



PEDOMAN

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)/
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN
MELAYANI (WBBM)



JUJUR DAN AMANAH



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
RUMAH SAKIT UMUM "HAJI" SURABAYA
Jln. Manyar Kertoadi Telp. (031) 5924000 Fax. (031) 5947890 Surabaya
60117

PERATURAN
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJI PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 445/308/102.10/2022

TENTANG
PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)/
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM HAJI SURABAYA

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai upaya percepatan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Haji Provinsi Jawa Timur, diperlukan dukungan dari seluruh komponen masyarakat rumah sakit untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi dan Bersih Melayani (WBBM);
 - b. bahwa untuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu disusun pedoman Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi dan Bersih Melayani (WBBM); Rumah Sakit Umum Haji Surabaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur.
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999; Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); Undang - Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);
 2. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
9. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Percepatan Pemberantasan Korupsi Tahun
10. 2012;
11. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan 2017; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan
12. Pemerintah Daerah; 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun
13. 2018 Nomor 1813); Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari
14. Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur 35 tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi Di
15. Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur; Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur 55 tahun 2021 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Daerah
16. Provinsi Jawa Timur; Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur 25 tahun 2021 tentang Nomenklatur Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Haji Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR RSUD HAJI PROVINSI JAWA TIMUR TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)/WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

PASAL 1

Dengan peraturan ini ditetapkan peraturan direktur RSUD Haji Provinsi Jawa Timur tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), sebagaimana dalam lampiran.

PASAL 2

Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), terdiri dari :

- a. BAB I : PENDAHULUAN
- b. BAB II : PENTAHAPAN DAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
- c. BAB III : ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM
- d. BAB IV : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
- e. BAB V : EVALUASI DAN PELAPORAN
- f. BAB VI : PENUTUP

PASAL 3

Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur.

.PASAL 4

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : S U R A B A Y A
PADA TANGGAL : 29 MARET 2022

DIREKTUR

dr. HERLIN FERLIANA, M.Kes

Pembina Utama Madya

NIP. 19640621 199011 2 001

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada

- Yth. :
- 1. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan
 - 2. Wakil Direktur Penunjang Medik dan Diklit
 - 3. Wakil Direktur Umum, Keuangan dan Perencanaan
 - 4. Ketua Komite Medik,
 - 5. Komite Keperawatan
 - 6. Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lainnya
 - 7. Ketua Satuan Pengawas Internal (SPI)
 - 8. Para Kepala Bidang dan Kepala Bagian

Lampiran Peraturan Direktur RSUD Haji Provinsi Jawa Timur
Nomor : 445/ 308 /102.10/2022
Tanggal : 29 Maret 2022
Tentang : Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju
Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah
Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program pemerintah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan organisasi RSUD Haji Provinsi Jawa Timur yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan professional dalam mewujudkan *good governance* dan *clean government* menuju aparatur RSUD Haji Provinsi Jawa Timur yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya mutu pelayanan serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Dalam perjalanannya, terdapat kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, diskriminasi dan lemahnya pengawasan. Guna menghilangkan perilaku penyimpangan tersebut telah dilakukan langkah-langkah strategis melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), dengan telah ditetapkannya RSUD Haji Provinsi Jawa Timur sebagai perluasan Zona Integritas di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur pada Tanggal 15 September 2019. Tanggal 25 Pebruari 2016 dengan Keputusan Direktur RSUD Haji Pemerintah Provinsi Jawa Timur nomor : 445/126/304/2016 dibentuk Tim Pembangunan Zona Integritas RSUD Haji Provinsi Jawa Timur. Yang selanjutnya pada tanggal 18 Maret 2016 dilakukan penandatanganan komitmen bersama seluruh elemen yang ada di RSUD Haji Provinsi Jawa Timur di Royal Hotel Trawas.

Pada tanggal 10 Desember tahun 2019, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memberikan penghargaan kepada RSUD Haji Provinsi Jawa Timur atas prestasi yang diraih sebagai Unit Kerja Pelayanan berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK))/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Untuk itu RSUD Haji Provinsi Jawa Timur sebagai Instansi pemerintah yang telah menerapkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK))/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) tersebut melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur dengan membangun Zona Integritas yang menerapkan instrumen Zona Integritas

berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), meliputi 6 area perubahan bidang Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

Tahun 2021 RSUD Haji Provinsi Jawa Timur oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur kembali diusulkan sebagai Instansi Pemerintah yang berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Namun predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) belum dapat diraih dikarenakan beberapa hal, antara lain :

1. Komitmen yang kuat untuk perbaikan birokrasi belum sepenuhnya ditunjang dengan pemahaman yang memadai dari seluruh pegawai
2. RSUD Haji Provinsi Jawa Timur belum sepenuhnya dapat menerapkan Manajemen resiko dan mitigasinya.
3. RSUD Haji Provinsi Jawa Timur belum mengidentifikasi peta resiko untuk mengenali potensi kemungkinan potensi terjadinya penyimpangan yang berdampak negatif terhadap integritas
4. RSUD Haji Provinsi Jawa Timur belum aktif membangun kedekatan dengan pengguna layanan dan pemangku kepentingan lainnya sehingga upaya perbaikan yang telah dilakukan tersebut belum optimal

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi RSUD Haji Provinsi Jawa Timur dalam membangun Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan tujuan memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

C. PENGERTIAN UMUM

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan 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 yang selanjutnya disingkat Menuju WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/kawasan 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 yang selanjutnya disingkat Menuju WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/kawasan yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;
4. RSUD Haji Provinsi Jawa Timur adalah unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pelayanan atau fungsi manajemen.

