

**DOKUMEN RENCANA KERJA**  
**PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS ( ZI )**  
**BADAN LAYANAN UMUM**  
**BALAI KESEHATAN PENERBANGAN**  
**TAHUN 2019**



oleh:  
**TIM KERJA**  
**PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS ( ZI )**  
**BADAN LAYANAN UMUM**  
**BALAI KESEHATAN PENERBANGAN**  
**2019**

**DOKUMEN RENCANA KERJA  
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
BADAN LAYANAN UMUM  
BALAI KESEHATAN PENERBANGAN  
TAHUN 2019**

**Mengetahui**

**KEPALA BADAN LAYANAN UMUM  
BALAI KESEHATAN PENERBANGAN**



**SRI MURANI ARININGSIH, S.Pd, M.A**  
NIP. 19620917 198403 2 001

Jakarta, 14 Mei 2019

**KETUA TIM PEMBANGUNAN ZI**

**dr. INNE YULIAWATI, Sp.KP**  
NIP. 19770720 200604 2 001

## **BAB I PENDAHULUAN**

### 1.1. Latar Belakang

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, banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, dan lemahnya pengawasan. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur 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, makainstansi pemerintah perlu untuk membangun 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 pembangunan zona integritas pada Badan Layanan Umum Balai Kesehatan Penerbangan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

### 1.2 Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program 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 Pemerintah.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Badan Layanan Umum Balai Kesehatan Penerbangan 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 dilingkungan Badan Layanan Umum Balai Kesehatan Penerbangan.

### 1.4 Pengertian Umum.

Dalam dokumen rencana kerja ini,yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya 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 tatalaksana, 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. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;

5. Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
6. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. 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 menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Pendatangannya dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikan 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 konkrit.

BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
1	2	3	4	5	6
<b>I MANAJEMEN PERUBAHAN</b>					
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI</li> <li>2. Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI</li> <li>3. Terbentuknya Tim Kerja ZI</li> </ol>	<p>SOP Pemilihan Tim Kerja ZI SK.</p> <p>SK. Tim Kerja Menuju Zona Integritas Badan Layanan Umum Balai Kesehatan Penerbangan</p>	Mei 2019
2	Dokumen Rencana Pembangunan Zona	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi tahun 2019, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website Badan Layanan Umum Balai Kesehatan Penerbangan	Mei-Des 2019
3	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap minimal 1 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulansi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Jan-Des 2019

4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi / mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir	Jan-Des 2019
		Agen perubahan sudah ditetapkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan</li> <li>Menetapkan SK Tim Agen perubahan</li> </ol>	SK Tim Agen Perubahan	Juni 2019
		Budaya kerja dan pola pikir untuk sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala BLU Balai Kesehatan Pembangunan untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat, dan sosialisasi	Undangan; Daftar Hadir Rapat; Notulen; Foto	April 2019 Juli 2019
		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Undangan; Daftar Hadir Rapat; Notulen; Foto	Undangan; Daftar Hadir Rapat; Notulen; Foto	Mei 2019
<b>II PENATAAN TATA LAKSANA</b>					
1	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai	Seluruh pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia di ruang pelayanan. Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	SOP BLU Balai Kesehatan Pembangunan, Peta proses bisnis, informasi tentang alur atau prosedur layanan, foto kegiatan layanan, Laporan evaluasi SOP	Mei 2019 minggu I dan II
		SOP telah dievaluasi			
2	E- Office (2)	Operasionalisasi manajemen	Absen finger print, penggunaan	1. Realisasi anggaran emonitoring ( <a href="http://e-">http://e-</a> )	Mei 2019



