

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT BATAM
NOMOR HK.02.03/B.XI.3/612/2025**

TENTANG
TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI
DI LINGKUNGAN BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT BATAM
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT BATAM

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya percepatan pembangunan zona integritas di Lingkungan Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Batam, diperlukan dukungan dari seluruh Pegawai untuk mewujudkan wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi dan bersih melayani; dan
- b. bahwa Surat Keputusan Kepala Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Batam Nomor : HK.02.03/XI.3/1575/2024 tanggal 1 Juli 2024 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas pada Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Batam Tahun 2024 perlu dilakukan evaluasi berkesinambungan bagi pelaksanaan kegiatan/program pembangunan Zona Integritas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah; dan
9. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/A/5222/2024 tentang Pedoman Teknis Lembar Kerja Evaluasi Dalam Pelaksanaan Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DI LINGKUNGAN BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT BATAM TAHUN 2025**
- KESATU** : Membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Batam Tahun 2025 dengan sasaran keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Batam.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam

Pada tanggal : 5 Mei 2025

Plt. KEPALA BALAI LABORATORIUM
KESEHATAN MASYARAKAT BATAM



ZULHIRDAN SIREGAR, ST., M.H.
NIP. 197711152006041001

Tembusan :

1. Inspektur Jenderal Kemenkes
2. Direktur Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas
4. Yang bersangkutan

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BALAI LABORATORIUM
KESEHATAN MASYARAKAT BATAM NOMOR :
HK.02.03/B.XI.3/612/2025
TENTANG TIM PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI
KORUPSI DI LINGKUNGAN BALAI
LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT
BATAM TAHUN 2025

TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI
DI LINGKUNGAN BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT BATAM
TAHUN 2025

1. Pembina : Zulhirdan Siregar, ST.M.H
2. Penanggung Jawab : Firdaus Yustisia Sembiring, SKM . M.Kes
3. Ketua : Elvi Yulia, S.Si
4. Sekretariat : Anita Sofia, S.Kes, M.Sc
: Muhammad Rusdi, S.T.
Ari Siswanto, S.Kom
Cory Noor Fatihah, S.Sos

5. Kelompok Kerja (Pokja)
 - A. Pokja 1 = Manajemen Perubahan
 - Ketua : Nurina Susanti Listyawati, S.KM
 - Sekretaris : Kristina Simangunsong
 - Anggota : Budi Santoso, SKM
Imam Dzakirin, S.Kes
Isnadi Ari Sandi
Suprpto, SE
M. Afif Zayan, S.KL

 - B. Pokja 2 = Penataan Tatalaksana
 - Ketua : Sri Handayani, S.Si, M.Sc
 - Sekretaris : Tengku Yuliarni, S.Si
 - Anggota : Yusniawati, S.Si, M.Si
Fatrio Jodista
Ridho Afif Akhbar, S.Ak

- C. Pokja 3 = Penataan Sistem Manajemen SDM
Ketua : Frida Ayu Meryana, S.Psi, MAB
Sekretaris : Mei Apriani
Anggota : Adrian Rajab Munawar, S.Kom
Rosida Damayanti
Susiansyah, SE
- D. Pokja 4 = Penguatan Akuntabilitas Kinerja
Ketua : Zissalwa Hafsari, S.Komp
Sekretaris : Ulfatun Makmonah, SE
Anggota : Armon, SE, ME
Arwinsyah, SE
dr. Tiara Dwi Pratiwi
- E. Pokja 5 = Penguatan Pengawasan
Ketua : Budi Prayitno, SKM, MKM
Sekretaris : Zulia Isnaini Nasution
Anggota : Haryo Seto Wicaksono, S.Si
1. Tim UPG
Ketua : Nurmasiyah, SKM
Sekretaris : Triana Wardhani, SKM
Anggota : dr. Deni Nuruddin Ekayani
Teguh Aris Sungkowo, S.Kes
Ridwan Fauzi, Amd.AK
2. Tim SPIP
Ketua : Zulhaida, SE, M.Si
Sekretaris : Martina Da Silva Nababan, S.Si
Anggota : Milyati Suhafni, SE
Mirawati, S.Kes
Arisda Yusmanti, A.Md.Kes
3. Tim DUMAS
Ketua : Sri Wahyuni, SKM
Sekretaris : Wivi Agatha Purba
Anggota : Abdi Binsar Silaban, S.KL
4. Tim WBS
Ketua : Silfy Tiffani, SKM
Sekretaris : Esra Sarimindo Situmorang
Anggota : Qodirin Afdhol, S.S.T

5. Tim Penanganan Benturan Kepentingan

Ketua : Rencana, S.Si, M.Kes
Sekretaris : Popy Paslawati, SKM
Anggota : Rio Asnoto, S.E