BAB II

PENTAHAPAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

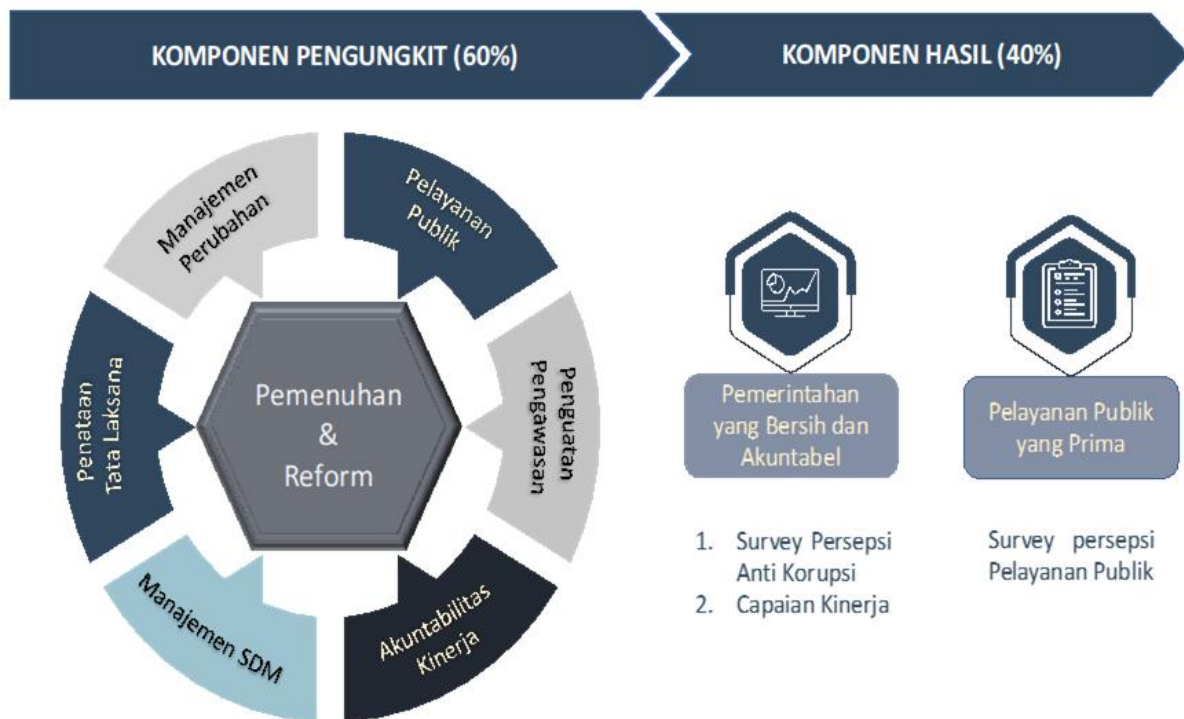
A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur dilaksanakan dimulai dengan telah ditetapkannya RSUD Haji Provinsi Jawa Timur sebagai perluasan Zona Integritas di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
2. Membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas dengan Keputusan Direktur RSUD Haji Pemerintah Provinsi Jawa Timur nomor : 445/126/304/2016 tanggal 25 Pebruari 2016
3. Penandatanganan Dokumen Pakta Integritas Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh seluruh elemen dilingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur tanggal 18 Maret 2016;

B. Proses Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

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

Proses pembangunan Zona Integritas sebagai WBK/WBBM dilakukan dengan membentuk kelompok kerja/tim. Kelompok kerja/Tim selanjutnya membuat rencana aksi, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi nomor 10 tahun 2019 dengan menentukan komponen-komponen yang harus dibangun. Terdapat 2 komponen yang harus dibangun yaitu **komponen pengungkit dan komponen hasil**. Di bawah ini adalah gambar yang menunjukkan hubungan masing-masing komponen dan indikator pembangun komponen.



Komponen Pengungkit meliputi 6 program bidang Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran aparatur RSUD Haji Provinsi Jawa Timur yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan kualitas pelayanan publik sebagai komponen hasil.

C. Komponen Pengungkit Dan Hasil

1. Sosialisasi dan penganangan Zona Integritas (ZI)

1) Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas

Sosialisasi dilaksanakan agar kemauan untuk melakukan perubahan Menuju WBK/WBBM didengar dan dipahami oleh Internal dan Eksternal, sosialisasi dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. membuat banner/spanduk/himbauan/brosur
- b. melalui *Website*
- c. melalui Media Sosial
- d. media elektronik
- e. media cetak
- f. media TV

semua yang dilakukan poin a sampai dengan f harus dilengkapi dengan data dukung antara lain : foto/dokumentasi, *Screenshot Website*, *Screenshot media*

sosial, rekaman dan *link*.