		SDM sudah menggunakan teknologi informasi	aplikasi E-Office pada manajemen kepegawaian, penggunaan WA grup untuk komunikasi internal	<p>monitoring.dephub.go.id/index.php?page=halaman_awal)</p> <p>2. BIOS (BLU Integrated Online System), informasi terkait pertumbuhan pendapatan,</p> <p>3. e-office.blubalaihhatpen.id,</p> <p>4. simkeu.blubalaihhatpen.id ;</p> <p>Aplikasi E-Office, bukti penggunaannya WA Grup</p>	minggu III dan IV
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi Medex online, aplikasi Antrian Elektronik Medex dan aplikasi Survei Kepuasan Pelanggan dalam pelayanan administrasi Medical CheckUp	Laporan harian kegiatan operasional dari aplikasi Medex online dan Antrian Elektronik Medex, Laporan mingguan dari aplikasi Survei Kepuasan Pelanggan	Juni 2019 minggu I
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan Pemanfaatan IT pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan Monev pemanfaatan IT setiap bulan dengan mengisi formulir MONEV	Formulir Monev pemanfaatan IT yang telah diisi	Juni 2019 minggu II
3	Keterbukaan Informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Menyediakan informasi publik secara jelas dan akurat. Arsip dan dokumen secara rapi, jelas dan akurat. Menampilkan Standar pelayanan publik dalam website. Dibentuknya PPID, menyediakan form pengaduan, kotak pengaduan, kotak saran dan kritik, dan pengaduan melalui website.	Alat survei tersedia diruang pelayanan. Menampilkan survei kepuasan pelanggan di website, Aplikasi survei kepuasan pelanggan melalui e-mail ke setiap pengguna jasa, SK PPID, ruang PPID. Form pengaduan, kotak pengaduan, kotak saran dan kritik, pengaduan via website	Juni 2019 minggu II

	Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Mengevaluasi hasil survei, Menyusun laporan PPID, Menyusun laporan pengaduan	Pengaduan via website	Juni 2019 Minggu III
--	---	--	-----------------------	-------------------------

### III PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

1	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun ABK Pegawai	Dokumen ABK sesuai PM 36 th 2017	Juni 2019
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun ABK Pegawai	Dokumen ABK, Surat Usulan Diklat	Juni 2019
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan 2018 pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Menyusun ABK Pegawai	Dokumen ABK	Juni 2019

2	Pola Mutasi Internal	<p>Mutasi Pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai</p> <p>Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan</p>	Melakukan evaluasi kebutuhan pegawai dan mengusulkan mutasi pegawai	SK 413 Tahun 2018 tentang perindahan PNS an. Margaretha Rozetta Purba	Desember 2018
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	<p>Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala</p> <p>Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi</p> <p>Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai</p>	<p>Selama ini pola rotasi hanya berdasarkan kebutuhan dikarenakan secara umum DJU belum pernah menghitung TNA</p> <p>Menyusun Training Need Analysis JFT dan JFU</p> <p>Membuat Surat Usulan Assesment Pegawai kepada DJU</p>	Draft Training Need Analysis	Juni 2019
			Training Need Analysis	Surat Usulan Assesment Pegawai kepada DJU	Juni 2019

		<p>Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%</p> <p>Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya</p> <p>Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in house training atau melalui coaching atau mentoring, dll)</p> <p>Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala</p>	<p>Training Need Analysis pegawai</p> <p>Membuat surat usulan diklat pegawai</p> <p>Melaksanakan inhouse training, mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan yang diselenggarakan oleh DJU, BPSSDM</p> <p>Mengikutsertakan pegawai pada Pelatihan internal, mengadakan Bimtek</p> <p>Menyusun Laporan Kinerja Balai Hatpen</p>	<p>Training Need Analysis pegawai</p> <p>Surat Usulan Diklat Pegawai</p> <p>Laporan inhouse training, Bimtek, pelatihan eksternal, dan Bimtek</p> <p>Laporan Kinerja Balai Hatpen</p>	<p>Juni 2019</p> <p>Setiap bulan</p> <p>Setiap bulan</p> <p>Setiap bulan</p>
4	Penetapan Kinerja Individu	<p>Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi</p> <p>Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya</p>	<p>Membuat kontrak kinerja tahunan</p> <p>Laporan Bulanan Kinerja linier</p>	<p>Kontrak Kinerja 1 Tahun</p> <p>Laporan Bulanan linier</p>	<p>Setiap bulan</p> <p>Setiap bulan</p> <p>Setiap bulan</p>

