

**DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN 2026**

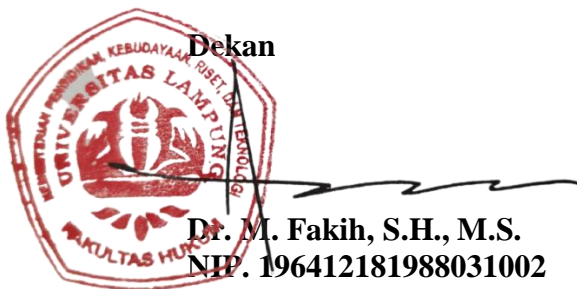
Oleh

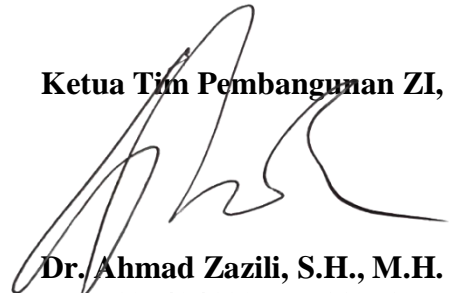
**TIM KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS LAMPUNG
2026**

**DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
FAKULTAS HUKUM UNILA
TAHUN 2026**

Bandar Lampung, 5 Februari 2026
Mengetahui

Dekan

Dr. M. Fakhri, S.H., M.S.
NIP. 196412181988031002

Ketua Tim Pembangunan ZI,

Dr. Ahmad Zazili, S.H., M.H.
NIP. 197404132005011001

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN 2026**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan Zona Integritas mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 sebagai perubahan dari Permenpan RB Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM). Sedangkan di Kementerian Keuangan diatur berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 426/KMK.01/2017 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM). 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.

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Dalam perjalanannya, banvak kendala yang di hadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, dan lemahriya pengawasan. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang rnengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka instansi pemeriritab perlu untuk rriembangun pilot *project* Pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu perlu secara kongkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya *Pembangunan Zona Integritas*. Dalam rangka pembangun Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah : (1) Menyelaraskan instrument Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi, serta (2) Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pedoman pembarigunan zona integritas pada Fakultas Hukum Universitas Lampung dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

1.2 Dasar Hukum

1. Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design reformasi birokrasi.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Instansi Pemerintahan
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksana Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi
5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi.
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Negara Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Negara Nomor 4301);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 81, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Negara Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembar Negara Nomor 5336);
11. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembar Negara Nomor 5494);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembar Negara Nomor 5500);
13. Keputusan Presiden Nomor 73 Tahun 1966 tentang Pendirian Universitas Lampung;

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1045);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Lampung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 518);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
17. 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);
18. Keputusan Rektor Universitas Lampung Nomor 3502 Tahun 2023 Tentang Penetapan Fakultas Hukum Sebagai Zona Integritas Untuk Mendapatkan Predikat WBK/WBBM.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Fakultas Hukum Universitas Lampung dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/ WBBM di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Lampung.

1.4 Pengertian Umum

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang dipimpinnya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tataaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen

perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.

4. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
5. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK/Menuju WBBM.

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi / pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah mendatangi Dokumen Pakta Integritas. Pendatangan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikn dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan / melengkapi setelah perencanaan pembangunan Zona Integritas;
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan secara terbuka dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;

2.2 Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat kongkrit.

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

No	Komponen	Indikator	Langkah Aksi	Bukti Fisik	Target Waktu
I. MANAJEMEN PERUBAHAN					
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI 2. Pemilihan calon anggota Tim kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI 3. Terbentuknya Tim kerja ZI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pemilihan Tim kerja ZI dalam bentuk SK 2. SK Tim kerja menuju Zona Integritas 	Januari 2026
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website	Januari 2026
3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Juli 2026
4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi / mencatat kehadiran setiap	Daftar hadir	Januari 2026

		WBK/WBBM	hari seperti pegawai lain.		
		Agen perubahan sudah ditetapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; Perubahan 2. Menetapkan SK Tim Agen perubahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan 2. SK Tim Agen Perubahan 	Februari 2026
		Budaya kerja dan pola pikir untuk sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Dekan untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat	Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Dekan, Laporan Kaji ulang Manajemen Pelayanan	Februari 2026
		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Dekan, Laporan Kaji ulang manajemen Pelayanan	Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Dekan, Laporan Kaji ulang manajemen Pelayanan	Februari 2026
II. PENATAAN TATA LAKSANA					
1	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai SOP telah dievaluasi	Seluruh pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia di ruang pelayanan. Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	SOP	Maret 2026