2) Pencanaan Zona Integritas

Pencanaan merupakan kegiatan yang menunjukkan keseriusan dan kemauan untuk melakukan perubahan pada jajarannya menuju WBK/WBBM, sebagai titik awal dimulainya pembangunan Zona integritas hingga tercapainya WBK/WBBM, meliputi kegiatan:

a. Eksternal

Melaksanakan perencanaan Zona Integritas yang disaksikan oleh Instansi, Kementerian/Lembaga, Forkopimda, tokoh masyarakat, Tokoh agama serta dipublikasikan.

b. Internal

- a) Melaksanakan Penandatanganan Pakta Integritas antara Kepala Satuan Kerja dengan jajaran struktural dibawahnya;
- b) Penandatanganan Pakta Integritas Antara jajaran Struktural dalam satuan kerja dengan jajaran fungsional/petugas pelayanan publik;
- c) Komitmen tidak memungut biaya diluar ketentuan;
- d) Tidak diskriminasi;
- e) Tidak melaksanakan gratifikasi (yang menerima dan memberi mendapatkan saksi);
- f) Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

a) Eksternal:

Foto, laporan kegiatan, *Press release*;

b) Internal.

Dokumen pakta integritas agar ditandatangani pada awal tahun berjalan (Januari) atau saat perjanjian kinerja dan atau saat pergantian pejabat.

2. Komponen Pengungkit (60%)

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Terdapat enam komponen pengungkit,yaitu:

- | | |
|------------------------------------|--------|
| I. Manajemen Perubahan | = 5 % |
| II. Penataan Tatalaksana | = 5 % |
| III. Penataan Sistem Manajemen SDM | = 15 % |

- IV. Penguatan Akuntabilitas Kinerja = 10 %
V. Penguatan Pengawasan = 15 %
VI. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik = 10 %

Penjelasan :

I. Manajemen Perubahan

Bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada Satuan Kerja yang dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran Pimpinan dan anggota Satuan Kerja dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/ WBBM;
2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja sebagai Zona Integritas menuju WBK/ WBBM; dan
3. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan, yaitu:

a. Penyusunan Tim Kerja.

TIM Kerja adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan proses perubahan melalui Program, kegiatan dan Inovasi di 6 Area Perubahan (6 Komponen Pengungkit), TIM kerja akan menjadi motor dalam Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM, dengan kegiatan:

a) Membentuk Tim Kerja WBK/ WBBM (reviu tim apabila terdapat perubahan organisasi/kebijakan) dengan tahapan:

- (1) Membuat undangan Pembentukan Tim Kerja WBK/ WBBM;
- (2) Melaksanakan rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/ WBBM;
- (3) Penentuan anggota Tim Kerja WBK/ WBBM harus memiliki kompetensi, memahami tugas pokok dan fungsi, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin;
- (4) Pengesahan Tim Kerja WBK/ WBBM;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan rapat
- Dokumen Laporan pelaksanaan Pembentukan Tim kerja WBK / WBBM.

b) Penentuan anggota Tim selain pimpinan, dipilih melalui prosedur/ mekanisme yang jelas, dengan tahapan:

- (1) Pimpinan, pejabat, dan pihak terkait melakukan seleksi untuk membentuk Tim kerja;
- (2) Seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan:
 1. Kompetensi,
 2. Memahami tugas pokok dan fungsi
 3. Berdedikasi
 4. Tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin.
- (3) Rapat penentuan Tim kerja
- (4) Penetapan Tim kerja;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Berita acara dan laporan pelaksanaan seleksi
- Notulen rapat rapat
- SK Tim Kerja WBK/ WBBM

b. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/ WBBM.

Dokumen rencana Pembangunan Zona Integritas adalah Program, Kegiatan dan Inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi tentang target, waktu dan hasil yang ingin dicapai, disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik masyarakat diwilayah masing-masing, meliputi kegiatan:

a) Membuat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/ WBBM .

Tiap-tiap penganggung jawab yang ditunjuk agar membuat rencana aksi ZI menuju WBK/ WBBM (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- undangan, absensi serta foto
- dokumen rencana aksi
- dokumen Laporan kegiatan penyusunan rencana aksi ZI

b) Dalam dokumen pembangunan ZI Menuju WBK/ WBBM harus ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM. Target prioritas adalah hasil yang ingin dicapai dalam tiap-tiap kegiatan, Program dan Inovasi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat proses perubahan serta membawa dampak menuju kearah yang lebih baik, dengan cara:

- (1) Tentukan target prioritas yang dirasa mudah diraih atau dicapai di tiap komponen perubahan;

- (2) Penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh Tim Kerja;
- (3) Melaksanakan Analisa dan Evaluasi pada masing-masing Rencana Kerja /Rencana Aksi yang terlaksana maupun tidak;
- (4) Membuat SK Direktur tentang rencana kerja/rencana aksi;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen rencana aksi;
- Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan;
- Keputusan tentang rencana kerja/rencana aksi dan target prioritas.

c) Proses Pembangunan ZI Menuju WBK/ WBBM harus disosialisasikan kepada seluruh personil maupun masyarakat agar tujuan utama meraih WBK/ WBBM dapat tercapai, melalui kegiatan:

(1) Sosialisasi kepada pegawai melalui:

- Pengarahan saat apel pagi, rapat staf secara periodik
- Pendampingan/pembinaan oleh tim terkait program, kegiatan dan inovasi pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM.
- Pemasangan spanduk dan banner di lingkungan kerja;

(2) Sosialisasi kepada masyarakat melalui :

- Website
- Media sosial
- Media elektronik/ cetak
- Pemasangan spanduk dan banner

(3) Membuat laporan sosialisasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture website*, media sosial, kliping, foto serta majalah;
- Dokumen laporan sosialisasi.

c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK/ WBBM.

