



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8
Jakarta 10110

Telepon : 3505550 – 3505006
(Sentral)
Fax : 3505136 – 3505139
3507144 – 34833369

Email : djpu151@kemenhub.go.id
Website : hubud.kemenhub.go.id

Nomor : KP.904/55/SDJ.OTL/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu)
Perihal : Persiapan Zona Integritas Tahun 2026

Jakarta, 16 Januari 2026

Yth. 1. Para Direktur
2. Para Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara
3. Para Kepala Balai
4. Para Kepala Kantor UPBU
Di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Dalam rangka pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, serta sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan peningkatan kualitas pelayanan publik, perlu dilaksanakan Pembangunan Zona Integritas (ZI) Tahun 2026. Unit kerja yang memenuhi kriteria akan diusulkan untuk memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.

Predikat WBK dan WBBM merupakan bentuk pengakuan atas komitmen unit kerja dalam peningkatan kualitas pelayanan publik dan penguatan integritas. Selain itu, predikat tersebut menjadi salah satu persyaratan peningkatan organisasi sebagaimana diatur dalam Pasal 29 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

Sehubungan dengan hal tersebut, seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang belum memperoleh predikat WBK/WBBM dimohon untuk menetapkan dan menyampaikan Surat Keputusan Tim Zona Integritas sebagai bentuk komitmen awal menuju perolehan predikat WBK/WBBM Tahun 2026. Surat Keputusan dimaksud agar ditandatangani oleh Kepala Kantor dan disampaikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara paling lambat 28 Januari 2026. Untuk koordinasi dapat menghubungi Sdri. Eka Wida (HP: 0821-8907-4495) dan Sdr. Anas (Hp: 0812-9766-8291).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perhubungan Udara



Achmad Setiyo Prabowo
NIP. 197408191995011001

**PANDUAN KEGIATAN DAN DATA DUKUNG UNIT KERJA YANG DIBUTUHKAN DALAM
PERSIAPAN ZONA INTEGRITAS – WBK/WBBM**

Berdasarkan PermenpanRB No. 90/2021 dan Lembar Kerja Evaluasi ZI

No	Area / Poin Penilaian	Kegiatan Unit Kerja	Data Dukung (Nilai Baik)	Data Dukung (Nilai Sangat Baik / Sempurna)
I.1	Manajemen Perubahan – Komitmen Pimpinan	Pimpinan menetapkan dan mengarahkan pembangunan ZI	SK Tim Zona Integritas Dokumen Pakta Integritas	Notulen arahan pimpinan, foto pimpinan memimpin rapat ZI, pernyataan komitmen tertulis
I.2	Manajemen Perubahan – Budaya Kerja	Sosialisasi budaya integritas dan perubahan mindset	Undangan, daftar hadir, foto sosialisasi	Materi sosialisasi, banner nilai integritas, dokumentasi internalisasi
I.3	Manajemen Perubahan – Agen Perubahan	Menetapkan dan menggerakkan agen perubahan	SK Agen Perubahan	Rencana aksi agen perubahan dan dokumentasi kegiatannya
II.1	Penataan Tatalaksana – SOP	Menyusun dan memberlakukan SOP	Daftar SOP, SOP layanan utama	SOP ditandatangani dan berlaku, peta proses bisnis
II.2	Penataan Tatalaksana – Penerapan SOP	Menerapkan SOP dalam proses kerja	SOP tersedia	Bukti penerapan SOP (form, disposisi, arsip layanan)
II.3	Penataan Tatalaksana – Digitalisasi	Digitalisasi proses layanan	Screenshot website/aplikasi	Screenshot sistem aktif, alur layanan digital
III.1	Manajemen SDM – Perencanaan	Mengelola kebutuhan dan pembagian tugas SDM	Data pegawai dan jabatan	Analisis kebutuhan pegawai sederhana
III.2	Manajemen SDM – Pengembangan	Meningkatkan kompetensi pegawai	Daftar pegawai ikut diklat	Sertifikat diklat dan kesesuaian dengan tugas
III.3	Manajemen SDM – Disiplin	Menegakkan disiplin pegawai	Rekap absensi	Absensi dan surat teguran (jika ada)
IV.1	Akuntabilitas – Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan memantau dan mengevaluasi kinerja	Perjanjian Kinerja	Notulen rapat monev dan arahan pimpinan
IV.2	Akuntabilitas – Pelaporan Kinerja	Melaksanakan perencanaan dan pelaporan kinerja	Laporan Kinerja UPT	Monitoring capaian dan tindak lanjut evaluasi
V.1	Pengawasan – Gratifikasi	Melakukan pengendalian gratifikasi	SK Tim Gratifikasi	Laporan nihil gratifikasi periodik
V.2	Pengawasan – Pengaduan	Mengelola pengaduan masyarakat	SOP pengaduan	Rekap pengaduan dan tindak lanjut
V.3	Pengawasan – WBS & Benturan Kepentingan	Mencegah konflik kepentingan	Surat pernyataan benturan kepentingan	Screenshot kanal WBS aktif
VI.1	Pelayanan Publik – Standar Pelayanan	Menetapkan dan menerapkan standar pelayanan	Standar Pelayanan	Standar dan Maklumat Pelayanan dipublikasikan
VI.2	Pelayanan Publik – Survei Kepuasan	Melaksanakan SKM	Laporan SKM	Tabel tindak lanjut SKM dan bukti perbaikan
VI.3	Pelayanan Publik – FKP	Melaksanakan Forum Konsultasi Publik	Undangan dan daftar hadir	Notulen FKP dan tindak lanjut
VI.4	Pelayanan Publik – Kelompok Rentan	Menyediakan layanan inklusif	Foto fasilitas kelompok rentan	SOP layanan prioritas dan bukti penerapan
VII.1	Monitoring & Evaluasi – Penilaian Mandiri	Mengisi dan menilai LKE ZI	LKE ZI terisi	Berita Acara evaluasi internal
VII.2	Monitoring & Evaluasi – Tindak Lanjut	Melakukan perbaikan berkelanjutan	Rencana Tindak Lanjut (RTL)	Bukti perbaikan nyata