2	E- Office	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Aplikasi SIRANDU pada manajemen kepegawaian, Sistem Informasi PAK, SIHARKA, Simkatmawa, SIMPAN, Penggunaan aplikasi SIAKADU, V-Class, Zoom penggunaan WA grup untuk komunikasi internal	Laporan bulanan kehadiran melalui SIRANDU, Sistem Informasi PAK, Simkatmawa, SIMPAN, bukti penggunaan wa group, Laporan per semester kegiatan operasional dari aplikasi SIAKADU, laporan hasil kekayaan ASN	Maret 2026
3	Keterbukaan Informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas Hukum menerapkan keterbukaan informasi publik. Dekan menyediakan informasi publik secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumen secara rapi, jelas dan akurat 2. menyediakan form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, dan pengaduan melalui website 	Form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, pengaduan via website	April 2026
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Menyusun laporan pengaduan	Rekapitulasi Laporan pengaduan dan Tindakan perbaikan	April 2026

III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

1	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing- masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB ABK, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	Juni 2026
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun Analisa Kebutuhan Pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB ABK, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	Juni 2026
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja	Membuat Analisa SKP	Dokumen Analisa SKP	September 2026
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi Pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Analisa kebutuhan pegawai setiap bagian	Laporan Analisa Kebutuhan Pegawai	Juli 2026
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Prosedur Mutasi Internal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal	Agustus 2026
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai	November 2026

		kinerja dilakukan secara berkala			
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai melalui TOR, Form perencanaan pendidikan dan pelatihan, Analisa Kebutuhan diklat fungsional tertentu dan fungsional umum	TOR usulan in House Training atau magang, Form Perencanaan Pendidikan, Analisa Kebutuhan Diklat Fungsional tertentu non fungsional tertentu	Mei 2026
		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Mengisi Form perencanaan pendidikan dan pelatihan sesuai fromulir	Form Perencanaan pendidikan dan pelatihan	Mei 2026
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun evaluasi kinerja pegawai	Prosentase Analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedia dan lampiran Analisis mutasi pegawai	Mei 2026
		Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Rekapitulasi pegawai dan diklat yang telah diikuti	Mei 2026
4	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan	SKP	Desember 2026

		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural	SKP struktural	Desember 2026
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodic	Penilaian DUPAK Fungsional tertentu per semester	DUPAK Fungsional tertentu	Desember 2026
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll)	Menyusun mekanisme Penilaian Pegawai Teladan ; Tim Penilai ; Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Penetapan pegawai teladan	Juli 2026
5	Penegakan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah diimplementasikan	Buku kode etik pegawai didistribusikan kepada seluruh pegawai, Daftar hadir pegawai didownload setiap bulan untuk memantau kehadiran. Menyusun SOP penjatuhan sanksi pelanggaran kode etik	Buku Saku kode etik, Inovasi : Himbauan Dekan untuk melakukan absen, Sanksi Moral Rekapitulasi Daftar Hadir. SOP penjatuhan sanksi pelanggaran kode etik, Laporan monitoring dan evaluasi penerapan Kode Etik	Mei 2026
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan	Januari – Desember 2026

IV. PENGUATAN AKUNTABILITAS

1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Pimpinan memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar Pengesahan Usulan Proposal dan Rencana Kerja Kegiatan	RKA- TA. 2026	Januari 2026
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan terlibat dalam penyusunan RENSTRA, Rencana Kerja Tahunan. Dokumen Indikator Kinerja Utama, dan LAKIP	Dokumen RENSTRA, Dokumen RKT, Dokumen IKU, Dokumen LAKIP tepat waktu	Maret 2026
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	November 2026
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen Perencanaan sudah ada	Menyusun RKT, Penetapan kinerja	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Januari 2026
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun RKT, Penetapan kinerja	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Maret 2026
		Terdapat Indikator Kinerja	Menyusun IKU di Renstra	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Januari 2026
		Indikator Kinerja telah SMART	Menyusun Renstra, RKT, RKA	Renstra, RKT, RKA	April 2026
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun LAKIP	LAKIP tepat waktu	November 2026
		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun LAKIP	LAKIP tepat waktu	November 2026