Pembangunan ZI Menuju WBK/ WBBM kegiatan pemantauan/monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara kontinyu, dalam rangka pencapaian target pembangunan ZI, pada tiap-tiap komponen, melalui:

a) Kegiatan Pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana

- (1) Pelaksanaan kegiatan harus melibatkan seluruh anggota Tim
- (2) Membuat laporan hasil pelaksanaan masing-masing rencana aksi yang telah dilaksanakan
- (3) Membuat dokumentasi berupa foto-foto kegiatan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan pelaksanaan rencana aksi oleh Tim KerjaWBK/ WBBM
- Dokumentasi (foto kegiatan)

b) Monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas

- (1) Melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi secara bulanan
- (2) Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi berkala minimal 3 bulan sekali pada masing-masing area

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto rapat
- Dokumen laporan berkala hasil monitoring dan evaluasi

c) Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi

Menyusun laporan tindak lanjut atas laporan monitoring dan evaluasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota menuju ke arah yang lebih baik serta mewujudkan budaya kerja disatuan kerja sehingga tercipta lingkungan kerja yang benar-benar bebas korupsi dan berkinerja baik, melalui upaya:

a) Pimpinan (Direksi serta pejabat struktural dibawahnya) harus berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBK/ WBBM, dengan:

- (1) Keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan akan menjadi panutan bagi bawahannya.
- (2) Keteladanan mempunyai pengaruh besar dalam pembentukan pribadi seseorang;
- (3) Keteladanan akan sangat cepat merubah pola pikir bawahan Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumentasi kegiatan kerjasama, kegiatan sinergitas, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat, *press release* yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja/pejabat struktural
- Absensi Pimpinan Satuan Kerja dan pejabat struktural
- Foto/dokumentasi pimpinan Satuan Kerja/pejabat struktural sebagai pembina upacara

b) Agen perubahan harus sudah ditetapkan:

- (1) Membuat undangan penetapan agen perubahan
- (2) Melaksanakan rapat penetapan agen perubahan
- (3) Penentuan agen perubahan harus menjadi contoh bagi pegawai lainnya, memiliki kompetensi, memahami tugas pokok dan fungsi, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan perilaku
- (4) Pengesahan agen perubahan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan rapat
- Dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan
- Riwayat hidup dan rekam jejak agen perubahan
- Rekomendasi Pimpinan

c) Budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi:

- (1) Menerapkan budaya kerja sebagaimana tertuang dalam kode etik dan perilaku
- (2) Berikan *reward and punishment*
- (3) Membuat laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya
- Rekap absensi pegawai
- Dokumentasi program *reward and punishment*

d) Setiap anggota organisasi harus terlibat dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM, melalui upaya:

- (1) Penandatanganan pakta integritas kepada seluruh pegawai
- (2) Penerapan tata nilai jujur dan amanah
- (3) Apel pagi
- (4) Jum'at olahraga
- (5) Kegiatan rohani
- (6) Membuat laporan Hasil Kegiatan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen pakta integritas
- Dokumen Laporan hasil kegiatan pembangunan ZI yang melibatkan keterwakilan masing-masing bagian

- Dokumentasi kegiatan

II. Penataan Tatalaksana

Bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas Menuju WBK/ WBBM. Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:

1. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen RSUD Haji Provinsi Jawa Timur di Zona Integritas menuju WBK/ WBBM;
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen RSUD Haji Provinsi Jawa Timur di Zona Integritas menuju WBK/ WBBM; dan
3. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/ WBBM.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan tatalaksana, yaitu:

a. Standar Prosedur Operasional (SPO).

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan:

a) Standar Prosedur Operasional (SPO) mengacu kepada tugas pokok dan fungsi dilingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur

(1) Unit membuat Standar Prosedur Operasional (SPO) mengacu pada proses bisnis

(2) Membuat Standar Prosedur Operasional (SPO) Inovasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen peta bisnis
- Dokumen Standar Prosedur Operasional (SPO)
- Dokumen Standar Prosedur Operasional (SPO) yang ditandatangani Direktur
- Dokumen Standar Prosedur Operasional (SPO) Inovasi yang ditandatangani Direktur

b) Standar Prosedur Operasional (SPO) telah diterapkan

Memastikan pelaksanaan Tugas Pegawai sesuai Standar Prosedur Operasional (SPO) dengan pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur layanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur pelayanan

- Foto kegiatan layanan
- c) Standar Prosedur Operasional (SPO) apakah telah dievaluasi
- (1) Melaksanakan Evaluasi Standar Prosedur Operasional (SPO)
 - (2) Membuat laporan hasil evaluasi Standar Prosedur Operasional (SPO)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen hasil evaluasi serta tindak lanjutnya
- b. *E-Office*.
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan:
- a) Sistem pengukuran kinerja Unit
 - (1) Sistem pengukuran kinerja melalui aplikasi e-master
 - (2) Sistem pengukuran kinerja Individu melalui jurnal harian pada aplikasi SIMPEG

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

 - *Capture* kinerja melalui aplikasi e-master dan aplikasi SIMPEG.
 - b) Sistem manajemen SDM sudah menggunakan aplikasi Operasionalisasi manajemen SDM menggunakan aplikasi SIMPEG