		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Laporan Bulanan Kinerja Pegawai per bulan	Laporan Bulanan Pegawai per bulan	Laporan Bulanan Pegawai per bulan	Setiap bulan
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karier individu, penghargaan, dll)	Laporan Bulanan Pegawai	Penetapan Pelayanan Terbaik	Setiap bulan	Setiap bulan
5	Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai	Aturan disiplin / kode etik / kode perilaku telah dilaksanakan / diimplementasikan	Buku kode etik pegawai sudah Didistribusikan kepada seluruh Pegawai Sudah membuat SK UKI dan Surat Edaran Pakaian Dinas Harian Melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Buku Saku kode etik, SK Unit Kepatuhan Internal dan Surat Edaran Pakaian Dinas Harian	Setiap bulan	Setiap bulan
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Permutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan	Setiap bulan	Setiap bulan
<b>IV Penguatan Akuntabilitas</b>						
1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Kabalai memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar Persetujuan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) TA 2019, serta Berita Acara Penyusunan RKA 2020	Undangan Rapat, RBA 2019, RKA-TA. 2020	RBA 2019: Desember 2018	
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Kabalai melakukan penyusunan <i>Key Performance Indicators (KPI)</i> , yang kemudian dilakukan <i>cascading</i> IKU hingga ke staff	Dokumen KPI / IKU	RKA 2020: Minggu ke-2 Januari	Januari 2019

		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring bulanan
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Penyusunan DIPA revisi/POK 2019, RBA 2019, dan usulan pagu kebutuhan 2020	Renstra 2015-2019, RSB, RBA 2019, DIPA/POK 2019, RKT, Berita Acara Penyusunan RKA 2020	Maret 2019
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Penyusunan RBA, RSB, Renstra dengan berorientasi hasil	Renstra, RBA, RSB	Desember 2018-Januari 2019
		Terdapat Indikator Kinerja (IKU)	Menyusun Kontrak Kinerja/IKU antara Kabalai dengan Kementerian Keuangan	Dokumen Kontrak Kinerja	Januari 2019
		Indikator Kinerja telah SMART	Menyusun Kontrak Kinerja/IKU antara Kabalai dengan Kementerian Keuangan dengan indikator yang memenuhi kriteria SMART	Lampiran Kontrak Kinerja berupa dokumen Definisi Operasional (DO)	Januari 2019
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Penyusunan Laporan Kinerja dengan tepat waktu	Laporan Kinerja berupa: LAKIP 2018, Laporan Kinerja, Laporan Tahunan 2018, Laporan Keuangan Semester 1 2019, Laporan Hasil Capaian KP/ semester 1 2019	Januari s.d Juli 2019
Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Penyusunan Laporan Kinerja dengan memperhatikan penyampaian informasi mengenai kinerja yang telah dicapai	Laporan Kinerja berupa: LAKIP 2018, Laporan Kinerja, Laporan Tahunan 2018, Laporan Keuangan Semester 1 2019, Laporan Hasil Capaian KP/ semester 1 2019	Januari s.d Juli 2019		
Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		Menugaskan SDM yang menangani akuntabilitas kinerja untuk mengikuti pelatihan	Sertifikat bimbingan teknis penyusunan LAKIP dan Renstra a.n Mhd. Dennis dan Adi Danan	Mei 2019	

**V PENGUATAN PENGAWASAN**

1	Pengendalian Gratifikasi	Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan SK UPG,</li> <li>2. Menyusun SOP</li> <li>3. Memasang poster tentang gratifikasi</li> <li>4. Menyosialisasikan Gratifikasi via website</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK UPG</li> <li>2. SOP</li> <li>3. laporan UPG</li> <li>4. Spanduk</li> <li>5. Banner</li> </ol>	Januari 2019
2	Penerapan SPPI	<p>Pengendalian Internal telah dibangun di lingkungan BLU Balai Kesehatan Penerbangan</p> <p>Telah dilakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kerja atas Lingkungan Pengendalian</li> <li>2. Menetapkan Tim /Satgas SPPI</li> <li>3. Menyusun Rencana Pelaksanaan program.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Kerja Penilaian efektivitas lingkungan pengendalian</li> <li>2. SK Satgas SPPI</li> <li>3. Juklak, Tim SPPI</li> </ol>	<p>1 Januari 2019</p> <p>2 Januari 2019</p> <p>3 Juni 2019</p>

