



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
NOMOR: 61/SK/F16.D/UI/2023**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS FAKULTAS ILMU  
ADMINISTRASI UNIVERSITAS INDONESIA TAHUN 2023**

**DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

- 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 yang 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 yang Bersih dan Melayani (WBBM);
  - b. bahwa dalam rangka pembentukan pembangunan zona integritas sebagai pelaksanaan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia, maka dipandang perlu membentuk Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia Tahun 2023;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Administrasi tentang Pengangkatan Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia Tahun 2023.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
7. 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;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
9. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 008 Tahun 2016 tentang Ketentuan Masa Transisi dari Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menjadi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia;
10. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 491/SK/R/UI/2004 tentang Tata Cara Penyelesaian Kegiatan Pendidikan di Universitas Indonesia;
11. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 0004/SK/R/UI/2014 tentang Struktur Organisasi Fakultas di Lingkungan Universitas Indonesia;
12. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 0630/SK/R/2015 tentang Pembentukan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia;
13. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 1636/SK/R/UI/2020 tentang Struktur Organisasi Universitas Indonesia 2020-2024;
14. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 18/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia Periode 2021-2025;
15. Peraturan Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia Nomor 002 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Laksana Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia.



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENGANGKATAN TIM ZONA INTEGRITAS FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS INDONESIA TAHUN 2023.**
- KESATU : Menetapkan kriteria Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia (FIA UI), sebagai berikut:
1. Berstatus 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 (ZI) Tahun 2023 sebagai pelaksanaan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini.
- KETIGA : Menetapkan tugas dan wewenang Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia, dengan susunan sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini.
- KEEMPAT : Biaya untuk kegiatan ini dibebankan pada Rencana Kerja Anggaran (RKA) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia Tahun 2023.
- 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 Depok  
Pada tanggal 15 Februari 2023

**Dekan**



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

NIP 196911291994031002

Lampiran I Keputusan Dekan

Nomor : 61/SK/F16.D/UI/2023

Tentang : Pengangkatan Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu  
Administrasi Universitas Indonesia Tahun 2023.

**SUSUNAN TIM ZONA INTEGRITAS FAKULTAS ILMU  
ADMINISTRASI UNIVERSITAS INDONESIA TAHUN 2023**

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

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

**Wakil Ketua 2** Dr. Milla Sepliana Setyowati, M.Ak.

**Pengungkit 1: Manajemen Perubahan**

**Koordinator** Dr. Umanto, M.Si.

**Anggota** 1. Rainy Mutiara Hendra, S.I.A

2. Safira Siti Hajar, S.Hum

3. Janur Fadhilah, S.H.

**Pengungkit 2: Penataan Tatalaksana**

**Koordinator** Muhammad 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** Wulandari Kartika Sari, S.Sos, M.A.

**Anggota** 1. Imas Cempaka Mulia, S.I.A., MPA

2. Annisa Aulia Asmarani, S.E.

3. Sabrina Baldah, A.Md.

4. Eka Rahma Srimulyani, 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. Adrian Wicaksono Setiawan, A.Md



**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 Depok  
Pada tanggal 15 Februari 2023

**Dekan**



**Prof. Dr. Chandra Wijaya, M.Si., M.M.**   
NIP 196911291994031002 

Lampiran II Keputusan Dekan  
Nomor : 61/SK/F16.D/UI/2023  
Tentang : Pengangkatan Tim Zona Integritas Fakultas Ilmu  
Administrasi Universitas Indonesia Tahun 2023.

**TUGAS POKOK, FUNGSI, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG  
TIM ZONA INTEGRITAS FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS INDONESIA**

**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 untuk 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:

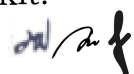
1. Melakukan koordinasi dengan setiap area perubahan Zona Integritas di FIA UI.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di FIA UI pada setiap area perubahan.
3. Mengkoordinir dan memantau pelaksanaan survei terkait Zona Integritas.

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/WEBM, 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. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.

### Fungsi:

1. Sebagai penyusun, pelaksana, dan pengontrol untuk pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 1 yaitu manajemen perubahan.
2. 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. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan
7. 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 persentase 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. Menyelesaikan 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 lain dalam pelaksanaan dan pembangunan ZI.
5. 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 persentase capaian target.
5. Mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan pembangunan ZI terutama untuk pengungkit 4 yaitu Penguatan Akuntabilitas.
6. Menyelesaikan permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pembangunan ZI.
7. 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 Akuntabilitas.
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.
2. Berkoordinasi dengan tim perencanaan dan anggaran fakultas dalam melaksanakan program kerja area Penguatan Akuntabilitas.
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 akuntabilitas.

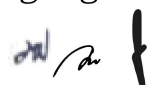
Tanggung Jawab:

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. Menyelesaikan 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 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 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.
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 Depok  
Pada tanggal 15 Februari 2023

**Dekan**



**Prof. Dr. Chandra Wijaya, M.Si., M.M.**  
NIP 196911291994031002