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

 - *Capture* manajemen SDM melalui aplikasi SIMPEG
 - c) Sistem pelayanan publik sudah berbasis aplikasi
 - (1) Penggunaan Teknologi Informasi dalam pelayanan kepada masyarakat yang bertujuan untuk memudahkan masyarakat dalam menerima layanan
 - (2) Memiliki *website* yang memudahkan masyarakat
 - (3) Memiliki aplikasi layanan
 - (4) Memiliki media sosial

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

 - *Capture website*, aplikasi layanan serta media sosial
 - d) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik
 - (1) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi
 - (2) Menyusun laporan monitoring dan evaluasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto rapat
- Dokumen monitoring dan evaluasi

c. Keterbukaan Informasi Publik.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

a) Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik sudah diterapkan di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Perundang-undangan;

- (1) Menyiapkan informasi dengan berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, disertai dengan sikap keterbukaan dan mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki website yang mudah diakses) ;
- (2) Penerapan keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu dan biaya) melalui spanduk/banner, *website* dan media sosial;
- (3) PPID mempunyai peran dan fungsi dalam keterbukaan informasi dengan ketentuan memberikan informasi yang boleh disampaikan dan informasi yang tidak boleh disampaikan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* anggaran DPA melalui website
- *Capture* spanduk/baner, *website* dan media sosial;
- *Capture* pelayanan pengaduan di *website*

b) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

- (1) Melakukan rapat monitoring dan evaluasi tentang keterbukaan informasi publik;
- (2) Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan rapat, notulensi, daftar hadir
- Dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi

III. Penataan Sistem Manajemen SDM

Penataan Sistem Manajemen SDM di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM RSUD Haji Provinsi Jawa Timur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui

program ini adalah:

1. Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
3. Meningkatnya disiplin SDM di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur pada masing- masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
4. Meningkatnya efektifitas manajemen SDM di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;dan
5. Meningkatnya profesionalisme SDM di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan Sistem Manajemen SDM di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur, yaitu :

- a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi.
 - a) Perencanaan Kebutuhan pegawai mengacu pada peta jabatan dan hasil Analisis Beban Kerja (ABK)
 - (1) Melaksanakan rapat Kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan hasil Analisis Beban Kerja (ABK)
 - (2) Mengusulkan kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir dan foto rapat
- Dokumen kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja
- surat usulan kebutuhan pegawai

- b) Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai.

Menempatkan pegawai hasil rekrutmen berdasarkan usulan kebutuhan pegawai yang disetujui Pimpinan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen persetujuan Direktur
- SK kolektif

- Surat pengantar penempatan pawai dari Direktur
 - Surat perintah melaksanakan tugas dari Direktur
- c) Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen
- (1) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Unit
 - (2) Membuat laporan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Unit

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen monitoring dan evaluasi kinerja pegawai baru terhadap kinerja Unit

b. Pola Mutasi Internal

- a) Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan.

Melaksanakan rapat (melalui rapat pimpinan) dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (Internal) mengacu pada pengembangan karir pegawai

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto Rapat mutasi internal
- SK mutasi/rotasi internal
- DRP (Daftar Riwayat Pekerjaan) /DRH (Daftar Riwayat Hidup)

- b) Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan.

Melaksanakan rapat (melalui rapat pimpinan) dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (Internal) mengacu pada kompetensi jabatan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto Rapat mutasi internal
- SK mutasi internal
- DRH (Daftar Riwayat Hidup) yang memuat riwayat pendidikan/diklat/bimtek/pengembangan karir lainnya pegawai yang dilakukan mutasi

- c) Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja unit.

(1) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja

(2) Membuat laporan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja

c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi;

- a) Unit Kerja melakukan *Training Need Analysis* untuk pengembangan kompetensi.

Melaksanakan rapat penyusunan analisa kebutuhan diklat/ bimtek/ pengembangan pegawai (*Training Need Analysis*) untuk pengembangan kompetensi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto Rapat mutasi internal
- Dokumen analisa kebutuhan diklat/ bimtek/ pengembangan pegawai (*Training Need Analysis*)

- b) Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, harus mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto Rapat
- Dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)

- c) Mengetahui persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.

Melakukan pemetaan persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* fitur kompetensi pada aplikasi SIMPEG/e-Master

- d) Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/ hak untuk mengikuti Diklat/ pengembangan kompetensi lainnya.

Menginformasikan permintaan untuk mengikuti diklat/ pengembangan kompetensi lainnya kepada pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Surat kepada pegawai perihal kesempatan mengikuti Diklat/ pengembangan kompetensi lainnya
- Pelaksanaan, evaluasi pengembangan ABA SIDIK

e) Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, telah melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dengan pengikut sertaan pada lembaga pelatihan, *in-house training*, atau melalui *coaching/mentoring*, dll).

Mengusulkan pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dengan pengikut sertaan pada lembaga pelatihan, *in-house training*, atau melalui *coaching/mentoring*, dll)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Surat usulan pegawai yang akan mengikuti Diklat/ pengembangan kompetensi lainnya
- Daftar pegawai yang telah pegawai mengikuti Diklat/ pengembangan kompetensi lainnya

f)Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja

(1) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja.

(2) Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja

d. Penetapan Kinerja Individu

a)Telah memiliki sistem penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi (Sistem Manajemen Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja bagi ASN RSUD Haji Provinsi Jawa Timur)

Menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada awal tahun melalui aplikasi SIMPEG/e-Master

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsungnya

b)Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya.

Menyiapkan dokumen SKP berjenjang (JFU, atasan langsung/ Kabid/ Kabag, kepala Satuan Kerja).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen SKP berjenjang (JFU atasan langsung/ kabid/ kabag,

kepala Satuan Kerja)

c) Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik Pengukuran Kinerja Individu melalui aplikasi SIMPEG/e-Master secara bulanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen pengukuran kinerja individu per bulan.

d) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian *reward* (pengembangan karir individu, penghargaan dll)

(1) Mengadakan rapat pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu

(2) Membuat surat keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto Rapat
- Surat Keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu

e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.

a) Aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku telah dilaksanakan/ diimplementasikan

(1) Melakukan sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku

(2) Penerapan kewajiban pelaksanaan disiplin (berpakaian dinas, ketepatan jam kerja, apel pagi)

(3) Penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- SK Direktur tentang kode etik/kode perilaku/disiplin pegawai
- Dokumen sosialisasi
- Dokumen penerapan disiplin (foto dan absensi)
- Dokumen penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku

f. Sistem Informasi Personel

Data informasi kepegawaian telah dimutakhirkan secara berkala.

Membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi SIMPEG/ e-Master;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi SIMPEG/ e-Master

- Update data secara mandiri oleh setiap pegawai
- Pindah data jabatan oleh setiap pegawai

IV. Penguatan Akuntabilitas

Akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja RSUD Haji Provinsi Jawa Timur. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

1. Meningkatnya kinerja Instansi Pemerintah; dan
2. Meningkatnya akuntabilitas Instansi Pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator :

a. Keterlibatan Pimpinan

- a) Pimpinan harus terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan

Melaksanakan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh kepala Satuan Kerja;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto rapat
- Dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran

- b) Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja, melalui kegiatan: Penyusunan Penetapan Kinerja melalui Rapat penetapan IKU yang berorientasi hasil kepada masyarakat yang dipimpin oleh kepala Satuan Kerja;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto rapat
- Dokumen Perjanjian Kinerja.

- c) Pimpinan harus selalu memantau pencapaian kinerja secara berkala
Melaksanakan rapat pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala satuan kerja

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Undangan, notulen rapat, daftar hadir, foto rapat
- Dokumen pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala satuan kerja.

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

- a) Membuat dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) lima tahunan

Memiliki dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja) Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja)

b) Dokumen perencanaan harus berorientasi kepada hasil

- (1) Membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat)
- (2) Membuat turunan Renja yang mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan *Whistle Blowing System/WBS*)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung

- Dokumen turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan *Whistle Blowing System/WBS*)

c) Indikator Kinerja Utama (IKU)

- (1) Memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan organisasi
- (2) Membuat IKU yang sesuai dengan karakteristik yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan *Whistle Blowing System/WBS*)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen IKU dan IKU tambahan yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan *Whistle Blowing System/WBS*)

d) Indikator kinerja utama telah dilaksanakan dengan prinsip *SMART (Specific, Measurable, Achivable, Relevant, Timely/Continuity)*.

Memiliki IKU tambahan yang *SMART (Specific, Measurable, Achivable, Relevant, Timely/Continuity)*

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen IKU yang SMART (*Specific, Measurable, Achivable, Relevant, Timely/Continuity*)
- e) Laporan kinerja disusun tepat waktu
Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) secara tepat waktu (bulan januari pada tahun berikutnya)
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Bukti setor dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah LKj IP
- f) Pelaporan kinerja harus memberikan informasi tentang kinerja Laporan kinerja (LKj IP) telah memberikan informasi tentang kinerja
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP)
- g) Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
Melakukan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melakukan/mengikutsertakan dalam bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LKj IP;
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- dokumen laporan bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LKIP
- h) Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten
(1) Menempatkan anggota yang memiliki kompetensi pada bidang pengelolaan akuntabilitas;
(2) Personil pengelolaan akuntabilitas telah memiliki Sertifikasi, Piagam penyusunan LKj IP.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Daftar anggota bidang perencanaan yang telah mengikuti diklat.
- i) Target penilaian SAKIP dengan mempertahankan nilai AA
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- *Capture* piagam penghargaan/Berita Acara Penilaian

V. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan organisasi RSUD Haji Provinsi Jawa Timur yang bersih dan bebas KKN.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara;

3. Mendukung dan mempertahankan predikat WTP pada Pemprov Jawa Timur dari BPK atas opini laporan keuangan; dan
4. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penguatan pengawasan, yaitu:

a. Pengendalian Gratifikasi

- a) Satuan Kerja telah melakukan *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi;

Melaksanakan *public campaign* di lokasi pelayanan melalui pemasangan Spanduk dan banner larangan gratifikasi; Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* banner/spanduk/media *public campaign* lainnya.

- b) Satuan Kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.