		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Rencana Kerja kegiatan pengendalian</li> <li>2. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) kegiatan utama</li> <li>3. Menyusun SOP untuk seluruh bisnis process pada masing-masing unit kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Kerja</li> <li>2. IKU</li> <li>3. Daftar SOP</li> </ol>	April 2019
		SPL telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Daftar hadir, notulen, laporan	Januari - Desember
3	Pengaduan masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun SK Tim PPID</li> <li>2. Menyusun pedoman Penanganan Dumas</li> <li>3. Menyusun SOP penanganan pengaduan masyarakat</li> <li>4. Sosialisasi manajemen penanganan pengaduan masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Tim PPID</li> <li>2. Pedoman Pengaduan Masyarakat</li> <li>3. SOP penanganan pengaduan masyarakat</li> <li>4. Undangan, daftar hadir, Narasumber, materi.</li> </ol>	Januari 2019
		Hasil penanganan Pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kompilasi pengaduan masyarakat</li> <li>2. Menyusun program Tindak Lanjut pengaduan secara berkala</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompilasi Dumas</li> <li>2. Laporan Pengaduan per bulan,</li> <li>3. Laporan pengaduan via website</li> </ol>	Jan-Apr 2019
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program monitoring dan evaluasi atas penanganan Dumas secara berkala per semester</li> <li>2. Menyusun Laporan money penanganan dumas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program money</li> <li>2. Laporan money</li> </ol>	Jan-Apr 2019
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah	Menyusun Tindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan monitoring dan evaluasi penanganan Dumas</li> <li>2. menampilkan laporan di website</li> </ol>	Jan-Apr 2019



4	Whistle Blowing System	Whistleblowing system sudah diinternalisasikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan instansi</li> <li>2. Menyusun SK pengelola WBS</li> <li>3. Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan WBS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pelaksanaan WBS.</li> <li>2. SK Pimpinan terkait pengelola WBS</li> <li>3. Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya;</li> <li>4. Publikasi via website Balai Kesehatan Penerbangan</li> </ol>	Jan-Apr 2019
		Evaluasi atas penerapan whistle blowing system sudah dilakukan	Menyusun program pengendalian pelaksanaan WBS, menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Jan-Apr 2019
		Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Jan-Apr 2019
		Telah terdapat identifikasi / pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan mengacu pada PerMenPan dan RV no. 37 tahun 2012, Pembentukan tim penanganan benturan kepentingan	Pedoman penanganan benturan kepentingan, SK Tim penanganan benturan kepentingan	Jan-Apr 2019
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan / internalisasu	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan	Nota Dinas Identifikasi Benturan Kepentingan	Jan-Apr 2019
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan	Nota Dinas Identifikasi Benturan Kepentingan	Jan-Apr 2019
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Jan-Apr 2019
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah Ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Jan-Apr 2019

	Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Jan-Apr 2019
--	--	--	---	--------------

### VI KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Melakukan inovasi : SOP Pendaftaran (Manual) direvisi menjadi SOP Pendaftaran Online/Onsite	1	PM 145 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Pada Balai Kesehatan Penerbangan	May-19
				2	Inovasi : SOP Pendaftaran (Manual) direvisi menjadi SOP Pendaftaran Online/Onsite	Jan-19
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi /pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan Kaji Ulang SOP Pendaftaran	1	Maklumat Pelayanan Balai Kesehatan Penerbangan	sudah sejak 2017
				2	Screenshoot Maklumat Pelayanan di Website	May-19
					Foto SOP di Ruang Pelayanan	Jul-19
					SOP Pendaftaran Online/Onsite Pemeriksaan dan Pengujian Kesehatan	Jan-19
				1	Sertifikat Pelayanan Prima	2018
				2	Piagam Penghargaan Penilaian Pelayanan Prima Unit Pelayanan Publik Sektor Transportasi Tahun 2018	2018
				3	Foto Piala Penghargaan Pelayanan Prima Unit Pelayanan Publik Sektor Transportasi Tahun 2018	2018
				4	Daftar Hadir, Laporan Pelatihan , Dokumen Terkait	2018