		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Menyusun LAKIP	LAKIP tepat waktu	November 2026
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusun LAKIP dan Surat Tugas Pelatihan / workshop Penyusunan LAKIP	SK Penyusun LAKIP dan Surat Tugas Pelatihan / Workshop Penyusunan LAKIP	November 2026
V. PENGUATAN PENGAWASAN					
1	Pengendalian Gratifikasi	Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Menyusun SOP, memasang poster tentang gratifikasi di lingkungan Fakultas Hukum, mensosialisasikan Gratifikasi via website	SOP, Spanduk, Banner	Mei 2026
		Pengendalian Gratifikasi telah diimplementasikan	Menyusun rencana aksi atas hasil pengendalian atas pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi	Inovasi : Pelaporan Gratifikasi via Website. Laporan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengendalian gratifikasi setiap semester	Mei 2026
2	Pengaduan masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun pedoman Penanganan pengaduan masyarakat. Koordinasi antar pejabat terkait ,mekanisme, tata kerja dan prosedur	Prosedur pengaduan, SK TIM Pengaduan Masyarakat dari Dekan	Mei 2026

			penanganan pengaduan masyarakat		
		Hasil penanganan Pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut pengaduan setiap bulan sekali	Laporan Pengaduan per bulan, menampilkan laporan pengaduan via website	November 2026
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	November 2026
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, ditindaklanjuti menampilkan laporan tersebut via website	November 2026
3	Whistle Blowing System	Whistleblowing system sudah diinternalisasikan	Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan FH, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan whistle blower system	Dokumen/ Kebijakan WBS, SK Pimpinan terkait pengelola WBS; Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya; Publikasi via website	September 2026
		Evaluasi atas penerapan whistle blowing system sudah dilakukan	Menyusun program pengendalian pelaksanaan WBS, menyusun program monev atas hasil	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	November 2026

			pengendalian pelaksanaan WBS		
		Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	November 2026
4	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi / pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan mengacu pada PerMenPan dan RB No. 37 tahun 2012, Pembentukan tim penanganan benturan kepentingan	Pedoman penanganan benturan kepentingan, SK Tim penanganan benturan kepentingan	April 2026
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di FH Unila	Nota Dinas Identifikasi Benturan Kepentingan	Mei 2026
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun laporan implementasi penanganan benturan kepentingan (berupa matriks)	Laporan Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbentuk matriks)	Juli 2026
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	September 2026
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	November 2026
5	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan pegawai	1. Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Surat edaran dekan tentang kewajiban pengisian LHKPN dan LHKASN	Bukti laporan harta kekayaan dan surat pernyataan	Januari 2026

		<p>(LHKPN) ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN</p> <p>2. Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.</p>			
V. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK					
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik; Menetapkan Tim SPP; melengkapi SOP pelayanan difabel, Mengimplementasikan ISO 9001:2018	SK Penetapan Standar pelayanan; Inovasi : SOP Pelayanan untuk difabel	Februari 2026
		Standar pelayanan telah di maklumkan	Menyusun maklumat pelayanan, mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	Maklumat standar pelayanan Inovasi ; Maklumat tercantum di website	Februari 2026
		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	SOP tersedia di ruang Pelayanan	SOP di ruang pelayanan dan mudah diakses oleh semua orang	Februari 2026

		Dilakukan review dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP, SOP, kaji ulang ISO 9001:2018	Laporan kaji ulang SPP, perbaikan SOP, Laporan kaji ulang dokumen ISO 9001:2018	Agustus 2026
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi / pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan Pimpinan pada rapat	Daftar hadir, notulen, dokumen terkait	April 2026
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan ditampilkan di lingkungan FH Unila, disediakan dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan di website	Foto poster, leaflet, screenshot website	April 2026
		Telah terdapat sistem punishment (sanksi) / reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Menyusun prosedur pemberian sanksi / reward bagi pelaksanaan layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar. Memberikan sanksi / reward bagi pelaksana layanan	Prosedur pemberian sanksi / reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar. Memberikan sanksi / reward bagi pelaksana layanan	September 2026
		Terdapat Inovasi pelayanan	membuat inovasi pelayanan dengan penyederhanaan persyaratan dalam blangko permohonan Percepatan waktu penyelesaian	Blangko Permohonan, form waktu penerimaan dan penyelesaian berkas. Inovasi : digitalisasi layanan akademik	April 2026

3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap layanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat melalui SKM per Semester	Laporan SKM	November 2026
		Hasil survey kepuasan pengguna dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan pelanggan pada website	Screenshot dari website	November 2026
		Dilakukan tindaklanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil SKM	Analisis SKM dan tindaklanjutnya	Desember 2026



Dekan

Dr. M. Fakhri, S.H., M.S.
NIP. 196412181988031002