(1) Membentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)

(2) Pemasangan kamera pengawas (CCTV) pada are pelayanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- SK Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)
- *Capture* kamera pengawas (CCTV) dan tampilannya

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan:

- a) Satuan Kerja telah membangun lingkungan pengendalian

(1) Melakukan sosialisasi Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) serta kode etik

(2) Membentuk Tim Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

(3) Melaksanakan pengawasan dan monitoring pada layanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen sosialisasi Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)
- SK Tim Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)
- Dokumen laporan pengawasan dan monitoring pada layanan

- b) Satuan Kerja telah melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan

(1) Melakukan identifikasi resiko

(2) Melakukan analisis resiko (*scoring*/penilaian resiko) terhadap faktor kemungkinan dan faktor dampak

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen matrik identifikasi resiko
 - Dokumen analisis resiko
- c) Satuan Kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi
Membuat laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Dokumen laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi
- d) Satuan Kerja telah menginformasikan dan mengimplementasikan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) kepada seluruh pihak terkait.
Sosialisasi Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) kepada pegawai melalui apel pagi
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Dokumen (foto dan naskah arahan pembina) pelaksanaan apel pagi
- c. Pengaduan Masyarakat
- a) Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan
- (1) Menunjuk petugas Pengaduan Masyarakat
 - (2) Menyediakan petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan
 - (3) Menyediakan informasi sarana penyampaian pengaduan
 - (4) pengelolaan Pengaduan melalui Media WEB, aplikasi E- LAPOR, *Facebook, Twitter, Instagram, Path, Whatsapp (WA)*
- Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- SK petugas Pengaduan Masyarakat
 - *Capture* petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan
 - *Capture* spanduk/banner informasi sarana penyampaian pengaduan
 - *Capture* sarana pengaduan melalui Media oline (aplikasi E- LAPOR, *Facebook, Twitter, Instagram, WA*)
- b) Laporan/pengaduan masyarakat yang diterima ditindaklanjuti
- (1) Merespon pengaduan masyarakat
 - (2) Menindaklanjuti pengaduan masyarakat
- Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- *Capture* respon pengaduan masyarakat
 - Nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait
- c) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan

masyarakat

(1) Melakukan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat

(2) Menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bagian terkait.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan setiap bulan.
- Nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti.

d) Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti

Menindaklanjuti Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan

d. *Whistle Blowing System* (WBS)

a) *Whistle Blowing System* sudah di internalisasi

Melakukan Internalisasi tentang *Whistle-Blowing System* pada seluruh pegawai melalui apel pagi atau Bimtek atau sosialisasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen dan *capture* internalisasi *Whistle Blowing System* (WBS)

b) *Whistle Blowing System* telah diterapkan

Menerapkan aplikasi *Whistle Blowing System* Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* aplikasi *Whistle Blowing System* (WBS)
- *Whistle Blowing System* (WBS) dapat disampaikan melalui *Whatsapp* (WA) dengan nomor 081336663536 dan *Website* rumah sakit dengan alamat <http://wbs.rsuhaji.jatimprov.go.id/>

c) Telah dilakukan evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*. Menyediakan laporan hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* (WBS)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen Laporan hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* (WBS)
- *Capture Whatsapp* (WA) dan *Website*

d) Hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* (WBS) telah

ditindaklanjuti

Menyediakan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *WhistleBlowing System* (WBS)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen Laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* (WBS)

e. Penanganan Benturan Kepentingan

a) Telah dilaksanakan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama

Melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama
- Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur

b) Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi

Melakukan internalisasi penanganan Benturan Kepentingan kepada pegawai

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen internalisasi penanganan Benturan Kepentingan kepada pegawai

c) Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan

Menerapkan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan

d) Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan melakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan

e) Hasil evaluasi atas penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti

Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan Benturan Kepentingan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan tindak lanjut atas penanganan Benturan Kepentingan

VI. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau);
2. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan nasional;
3. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

a. Standar Pelayanan

a) Terdapat Standar pelayanan

- (1) Menyusun Standar Pelayanan Sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Standart Pelayanan.
- (2) Standar Pelayanan Rumah Sakit dengan Akreditasi (SNARS) edisi 1.1 tahun 2019
- (3) Standar Pelayanan Prima sesuai Kepmenkes nomor 129 tahun 2008
- (4) Standar Mutu Internal yang ditetapkan Direktur

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen Standar pelayanan

b) Standar pelayanan telah dimaklumkan

- (1) Membuat maklumat standar pelayanan;
- (2) Melakukan pemasangan maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan

c) Terdapat Standar Prosedur Operasional (SPO) bagi pelaksanaan standar pelayanan.

Membuat SPO pelaksanaan standar pelayanan, kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen SPO pelaksanaan standar pelayanan
- d) Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SPO
Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SPO.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Dokumen reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SPO.
- b. Budaya Pelayanan Prima
- a) Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima
Melakukan sosialisasi/pelatihan Pelayanan Prima kepada pegawai.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Dokumen sosialisasi/pelatihan Pelayanan Prima kepada pegawai
- b) Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media
Menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, *website*, dan lain-lain;
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- *Capture* sarana informasi layanan
- c) Telah terdapat sistem *punishment* (sanksi)/*reward* (penghargaan) bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan yang diberikan tidak sesuai standar
- (1) Pemberian *reward* kepada pegawai dibidang pelayanan (penghargaan pegawai teladan);
- (2) Pemberian *punishment* terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran (hukuman disiplin)
- Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- Sistem *reward* dan *punishment*
 - Dokumen penghargaan pegawai teladan sebagai *reward*, dokumen hukuman disiplin sebagai *punishment* serta kompensasi kepada penerima layanan.
- d) Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi
- (1) Menyediakan layanan terpadu (layanan terpadu dalam satu area/gedung)
- (2) Layanan Terpadu Satu Pintu
- Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- *Capture* aplikasi layanan terpadu

e) Terdapat inovasi pelayanan

Melakukan inovasi pada pelayanan :

- (1) Kebijakan Direktur setiap unit kerja harus membuat Inovasi Layanan
- (2) Pemberian *reward* kepada unit kerja yang inovasinya diikuti Kovablik/Sinovik dan *Innovation Government Award* (IGA)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* inovasi pada pelayanan

c. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan.

a) Untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan

Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 6 bulan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan survei;

b) Hasil survei dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat

Hasil survei dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat melalui *Website*, Media sosial dan banner/spanduk Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- *Capture* dan foto/Dokumentasi

c) Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat. Melaksanakan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari survei. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- Dokumen laporan perbaikan pelayanan sebagai tindak lanjut dari survei kepuasan masyarakat.

D. Indikator Hasil (40%)

Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Aparatur RSUD Haji Provinsi Jawa Timur yang Bersih dan Bebas dari KKN (20%), diukur dengan menggunakan ukuran:
 - a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal); dan
 - b. Presentase penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP).
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat (20%), diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal).

BAB III

ZONAINTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

A. PENETAPAN WBK

RSUD Haji Provinsi Jawa Timur telah ditetapkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi (WbK) pada tahun 2019 dengan penetapan Kemen PANRB :

1. Foto Piagam ;



2. Foto Penyerahan piagam Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)



B. PENETAPAN WBBM

Mengajukan penetapan WBK sebagai WBBM, acuan nilai :

1. Memiliki nilai total (pengungkit dan hasil) minimal 85 dari total 100;
 - a. Nilai komponen pengungkit 57 dari total penilaian 60
 - b. Nilai komponen hasil 34 dari total penilaian 40
2. Memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN” minimal 18, dengan nilai sub komponen Survei Persepsi Anti Korupsi minimal 13,5 dan sub komponen Persentasi TLHP minimal 3,5;
3. Memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat” minimal 16.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Untuk menjaga konsistensi dan terpeliharanya predikat WBK dan WBBM, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan yang efektif.

A. Pembinaan

Pembinaan harus dilakukan terhadap Satker maupun seluruh anggota yang sudah ditetapkan menjadi WBK dan mempersiapkan menuju WBBM. Pembinaan dilakukan dengan cara memberikan asistensi perbaikan sistem dan prosedur, pemberian fasilitas/sarana prasarana, dukungan operasional dan pemenuhan tunjangan kinerja setinggi-tingginya 100 %, pelatihan teknis atau lainnya yang kesemuanya mengarah pada tujuan untuk mempersempit peluang/kesempatan melakukan korupsi. Selain itu juga diprioritaskan pembinaan karakter melalui pelatihan anti korupsi atau pembentukan integritas, pendekatan spiritual/keagamaan untuk memperbaiki atau meluruskan niat, sehingga memiliki kemauan dan kemampuan untuk meninggalkan sikap dan perbuatan koruptif serta perbuatan yang melanggar hukum lainnya.

B. Pengawasan

Masyarakat dapat berpartisipasi melakukan pemantauan dan pengawasan melalui media seperti kontak pengaduan masyarakat, *website* RSUD Haji Provinsi Jawa Timur: www.rsuhaji.provjatim.go.id dan Pengaduan Masyarakat melalui *e-mail*: rshaji@jatimprov.go.id Hasil tindak lanjut dari pengaduan/ pelaporan masyarakat dijadikan bahan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur dan Menteri PAN dan RB dalam mengevaluasi penetapan predikat WBK/WBBM. Apabila hasil evaluasi menunjukkan kebenaran pengaduan/laporan yang menyebabkan tidak lagi dipenuhinya indikator WBK/WBBM, maka Menteri PAN dan RB akan mencabut predikat tersebut.

BAB V

EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Atas pelaksanaan pembangunan Zona Integritas dan kinerja WBK/WBBM yang telah ditetapkan perlu dilakukan evaluasi untuk mengetahui efektivitas pedoman ini. Evaluasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam hal ini didelegasikan kepada Tim Penilai WBK/WBBM Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui penelaahan laporan-laporan yang diterima melalui *e-mail: @jatimprov.go.id* pengolahan informasi yang diperoleh langsung di lapangan dan *FGD*. Laporan akhir dikirim ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi .

B. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang pada tingkat Satker Pemerintah Provinsi Jawa Timur kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Menteri, menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya WBK/WBBM secara berkala pada setiap akhir tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan. Pelaporan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI

PENUTUP

Outcome dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas adalah terbentuknya WBK/WBBM di satuan kerja. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai IPK Pemerintah Provinsi Jawa Timur khususnya dan IPK Indonesia umumnya.

Pedoman ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan yang memuat indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK dan WBBM yang diyakini semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Perjalanan masih panjang, butuh 4K (kerja keras, komitmen, keyakinan dan kegotong royongan) untuk menjadikan Pemerintah Provinsi Jawa Timur bersih dari korupsi dan PASTI *Good Governance* khususnya di lingkungan RSUD Haji Provinsi Jawa Timur

#WBBM RSUD HAJI PROV JATIM - PASTI BISA

#ZI RSUD HAJI PROV JATIM - JUJUR AMANAH

Surabaya, 29 Maret 2022

DIREKTUR



dr HERLIN FERLIANA, MKes

