

- d. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
- e. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional dalam Lembar Kerja Evaluasi penguatan akuntabilitas.

Tanggung Jawab:

- a. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 4 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
- b. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.
- c. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu penguatan akuntabilitas.
- d. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 5

Tugas Pokok:

- a. Menyusun program kerja pembangunan ZI berdasarkan indikator dalam pengungkit 5 Penguatan Pengawasan.
- b. Membuat rencana aksi untuk tahun berjalan dalam penguatan pengawasan, beserta target–target capaiannya.
- c. Mengawal pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 5 penguatan pengawasan.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi akan prosentase capaian target.
- e. Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 5 penguatan pengawasan.
- f. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk area pengungkit 5 penguatan pengawasan.
- g. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional penguatan pengawasan.

Fungsi:

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

Tanggung Jawab:

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

Peran Anggota dalam Pengungkit 5

Tugas Pokok:

- a. Menyusun program kerja area penguatan pengawasan.
- b. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area penguatan pengawasan.
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
- d. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
- e. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional penguatan pengawasan.

Tanggung Jawab:

- a. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 5 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
- b. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.

- c. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama pada area pengungkit 5 penguatan Pengawasan.
- d. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Peran Koordinator dalam Pengungkit 6

Tugas Pokok:

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

Fungsi:

- a. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.
- b. Sebagai penanggungjawab jika ada permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 6 yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.

Tanggung Jawab:

- a. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 6 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
- b. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.

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

Peran Anggota dalam Pengungkit 6

Tugas Pokok:

- a. Menyusun program kerja area peningkatan kualitas pelayanan publik.
- b. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area peningkatan kualitas pelayanan publik.
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja setiap triwulan.
- d. Berkoordinasi dengan tim perencanaan fakultas dan universitas dalam pelaporan pencapaian kinerja triwulan dan tahunan.
- e. Menyiapkan dokumen-dokumen acuan dan dokumen pendukung pelaksanaan operasional peningkatan kualitas pelayanan publik.

Tanggung Jawab:

- a. Memastikan pelaksanaan rencana aksi dalam pengungkit 6 sesuai dengan rencana aksi yang disusun.
- b. Memastikan monitoring evaluasi terlaksana secara rutin.
- c. Memastikan adanya penyelesaian jika ditemukan kesenjangan atau permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama area pengungkit 6 peningkatan kualitas pelayanan publik.

- d. Melakukan pembaharuan kegiatan pembangunan ZI sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 Juni 2024

Rektor Universitas Indonesia,



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ari Kuncoro".

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

NIP 196201281988111001

tsi

A small handwritten mark or signature in blue ink.