	<p>Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media</p>	<p>Informasi tentang persyaratan pelayanan Balai Kesehatan Penerbangan ditampilkan di lingkungan Balai Kesehatan Penerbangan, disediakan dalam bentuk poster, profil Balai Kesehatan Penerbangan dan juga ditayangkan di website</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Screenshot Pendaftaran Online di Website</li> <li>2 Screenshot Video Profil Balai Kesehatan Penerbangan di Website</li> <li>3 Screenshot Video Alur Medex Balai Kesehatan Penerbangan di Website</li> <li>1 PP 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri</li> <li>2 PM 78 tahun 2017 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Penerbangan(Medical Examiner)</li> <li>3 Pedoman Remunerisasi</li> <li>4 Piagam Penghargaan Kepala Balai Kesehatan Penerbangan Kepada Pegawai dan Ruang Pelayanan terbaik</li> <li>5 Sanksi(False Declaration) kepada Pilot</li> <li>6 kompensasi kepada pengguna jasa</li> </ol>	<p>May-19</p> <p>May-19</p> <p>May-19</p> <p>May-19</p> <p>May-19</p> <p>May-19</p> <p>May-19</p>
<p>Telah terdapat sistem punishment (sanksi) / reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar</p>	<p>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</p>	<p>Screenshoot Portal Terpadu Balai Kesehatan Penerbangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelayanan Medex</li> <li>2 Survey Kepuasan Pelanggan</li> <li>3 E-Office</li> <li>4 Simkeu</li> <li>5 Eksum</li> </ol>	<p>May-19</p>	
<p>Telah terdapat sarana layanan terpadu / terintegrasi</p>	<p>Pelayanan Terpadu /terintegrasi Balai Kesehatan Penerbangan</p>			

				6 Website : balaikesehatan.dephub.go.id	
	Terdapat Inovasi pelayanan	Membuat Inovasi Pelatihan untuk menjadi Designated Medical Examiner (Damer) dan pelayanan dengan penyederhanaan persyaratan permohonan dan percepatan waktu penyelesaian		1 Training Designated Aviation Medical Examiner (Damer) : Sertifikat, Foto Kegiatan, Materi	Apr-19
				2 Sistem rekam medis Garuda Sentra Medika yang terintegrasi dengan Balai Kesehatan Penerbangan	May-19
3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survei masyarakat terhadap pelayanan	Survei Kepuasan Pelanggan melalui Alat Survey di Setiap Ruangannya Pelayanan dan Email yang dikirim ke seluruh pengguna Jasa	1 Dokumentasi Alat Survey Ruangannya Pelayanan 2 Hasil Survey Indeks Kepuasan Pelanggan	Jan-Mei 2019 Jan-Mei 2019
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan pelanggan di website Balai Kesehatan Penerbangan yang bisa diakses oleh publik	Screenshoot Website isi Survey Kepuasan Pelanggan	May-19
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil survei	Analisa Tindak Lanjut	Jan-19

## **BAB IV**

### **MEKANISME PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN TIM KERJA ZONA INTEGRITAS WILAYAH BEBAS KORUPSI BALAI KESEHATAN PENERBANGAN**

1. Kepala seksi melakukan seleksi terhadap pegawai di unit kerja masing-masing yang akan diajukan menjadi tim kerja ZI WBK.
2. Kepala seksi mengajukan nama pegawai yang akan diajukan menjadi anggota tim kerja ZI WBK kepada kepala Badan Layanan Umum Balai Kesehatan Penerbangan
3. Kepala Badan Layanan Umum Balai Kesehatan Penerbangan mendiskusikan daftar nama pegawai yang akan ditetapkan menjadi anggota tim kerja Zona Integritas dengan para seksi
4. Pengadministrasian umum mencatat hasil diskusi dalam risalah rapat
5. Kepala Balai menetapkan melalui "Surat Keputusan" Tim Zona Integritas.
6. Pengadministrasian umum mendokumentasikan Keputusan Tim Zona Integritas.

**BAB V**

**DOKUMEN PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
BADAN LAYANAN UMUM BALAI KESEHATAN PENERBANGAN**

No	Target Prioritas
1	2
1	Pembentukan Tim Zona Integritas
2	Menyusun dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
3	Sosialisasi Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
4	Penguatan komitmen pembangunan Zona Integritas.
5	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas melalui pemantauan kegiatan strategis Balai Kesehatan Penerbangan, pelaksanaan pembinaan Sistem Manajemen Mutu, serta penerapan standar pelayanan public.
6	Pelaksanaan Pelatihan peningkatan SDM
7	Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP kegiatan
8	Peningkatan disiplin dan profesionalisme pegawai.
9	Menyusun kegiatan dan penganggaran kegiatan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat.
10	Peningkatan akuntabilitas kinerja
11	Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendalian Intern
12	Peningkatan kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui laporan keuangan
13	Menetapkan Agen Perubahan
14	Meningkatkan partisipasi pegawai agar terlibat dalam Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

KEPALA BADAN LAYANAN UMUM  
BALAI KESEHATAN PENERBANGAN



SRI MURANI ARININGSIH, S.Pd, M.A

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19620917 198403 2 001