F. Pokja 6 = Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Ketua : Suryeni, SKM
Sekretaris : Dewi Putriani
Anggota : Indra, S.KM
Ova Roziana
Agus Indratno
Nur Wahono
Muhammad Indra Aidhil, S.Kom
Randi Marfitra, Amd.KL

Plt. KEPALA BALAI LABORATORIUM
KESEHATAN MASYARAKAT BATAM



ZULHIRDAN SIREGAR, ST., M.H.
NIP. 197711152006041001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BALAI LABORATORIUM
KESEHATAN MASYARAKAT BATAM NOMOR :
HK.02.03/B.XI.3/612/2025
TENTANG TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DI
LINGKUNGAN BALAI LABORATORIUM KESEHATAN
MASYARAKAT BATAM TAHUN 2025

NO.	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
I	Pembina	a. Menetapkan perumusan kebijakan kegiatan persiapan pembangunan ZI Menuju WBK b. Melaksanakan koordinasi kegiatan persiapan Pembangunan ZI Menuju WBK dengan pihak internal dan eksternal Labkesmas Batam c. Melakukan pendampingan, monitoring dan evaluasi kegiatan Pembangunan ZI Menuju WBK
II	Penanggung Jawab	a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan persiapan Pembangunan ZI Menuju WBK b. Melaksanakan koordinasi kegiatan persiapan Pembangunan ZI Menuju WBK dengan pihak internal dan eksternal Labkesmas Batam c. Melakukan pendampingan, monitoring dan evaluasi kegiatan Pembangunan ZI Menuju WBK d. Mengkoordinasikan fasilitasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan
III	Ketua	a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan persiapan Pembangunan ZI Menuju WBK b. Menyusun jadwal pelaksanaan dan evaluasi kegiatan persiapan Pembangunan ZI Menuju WBK c. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi kegiatan persiapan Pembangunan ZI Menuju WBK dengan pihak internal dan eksternal Labkesmas Batam d. Mengkoordinasikan fasilitasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan e. Mengkoordinasikan pencatatan, pembuatan dokumen, dan penyusunan laporan kegiatan; dan f. Mengkoordinasikan jadwal kegiatan
IV	Sekretariat	a. Memfasilitasi seluruh pelaksanaan kegiatan b. Mencatat, mendokumentasikan, dan menyusun laporan kegiatan c. Menyiapkan jadwal kegiatan Pembangunan ZI Menuju WBK d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen kegiatan

		Pembangunan ZI Menuju WBK sesuai Surat Keputusan dan pedoman yang berlaku serta melaporkan secara berkala kepada Ketua
V	KELOMPOK KERJA	ASPEK PEMENUHAN
	1. Kelompok Kerja (Pokja) Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana kerja yang memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan Pembangunan ZI Menuju WBK bersama Tim Pokja lainnya. b. Melakukan sosialisasi Pembangunan ZI Menuju WBK c. Melakukan pemantauan dan evaluasi Pembangunan ZI Menuju WBK d. Melaksanakan perubahan pola pikir dan budaya kerja
	2. Kelompok Kerja (Pokja) Penataan Tatalaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat SOP yang mengacu pada peta proses bisnis unit kerja b. Menerapkan SOP yang sudah dibuat c. Melakukan evaluasi terhadap SOP yang ada d. Mengembangkan aplikasi teknologi informasi yang inovatif untuk sistem pengukuran kinerja unit kerja e. Mengembangkan aplikasi teknologi informasi yang inovatif untuk operasional manajemen SDM unit kerja f. Mengembangkan aplikasi teknologi informasi yang inovatif untuk pemberian pelayanan kepada publik g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasional SDM dan pemberian layanan kepada publik h. Menerapkan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik i. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik
	3. Kelompok Kerja (Pokja) Penataan Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kebutuhan pegawai unit kerja dengan mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan. b. Mengusulkan penempatan pegawai hasil rekrutmen yang mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan. c. Melakukan monev terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja. d. Memberikan masukan kepada pimpinan terkait mutasi pegawai antar jabatan e. Menyusun kompetensi dan pola mutasi. f. Melakukan monev terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

		<ul style="list-style-type: none"> g. Menyusun <i>Training Need Analysis</i> untuk pengembangan kompetensi h. Melakukan penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai yang mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai. i. Mengusulkan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus maupun pengembangan kompetensi bagi pegawai di unit kerja. j. Melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai di unit kerja. k. Melakukan monev terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja. l. Menyusun penetapan individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi. m. Menyusun kriteria kinerja individu sesuai indikator kinerja individu level di atasnya. n. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik. o. Mengusulkan pemberian <i>reward</i> berdasarkan SKP pegawai. p. Menerapkan penegakan disiplin kode etik dan kode perilaku. q. Melakukan pemutahiran data informasi pegawai secara berkala.
	<p>4. Kelompok Kerja (Pokja) Penguatan Akuntabilitas Kinerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Melibatkan Pimpinan Unit Kerja secara langsung pada saat penyusunan perencanaan. b. Melibatkan Pimpinan Unit Kerja secara langsung dalam penyusunan penetapan kinerja c. Melibatkan Pimpinan untuk memantau pencapaian kinerja secara berkala. d. Menyusun dokumen perencanaan kinerja yang berorientasi hasil. e. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang memenuhi kriteria SMART. f. Menyusun Laporan Kinerja yang tercantum informasi tentang kinerja dan disampaikan tepat waktu. g. Menggunakan sistem informasi/ mekanisme informasi kinerja. h. Melakukan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.
	<p>5. Kelompok Kerja (Pokja) Penguatan Pengawasan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi. b. Melaksanakan pengendalian gratifikasi c. Membangun lingkungan pengendalian d. Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan. e. Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi. f. Menginformasikan dan mengkomunikasikan SPI kepada Seluruh Pihak terkait. g. Menerapkan kebijakan, menindaklanjuti hasil evaluasi dan melakukan monev pengaduan masyarakat. h. Menerapkan, melakukan evaluasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi penerapan <i>Whistle-Blowing System</i>. i. Melakukan identifikasi/ pemetaan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi

		<p>utama.</p> <p>j. Melakukan sosialisasi, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan.</p>
	6. Kelompok Kerja (Pokja) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<p>a. Menerapkan kebijakan, memaklumkan, melakukan, dan perbaikan serta melakukan publikasi atas standar pelayanan</p> <p>b. Melakukan upaya peningkatan kemampuan/ kompetensi budaya pelayanan prima.</p> <p>c. Menginformasikan tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media.</p> <p>d. Menerapkan pemberian penghargaan dan sanksi (<i>reward and punishment</i>) bagi Petugas Pelayanan</p> <p>e. Menerapkan sistem pemberian kompensasi kepada Penerima Layanan bila layanan tidak sesuai standar.</p> <p>f. Menyiapkan sarana layanan terpadu/terintegrasi.</p> <p>g. Membuat inovasi pelayanan</p> <p>h. Menyiapkan media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N- LAPOR.</p> <p>i. Membentuk unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan.</p> <p>j. Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan dan konsultasi</p> <p>k. Melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan.</p> <p>l. memberlakukan kemudahan untuk melakukan akses terhadap hasil survei kepuasan masyarakat.</p> <p>m. Melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.</p> <p>n. Menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan.</p> <p>o. Membangun database pelayanan yang terintegrasi dan melakukan perbaikan yang terus menerus.</p>
		ASPEK REFORM
	1. Kelompok Kerja (Pokja) Manajemen Perubahan	<p>1. Agen Perubahan merencanakan dan melakukan perubahan yang konkret di unit kerja dan terintegrasi dalam sistem manajemen.</p> <p>2. Melibatkan Pimpinan dalam melaksanakan reformasi birokrasi dengan target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan.</p> <p>3. Membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.</p>
	2. Kelompok Kerja (Pokja) Penataan Tatalaksana	<p>1. Menyusun peta proses bisnis yang dapat menyederhanakan jabatan.</p> <p>2. Menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik dan internal organisasi lebih cepat dan efisien</p>

		<ol style="list-style-type: none">3. Melakukan transformasi digital pada bidang proses bisnis utama yang mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal.4. Melakukan transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan yang mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal.
	3. Kelompok Kerja (Pokja) Penataan Manajemen SDM	<ol style="list-style-type: none">1. Menerapkan ukuran kinerja individu yang berorientasi pada hasil (<i>outcome</i>) sesuai levelnya.2. Menerapkan hasil <i>assessment</i> untuk dijadikan pertimbangan mutasi dan pengembangan karir pegawai.3. Menerapkan sanksi disiplin pegawai di unit kerja.
	4. Kelompok Kerja (Pokja) Penguatan Akuntabilitas Kinerja	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan capaian kinerja unit kerja.2. Menerapkan hasil capaian/ monitoring Perjanjian Kinerja sebagai dasar pemberian <i>reward and punishment</i> bagi Unit Kerja.3. Menerapkan Kerangka Logis Kinerja yang mengacu kinerja utama organisasi (dengan format sesuai Permenpan RB No. 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah) untuk penentuan kinerja seluruh pegawai.
	5. Kelompok Kerja (Pokja) Penguatan Pengawasan	<ol style="list-style-type: none">1. Menerapkan mekanisme pengendalian aktifitas secara berjenjang2. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat3. Menginformasikan kepada pegawai wajib lapor LHKAN melalui Pimpinan unit kerja untuk menyampaikan LHKAN tepat waktu.
	6. Kelompok Kerja (Pokja) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan publik yang prima (lebih cepat dan mudah) dan terintegrasi dengan aplikasi.2. Menyiapkan sarana penanganan pengaduan pelayanan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab.