

BAB I PENDAHULUAN

Reformasi Birokrasi merupakan upaya terencana dan sistematis untuk merubah struktur, sistem dan nilai-nilai dalam pemerintahan yang lebih baik dari sebelumnya dengan tujuan menjadikan ASN lebih profesional, efektif, efisien dan akuntabel dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, dengan sasaran Reformasi Birokrasi akan mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Sebagai pedoman rencana kerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kota Bandung telah menetapkan Road Map Reformasi Birokrasi Kota Bandung Tahun 2019 - 2023. Sesuai dengan arah kebijakan Reformasi Birokrasi sebagai mana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010 – 2025.

Pada tahun 2025, diharapkan telah terwujud tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang profesional, berintegritas tinggi, dan menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara. Kondisi di atas dapat dikemukakan pada gambar berikut.

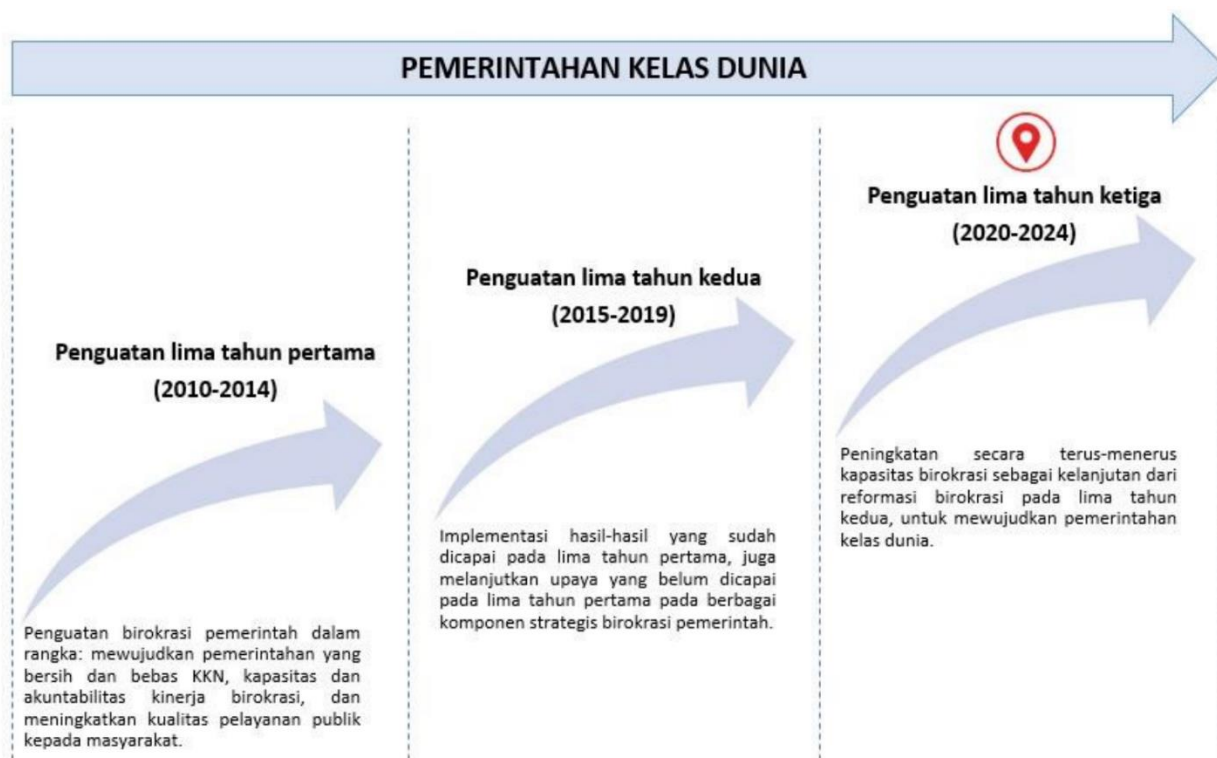
Gambar 1.1

Kondisi Birokrasi Yang Diinginkan



Sumber : *Peperes No.81 Tahun 2010*

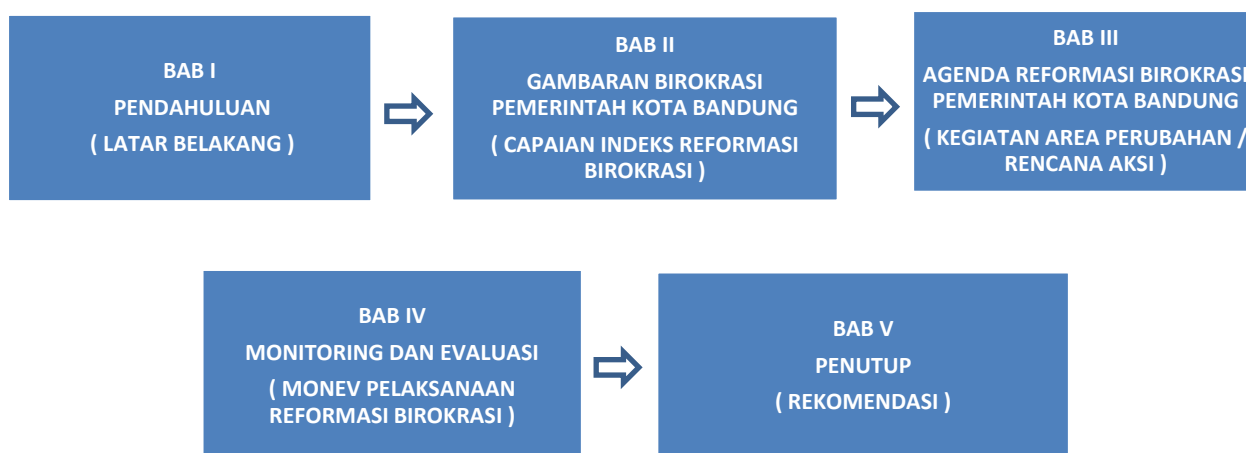
Gambar 1.2
Grand Design Reformasi Birokrasi



Sumber : Permenpan & RB No. 25 Tahun 2020

Saat ini Reformasi Birokrasi telah masuk kepada periode ketiga atau terakhir dari Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (world class bureaucracy) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

Gambar 1.3
Kerangka Pikir dan Keterkaitan Antar Bagian
Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024



Reformasi Birokrasi bermakna sebagai sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan Indonesia. Reformasi birokrasi merupakan upaya berkelanjutan yang setiap tahapannya memberikan perubahan atau perbaikan birokrasi ke arah yang lebih baik. Reformasi birokrasi bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Indikator Reformasi Birokrasi adalah Indeks Persepsi Korupsi (IPK), Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), indeks kemudahan berusaha, Survei Kepuasan Masyarakat.

Isu Strategis Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung yang tertuang dalam RPJMD Kota Bandung, yaitu **Tata Kelola Pemerintahan** dengan Tujuan **Terlaksananya Reformasi Birokrasi yang efektif dan efisien**, sejalan dengan yang tercantum dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi Indonesia adalah **“Birokrasi Yang Berkelas Dunia”**. Pemerintahan kelas dunia adalah sistem pemerintahan yang berbasis teknologi informatika dan komunikasi yang didukung birokrat profesional dan berintegritas tinggi, mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dan mengikuti perkembangan manajemen pemerintahan yang terbaru dan berkembang secara demokratis.

Arah Pembangunan Jangka Menengah Kota Bandung penyelenggaraan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan misi ke-2 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Perubahan (RPJM DP) yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efisien dan Bersih.

Berdasarkan hal tersebut, didalam Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi Kota Bandung Tahun 2019 – 2023 tercakup program - program pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan dalam wujud 3 (tiga) aspek yaitu terkait aspek pemenuhan, aspek hasil antara area perubahan dan aspek reform, diawali dari birokrasi berbasis kinerja (*Performance Based Bureaucracy*) dengan indikasi capaian - capaian masing-masing area perubahan sebagai komponen pengungkit dan 4 aspek sebagai komponen hasil yaitu aspek akuntabilitas kinerja dan keuangan, aspek kualitas pelayanan publik, aspek pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, dan aspek kinerja organisasi.

Gambar 1.3
Pelaksanaan Reformasi Birokrasi



Bertitik tolak dari pencapaian target sasaran yang tertuang dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2019 – 2023, maka Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2019 – 2023 diarahkan pada birokrasi berdasarkan kinerja pada setiap area perubahan Reformasi Birokrasi. Pemerintah yang berbasis kinerja ditandai dengan beberapa hal, antara lain:

1. Penyelenggaraan pemerintahan dilaksanakan secara melayani, efektif, efisien, dan bersih;
2. Kinerja pemerintah difokuskan pada upaya untuk mewujudkan *outcomes* (hasil) dan kebermanfaatan;
3. Seluruh instansi pemerintah menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik untuk memudahkan data kinerja;
4. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja unit kerja terkecil atau satuan unit di atasnya, sehingga setiap individu pegawai mendukung pada organisasinya dan pemerintah secara keseluruhan.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan dan mendorong inovasi pelayanan agar mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat serta memperkuat integritas penyedia layanan.

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung ini merupakan penjabaran pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang akan menjadi panduan bagi pengelola Reformasi Birokrasi dilingkungan Pemerintah Kota Bandung selama

3 (tiga) tahun ke depan. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung ini dilakukan dengan memperhatikan prinsip – prinsip jelas (*specific*), terukur (*measurable*), dapat dicapai (*attainable*), realistis (*realistic*), dan memiliki kerangka waktu yang nyata (*time-bound*).

Road Map Reformasi Birokrasi memiliki arti penting dan strategis karena memiliki amanat:

- Perubahan yang dilakukan secara terencana akan mendorong efektivitas dan efisiensi serta mengarah kepada tujuan yang ingin dicapai;
- Perubahan yang terencana juga memberikan arahan tentang kegiatan Refomasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung;
- Perubahan terencana yang dilakukan secara serentak di seluruh jajaran Perangkat Daerah dan mendorong terciptanya budaya perubahan kearah perbaikan;
- Perubahan yang dilakukan dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkelanjutan, sehingga setiap tahapan proses manajemen dapat dipastikan telah dilakukan secara tepat dan benar serta sesuai dengan rencana yang telah digariskan. Bahkan proses perubahan dapat segera diperbaiki ketika proses perubahan tidak lagi relevan dengan kondisi terkini;
- Perubahan yang dilakukan untuk menjaga momentum pelaksanaan Reformasi Birokrasi tidak kehilangan arah, tujuan, dan target yang hendak dicapai pada Tahun 2025 sebagaimana tertuang dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, yaitu terciptanya Pemerintah Kelas Dunia.

BAB II
GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BANDUNG

A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kota Bandung

Gambaran umum Birokrasi Pemerintah Kota Bandung berdasarkan Surat Kementerian PAN-RB No. B/277/RB.06/2022 tentang Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung Tahun 2021, dari hasil penilaian komponen pengkungkit, komponen hasil dan hasil antara adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Hasil Evaluasi Indeks Reformasi Birokrasi Kota Bandung

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai 2016	Nilai 2017	Nilai 2018	Nilai 2019
I	Komponen Pengkungkit					
1.	Manajemen Perubahan	5,00	1,98	1,90	1,82	2,04
2.	Penataan Peratruran Perundang-undangan	5,00	2,71	3,13	3,13	3,13
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	3,84	3,84	3,68	3,07
4.	Penataan Tatalaksana	5,00	3,60	3,76	2,81	2,81
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	12,51	12,62	12,21	11,92
6.	Penguatan Akuntabilitas	6,00	4,61	4,39	4,23	3,34
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	5,90	5,45	4,83	7,05
8.	Peningkatan Kualitas pelayanan Publik	6,00	4,11	4,01	4,03	4,06
	Total Komponen Pengkungkit (A)	60,00	39,26	39,09	36,74	37,42
II	Komponen Hasil					
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	11,23	11,25	11,20	10,92
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	4,69	4,75	4,73	3,95
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	5,16	5,60	6,27	6,39
4.	Opini BPK	3,00	2,00	2,00	2,00	3,00
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	7,32	7,13	8,05	8,33
	Total Komponen Hasil (B)	40,00	30,40	30,73	32,25	32,59
	Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)	100,00	69,66	69,81	68,99	70,01

Tabel 2.2
Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2021

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai 2020	Nilai 2021
A.	Komponen Pengkungkit			
	I. Pemenuhan	20,00	13,70	14,26
	II. Hasil Antara Area Perubahan	10,00	6,56	6,82

	III. Reform	30,00	17,39	19,62
	Total Komponen Pengungkit	60,00	37,65	40,70
B.	Komponen Hasil			
1.	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	8,46	8,53
2.	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	9,05	8,64
3.	Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	9,65	8,18
4.	Kinerja Organisasi	10,00	6,94	6,61
	Total Komponen Hasil	40,00	34,10	31,96
	Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)	100,00	71,75	72,66

Tabel 2.3
Hasil Indeks Antara Reformasi Birokrasi Tahun 2021

No	Hasil Antara	SKALA	Nilai 2020	Nilai 2021	Sumber Data
1	Kualitas Pengelolaan Arsip	0-100	88,83 (Memuaskan)	79,83 (Sangat Baik)	Arsip Nasional Republik Indonesia
2	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	0-100	40 (kurang)	78,16 (Baik)	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Republik Indonesia
3	Sistem Merit	0-400	332,5 (Sangat Baik)	332,5 (Sangat Baik)	Komite Aparatur Sipil Negara
4	ASN Profesional	0-100	81,4 (Tinggi)	31,70 (Sangat Rendah)	Badan Kepegawaian Negara
5	Maturitas SPIP	0-5	3 (Terdefinisi)	3 (Terdefinisi)	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
6	Kapabilitas APIP	0-5	2 (Infrastructure)	2 (Infrastructure)	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
7	Kepuasan Terhadap Standar Pelayanan Publik	0-100		81,04 (Zona Hijau)	Ombudsman RI
8	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	1-5		3,19 (Baik)	Kementerian PAN-RB
9	Kualitas Pelayanan Publik	0-5		4,51	Kementerian PAN-RB

Hasil penilaian 8 (delapan) area perubahan yang merupakan komponen pengungkit cenderung terjadi kenaikan. Hal-hal yang masih harus diperhatikan untuk mengoptimalkan program reformasi birokrasi adalah :

1. Indeks Reformasi Birokrasi Kota Bandung tahun 2021 adalah 72,66 dengan kategori “BB”. Hasil evaluasi tersebut menunjukkan bahwa Kota Bandung telah berupaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik melalui perbaikan berkelanjutan yang ditandai dengan meningkatnya nilai pada area pemenuhan dan reform serta diikuti dengan peningkatan nilai pada komponen hasil.

2. Hasil antara area perubahan pada Kota Bandung sebanyak 9 hasil antara telah dilakukan pengukuran oleh Instansi *leading sector*, dengan rincian dapat dilihat dalam “komponen yang dinilai”. Dibanding dengan tahun sebelumnya, pada tahun 2021 terdapat peningkatan kualitas hasil antara yaitu Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, namun terdapat beberapa kualitas hasil antara yang mengalami penurunan diantaranya ASN Profesional dan Kualitas Pengelolaan Arsip, selain itu terdapat kualitas hasil antara yang baru dilakukan pengukuran tahun 2021 diantaranya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Kualitas Pelayanan Publik dan Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik.
3. Kota Bandung telah melakukan tindak lanjut rekomendasi yang telah kami sampaikan pada tahun sebelumnya, diantaranya yaitu :
Tindak lanjut atas Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 382 s.d 393 Tahun 2019 tentang Langkah Strategis dan Kongkrit Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional. Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Kementerian Dalam Negeri Kota Bandung telah melaksanakan penyederhanaan struktur, penyetaraan jabatan dan melakukan pelantikan 100% per 31 Desember 2021.
4. Selain tindak lanjut tersebut Kota Bandung juga telah berupaya meningkatkan kualitas implementasi Reformasi Birokrasi. Namun terdapat beberapa hal yang masih harus diperhatikan untuk mengoptimalkan program Reformasi Birokrasi diantaranya sebagai berikut:
 - a. Kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada tingkat Pemerintah Kota sudah berjalan dengan namun pelaksanaan Reformasi Birokrasi masih banyak bersifat administrative. Hal ini dikarenakan manajemen pelaksanaan Reformasi Birokrasi mulai dari perencanaan, implementasi, monitoring hingga evaluasi program-program Reformasi Birokrasi pada tingkat OPD belum sepenuhnya berjalan optimal jika dibandingkan dengan tingkat Pemerintah Daerah.
 - b. Pemerintah Kota Bandung telah melakukan pengembangan kompetensi agen perubahan namun pelaksanaan evaluasi atas kinerja agen perubahan atau kelompok kerja pada level PD belum dilaksanakan secara optimal.
 - c. Deregulasi kebijakan yang dilaksanakan belum mampu memetakan kebutuhan peraturan yang mendorong kinerja dan pelayanan, sehingga upaya yang dilakukan cenderung administrative, belum diarahkan

- untuk melakukan revisi-revisi atas regulasi yang menghambat kinerja birokrasi.
- d. Peta proses bisnis belum disusun secara menyeluruh termasuk penjabarannya hingga SOP serta evaluasi belum menjawab kesesuaian efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi dengan kinerja.
 - e. Penerapan *E-Government* di lingkungan Pemerintah Kota Bandung sudah dilaksanakan dengan baik, hasil evaluasi SPBE yang sudah dilaksanakan pada tahun 2021 Kota Bandung mendapatkan nilai sebesar 3,19 berdasarkan hasil evaluasi tersebut masih terdapat aspek SPBE yang masih dapat ditingkatkan kualitasnya.
 - f. Penguatan sistem manajemen SDM belum sepenuhnya optimal, hal ini disebabkan karena belum dilaksanakannya *assessment* pegawai secara menyeluruh selain itu belum dilakukannya pemetaan talenta sebagai dasara pemetaan jabatan kritikal/ suksesi serta penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi pegawai atau *Human Capital Development Plan* (HCDP) yang belum dilakukan secara menyeluruh.
 - g. Kota Bandung telah melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dengan baik, namun masih terdapat celah perbaikan yang dapat dilakukan oleh Kota Bandung.
 - h. Penguatan kebijakan pengawasan internal dan integritas, seperti penanganan gratifikasi, pengelolaan pengaduan masyarakat, kebijakan benturan kepentingan serta penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah belum berjalan secara efektif pada Perangkat Daerah (PD).
 - i. Belum optimalnya peran APIP sebagai *Quality Assurance and Consulting*, hal tersebut terlihat pada level kapasitas APIP yang masih pada level 2.
 - j. Pembangunan Zona Integritas telah mulai digerakan, sejak tahun 2019 hingga 2021 Kota Bandung telah berhasil mendapatkan dua predikat menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan satu predikat menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
 - k. Implementasi pelayanan publik khususnya di PD yang terkait langsung dalam pelayanan masyarakat masih dapat dioptimalkan, sistem kompensasi kepada penerima layanan belum membudaya dan terimplementasi secara merata. Tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat belum sepenuhnya menjadi bagian dalam rangka mendorong perbaikan berkala dan berkelanjutan dalam memperbaiki kualitas pelayanan dan integritas.

5. Terkait Komponen hasil, menunjukkan bahwa pada tahun 2021 Pemerintah Kota Bandung memperoleh nilai yang cukup baik. Pada Tahun 2021 terdapat perubahan metode pengukuran pada Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) dan survei internal organisasi yang menggunakan hasil pengukuran yang dilakukan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

Selanjutnya, hasil survei yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB pada Tahun 2020 untuk melengkapi pelaksanaan evaluasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung menunjukkan hasil sebagai berikut :

Survei eksternal terhadap masyarakat yang telah merasakan pelayanan Pemerintah Kota Bandung menunjukkan hasil.

Tabel 2.4
Survei Internal Integritas Organisasi

No	Komponen	Indeks 2016	Indeks 2017	Indeks 2018
1.	Budaya Organisasi dan Sistem Anti Korupsi	3,30	3,20	3,41
2.	Integritas terkait Pengelolaan SDM	3,13	3,14	3,55
3.	Integritas terkait Pengelolaan Anggaran	2,96	3,13	3,54
4.	Integritas Kesesuaian Perintah Atasan dengan Aturan dan Norma	3,11	3,22	3,47
	Indeks Integritas Organisasi	3,13	3,17	3,49

Tabel 2.5
Hasil Survei Eksternal

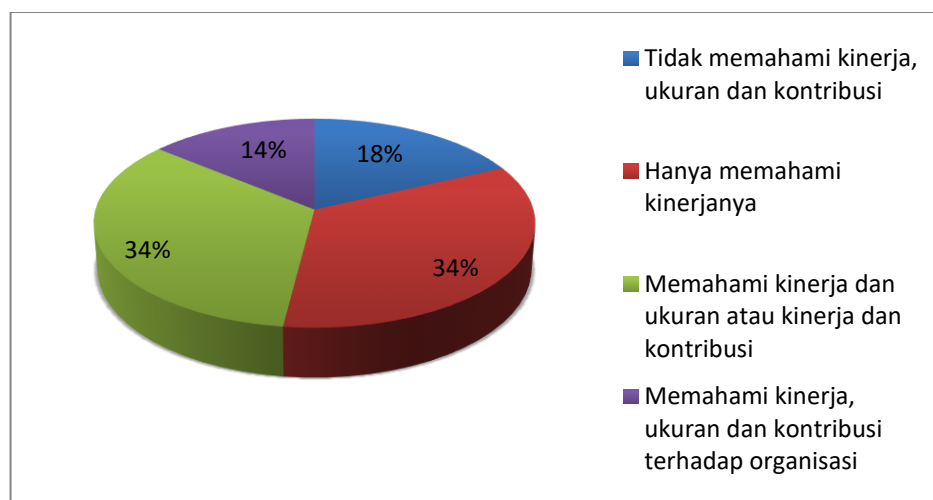
No	Hasil Survei	Indeks	
		2019	2020
1	Survei Eksternal Kualitas Pelayanan	3,33	3,62
2	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	3,65	3,86

1. Hasil survei persepsi pelayanan tahun 2020 menunjukkan indeks 3.62 dalam skala 4. Hasil survei persepsi pelayanan pada tahun sebelumnya adalah 3,33 terdapat peningkatan persepsi stakeholders terhadap pelayanan yang diberikan;
2. Hasil survei persepsi korupsi tahun 2020 yang merupakan gambaran atas integritas pemberi layanan menunjukkan indeks 3,86 dari skala 4. Apabila dibandingkan dengan hasil survei pada tahun sebelumnya yaitu sebesar 3,65 maka terdapat peningkatan persepsi stakeholders terhadap pembangunan anti korupsi. Kondisi ini menunjukkan bahwa persepsi masyarakat terhadap integritas aparatur pemberi layanan sudah baik;

Hasil survei internal organisasi terhadap 100 responden pegawai Pemerintah Kota Bandung menunjukkan indeks 1,92 (skala 4) Terdapat 18 orang pegawai atau 18% responden yang tidak memahami kinerjanya, tidak memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya dan tidak memahami kontribusinya terhadap pencapaian kinerja organisasi (0). Sebanyak 34 orang pegawai atau 34% responden telah memahami kinerja yang harus dilaksanakan namun tidak memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya dan tidak memahami kontribusinya terhadap pencapaian kinerja organisasi (1). Selain itu, sebanyak 34 pegawai atau 34% responden yang memahami kinerja dan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya atau kinerja dan kontribusinya terhadap pencapaian kinerja organisasi (2). Serta 14 orang pegawai atau 14% responden memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan, memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya dan memahami kontribusinya terhadap pencapaian kinerja organisasi (3)

Gambar 2.1

Hasil Survei Internal Organisasi



B. Kebutuhan/ Harapan Pemangku Kepentingan

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus berdampak kepada peningkatan Pelayanan Publik, sehingga dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat. Pemerintah Kota Bandung secara berkelanjutan meningkatkan kinerja pelayan publik yang tidak hanya terkait dengan sistem tetapi juga berkaitan erat dengan kepuasan masyarakat. Seiring dengan perkembangan jaman masyarakat sebagai objek akan semakin maju dan kritis terkait dengan kebutuhan pelayanan.

Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah,

berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan.

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah ujung tombak dalam mewujudkan pelayanan publik. Dalam hal ini, ASN dituntut memiliki dan menunjukkan integritas diri dalam melakukan pelayanan publik berdasarkan norma-norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal tersebut, penyelenggaraan pelayanan publik yang dirasakan langsung oleh masyarakat perlu difokuskan, yaitu:

1. Peningkatan pelayanan publik yang berkualitas dan transparan;
2. Peningkatan efektifitas pelayanan publik dan pelayanan tepat sasaran dimana masyarakat diberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan;
3. Implementasi pelayanan publik khususnya di Perangkat Daerah yang terkait langsung dalam pelayanan masyarakat harus dioptimalkan, sistem kompensasi kepada penerima layanan harus membudaya dan terimplementasi secara merata.
4. Tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat sepenuhnya menjadi bagian dalam rangka mendorong perbaikan berkala dan berkelanjutan dalam memperbaiki kualitas pelayanan dan integritas.

C. Permasalahan Birokrasi Pemerintah Kota Bandung

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada periode 2021–2023 di Kota Bandung masih menyisakan berbagai tantangan, sehingga secara bertahap dan terus menerus harus dilakukan perbaikan. Beberapa permasalahan strategis yang masih harus diperbaiki melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut :

1. Birokrasi Melayani
 - a. Hasil survei menunjukkan bahwa upaya pembangunan integritas yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Bandung dan mampu meningkatkan persepsi para penerima layanan. Hal ini terlihat pula dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi sehingga perlu diintegrasikan kepada seluruh unit kerja dan setiap pegawai agar ikut terlibat serta mendukung terlaksananya program-program Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

- b. Manajemen kinerja belum sepenuhnya diterapkan dalam meningkatkan Budaya Kinerja, karena kinerja dijadikan dasar dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara menyeluruh.

2. Birokrasi efektif dan efisien

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sudah menjangkau Unit Kerja terendah tetapi belum optimal.
- b. Efektivitas pelaksanaan evaluasi penataan Peraturan perundang-undangan sudah dilakukan tetapi belum optimal.
- c. Penataan Organisasi sudah dibangun dan didasarkan pada kinerja yang dihasilkan, akan tetapi perlu disesuaikan dengan regulasi baru.
- d. Peta proses bisnis belum menggambarkan proses pencapaian kinerja pada setiap Perangkat Daerah. Peta proses bisnis ini akan dijadikan sebagai acuan dalam perumusan *cascading* kinerja utama Perangkat Daerah sampai level Indikator Kinerja Individu, untuk memastikan bahwa setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas dan terukur dalam pencapaian kinerja organisasi.
- e. Implementasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) belum seluruhnya terintegrasi.
- f. Penguatan sistem manajemen SDM Aparatur belum sepenuhnya optimal, hal ini disebabkan karena belum dilaksanakannya *assessment* pegawai secara menyeluruh selain itu belum dilakukannya pemetaan talenta sebagai dasara pemetaan jabatan kritikal/ suksesi serta penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi pegawai atau *Human Capital Development Plan* (HCDP) yang belum dilakukan secara menyeluruh.

3. Birokrasi Bersih

- a. Penguatan kebijakan pengawasan internal dan integritas, seperti penanganan gratifikasi, pengelolaan pengaduan masyarakat, kebijakan benturan kepentingan serta penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah belum berjalan secara efektif pada Perangkat Daerah.
- b. Belum optimalnya peran APIP sebagai *Quality Assurance and Consulting*, hal tersebut terlihat pada level kapasitas APIP yang masih pada level 2.

- c. Meningkatkan pembangunan Zona Integritas pada seluruh unit kerja yang strategis sehingga dapat menjadi pemicu percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Bandung.

Berdasarkan Surat Kementerian PAN dan RB Tahun 2020 Nomor : B/277/RB.06/2022 Hal : Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi bahwa Pemerintah Kota Bandung telah melakukan upaya dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi, antara lain :

1. Memperluas pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan mewajibkan seluruh Perangkat Daerah menyampaikan pelaporan hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui aplikasi PMPRB secara tepat waktu.
2. Telah dilaksanakan Pelatihan dengan tema “Internalisasi *Core Values* ASN Ber-AKHLAK” di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, bekerjasama dengan ESQ Group dengan metode *blended learning*.
3. Memberikan pelatihan secara memadai kepada Agen Perubahan yang telah ditetapkan secara formal, dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
4. Menyusun Peta kelembagaan berdasarkan Proses Bisnis, selanjutnya melakukan upaya perubahan kelembagaan yang diperlukan untuk mewujudkan kinerja yang ditetapkan dalam RPJMD.
5. Meningkatkan pembangunan integritas di lingkungan Pemerintah Kota Bandung sehingga mampu meningkatkan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dapat mencapai level 3 (Tiga).
6. Meningkatkan kebijakan pemberian kompensasi kepada penerima layanan apabila terdapat pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan janji pelayanan yang telah ditetapkan.
7. Melakukan replikasi terhadap keberhasilan DPMPSTSP mendapatkan predikat WBBM dan DISDUKCAPIL, DISARPUS, RSKIA mendapatkan predikat WBK dalam pembangunan Zona Integritas sehingga Perangkat Daerah/ unit kerja lain di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dapat mendapatkan predikat WBK.

Namun pada tahun 2020 masih terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan dan segera ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kota Bandung, antara lain :

1. Melakukan penguatan dan penajaman program Reformasi Birokrasi pada tingkat Pemerintah Kota dan PD. Program-program yang telah dituangkan

- dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota serta rencana kerja pada level Perangkat Daerah agar fokus pada upaya-upaya konkret yang akan dilakukan dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang bersih dan akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan publik yang berkualitas.
2. Perlu merumuskan pola *change management* yang sesuai dengan karakteristik Pemerintah Kota Bandung dan perangkat daerahnya, terutama agar peran agen perubahan dapat lebih optimal dan pemahaman pelaksanaan RB dapat merata internalisasinya. Hal tersebut sebagai upaya agar pelaksanaan RB lebih efektif dalam memperbaiki tata kelola internal, mewujudkan hasil nyata dan menjawab kebutuhan *stakeholder*.
 3. Melakukan internalisasi *Core Values* ASN BerAkhlak dan melaksanakan pengukuran tingkat pemahaman pegawai terhadap 8 (delapan) area pembangunan Reformasi Birokrasi dan Budaya Kerja yang telah diinternalisasi atau sosialisasikan terhadap seluruh pegawai.
 4. Menyempurnakan peta keterkaitan antar kebijakan yang telah disusun, dengan mencantumkan seluruh kebijakan yang dikeluarkan Kota Bandung kemudian dikaitkan dengan kebijakan lain yang terkait baik kebijakan internal maupun eksternal dan melakukan tindak lanjut berupa revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/ tidak sinkron.
 5. Menyusun Peta Proses Bisnis secara menyeluruh dan melakukan evaluasi terhadap Peta Proses Bisnis secara berkala untuk memastikan pencapaian kinerja berjalan secara optimal.
 6. Meningkatkan penerapan manajemen SPBE di Kota Bandung sesuai dengan arsitektur SPBE yang telah ditetapkan dan disesuaikan juga dengan Master Plan SPBE Nasional.
 7. Mengoptimalkan pengelolaan sistem manajemen SDM dengan melaksanakan *asesment* kepada seluruh pegawai dan menindaklanjuti pemanfaatan hasil *asesment* sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi, menyusun perencanaan pengembangan kompetensi pegawai atau HCDP secara menyeluruh dan memetakan talenta sebagai dasar penempatan jabatan kritical dan rencana suksesi.
 8. Menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) secara menyeluruh serta mengidentifikasi celah perbaikan lain untuk memastikan peningkatan akuntabilitas kinerja yang signifikan dan berkelanjutan.

9. Optimalisasi implementasi kebijakan pengawasan internal, terutama dalam hal penanganan gratifikasi, pengelolaan pengaduan masyarakat, *Whistle Blowing System* , benturan kepentingan serta penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan mengoptimalkan peran Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan mengoptimalkan peran APIP sebagai *Quality Assurance and Consulting* kaitannya dengan keuangan dan kinerja.
10. Meningkatkan pembangunan Zona Integritas pada seluruh unit kerja yang strategis sehingga dapat menjadi pemicu percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Bandung.
11. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan implementasi pemberian kompensasi apabila layanan tidak sesuai standar secara merata, menindaklanjuti hasil penilaian Survei Kepuasan Masyarakat secara berkelanjutan dan mendorong inovasi pelayanan agar mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat serta memperkuat integritas penyedia layanan.

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BANDUNG

A. Arah Kebijakan Reformasi Birokrasi

1. Visi dan Misi Kota Bandung

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung sejalan dengan arah kebijakan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2018 – 2023 dengan visi sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KOTA BANDUNG YANG UNGGUL, NYAMAN, SEJAHTERA, DAN AGAMIS”

Penjabaran visi tersebut adalah sebagai berikut :

Bandung : Meliputi seluruh wilayah dan isinya. Artinya Kota Bandung dan seluruh warganya yang berada di dalam satu kawasan dalam batas-batas tertentu yang berkembang sejak tahun 1810 hingga sekarang.

Unggul : Dengan berbagai capaian prestasi yang telah diraih pada periode sebelumnya, maka Pemerintah Kota Bandung akan terus berusaha untuk menjadi yang terbaik di setiap sektor serta tetap menjadi contoh bagi daerah lain dalam bentuk terobosan bagi pembangunan daerah. Dukungan *SDM* Kota Bandung yang *berkualitas baik secara fisik dan mental akan berdampak positif tidak hanya terhadap peningkatan daya saing dan kemandirian daerah, namun juga dalam mendukung* pembangunan Kota Bandung.

Nyaman : Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan, maka kualitas infrastruktur yang sudah baik harus terus ditingkatkan dengan tetap memperhatikan dampak terhadap kualitas lingkungan. Pemenuhan kebutuhan dasar manusia seperti tanah, air dan udara harus terpenuhi dengan baik sehingga nyaman untuk ditinggali dengan ruang-ruang kota dan infrastruktur pendukungnya yang responsif terhadap berbagai aktifitas dan perilaku penghuninya. Kebutuhan ruang dalam konteks pelaksanaan pembangunan harus tetap berpihak terhadap lingkungan.

Sejahtera : Kesejahteraan lahir dan batin yang ingin diwujudkan merupakan kesejahteraan yang berbasis pada individu, keluarga dan lingkungan sebagai dasar pengokohan sosial. Masyarakat sejahtera tidak hanya dalam konteks lahiriah dan materi saja, melainkan juga sejahtera jiwa dan batiniah. Kesejahteraan dalam arti yang sejati adalah keseimbangan hidup yang merupakan buah dari kemampuan seseorang untuk memenuhi tuntutan dasar seluruh dimensi dirinya meliputi ruhani, akal, dan jasad. Kesatuan elemen ini diharapkan mampu saling berinteraksi dalam melahirkan masa depan yang cerah, adil dan makmur. Keterpaduan antara sejahtera lahiriah dan batiniah adalah manifestasi dari sejahtera yang paripurna. Kesejahteraan seperti inilah yang akan membentuk kepercayaan diri yang tinggi pada masyarakat Kota Bandung untuk mencapai kualitas kehidupan yang semakin baik hingga menjadi teladan bagi kota lainnya.

Agamis : Merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan, manifestasi dari kesempurnaan kehidupan beragama sebagai wujud perintah Tuhan bahwa tujuan akhir dari kehidupan beragama harus mampu menjadi rahmat bagi alam semesta. Terwujudnya masyarakat yang agamis adalah kondisi yang harus hadir sepanjang tahun 2018-2023. Dalam masyarakat yang agamis semua warga masyarakat mengamalkan ajaran agama masing-masing ke dalam bentuk cara berfikir, bersikap dan berbuat. Ajaran agama tidak saja hanya dijadikan kegiatan ritual namun juga diimplementasikan ke dalam pencapaian pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sosial kemasyarakatan.

Dengan demikian visi Terwujudnya Kota Bandung yang Unggul, Nyaman, Sejahtera dan Agamis bermakna “Layanan dasar yang unggul dalam hal birokrasi, pembangunan manusia, infrastruktur dan layanan publik lainnya akan menghadirkan kenyamanan dalam melakukan aktivitas sosial ekonomi sehari-hari, serta kemudahan dalam berinvestasi dan berwirausaha yang pada gilirannya akan secara terus menerus meningkatkan kesejahteraan warga masyarakat yang menjadi tujuan akhir pembangunan. Sedangkan, agamis

adalah perwujudan nilai-nilai luhur yang mencerminkan kepatuhan terhadap norma dan aturan sebagai pijakan dasar dalam bermasyarakat”.

Rumusan Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Membangun Masyarakat yang Humanis, Agamis, Berkualitas dan Berdaya Saing

Pemerintah Kota Bandung dengan berlandaskan nilai-nilai agama dan budaya, berkomitmen memberikan kemudahan serta menjamin terselenggaranya pelayanan pendidikan, kesehatan dan sosial yang bermutu, adil dan merata.

2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efisien, dan Bersih

Pemerintah Kota Bandung membangun sumber daya aparatur yang berintegritas dan kompeten, melalui smart government yang terintegrasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien dan prima

3. Membangun Perekonomian yang Mandiri, Kokoh, dan Berkeadilan

Kota Bandung sebagai sebuah kota jasa, mendorong kesejahteraan masyarakat yang merata dan berkeadilan melalui pertumbuhan ekonomi yang berbasis padat tenaga kerja dan UMKM lokal

4. Mewujudkan Bandung Nyaman Melalui Perencanaan Tata Ruang, Pembangunan Infrastruktur, serta Pengendalian Pemanfaatan Ruang yang Berkualitas dan Berwawasan Lingkungan

Pemerintah Kota Bandung mendorong pembangunan infrastruktur dan penataan ruang secara sinergis dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan dasar sesuai daya dukung lingkungan, melalui sistem yang inklusif, terintegrasi, dan berkelanjutan

5. Mengembangkan Pembiayaan Kota yang Partisipatif, Kolaboratif dan Terintegrasi

Pemerintah Kota Bandung berkomitmen menyelenggarakan pembangunan kota secara partisipatif, kolaboratif dan terintegrasi dengan melibatkan masyarakat dan swasta.

Untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi yang efektif dan efisien, Pemerintah Kota Bandung secara spesifik menjadikan pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi sebagai indikator kinerja sesuai dengan tujuan pada Misi ke-2 (dua) dalam Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Melayani, Efektif, Efisien, dan Bersih, yaitu dengan menekankan pada 4 (empat) prioritas:

- 1) Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai Indeks Kepuasan “Baik”
- 2) Nilai AKIP

- 3) Opini BPK
- 4) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
- 5) Nilai EPPD

Misi ke-2 (dua) menjadi pendorong birokrasi dan kunci dalam ketercapaian misi lainnya, bahwa dengan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi akan memberikan dampak positif dan mendukung keberhasilan pembangunan dibidang-bidang lain. Empat misi Pemerintah Kota Bandung lainnya akan berjalan dengan baik apabila misi ke-2 (dua) berhasil.

B. Sasaran Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaruan dan perubahan mendasar terhadap penyelenggaraan pemerintahan. Sasaran yang ingin diwujudkan sebagaimana tertuang dalam Perubahan RPJMD Kota Bandung Tahun 2018 – 2023 adalah meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Adapun arah kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan reformasi birokrasi selama 3 (tiga) tahun kedepan, yaitu:

1. Birokrasi yang Bersih dari KKN (Kolusi, Korupsi dan Nepotisme), melalui:
 - a. Peningkatan profesionalisme SDM Aparatur, meliputi:
 - Peningkatan Pembinaan Kinerja dan Disiplin Aparatur
 - Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - Fasilitasi Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - Pemenuhan Perencanaan, Tata Kelola data dan Informasi Kepegawaian
 - b. Peningkatan integritas aparatur sebagai pelayan masyarakat, meliputi:
 - Peningkatan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah
 - Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pencegahan korupsi
 - Peningkatan sistem pengawasan pemerintah daerah
 - c. Peningkatan kapasitas manajemen pengawasan, meliputi:
 - Peningkatan pengelolaan data dan informasi perangkat daerah
 - Peningkatan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kota
2. Birokrasi yang Akuntabel dan Berkinerja, melalui:
 - a. Penguatan kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi, meliputi:
 - Pengembangan Kebijakan Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

- b. Peningkatan kualitas peraturan perundang undangan, meliputi:
 - Pembangunan Produk Hukum Daerah
 - Penataan Peraturan Perundang-Undangan
 - c. Peningkatan kinerja instansi pemerintah, meliputi:
 - Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi
 - Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah
 - Peningkatan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
 - Peningkatan Penyusunan Data, Informasi dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan
 - d. Peningkatan ketatalaksanaan yang efektif dan efisien, meliputi:
 - Pengembangan Kebijakan Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah
 - Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - Fasilitasi dan Diseminasi Informasi
 - Peningkatan Optimalisasi Aplikasi
 - Peningkatan Kualitas Layanan Informasi Perpustakaan dan Sistem Administrasi Kearsipan
3. Pelayanan Publik Prima, melalui peningkatan manajemen penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas, meliputi:
- Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - Peningkatan Layanan Informasi Publik

Tabel 3.1
Arah Kebijakan Reformasi Birokrasi

Perubahan RPJMD 2018 - 2023	ISU STRATEGIS	Sasaran Reformasi Birokrasi Kota Bandung 2019 - 2023
<p>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efisien, dan Bersih :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai IKM “Baik” 2) Nilai AKIP 3) Opini BPK 4) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 5) Nilai EPPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel <ol style="list-style-type: none"> a. Level Maturitas SPIP b. Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah c. Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai SAKIP Minimal A d. Nilai SAKIP Komponen Perencanaan, Pengukuran Dan Pelaporan e. Nilai LPPD 2. Meningkatnya Birokrasi Yang Kapabel <ol style="list-style-type: none"> a. Indeks Penerapan Sistem Merit b. Persentase Perangkat Daerah Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran c. Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron d. Indeks Sistem Pemerintahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Kapasitas Manajemen Pengawasan dan Keuangan <ol style="list-style-type: none"> a. Kapabilitas APIP b. Persentase Perangkat Daerah Yang Menerapkan SPIP c. Ketepatan Waktu Penyusunan RAPBD dan RAPBDP d. Ketepatan Waktu Pelaksanaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah e. Laporan Keuangan Kota Bandung Tepat Waktu f. Persentase Tanah Milik Pemerintah Kota Bandung Yang Telah Didaftarkan/Bersertifikat dari BPN g. Laporan BMD Tepat Waktu h. Tertib Pengamanan BMD Kota Bandung 2. Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah <ol style="list-style-type: none"> a. Nilai LPPD b. Nilai AKIP Komponen Pelaporan

	<p>Berbasis Elektronik (SPBE)</p> <p>e. Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik</p> <p>3. Meningkatnya Pelayanan Publik Yang Prima</p> <p>a. Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik</p> <p>b. Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan</p>	<p>c. Nilai AKIP Komponen Perencanaan Dan Pengukuran Kinerja</p> <p>d. Persentase Hasil Kajian Yang Dimanfaatkan Sebagai Dasar Perumusan Kebijakan</p> <p>3. Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN</p> <p>a. Persentase jabatan yang diisi sesuai dengan kompetensi</p> <p>b. Presentase ASN yang mendapat pengembangan kompetensi paling sedikit 20 (dua puluh) JP</p> <p>4. Mekuatnya Kelembagaan Perangkat Daerah</p> <p>a. Persentase Perangkat Daerah Yang Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran</p> <p>5. Meningkatnya Kualitas Peraturan Perundang Undangan</p> <p>a. Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron</p> <p>6. Meningkatnya Ketatalaksanaan Yang Efektif Dan Efisien</p> <p>a. Persentase Layanan Data Dan Informasi</p>
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> b. Cakupan Persandian Dan Aplikasi Yang Terkendali Dan Aman c. Persentase Perangkat Daerah Berbasis E-government d. Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik e. Persentase PD Yang Tepat Proses <p>7. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan <p>8. Terwujudnya Manajemen Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Berkualitas</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cakupan Layanan Informasi Masyarakat b. Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik c. Presentase PD yang menerapkan Standar Pelayanan Publik d. Rata-rata Respon Pengaduan
--	--	--

C. Ukuran Keberhasilan

Ukuran keberhasilan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi
Tahun 2019 – 2023

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE (2018)	2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	Level Maturitas SPIP	Level	1,7	3	3	3	3	3
	Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100
	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai SAKIP Minimal A	Persen	69,84	69,84	69,84	78,13	85,94	93,75
	Nilai SAKIP Komponen Perencanaan, Pengukuran Dan Pelaporan	Nilai	N/A	N/A	N/A	56,05	56,52	56,95
	Nilai LPPD	Skor	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	3,4013	3,4023	3,4033	3,4044
Meningkatnya Birokrasi Yang Kapabel	Indeks Penerapan Sistem Merit	Indeks	N/A	N/A	0,81	0,90	0,93	0,96
	Persentase Perangkat Daerah Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	Persentase	100	100	100	100	100	100
	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron	Persentase	100	100	100	100	100	100
	Indeks Sistem Pemerintahan	Poin	N/A	N/A	N/A	3,75	4,00	4,20

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE (2018)	2019	2020	2021	2022	2023
	Bebasis Elektronik (SPBE)							
	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik	Nilai	N/A	N/A	N/A	65,00	67,00	70,10
Meningkatnya Pelayanan Publik Yang Prima	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik	Persentase	51,61	60	96,67	90	95	100
	Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	Persentase	N/A	95,48	95,48	95,50	96,00	96,50

D. Area Perubahan

Pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi Kota Bandung, disesuaikan dengan karakteristik dan kemajuan yang telah dicapai selama masa pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 – 2024, maka program, kegiatan dan pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Kota Bandung dibagi ke dalam 8 (delapan) area perubahan sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan adalah suatu proses yang sistematis dengan menerapkan pengetahuan, sasaran dan sumber daya yang diperlukan organisasi untuk bergeser dari kondisi sekarang menuju kondisi yang diinginkan, yaitu menuju ke arah kinerja yang lebih baik

dan untuk mengelola individu yang akan terkena dampak dari proses perubahan tersebut.

Reformasi Birokrasi ditujukan kepada seluruh sistem yang melingkupi aparatur, yang salah satu permasalahannya adalah perilaku negatif. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi yang dipandang lambar, berbelit-belit, tidak inovatif, inkonsisten, malas, dan lainnya. Karena itu, focus reformasi birokrasi di Kota Bandung ditujukan pada perubahan mental aparatur. Perubahan mental model/perilaku aparatur diharapkan akan mendorong terciptanya budaya kerja yang positif dan kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan kuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.

Untuk area manajemen perubahan ini, Pemerintah Kota Bandung akan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Kegiatan Manajemen Perubahan

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel, Birokrasi Yang Kapabel dan Pelayanan Publik Prima	Level Maturitas SPIP	1. Penyusunan rancangan Tim RB 2. Pembahasan Rancangan Tim RB 3. Penetapan Tim RB 4. Identifikasi Permasalahan pelaksanaan RB
	Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	5. Pembahasan Rencana Kerja 6. Penetapan Rencana Kerja 7. Penyusunan Jadwal Kegiatan 8. Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi dan Monitoring
	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai SAKIP Minimal A	9. Identifikasi Permasalahan pelaksanaan RB 10. Pengumpulan data pendukung pelaksanaan RB
	Nilai SAKIP Komponen Perencanaan, Pengukuran Dan Pelaporan	11. Penyusunan Konsep Road Map RB 12. Pembahasan Road Map 13. Penetapan Road Map 14. Penyusunan bahan sosialisasi
	Nilai LPPD	15. Pelaksanaan Sosialisasi 16. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan RB

	Indeks Penerapan Sistem Merit	17. Pembuatan surat edaran untuk usulan agen perubahan 18. Penetapan agen perubahan 19. Bimbingan teknis agen perubahan 20. Penetapan Asesor 21. Pengumpulan data-data PMPRB 22. Penyiapan Kertas Kerja 23. Melakukan penilaian Komponen Pengungkit 24. Melakukan penilaian Komponen Hasil 25. Merancang Tindak Lanjut dan Rencana Perbaikan Melakukan Panel
	Persentase Perangkat Daerah Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	
	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron	
	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik	
	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (minimal : 83)	
	Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	

2. Deregulasi Kebijakan

Deregulasi kebijakan bertujuan untuk menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat. Selain melaksanakan deregulasi kebijakan, kementerian/lembaga/pemerintah daerah diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan.

Tabel 3.4
Kegiatan Deregulasi Kebijakan

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kualitas Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis dan Sinkron	2. Identifikasi Perda, Peraturan Wali Kota, Keputusan Wali Kota dengan dituangkan dalam Katalog dengan memuat status/aspek legalitasnya. 3. Penyusunan jadwal/rencana kerja

		<p>Produk Hukum Daerah yang sudah tidak harmonis/sinkron.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Penyusunan Dokumen Evaluasi Produk Hukum Daerah (Perda/Perwal). 5. Penyusunan Surat yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah perihal tindak lanjut Hasil Evaluasi Produk Hukum Daerah. 6. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. SOP Rancangan Peraturan Daerah b. SOP Rancangan Peraturan Wali Kota c. SOP Rancangan Keputusan Wali Kota
--	--	---

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Struktur organisasi secara ideal harus bersifat dinamis sebagai konsekuensi dari adaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan baik internal maupun eksternal. Dalam perspektif ini, struktur organisasi yang baik adalah yang mampu beradaptasi secara responsif maupun antisipatif terhadap tuntutan perubahan lingkungan.

Struktur organisasi yang dibentuk saat ini belum berdasarkan proses bisnis, sehingga berdampak kepada proses kerja yang berbelit dan mengakibatkan pelayanan publik kurang maksimal. Berdasarkan hal tersebut di atas, perubahan pada organisasi akan mendorong efisiensi, efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan pada organisasi diharapkan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

Penataan dan penguatan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Bandung bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi, sehingga organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Bandung menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*). Adapun kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut, sebagai berikut :

Tabel 3.5
Kegiatan Penataan dan Penguatan Organisasi

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Menguatnya Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Yang Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan/ Restrukturisasi dan Evaluasi Organisasi, beserta uraian tugas dan fungsi 2. Penyusunan laporan hasil evaluasi kelembagaan. 3. Pelaksanaan reviu hasil evaluasi Kelembagaan 4. Pelaksanaan identifikasi dan analisa kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja. 5. Penyusunan rekomendasi perubahan organisasi 6. Penyusunan perubahan struktur organisasi

4. Penataan Tatalaksana

Tatakerja dan tatalaksana di lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah disusun berupa SOP, namun karena belum adanya proses bisnis telah menjadi kendala untuk penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik.

Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Kejelasan proses bisnis/tatakerja/tatalaksana dalam instansi pemerintah juga sering menjadi kendala penyelenggaraan pemerintahan. Berbagai hal yang seharusnya dapat dilakukan secara cepat seringkali harus berjalan tanpa proses yang pasti karena tidak terdapat sistem tatalaksana yang baik.

Selain itu, implementasi *e-government* yang terintegrasi masih membutuhkan regulasi dalam penyelenggaraannya seperti master plan, tatakelola IT dan turunan kebijakan lainnya.

Karena itu, perubahan pada sistem tatalaksana sangat diperlukan dalam rangka mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental aparatur. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses,

dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur, seperti penjelasan berikut :

Tabel 3.6
Kegiatan Penataan Tatalaksana

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Ketatalaksana Yang Efektif Dan Efisien	Persentase PD Yang Tepat Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan peta proses bisnis 2. Penyusunan SOP pada perangkat daerah 3. Pelaksanaan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP 4. Pelaksanaan Penilaian mandiri implemementasi SPBE 5. Penyusunan Rencana Impelementasi SPBE 6. Sosialisasi Rencana Implementasi SPBE 7. Monitoring dan Impelementasi SPBE 8. Standarisasi Kinerja SPBE 9. Melaksanakan Penilaian mandiri impelementasi transaksional 10. Penyusunan Rencana Impelementasi Transaksional 11. Menunjuk PPID 12. Penyusunan DIP bagi PPID Pembantu 13. Penyusunan SOP pengelolaan dan pelayanan informasi 14. Penyediaan tempat pelayanan informasi publik di PPID Pembantu 15. Penyuluhan atau sosialisasi keterbukaan informasi publik ke masyarakat 16. Workshop keterbukaan informasi publik 17. Pengembangan Website PPID 18. Penyusunan regulasi terkait pedoman keterbukaan informasi publik di Kota Bandung 19. Pembentukan Komisi Daerah Kota Bandung 20. Pelaksanaan monev insternal di PPID Pembantu dan Sub Pembantu 21. Penyusunan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan 22. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan 23. Melakukan pengukuran Perangkat Daerah dalam pemenuhan sarpras dan SDM Pengelolaan Kearsipan 24. Monitoring dan Evaluasi pengelolaan kearsipan melalui aplikasi

5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Perilaku aparatur sangat dipengaruhi oleh bagaimana setiap instansi pemerintah membentuk SDM Aparaturnya melalui penerapan sistem manajemen SDM. Sistem manajemen SDM yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, penempatan, pengembangan hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan. Karena itu, perubahan dalam pengelolaan SDM harus selalu dilakukan untuk memperoleh sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang professional. Untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memiliki sistem manajemen yang berbasis Merit, kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.7
Kegiatan Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Persentase Jabatan Yang Diisi Sesuai Dengan Kompetensi	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan kebutuhan nama jabatan pelaksana pada Perangkat Daerah sesuai dengan Nomenklatur Jabatan Pelaksana (Berdasarkan Permenpan 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana);2. Penyusunan uraian tugas jabatan pelaksana pada setiap Perangkat Daerah;3. Perhitungan beban kerja setiap jabatan pelaksana;4. Review hasil perhitungan ABK5. setiap Perangkat Daerah;6. Review analisis jabatan;7. Pelaksanaan asistensi bersama seluruh Perangkat Daerah dalam rangka validasi hasil Anjab dan ABK.8. Penetapan Anjab dan ABK

	<p>Persentase ASN Yang Mendapat Pengembangan Kompetensi Paling Sedikit 20 (Dua Puluh) JP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 9. Penyusunan Peta Jabatan 10. Penyusunan analisa kesesuaian antara kompetensi pegawai dengan standar yang telah ditetapkan sesuai jabatan 11. Penyusunan Surat Keputusan Penempatan Pegawai 12. Penyusunan dokumen pemetaan kualitas dan kuantitas ASN 13. Penyusunan dokumen kebutuhan dan Formasi Jabatan 14. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan 15. Penyusunan Dokumen Alat Ukur Psikologi 16. Melaksanakan Penilaian Kompetensi (Sertifikasi Kompetensi) 17. Penyusunan Talent pool Jabatan Administrator dan Pengawas 18. Penyusunan Analisa Kebutuhan Diklat 19. Pelaksanaan Diklat Struktural bagi PNSD 20. Pelaksanaan Diklat Teknis Tugas Fungsi bagi PNSD 21. Pelaksanaan Diklat dasar CPNS 22. Pelaksanaan Diklat Sosio Kultural 23. Pelaksanaan Evaluasi Pasca Diklat 24. Pembentukan Tim Evaluasi Jabatan 25. Penyusunan Informasi faktor jabatan dengan memperhatikan hasil Anjab 26. Penyusunan Peta Jabatan meliputi nama, kebutuhan, bezetting dan kelas jabatan 27. Penetapan Kelas dan Nilai Jabatan 28. Pengumuman penerimaan CPNS di lingkungan Pemerintah Kota Bandung baik melalui media cetak maupun elektronik 29. Membuat layanan pengaduan dan informasi CPNS melalui media sosial (twitter) 30. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran CPNS secara online 31. Penyusunan data PNS yang memenuhi syarat untuk mendaftar dalam kegiatan assessment Talent Pool; 32. Pelaksanaan Assessment Talent Pool untuk pengisian Pejabat Pengawas dan Administrator; 33. Pelaksanaan assessment talent pool khusus untuk pengisian Jabatan Lurah dan Camat; 34. Review hasil talent pool jabatan pengawas, administrator, khusus lurah dan camat pada Rapat Tim Penilai Kinerja;
--	--	---

		<p>35. Penetapan PNS yang memenuhi syarat berdasarkan hasil talent pool pada jabatan pengawas, administrator, lurah dan Camat.</p> <p>36. Pelaksanaan jobfit assessment dengan Panitia Seleksi sebagai bahan untuk pengisian JPT melalui Mutasi</p> <p>37. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi JPT Kosong setelah pengisian melalui mutasi</p> <p>38. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi Jabatan Kosong karena Pensiun</p> <p>39. Pengumuman hasil setiap tahapan seleksi terbuka melalui media cetak dan elektronik</p> <p>40. Pengukuran kinerja sesuai Indikator Kinerja Individu masing-masing pegawai pada sistem penilaian kinerja elektronik (eRK) baik bagi pejabat administrasi, jabatan fungsional maupun jabatan pimpinan tinggi</p> <p>41. Penyusunan sasaran kerja pegawai (IKI/IKU) yang merupakan penjabaran (cascading) dari indikator sasaran organisasi</p> <p>42. Penetapan daftar penerimaan tunjangan berdasarkan capaian kinerja</p> <p>43. Pembentukan Tim Gerakan Disiplin Aparatur (GDA)</p> <p>44. Pembentukan Tim Pemeriksa Ad Hoc Pelanggaran Disiplin</p> <p>45. Pembentukan Tim Pertimbangan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin</p> <p>46. Sosialisasi mengenai regulasi tentang disiplin pegawai</p> <p>47. Pelaksanaan penyelesaian pelanggaran disiplin</p> <p>48. Analisis kebutuhan sistem informasi</p> <p>49. Pengembangan sistem informasi</p> <p>50. Pengembangan SIMPEG untuk pembukaan akses bagi PNS</p> <p>51. Optimalisasi akses SIMPEG menggunakan <i>mobile devices</i></p> <p>52. Optimalisasi akses seluruh Sistem Informasi</p> <p>53. Pengembangan SIMPEG untuk Rekon SIMPEG-SAPK</p> <p>54. Rekonsiliasi data SIMPEG, GAJI, SAPK</p> <p>55. Update SIMPEG berdasarkan hasil rekonsiliasi</p> <p>56. Evaluasi SOP Pelayanan Administrasi Kepegawaian</p>
--	--	--

6. Penguatan Akuntabilitas

Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan outcome (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat. Karena itu, perlu diperkuat penerapan sistem akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggung jawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber-sumber yang dipergunakannya. Perbaikan sistem perencanaan yang lebih berorientasi pada *outcome*, memperluas cakupan (*coverage*) layanan pada wilayah tertentu atau sesuai prioritas pembangunan. Selain itu juga perlu memperkuat sistem akuntabilitas kinerja sehingga setiap program yang dilaksanakan dapat terpantau untuk menjamin optimalisasi capaian dan akuntabilitasnya. Hal ini dilakukan agar Pemerintah Kota Bandung dapat mempertanggungjawabkan kinerja sesuai dengan segala sumber yang dipergunakannya secara efektif dan efisien. Untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8
Kegiatan Penguatan Akuntabilitas

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai AKIP Komponen Pelaporan	<ol style="list-style-type: none">1. Review Analisis Capaian Kinerja Renstra dan Renja atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah2. Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah3. Monitoring dan Evaluasi Capaian IKU dan IKI4. Revisi, sasaran, indikator dan target RPJMD5. Melaksanakan Bintek Renstra dan Renja Perangkat Daerah6. Melaksanakan Bintek Penyusunan RKT7. Menyusun IKU Kota dan IKU Perangkat Daerah8. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang Juknis Penerapan SAKIP Kota Bandung9. Pengembangan Aplikasi e-SAKIP Kota Bandung10. Penyusunan Manual Book/ Petunjuk

	Nilai AKIP Komponen Perencanaan Dan Pengukuran Kinerja	Teknis Penggunaan Aplikasi e-SAKIP 11. Penyusunan Surat Keputusan tentang Penetapan IKU Kota dan Perangkat Daerah (SILAKIP Online) 12. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Triwulan (LKIP Triwulan Perangkat Daerah)
--	--	--

7. Penguatan Pengawasan

Aspek pengawasan perlu lebih ditingkatkan lagi terutama dalam rangka menciptakan birokrasi yang bersih dan akuntabel serta birokrasi yang efektif dan efisien. Dikaitkan dengan kondisi dan permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kota Bandung bahwa adanya kelemahan dalam sistem pengawasan, program penguatan pengawasan perlu semakin diintensifkan melalui kegiatan-kegiatan yang diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan.

Tabel 3.9
Kegiatan Penguatan Pengawasan

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kapasitas Manajemen Pengawasan Dan Keuangan	Kapabilitas APIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Pelaksanaan penerapan perwal gratifikasi/UPG dan Aplikasi E-Gratifikasi 2. Pelaksanaan penerapan perwal gratifikasi/UPG dan E-Gratifikasi 3. Peningkatan Pemahaman untuk ASN kota Bandung terhadap gratifikasi melalui jadwal monev untuk gratifikasi 4. Pembangunan Budaya Transparansi, akuntabel dan integritas menerbitkan Perwal Reward Punishment terkait Gratifikasi 5. Penyusunan dokumen regulasi tentang penanganan gratifikasi 6. Sosialisasi regulasi tentang pengamanan gratifikasi utk OPD yg memberikan pelayanan Public 7. Optimalisasi peran/tugas Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) 8. Evaluasi atas pelaksanaan regulasi tentang penanganan gratifikasi, apakah berdampak dan memberikan perubahan 9. Sosialisasi mengenai regulasi tentang gratifikasi 10. Pelaksanaan Perwal Gratifikasi/UPG 11. Pelibatan peran serta masyarakat dan korporasi 12. Pelaksanaan optimalisasi aplikasi E-Gratifikasi 13. Penatausahaan internal terkait dengan pelaksanaan aplikasi E-Gratifikasi 14. Tindak lanjut hasil pelaporan melalui E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 15. Petausahaan laporan yang masuk melalui aplikasi E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 16. Penyusunan aturan/ kebijakan terkait SPIP 17. Monitoring terkait implementasi SPIP ke seluruh Perangkat Daerah 18. Pelaksanaan maturitas terkait SPIP ke seluruh Perangkat Daerah 19. Penyusunan aturan/kebijakan terkait Kode Etik dan Integritas 20. Pelaksanaan komitmen terhadap kompetensi di seluruh Perangkat Daerah 21. Pemantauan pimpinan terhadap dokumen yang didukung dan sumber data serta dokumen LAKIP/SAKIP dan data yang didukung 22. Pelaksanaan maturitas terkait hubungan kerja yang baik dan instansi pemerintah terkait

		<ol style="list-style-type: none"> 23. Penyusunan dokumen regulasi tentang SPIP 24. Sosialisasi penilaian risiko ke seluruh Perangkat Daerah 25. Monitoring terkait penilaian risiko 26. Evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 27. Penyusunan dokumen analisis dan penilaian risiko organisasi 28. Sosialisasi pedoman penilaian risiko organisasi 29. Melakukan evaluasi terhadap pedoman penilaian risiko 30. Monitoring terhadap seluruh OPD terkait Rencana Tindak Pengendalian (RTP) penanganan risiko 31. Melaksanakan evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 32. Identifikasi kebutuhan informasi bagi para pimpinan OPD terhadap pengendalian internal dan eksternal 33. Pemantauan terhadap peran pimpinan OPD terkait tanggung jawab pengendalian internal dan eksternal 34. Evaluasi berkala terkait berfungsinya sistem pengendalian 35. Pemantauan kebijakan terhadap pengamanan aset pemerintah (pengelolaan BMN/ BMD) 36. Monitoring hasil pemutakhiran data 37. Pemantauan berkelanjutan instansi pemerintah terkait penyusunan kebijakan / SOP 38. Pemantauan terhadap pimpinan instansi, tanggap terhadap temuan dan rekomendasi pengawasan 39. Penyusunan SOP terkait dengan Pengaduan Masyarakat 40. Sosialisasi terkait dengan regulasi Pengaduan masyarakat 41. Penetapan <i>early warning system</i> dengan membuka komunikasi melalui <i>Coaching Clinic</i> 42. Penanganan <i>Coaching Clinic</i> secara berkala 43. Pengumpulan data, analisa data, konfirmasi (berdasarkan SOP pengaduan masyarakat) 44. Melakukan telaahan terkait dengan pengaduan masyarakat 45. Pelaksanaan Monev atas pengaduan masyarakat 46. Pemantauan tindak lanjut dari hasil rekomendasi (riksus pengaduan masyarakat) 47. Perhitungan berapa laporan pengaduan masyarakat yang terbukti dan tidak terbukti dan ditindaklanjuti
--	--	---

		<p>48. Penyusunan laporan pengaduan masyarakat</p> <p>49. Penyusunan dokumen regulasi whistle-blowing system</p> <p>50. Pelaksanaan sosialisasi whistle-blowing system berbasis elektronik</p> <p>51. Evaluasi terhadap aplikasi dan pedoman whistle-blowing system</p> <p>52. Penyusunan laporan tindak lanjut whistle-blowing system</p> <p>53. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang penanganan benturan kepentingan</p> <p>54. Sosialisasi Perwal benturan kepentingan</p> <p>55. Pemantauan terkait implementasi benturan kepentingan</p> <p>56. Evaluasi terkait implementasi benturan kepentingan</p> <p>57. Pelaksanaan perbaikan dan peningkatan penanganan terkait implementasi benturan kepentingan</p> <p>58. Penyusunan kebijakan tentang kegiatan pemantauan zona integritas</p> <p>59. Pemetaan Perangkat Daerah yang akan dirancang zona integritas</p> <p>60. Evaluasi perangkat daerah yang dijadikan model pelaksanaan pemantauan zona integritas</p> <p>61. Penetapan Perangkat Daerah yang menjadi sampel penilaian</p> <p>62. Pelaksanaan/implementasi ZI pada unit kerja yang telah ditetapkan</p> <p>63. Evaluasi pelaksanaan / implementasi ZI</p> <p>64. Penetapan Unit Kerja WBK/ WBBM</p> <p>65. Implementasi Internal Audit Charter/IAC sebagai komitmen pimpinan</p> <p>66. Penyusunan SOP sebagai landasan hukum pelaksanaan tugas APIP</p> <p>67. Peningkatan Kuantitas SDM APIP yang berkomitmen berdasarkan kompetensi</p> <p>68. Peningkatan mutu SDM APIP sesuai dengan kebutuhan tugas pengawasan</p> <p>69. Peningkatan sarana dan prasarana yang didukung dengan anggaran yang mencukupi</p> <p>70. Penganggaran berdasarkan Money Follow Function</p> <p>71. Peningkatan mutu pengawasan melalui penyusunan PKPT berbasis risiko berdasarkan kebijakan pengawasan nasional</p>
--	--	---

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan muara dari pelaksanaan reformasi birokrasi dan selalu menjadi sorotan masyarakat. Sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta peningkatan kualitas pelayanan. Untuk itu perlu dilakukan melalui deregulasi dalam rangka mempercepat proses pelayanan, pengembangan dalam pemanfaatan teknologi informasi.

Tabel 3.10
Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Terwujudnya Manajemen Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Berkualitas	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (Minimal : 83)	1. Updating data Standar Pelayanan 2. Reviu standar pelayanan 3. Monitoring dan Evaluasi Maklumat Pelayanan 4. Asistensi SOP Pelaksanaan Pelayanan Publik
	Presentase PD Yang Menerapkan Standar Pelayanan Publik	5. Reviu SOP Pelaksanaan Pelayanan Publik 6. Monitoring media pengaduan pelayanan 7. Asistensi SOP Pengaduan Pelayanan 8. Reviu SOP Pengaduan Pelayanan
	Cakupan Layanan Informasi Masyarakat	9. Penguatan unit pengelola pengaduan pelayanan 10. Penyusunan laporan tindak lanjut pengaduan pelayanan
	Rata-Rata Respon Pengaduan	11. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelayanan 12. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Cakupan Layanan Administrasi Kependuduka	13. Sosialisasi penerapan budaya pelayanan prima 14. Penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan 15. Penyusunan regulasi terkait pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan 16. Sosialisasi pelaksanaan reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan

		<ol style="list-style-type: none"> 17. Pengelolaan sarana layanan terpadu/ terintegrasi 18. Sosialisasi inovasi pelayanan 19. Pembuatan Surat Edaran 20. Sosialisasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat 21. Pengumpulan dan penyusunan rekapitulasi data survei kepuasan masyarakat 22. Penggunaan teknologi informasi terhadap hasil survei kepuasan masyarakat 23. Pembinaan terhadap Perangkat Daerah atas hasil survei kepuasan masyarakat 24. Inventarisasi kondisi eksisting penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik sesuai perundang-undangan 25. Penyusunan rencana penerapan teknologi informasi terkait sistem pelayanan publik 26. Sosialisasi rencana penerapan teknologi informasi yang telah ditetapkan 27. Penyusunan Pedoman teknis tentang implemementasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi 28. Review rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik 29. Sosialisasi kepada masyarakat secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi 30. Sosialisasi kepada perangkat daerah secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi 31. Penyediaan sarana infrastruktur berupa jaringan (intranet dan internet) publik 32. Penyediaan Sarana Infrastruktur Server 33. Pengelolaan Sistem Pelayanan Publik 34. Pemanfaatan Data pelayanan publik untuk bahan pengambilan kebijakan 35. Penentuan ruang lingkup monitoring dan evaluasi pelayanan publik 36. Integrasi Sistem pelayanan publik 37. Audit kemanan sistem informasi
--	--	--

REFORM

1. Manajemen Perubahan

Tabel 3.11
Kegiatan Manajemen Perubahan

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel, Birokrasi Yang Kapabel dan Pelayanan Publik Prima	Level Maturitas SPIP	2. Identifikasi Agen Perubahan 3. Identifikasi perubahan yang konkret 4. Penyusunan perubahan 5. Pelaksanaan Perubahan
	Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	
	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai SAKIP Minimal A	
	Nilai SAKIP Komponen Perencanaan, Pengukuran Dan Pelaporan	
	Nilai LPPD	
	Indeks Penerapan Sistem Merit	
	Persentase Perangkat Daerah Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	
	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron	
	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik	
	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (minimal : 83)	
	Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	

2. Deregulasi Kebijakan

Tabel 3.12
Kegiatan Deregulasi Kebijakan

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kualitas Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis dan Sinkron	1. Identifikasi Perda, Peraturan Wali Kota, Keputusan Wali Kota dengan dituangkan dalam Katalog dengan memuat status/aspek legalitasnya. 2. Identifikasi Peraturan terkait pelayanan dan perizinan

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Tabel 3.13
Kegiatan Penataan dan Penguatan Organisasi

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Menguatnya Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Yang Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan/ Restrukturisasi dan Evaluasi Organisasi, beserta uraian tugas dan fungsi 2. Penyusunan laporan hasil evaluasi kelembagaan. 3. Pelaksanaan reviu hasil evaluasi Kelembagaan 4. Pelaksanaan identifikasi dan analisa kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja. 5. Penyusunan rekomendasi perubahan organisasi 6. Penyusunan perubahan struktur organisasi

4. Penataan Tatalaksana

Tabel 3.14
Kegiatan Penataan Tatalaksana

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Ketatalaksana Yang Efektif Dan Efisien	Persentase PD Yang Tepat Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan peta proses bisnis 2. Penyusunan SOP pada perangkat daerah 3. Pelaksanaan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP
	Persentase Perangkat Daerah Berbasis E-Government	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pelaksanaan Penilaian mandiri impelementasi SPBE 5. Penyusunan Rencana Impelementasi SPBE 6. Sosialisasi Rencana Implementasi SPBE 7. Monitoring dan Impelementasi SPBE
	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 8. Standarisasi Kinerja SPBE 9. Melaksanakan Penilaian mandiri impelementasi transaksional 10. Penyusunan Rencana Impelementasi Transaksional 11. Penyusunan SOP pengelolaan dan pelayanan informasi 12. Penyediaan tempat pelayanan informasi publik di PPID Pembantu 13. Penyuluhan atau sosialisasi keterbukaan informasi publik ke masyarakat 14. Workshop keterbukaan informasi publik 15. Pengembangan Website PPID 16. Penyusunan regulasi terkait pedoman keterbukaan informasi publik di Kota

		<p>Bandung</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Penyusunan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan 18. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan 19. Melakukan pengukuran Perangkat Daerah dalam pemenuhan sarpras dan SDM Pengelolaan Kearsipan 20. Monitoring dan Evaluasi pengelolaan kearsipan melalui aplikasi
--	--	---

5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Tabel 3.15
Kegiatan Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Persentase Jabatan Yang Diisi Sesuai Dengan Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan uraian tugas jabatan pelaksana pada setiap Perangkat Daerah; 2. Perhitungan beban kerja setiap jabatan pelaksana; 3. Review hasil perhitungan ABK setiap Perangkat Daerah; 4. Review analisis jabatan; 5. Pelaksanaan asistensi bersama seluruh Perangkat Daerah dalam rangka validasi hasil Anjab dan ABK. 6. Penetapan Anjab dan ABK 7. Penyusunan Peta Jabatan 8. Penyusunan analisa kesesuaian antara kompetensi pegawai dengan standar yang telah ditetapkan sesuai jabatan 9. Penyusunan Surat Keputusan Penempatan Pegawai 10. Penyusunan dokumen pemetaan kualitas dan kuantitas ASN 11. Penyusunan dokumen kebutuhan dan Formasi Jabatan 12. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan 13. Penyusunan Dokumen Alat Ukur Psikologi 14. Melaksanakan Penilaian Kompetensi (Sertifikasi Kompetensi) 15. Penyusunan Talent pool Jabatan Administrator dan Pengawas 16. Penyusunan Analisa Kebutuhan Diklat 17. Pelaksanaan Diklat Struktural bagi PNSD 18. Pelaksanaan Diklat Teknis Tugas Fungsi bagi PNSD 19. Pelaksanaan Diklat dasar CPNS 20. Pelaksanaan Diklat Sosio Kultural 21. Pelaksanaan Evaluasi Pasca Diklat 22. Pembentukan Tim Evaluasi Jabatan 23. Penyusunan Informasi faktor jabatan dengan memperhatikan hasil Anjab
	Persentase ASN Yang Mendapat Pengembangan Kompetensi Paling Sedikit 20 (Dua Puluh) JP	

		<ol style="list-style-type: none"> 24. Penyusunan Peta Jabatan meliputi nama, kebutuhan, bezetting dan kelas jabatan 25. Penetapan Kelas dan Nilai Jabatan 26. Pengumuman penerimaan CPNS di lingkungan Pemerintah Kota Bandung baik melalui media cetak maupun elektronik 27. Membuat layanan pengaduan dan informasi CPNS melalui media sosial (twitter) 28. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran CPNS secara online 29. Penyusunan data PNS yang memenuhi syarat untuk mendaftar dalam kegiatan assessment Talent Pool; 30. Pelaksanaan Assessment Talent Pool untuk pengisian Pejabat Pengawas dan Administrator; 31. Pelaksanaan assessment talent pool khusus untuk pengisian Jabatan Lurah dan Camat; 32. Review hasil talent pool jabatan pengawas, administrator, khusus lurah dan camat pada Rapat Tim Penilai Kinerja; 33. Penetapan PNS yang memenuhi syarat berdasarkan hasil talent pool pada jabatan pengawas, administrator, lurah dan Camat. 34. Pelaksanaan jobfit assessment dengan Panitia Seleksi sebagai bahan untuk pengisian JPT melalui Mutasi 35. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi JPT Kosong setelah pengisian melalui mutasi 36. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi Jabatan Kosong karena Pensiun 37. Pengumuman hasil setiap tahapan seleksi terbuka melalui media cetak dan elektronik 38. Pengukuran kinerja sesuai Indikator Kinerja Individu masing-masing pegawai pada sistem penilaian kinerja elektronik (eRK) baik bagi pejabat administrasi, jabatan fungsional maupun jabatan pimpinan tinggi 39. Penyusunan sasaran kerja pegawai (IKI/IKU) yang merupakan penjabaran (cascading) dari indikator sasaran organisasi 40. Penetapan daftar penerimaan tunjangan berdasarkan capaian kinerja 41. Pembentukan Tim Gerakan Disiplin Aparatur (GDA) 42. Pembentukan Tim Pemeriksa Ad Hoc Pelanggaran Disiplin 43. Pembentukan Tim Pertimbangan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin 44. Sosialisasi mengenai regulasi tentang disiplin pegawai 45. Pelaksanaan penyelesaian pelanggaran
--	--	--

		<p>disiplin</p> <p>46. Analisis kebutuhan sistem informasi</p> <p>47. Pengembangan sistem informasi</p> <p>48. Pengembangan SIMPEG untuk pembukaan akses bagi PNS</p> <p>49. Optimalisasi akses SIMPEG menggunakan <i>mobile devices</i></p> <p>50. Optimalisasi akses seluruh Sistem Informasi</p> <p>51. Pengembangan SIMPEG untuk Rekon SIMPEG-SAPK</p> <p>52. Rekonsiliasi data SIMPEG, GAJI, SAPK</p> <p>53. Update SIMPEG berdasarkan hasil rekonsiliasi</p> <p>54. Evaluasi SOP Pelayanan Administrasi Kepegawaian</p>
--	--	---

6. Penguatan Akuntabilitas

Tabel 3.16
Kegiatan Penguatan Akuntabilitas

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai AKIP Komponen Pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Review Analisis Capaian Kinerja Renstra dan Renja atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah 2. Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah 3. Monitoring dan Evaluasi Capaian IKU dan IKI 4. Revisi, sasaran, indikator dan target RPJMD 5. Melaksanakan Bintek Renstra dan Renja Perangkat Daerah 6. Melaksanakan Bintek Penyusunan RKT 7. Menyusun IKU Kota dan IKU Perangkat Daerah 8. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang Juknis Penerapan SAKIP Kota Bandung 9. Pengembangan Aplikasi e-SAKIP Kota Bandung 10. Penyusunan Manual Book/ Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi e-SAKIP 11. Penyusunan Surat Keputusan tentang Penetapan IKU Kota dan Perangkat Daerah (SILAKIP Online) 12. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Triwulan (LKIP Triwulan Perangkat Daerah)
	Nilai AKIP Komponen Perencanaan Dan Pengukuran Kinerja	

7. Penguatan Pengawasan

Tabel 3.17
Kegiatan Penguatan Pengawasan

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Meningkatnya Kapasitas Manajemen Pengawasan Dan Keuangan	Kapabilitas APIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi penerapan perwal gratifikasi/UPG dan Aplikasi E-Gratifikasi 2. Pelaksanaan penerapan perwal gratifikasi/UPG dan E-Gratifikasi 3. Peningkatan Pemahaman untuk ASN kota Bandung terhadap gratifikasi melalui jadwal monev untuk gratifikasi 4. Pembangunan Budaya Transparansi, akuntabel dan integritas menerbitkan Perwal Reward Punishment terkait Gratifikasi 5. Penyusunan dokumen regulasi tentang penanganan gratifikasi 6. Sosialisasi regulasi tentang pengamanan gratifikasi utk OPD yg memberikan pelayanan Public 7. Optimalisasi peran/tugas Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) 8. Evaluasi atas pelaksanaan regulasi tentang penanganan gratifikasi, apakah berdampak dan memberikan perubahan 9. Sosialisasi mengenai regulasi tentang gratifikasi 10. Pelaksanaan Perwal Gratifikasi/UPG 11. Pelibatan peran serta masyarakat dan korporasi 12. Pelaksanaan optimalisasi aplikasi E-Gratifikasi 13. Penatausahaan internal terkait dengan pelaksanaan aplikasi E-Gratifikasi 14. Tindak lanjut hasil pelaporan melalui E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 15. Petausahaan laporan yang masuk melalui aplikasi E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 16. Penyusunan aturan/

		<p>kebijakan terkait SPIP</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Monitoring terkait implementasi SPIP ke seluruh Perangkat Daerah 18. Pelaksanaan maturitas terkait SPIP ke seluruh Perangkat Daerah 19. Penyusunan aturan/kebijakan terkait Kode Etik dan Integritas 20. Pelaksanaan komitmen terhadap kompetensi di seluruh Perangkat Daerah 21. Pemantauan pimpinan terhadap dokumen yang didukung dan sumber data serta dokumen LAKIP/SAKIP dan data yang didukung 22. Pelaksanaan maturitas terkait hubungan kerja yang baik dan instansi pemerintah terkait 23. Penyusunan dokumen regulasi tentang SPIP 24. Sosialisasi penilaian risiko ke seluruh Perangkat Daerah 25. Monitoring terkait penilaian risiko 26. Evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 27. Penyusunan dokumen analisis dan penilaian risiko organisasi 28. Sosialisasi pedoman penilaian risiko organisasi 29. Melakukan evaluasi terhadap pedoman penilaian risiko 30. Monitoring terhadap seluruh OPD terkait Rencana Tindak Pengendalian (RTP) penanganan risiko 31. Melaksanakan evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 32. Identifikasi kebutuhan informasi bagi para pimpinan OPD terhadap pengendalian internal dan eksternal 33. Pemantauan terhadap peran pimpinan OPD terkait tanggung jawab pengendalian internal dan eksternal 34. Evaluasi berkala terkait berfungsinya sistem pengendalian 35. Pemantauan kebijakan terhadap pengamanan aset pemerintah (pengelolaan
--	--	---

		<p>BMN/ BMD)</p> <p>36. Monitoring hasil pemutakhiran data</p> <p>37. Pemantauan berkelanjutan instansi pemerintah terkait penyusunan kebijakan / SOP</p> <p>38. Pemantauan terhadap pimpinan instansi, tanggap terhadap temuan dan rekomendasi pengawasan</p> <p>39. Penyusunan SOP terkait dengan Pengaduan Masyarakat</p> <p>40. Sosialisasi terkait dengan regulasi Pengaduan masyarakat</p> <p>41. Penetapan <i>early warning system</i> dengan membuka komunikasi melalui <i>Coaching Clinic</i></p> <p>42. Penanganan <i>Coaching Clinic</i> secara berkala</p> <p>43. Pengumpulan data, analisa data, konfirmasi (berdasarkan SOP pengaduan masyarakat)</p> <p>44. Melakukan telaahan terkait dengan pengaduan masyarakat</p> <p>45. Pelaksanaan Monev atas pengaduan masyarakat</p> <p>46. Pemantauan tindak lanjut dari hasil rekomendasi (riksus pengaduan masyarakat)</p> <p>47. Perhitungan berapa laporan pengaduan masyarakat yang terbukti dan tidak terbukti dan ditindaklanjuti</p> <p>48. Penyusunan laporan pengaduan masyarakat</p> <p>49. Penyusunan dokumen regulasi whistle-blowing system</p> <p>50. Pelaksanaan sosialisasi whistle-blowing system berbasis elektronik</p> <p>51. Evaluasi terhadap aplikasi dan pedoman whistle-blowing system</p> <p>52. Penyusunan laporan tindak lanjut whistle-blowing system</p> <p>53. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang penanganan benturan kepentingan</p> <p>54. Sosialisasi Perwal benturan kepentingan</p> <p>55. Pemantauan terkait implementasi benturan</p>
--	--	---

		<p>kepentingan</p> <p>56. Evaluasi terkait implementasi benturan kepentingan</p> <p>57. Pelaksanaan perbaikan dan peningkatan penanganan terkait implementasi benturan kepentingan</p> <p>58. Penyusunan kebijakan tentang kegiatan pemantauan zona integritas</p> <p>59. Pemetaan Perangkat Daerah yang akan dirancangkan zona integritas</p> <p>60. Evaluasi perangkat daerah yang dijadikan model pelaksanaan pemantauan zona integritas</p> <p>61. Penetapan Perangkat Daerah yang menjadi sampel penilaian</p> <p>62. Pelaksanaan/implementasi ZI pada unit kerja yang telah ditetapkan</p> <p>63. Evaluasi pelaksanaan / implementasi ZI</p> <p>64. Penetapan Unit Kerja WBK/WBBM</p> <p>65. Implementasi Internal Audit Charter/IAC sebagai komitmen pimpinan</p> <p>66. Penyusunan SOP sebagai landasan hukum pelaksanaan tugas APIP</p> <p>67. Peningkatan Kuantitas SDM APIP yang berkomitmen berdasarkan kompetensi</p> <p>68. Peningkatan mutu SDM APIP sesuai dengan kebutuhan tugas pengawasan</p> <p>69. Peningkatan sarana dan prasarana yang didukung dengan anggaran yang mencukupi</p> <p>70. Penganggaran berdasarkan Money Follow Function</p> <p>71. Peningkatan mutu pengawasan melalui penyusunan PKPT berbasis risiko berdasarkan kebijakan pengawasan nasional</p>
--	--	--

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Tabel 3.18
Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN
Terwujudnya Manajemen Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Berkualitas	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (Minimal : 83)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Updating data Standar Pelayanan 2. Reviu standar pelayanan 3. Monitoring dan Evaluasi Maklumat Pelayanan 4. Asistensi SOP Pelaksanaan Pelayanan Publik 5. Reviu SOP Pelaksanaan Pelayanan Publik 6. Monitoring media pengaduan pelayanan 7. Asistensi SOP Pengaduan Pelayanan 8. Reviu SOP Pengaduan Pelayanan 9. Penguatan unit pengelola pengaduan pelayanan 10. Penyusunan laporan tindak lanjut pengaduan pelayanan 11. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelayanan 12. Evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan 13. Sosialisasi penerapan budaya pelayanan prima 14. Penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan 15. Penyusunan regulasi terkait pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan 16. Sosialisasi pelaksanaan reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan
	Presentase PD Yang Menerapkan Standar Pelayanan Publik	
	Cakupan Layanan Informasi Masyarakat	

	<p>Rata-Rata Pengaduan</p> <p>Respon</p>	<ol style="list-style-type: none"> 17. Pengelolaan sarana layanan terpadu/ terintegrasi 18. Sosialisasi inovasi pelayanan 19. Pembuatan Surat Edaran 20. Sosialisasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat 21. Pengumpulan dan penyusunan rekapitulasi data survei kepuasan masyarakat 22. Penggunaan teknologi informasi terhadap hasil survei kepuasan masyarakat 23. Pembinaan terhadap Perangkat Daerah atas hasil survei kepuasan masyarakat 24. Inventarisasi kondisi eksisting penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik sesuai perundang-undangan 25. Penyusunan rencana
--	--	---

<p>Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan</p>	<p>Cakupan Layanan Administrasi Kependuduka</p>	<p>penerapan teknologi informasi terkait sistem pelayanan publik</p> <ol style="list-style-type: none"> 26. Sosialisasi rencana penerapan teknologi informasi yang telah ditetapkan 27. Penyusunan Pedoman teknis tentang implemementasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi 28. Review rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik 29. Sosialisasi kepada masyarakat secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi 30. Sosialisasi kepada perangkat daerah secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi 31. Penyediaan sarana infrastruktur berupa jaringan (intranet dan internet) publik 32. Penyediaan Sarana Infrastruktur Server 33. Pengelolaan Sistem Pelayanan Publik 34. Pemanfaatan Data pelayanan publik untuk bahan pengambilan kebijakan 35. Penentuan ruang lingkup monitoring dan evaluasi pelayanan publik 36. Integrasi Sistem pelayanan publik 37. Audit keamanan sistem informasi
---	---	---

Tabel 3.19
Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2019 - 2023

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
1	Manajemen Perubahan	Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel, Birokrasi Yang Kapabel dan Pelayanan Publik Prima	Level Maturitas SPIP	1. Penyusunan rancangan Tim RB	√	√	√	√	√	- Bappelitbang - Bagian Organisasi
			Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	2. Pembahasan Rancangan Tim RB						
			Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai SAKIP Minimal A	3. Penetapan Tim RB						
			Nilai SAKIP Komponen Perencanaan, Pengukuran Dan Pelaporan	4. Identifikasi Permasalahan pelaksanaan RB						
			Nilai LPPD	5. Pembahasan Rencana Kerja						
			Indeks Penerapan Sistem Merit	6. Penetapan Rencana Kerja						
			Persentase Perangkat Daerah Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	7. Penyusunan Jadwal Kegiatan						
			Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron	8. Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi dan Monitoring						
			Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	9. Identifikasi Permasalahan pelaksanaan RB						
				10. Pengumpulan data pendukung pelaksanaan RB						
				11. Penyusunan Konsep Road Map RB						
				12. Pembahasan Road Map						
				13. Penetapan Road Map						
				14. Penyusunan bahan sosialisasi						
				15. Pelaksanaan Sosialisasi						
				16. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan RB						
				17. Pembuatan surat						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (minimal : 83) Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	edaran untuk usulan agen perubahan 18. Penetapan agen perubahan 19. Bimbingan teknis agen perubahan 20. Penetapan Asesor 21. Pengumpulan data-data PMPRB 22. Penyiapan Kertas Kerja 23. Melakukan penilaian Komponen 24. Pengungkit 25. Melakukan penilaian Komponen Hasil 26. Merancang Tindak Lanjut dan Rencana Perbaikan 27. Melakukan Panel						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
2	Deregulasi Kebijakan	Meningkatnya Kualitas Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis dan Sinkron	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Perda, Peraturan Wali Kota, Keputusan Wali Kota dengan dituangkan dalam Katalog dengan memuat status/aspek legalitasnya. 2. Penyusunan jadwal/rencana kerja Produk Hukum Daerah yang sudah tidak harmonis/sinkron. 3. Penyusunan Dokumen Evaluasi Produk Hukum Daerah (Perda/Perwal). 4. Penyusunan Surat yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah perihal tindak lanjut Hasil Evaluasi Produk Hukum Daerah. 5. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. SOP Rancangan Peraturan Daerah b. SOP Rancangan Peraturan Wali Kota c. SOP Rancangan Keputusan Wali Kota 	√	√	√	√	√	Bagian Hukum

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	Menguatnya Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Yang Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan/ Restrukturisasi dan Evaluasi Organisasi, beserta uraian tugas dan fungsi 2. Penyusunan laporan hasil evaluasi kelembagaan. 3. Pelaksanaan reviu hasil evaluasi Kelembagaan 4. Pelaksanaan identifikasi dan analisa kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja. 5. Penyusunan rekomendasi perubahan organisasi 6. Penyusunan perubahan struktur organisasi 	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
4	Penataan Tatalaksana	Meningkatnya Ketatalaksana Yang Efektif Dan Efisien	Persentase PD Yang Tepat Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan peta proses bisnis 2. Penyusunan SOP pada perangkat daerah 3. Pelaksanaan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP 4. Pelaksanaan Penilaian mandiri implemementasi SPBE 5. Penyusunan Rencana Impelementasi SPBE 6. Sosialisasi Rencana Implementasi SPBE 7. Monitoring dan Impelementasi SPBE 8. Standarisasi Kinerja SPBE 9. Melaksanakan Penilaian mandiri implemementasi 	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> - Diskominfo - Disarpus - Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			Persentase Perangkat Daerah Berbasis E-Government	transaksional 10. Penyusunan Rencana Impelementasi Transaksional 11. Menunjuk PPID 12. Penyusunan DIP bagi PPID Pembantu 13. Penyusunan SOP pengelolaan dan pelayanan informasi 14. Penyediaan tempat pelayanan informasi publik di PPID Pembantu 15. Penyuluhan atau sosialisasi keterbukaan informasi publik ke masyarakat 16. Workshop keterbukaan informasi publik						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			<p>Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah</p>	<p>17. Pengembangan Website PPID</p> <p>18. Penyusunan regulasi terkait pedoman keterbukaan informasi publik di Kota Bandung</p> <p>19. Pembentukan Komisi Daerah Kota Bandung</p> <p>20. Pelaksanaan monev internal di PPID Pembantu dan Sub Pembantu</p> <p>21. Penyusunan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan</p> <p>22. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan</p> <p>23. Melakukan pengukuran Perangkat Daerah dalam pemenuhan sarpras dan SDM Pengelolaan Kearsipan</p> <p>24. Monitoring dan Evaluasi pengelolaan kearsipan melalui aplikasi</p>						
Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi K					60					

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
5	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	<p>Persentase Jabatan Yang Diisi Sesuai Dengan Kompetensi</p> <p>Persentase ASN Yang Mendapat Pengembangan Kompetensi Paling Sedikit 20 (Dua Puluh) JP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebutuhan nama jabatan pelaksana pada Perangkat Daerah sesuai dengan Nomenklatur Jabatan Pelaksana (Berdasarkan Permenpan 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana); 2. Penyusunan uraian tugas jabatan pelaksana pada setiap Perangkat Daerah; 3. Perhitungan beban kerja setiap jabatan pelaksana; 4. Review hasil perhitungan ABK setiap Perangkat Daerah; 5. Review analisis jabatan; 6. Pelaksanaan asistensi bersama seluruh Perangkat Daerah dalam rangka validasi hasil Anjab dan ABK. 7. Penetapan Anjab dan ABK 8. Penyusunan Peta Jabatan 9. Penyusunan analisa kesesuaian antara kompetensi pegawai dengan standar yang telah ditetapkan sesuai jabatan 	√	√	√	√	√	BKPSDM

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				10. Penyusunan Surat Keputusan Penempatan Pegawai 11. Penyusunan dokumen pemetaan kualitas dan kuantitas ASN 12. Penyusunan dokumen kebutuhan dan Formasi Jabatan 13. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan 14. Penyusunan Dokumen Alat Ukur Psikologi 15. Melaksanakan Penilaian Kompetensi (Sertifikasi Kompetensi) 16. Penyusunan Talent pool Jabatan Administrator dan Pengawas 17. Penyusunan Analisa Kebutuhan Diklat 18. Pelaksanaan Diklat Struktural bagi PNSD 19. Pelaksanaan Diklat Teknis Tugas Fungsi bagi PNSD 20. Pelaksanaan Diklat dasar CPNS 21. Pelaksanaan Diklat Sosio Kultural 22. Pelaksanaan Evaluasi Pasca Diklat 23. Pembentukan Tim Evaluasi Jabatan 24. Penyusunan Informasi faktor jabatan dengan memperhatikan hasil Anjab						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				25. Penyusunan Peta Jabatan meliputi nama, kebutuhan, bezetting dan kelas jabatan 26. Penetapan Kelas dan Nilai Jabatan 27. Pengumuman penerimaan CPNS di lingkungan Pemerintah Kota Bandung baik melalui media cetak maupun elektronik 28. Membuat layanan pengaduan dan informasi CPNS melalui media sosial (twitter) 29. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran CPNS secara online 30. Penyusunan data PNS yang memenuhi syarat untuk mendaftar dalam kegiatan assessment Talent Pool; 31. Pelaksanaan Assessment Talent Pool untuk pengisian Pejabat Pengawas dan Administrator; 32. Pelaksanaan assessment talent pool khusus untuk pengisian Jabatan Lurah dan Camat; 33. Review hasil talent pool jabatan pengawas,						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				<p>administrator, khusus lurah dan camat pada Rapat Tim Penilai Kinerja;</p> <p>34. Penetapan PNS yang memenuhi syarat berdasarkan hasil talent pool pada jabatan pengawas, administrator, lurah dan Camat.</p> <p>35. Pelaksanaan jobfit assessment dengan Panitia Seleksi sebagai bahan untuk pengisian JPT melalui Mutasi</p> <p>36. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi JPT Kosong setelah pengisian melalui mutasi</p> <p>37. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi Jabatan Kosong karena Pensiun</p> <p>38. Pengumuman hasil setiap tahapan seleksi terbuka melalui media cetak dan elektronik</p> <p>39. Pengukuran kinerja sesuai Indikator Kinerja Individu masing-masing pegawai pada sistem penilaian kinerja elektronik (eRK) baik bagi pejabat administrasi, jabatan fungsional maupun jabatan pimpinan</p>						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				tinggi						
				40. Penyusunan sasaran kerja pegawai (IKI/IKU) yang merupakan penjabaran (cascading) dari indikator sasaran organisasi						
				41. Penetapan daftar penerimaan tunjangan berdasarkan capaian kinerja						
				42. Pembentukan Tim Gerakan Disiplin Aparatur (GDA)						
				43. Pembentukan Tim Pemeriksa Ad Hoc Pelanggaran Disiplin						
				44. Pembentukan Tim Pertimbangan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin						
				45. Sosialisasi mengenai regulasi tentang disiplin pegawai						
				46. Pelaksanaan penyelesaian pelanggaran disiplin						
				47. Analisis kebutuhan sistem informasi						
				48. Pengembangan sistem informasi						
				49. Pengembangan SIMPEG untuk pembukaan akses bagi PNS						
				50. Optimalisasi akses SIMPEG menggunakan <i>mobile devices</i>						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				51. Optimalisasi akses seluruh Sistem Informasi 52. Pengembangan SIMPEG untuk Rekon SIMPEG-SAPK 53. Rekonsiliasi data SIMPEG, GAJI, SAPK 54. Update SIMPEG berdasarkan hasil rekonsiliasi 55. Evaluasi SOP Pelayanan Administrasi Kepegawaian						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
6	Penguatan Akuntabilitas	Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah	<p>Nilai AKIP Komponen Pelaporan</p> <p>Nilai AKIP Komponen Perencanaan Dan Pengukuran Kinerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Review Analisis Capaian Kinerja Renstra dan Renja atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah 2. Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah 3. Monitoring dan Evaluasi Capaian IKU dan IKI 4. Revisi, sasaran, indikator dan target RPJMD 5. Melaksanakan Bintek Renstra dan Renja Perangkat Daerah 6. Melaksanakan Bintek Penyusunan RKT 7. Menyusun IKU Kota dan IKU Perangkat Daerah 8. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang Juknis Penerapan SAKIP Kota Bandung 9. Pengembangan Aplikasi e-SAKIP Kota Bandung 10. Penyusunan Manual 	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> - Inspektorat - Bappelitbang - Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				Book/ Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi e-SAKIP 11. Penyusunan Surat Keputusan tentang Penetapan IKU Kota dan Perangkat Daerah (SILAKIP Online) 12. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Triwulan (LKIP Triwulan Perangkat Daerah)						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
7	Penguatan Pengawasan	Meningkatnya Kapasitas Manajemen Pengawasan Dan Keuangan	Kapabilitas APIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Pelaksanaan penerapan perwal gratifikasi/UPG dan Aplikasi E-Gratifikasi 2. Pelaksanaan penerapan perwal gratifikasi/UPG dan E-Gratifikasi 3. Peningkatan Pemahaman untuk ASN kota Bandung terhadap gratifikasi melalui jadwal monev untuk gratifikasi 4. Pembangunan Budaya Transparansi, akuntabel dan integritas menerbitkan Perwal Reward Punishment terkait Gratifikasi 5. Penyusunan dokumen regulasi tentang penanganan gratifikasi 6. Sosialisasi regulasi tentang pengamanan gratifikasi utk OPD yg memberikan pelayanan Public 7. Optimalisasi peran/tugas Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) 8. Evaluasi atas pelaksanaan regulasi tentang penanganan gratifikasi, apakah berdampak dan memberikan 	√	√	√	√	√	Inspektorat

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				perubahan 9. Sosialisasi mengenai regulasi tentang gratifikasi 10. Pelaksanaan Perwal Gratifikasi/UPG 11. Pelibatan peran serta masyarakat dan korporasi 12. Pelaksanaan optimalisasi aplikasi E-Gratifikasi 13. Penatausahaan internal terkait dengan pelaksanaan aplikasi E-Gratifikasi 14. Tindak lanjut hasil pelaporan melalui E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 15. Petausahaan laporan yang masuk melalui aplikasi E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 16. Penyusunan aturan/kebijakan terkait SPIP 17. Monitoring terkait implementasi SPIP ke seluruh Perangkat Daerah 18. Pelaksanaan maturitas terkait SPIP ke seluruh Perangkat Daerah 19. Penyusunan aturan/kebijakan terkait Kode Etik dan Integritas						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				20. Pelaksanaan komitmen terhadap kompetensi di seluruh Perangkat Daerah 21. Pemantauan pimpinan terhadap dokumen yang didukung dan sumber data serta dokumen LAKIP/SAKIP dan data yang didukung 22. Pelaksanaan maturitas terkait hubungan kerja yang baik dan instansi pemerintah terkait 23. Penyusunan dokumen regulasi tentang SPIP 24. Sosialisasi penilaian risiko ke seluruh Perangkat Daerah 25. Monitoring terkait penilaian risiko 26. Evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 27. Penyusunan dokumen analisis dan penilaian risiko organisasi 28. Sosialisasi pedoman penilaian risiko organisasi 29. Melakukan evaluasi terhadap pedoman penilaian risiko 30. Monitoring terhadap seluruh OPD terkait Rencana Tindak Pengendalian (RTP) penanganan risiko						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				31. Melaksanakan evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 32. Identifikasi kebutuhan informasi bagi para pimpinan OPD terhadap pengendalian internal dan eksternal 33. Pemantauan terhadap peran pimpinan OPD terkait tanggung jawab pengendalian internal dan eksternal 34. Evaluasi berkala terkait berfungsinya sistem pengendalian 35. Pemantauan kebijakan terhadap pengamanan aset pemerintah (pengelolaan BMN/ BMD) 36. Monitoring hasil pemutakhiran data 37. Pemantauan berkelanjutan instansi pemerintah terkait penyusunan kebijakan / SOP 38. Pemantauan terhadap pimpinan instansi, tanggap terhadap temuan dan rekomendasi pengawasan 39. Penyusunan SOP terkait dengan Pengaduan Masyarakat						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				40. Sosialisasi terkait dengan regulasi Pengaduan masyarakat 41. Penetapan <i>early warning system</i> dengan membuka komunikasi melalui <i>Coaching Clinic</i> 42. Penanganan <i>Coaching Clinic</i> secara berkala 43. Pengumpulan data, analisa data, konfirmasi (berdasarkan SOP pengaduan masyarakat) 44. Melakukan telaahan terkait dengan pengaduan masyarakat 45. Pelaksanaan Monev atas pengaduan masyarakat 46. Pemantauan tindak lanjut dari hasil rekomendasi (riksus pengaduan masyarakat) 47. Perhitungan berapa laporan pengaduan masyarakat yang terbukti dan tidak terbukti dan ditindaklanjuti 48. Penyusunan laporan pengaduan masyarakat 49. Penyusunan dokumen regulasi whistle-blowing system						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				50. Pelaksanaan sosialisasi whistle-blowing system berbasis elektronik 51. Evaluasi terhadap aplikasi dan pedoman whistle-blowing system 52. Penyusunan laporan tindak lanjut whistle-blowing system 53. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang penanganan benturan kepentingan 54. Sosialisasi Perwal benturan kepentingan 55. Pemantauan terkait implementasi benturan kepentingan 56. Evaluasi terkait implementasi benturan kepentingan 57. Pelaksanaan perbaikan dan peningkatan penanganan terkait implementasi benturan kepentingan 58. Penyusunan kebijakan tentang kegiatan pemantauan zona integritas 59. Pemetaan Perangkat Daerah yang akan dirancangkan zona integritas 60. Evaluasi perangkat daerah yang dijadikan model pelaksanaan pemantauan zona						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				integritas 61. Penetapan Perangkat Daerah yang menjadi sampel penilaian 62. Pelaksanaan/implementasi ZI pada unit kerja yang telah ditetapkan 63. Evaluasi pelaksanaan / implementasi ZI 64. Penetapan Unit Kerja WBK/ WBBM 65. Implementasi Internal Audit Charter/IAC sebagai komitmen pimpinan 66. Penyusunan SOP sebagai landasan hukum pelaksanaan tugas APIP 67. Peningkatan Kuantitas SDM APIP yang berkomitmen berdasarkan kompetensi 68. Peningkatan mutu SDM APIP sesuai dengan kebutuhan tugas pengawasan 69. Peningkatan sarana dan prasarana yang didukung dengan anggaran yang mencukupi 70. Penganggaran berdasarkan Money Follow Function 71. Peningkatan mutu pengawasan melalui penyusunan PKPT berbasis risiko						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				berdasarkan kebijakan pengawasan nasional						
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Manajemen Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Berkualitas	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (Minimal : 83)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Updating data Standar Pelayanan 2. Reviu standar pelayanan 3. Monitoring dan Evaluasi Maklumat Pelayanan 4. Asistensi SOP 	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> - DPMPSTP - Diskominfo - Disdukcapil - Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			Presentase PD Yang Menerapkan Standar Pelayanan Publik	Pelaksanaan Pelayanan Publik 5. Reviu SOP Pelaksanaan Pelayanan Publik 6. Monitoring media pengaduan pelayanan 7. Asistensi SOP Pengaduan Pelayanan						
			Cakupan Layanan Informasi Masyarakat	8. Reviu SOP Pengaduan Pelayanan 9. Penguatan unit pengelola pengaduan pelayanan 10. Penyusunan laporan tindak lanjut pengaduan pelayanan						
			Rata-Rata Respon Pengaduan	11. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelayanan 12. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan 13. Sosialisasi penerapan						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Cakupan Layanan Administrasi Kependuduka	budaya pelayanan prima 14. Penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan 15. Penyusunan regulasi terkait pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan 16. Sosialisasi pelaksanaan reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan 17. Pengelolaan sarana layanan terpadu/terintegrasi 18. Sosialisasi inovasi pelayanan 19. Pembuatan Surat Edaran 20. Sosialisasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat 21. Pengumpulan dan penyusunan rekapitulasi data						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				<p>survei kepuasan masyarakat</p> <p>22. Penggunaan teknologi informasi terhadap hasil survei kepuasan masyarakat</p> <p>23. Pembinaan terhadap Perangkat Daerah atas hasil survei kepuasan masyarakat</p> <p>24. Inventarisasi kondisi eksisting penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik sesuai perundang-undangan</p> <p>25. Penyusunan rencana penerapan teknologi informasi terkait sistem pelayanan publik</p> <p>26. Sosialisasi rencana penerapan teknologi informasi yang telah ditetapkan</p> <p>27. Penyusunan Pedoman teknis tentang impelementasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi</p> <p>28. Review rencana penerapan teknologi informasi dalam</p>						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				pemberian pelayanan publik 29. Sosialisasi kepada masyarakat secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi 30. Sosialisasi kepada perangkat daerah secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi 31. Penyediaan sarana infrastruktur berupa jaringan (intranet dan internet) publik 32. Penyediaan Sarana Infrastruktur Server 33. Pengelolaan Sistem Pelayanan Publik 34. Pemanfaatan Data pelayanan publik untuk bahan pengambilan kebijakan 35. Penentuan ruang lingkup monitoring dan evaluasi pelayanan publik 36. Integrasi Sistem pelayanan publik 37. Audit keamanan sistem informasi						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
REFORM										
NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
1	Manajemen Perubahan	Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel, Birokrasi Yang Kapabel dan Pelayanan Publik Prima	Level Maturitas SPIP Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai SAKIP Minimal A Nilai SAKIP Komponen Perencanaan, Pengukuran Dan Pelaporan Nilai LPPD Indeks Penerapan Sistem Merit Persentase Perangkat Daerah Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Nilai Pengawasan	1. Identifikasi Agen Perubahan 2. Identifikasi perubahan yang konkret 3. Penyusunan perubahan 4. Pelaksanaan Perubahan	√	√	√	√	√	- Bappelitbang - Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (minimal : 83) Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan							
2	Deregulasi Kebijakan	Meningkatnya Kualitas Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis dan Sinkron	1. Identifikasi Perda, Peraturan Wali Kota, Keputusan Wali Kota dengan dituangkan dalam Katalog dengan memuat status/aspek legalitasnya. 2. Identifikasi Peraturan terkait pelayanan dan perizinan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	Menguatnya Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Yang Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	1. Penyusunan/ Restrukturisasi dan Evaluasi Organisasi, beserta uraian tugas dan fungsi 2. Penyusunan laporan hasil evaluasi kelembagaan. 3. Pelaksanaan reviu hasil evaluasi Kelembagaan 4. Pelaksanaan identifikasi dan analisa kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja. 5. Penyusunan rekomendasi	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				6. perubahan organisasi Penyusunan perubahan struktur organisasi						
4	Penataan Tatalaksana	Meningkatnya Ketatalaksana Yang Efektif Dan Efisien	Persentase PD Yang Tepat Proses	1. Penyusunan peta proses bisnis 2. Penyusunan SOP pada perangkat daerah 3. Pelaksanaan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP 4. Pelaksanaan Penilaian mandiri impelementasi SPBE	√	√	√	√	√	- Diskominfo - Disarpus - Bagian Organisasi
			Persentase Perangkat Daerah Berbasis E-Government	5. Penyusunan Rencana Impelementasi SPBE 6. Sosialisasi Rencana Implementasi SPBE 7. Monitoring dan Impelementasi SPBE 8. Standarisasi Kinerja SPBE						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	9. Melaksanakan Penilaian mandiri impelementasi transaksional 10. Penyusunan Rencana Impelementasi Transaksional 11. Penyusunan SOP pengelolaan dan pelayanan informasi 12. Penyediaan tempat pelayanan informasi publik di PPID Pembantu 13. Penyuluhan atau sosialisasi keterbukaan informasi publik ke masyarakat 14. Workshop keterbukaan informasi publik 15. Pengembangan Website PPID 16. Penyusunan regulasi terkait pedoman keterbukaan informasi publik di Kota Bandung 17. Penyusunan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan 18. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Umum Teknis Operasional Kearsipan 19. Melakukan						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				<p>pengukuran Perangkat Daerah dalam pemenuhan sarpras dan SDM Pengelolaan Kearsipan</p> <p>20. Monitoring dan Evaluasi pengelolaan kearsipan melalui aplikasi</p>						
5	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	<p>Persentase Jabatan Yang Diisi Sesuai Dengan Kompetensi</p> <hr/> <p>Persentase ASN Yang Mendapat Pengembangan Kompetensi Paling Sedikit 20 (Dua Puluh) JP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan uraian tugas jabatan pelaksana pada setiap Perangkat Daerah; 2. Perhitungan beban kerja setiap jabatan pelaksana; 3. Review hasil perhitungan ABK setiap Perangkat Daerah; 4. Review analisis jabatan; 5. Pelaksanaan asistensi bersama seluruh Perangkat Daerah dalam rangka validasi hasil Anjab dan ABK. 6. Penetapan Anjab dan ABK 7. Penyusunan Peta Jabatan 8. Penyusunan analisa kesesuaian antara kompetensi pegawai dengan standar yang telah ditetapkan sesuai jabatan 	√	√	√	√	√	BKPSDM

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				9. Penyusunan Surat Keputusan Penempatan Pegawai 10. Penyusunan dokumen pemetaan kualitas dan kuantitas ASN 11. Penyusunan dokumen kebutuhan dan Formasi Jabatan 12. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan 13. Penyusunan Dokumen Alat Ukur Psikologi 14. Melaksanakan Penilaian Kompetensi (Sertifikasi Kompetensi) 15. Penyusunan Talent pool Jabatan Administrator dan Pengawas 16. Penyusunan Analisa Kebutuhan Diklat 17. Pelaksanaan Diklat Struktural bagi PNSD 18. Pelaksanaan Diklat Teknis Tugas Fungsi bagi PNSD 19. Pelaksanaan Diklat dasar CPNS 20. Pelaksanaan Diklat Sosio Kultural 21. Pelaksanaan Evaluasi Pasca Diklat						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				22. Pembentukan Tim Evaluasi Jabatan 23. Penyusunan Informasi faktor jabatan dengan memperhatikan hasil Anjab 24. Penyusunan Peta Jabatan meliputi nama, kebutuhan, bezetting dan kelas jabatan 25. Penetapan Kelas dan Nilai Jabatan 26. Pengumuman penerimaan CPNS di lingkungan Pemerintah Kota Bandung baik melalui media cetak maupun elektronik 27. Membuat layanan pengaduan dan informasi CPNS melalui media sosial (twitter) 28. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran CPNS secara online 29. Penyusunan data PNS yang memenuhi syarat untuk mendaftar dalam kegiatan assessment Talent Pool; 30. Pelaksanaan Assessment Talent Pool untuk pengisian Pejabat Pengawas dan Administrator;						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				31. Pelaksanaan assessment talent pool khusus untuk pengisian Jabatan Lurah dan Camat; 32. Review hasil talent pool jabatan pengawas, administrator, khusus lurah dan camat pada Rapat Tim Penilai Kinerja; 33. Penetapan PNS yang memenuhi syarat berdasarkan hasil talent pool pada jabatan pengawas, administrator, lurah dan Camat. 34. Pelaksanaan jobfit assessment dengan Panitia Seleksi sebagai bahan untuk pengisian JPT melalui Mutasi 35. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi JPT Kosong setelah pengisian melalui mutasi 36. Pelaksanaan seleksi terbuka bagi Jabatan Kosong karena Pensiun 37. Pengumuman hasil setiap tahapan seleksi terbuka melalui media cetak dan elektronik 38. Pengukuran kinerja sesuai Indikator						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				<p>Kinerja Individu masing-masing pegawai pada sistem penilaian kinerja elektronik (eRK) baik bagi pejabat administrasi, jabatan fungsional maupun jabatan pimpinan tinggi</p> <p>39. Penyusunan sasaran kerja pegawai (IKI/IKU) yang merupakan penjabaran (cascading) dari indikator sasaran organisasi</p> <p>40. Penetapan daftar penerimaan tunjangan berdasarkan capaian kinerja</p> <p>41. Pembentukan Tim Gerakan Disiplin Aparatur (GDA)</p> <p>42. Pembentukan Tim Pemeriksa Ad Hoc Pelanggaran Disiplin</p> <p>43. Pembentukan Tim Pertimbangan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin</p> <p>44. Sosialisasi mengenai regulasi tentang disiplin pegawai</p> <p>45. Pelaksanaan penyelesaian pelanggaran disiplin</p> <p>46. Analisis kebutuhan sistem informasi</p>						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				47. Pengembangan sistem informasi 48. Pengembangan SIMPEG untuk pembukaan akses bagi PNS 49. Optimalisasi akses SIMPEG menggunakan <i>mobile devices</i> 50. Optimalisasi akses seluruh Sistem Informasi 51. Pengembangan SIMPEG untuk Rekon SIMPEG-SAPK 52. Rekonsiliasi data SIMPEG, GAJI, SAPK 53. Update SIMPEG berdasarkan hasil rekonsiliasi 54. Evaluasi SOP Pelayanan Administrasi Kepegawaian						
6	Penguatan Akuntabilitas	Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai AKIP Komponen Pelaporan	1. Review Analisis Capaian Kinerja Renstra dan Renja atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah 2. Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	- Inspektorat - Bappelitbang - Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			Nilai AKIP Komponen Perencanaan Dan Pengukuran Kinerja	3. Monitoring dan Evaluasi Capaian IKU dan IKI 4. Revisi, sasaran, indikator dan target RPJMD 5. Melaksanakan Bintek Renstra dan Renja Perangkat Daerah 6. Melaksanakan Bintek Penyusunan RKT 7. Menyusun IKU Kota dan IKU Perangkat Daerah 8. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang Juknis Penerapan SAKIP Kota Bandung 9. Pengembangan Aplikasi e-SAKIP Kota Bandung 10. Penyusunan Manual Book/ Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi e-SAKIP 11. Penyusunan Surat Keputusan tentang Penetapan IKU Kota dan Perangkat Daerah (SILAKIP Online) 12. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Triwulan (LKIP Triwulan Perangkat Daerah)						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
7	Penguatan Pengawasan	Meningkatnya Kapasitas Manajemen Pengawasan Dan Keuangan	Kapabilitas APIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Pelaksanaan penerapan perwal gratifikasi/UPG dan Aplikasi E-Gratifikasi 2. Pelaksanaan penerapan perwal gratifikasi/UPG dan E-Gratifikasi 3. Peningkatan Pemahaman untuk ASN kota Bandung terhadap gratifikasi melalui jadwal monev untuk gratifikasi 4. Pembangunan Budaya Transparansi, akuntabel dan integritas menerbitkan Perwal Reward Punishment terkait Gratifikasi 5. Penyusunan dokumen regulasi tentang penanganan gratifikasi 6. Sosialisasi regulasi tentang pengamanan gratifikasi utk OPD yg memberikan pelayanan Public 7. Optimalisasi peran/tugas Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) 8. Evaluasi atas pelaksanaan regulasi tentang penanganan 	√	√	√	√	√	Inspektorat

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				gratifikasi, apakah berdampak dan memberikan perubahan 9. Sosialisasi mengenai regulasi tentang gratifikasi 10. Pelaksanaan Perwal Gratifikasi/UPG 11. Pelibatan peran serta masyarakat dan korporasi 12. Pelaksanaan optimalisasi aplikasi E-Gratifikasi 13. Penatausahaan internal terkait dengan pelaksanaan aplikasi E-Gratifikasi 14. Tindak lanjut hasil pelaporan melalui E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 15. Petausahaan laporan yang masuk melalui aplikasi E-Gratifikasi melaporkan kepada KPK RI 16. Penyusunan aturan/kebijakan terkait SPIP 17. Monitoring terkait implementasi SPIP ke seluruh Perangkat Daerah 18. Pelaksanaan maturitas terkait SPIP ke seluruh Perangkat Daerah						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				19. Penyusunan aturan/kebijakan terkait Kode Etik dan Integritas 20. Pelaksanaan komitmen terhadap kompetensi di seluruh Perangkat Daerah 21. Pemantauan pimpinan terhadap dokumen yang didukung dan sumber data serta dokumen LAKIP/SAKIP dan data yang didukung 22. Pelaksanaan maturitas terkait hubungan kerja yang baik dan instansi pemerintah terkait 23. Penyusunan dokumen regulasi tentang SPIP 24. Sosialisasi penilaian risiko ke seluruh Perangkat Daerah 25. Monitoring terkait penilaian risiko 26. Evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 27. Penyusunan dokumen analisis dan penilaian risiko organisasi 28. Sosialisasi pedoman penilaian risiko organisasi						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				29. Melakukan evaluasi terhadap pedoman penilaian risiko 30. Monitoring terhadap seluruh OPD terkait Rencana Tindak Pengendalian (RTP) penanganan risiko 31. Melaksanakan evaluasi peraturan atas kebijakan dan prosedur 32. Identifikasi kebutuhan informasi bagi para pimpinan OPD terhadap pengendalian internal dan eksternal 33. Pemantauan terhadap peran pimpinan OPD terkait tanggung jawab pengendalian internal dan eksternal 34. Evaluasi berkala terkait berfungsinya sistem pengendalian 35. Pemantauan kebijakan terhadap pengamanan aset pemerintah (pengelolaan BMN/BMD) 36. Monitoring hasil pemutakhiran data 37. Pemantauan berkelanjutan instansi pemerintah terkait penyusunan						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				kebijakan / SOP 38. Pemantauan terhadap pimpinan instansi, tanggap terhadap temuan dan rekomendasi pengawasan 39. Penyusunan SOP terkait dengan Pengaduan Masyarakat 40. Sosialisasi terkait dengan regulasi Pengaduan masyarakat 41. Penetapan <i>early warning system</i> dengan membuka komunikasi melalui <i>Coaching Clinic</i> 42. Penanganan <i>Coaching Clinic</i> secara berkala 43. Pengumpulan data, analisa data, konfirmasi (berdasarkan SOP pengaduan masyarakat) 44. Melakukan telaahan terkait dengan pengaduan masyarakat 45. Pelaksanaan Monev atas pengaduan masyarakat 46. Pemantauan tindak lanjut dari hasil rekomendasi (riksus pengaduan masyarakat)						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				47. Perhitungan berapa laporan pengaduan masyarakat yang terbukti dan tidak terbukti dan ditindaklanjuti 48. Penyusunan laporan pengaduan masyarakat 49. Penyusunan dokumen regulasi whistle-blowing system 50. Pelaksanaan sosialisasi whistle-blowing system berbasis elektronik 51. Evaluasi terhadap aplikasi dan pedoman whistle-blowing system 52. Penyusunan laporan tindak lanjut whistle-blowing system 53. Penyusunan Peraturan Wali Kota tentang penanganan benturan kepentingan 54. Sosialisasi Perwal benturan kepentingan 55. Pemantauan terkait implementasi benturan kepentingan 56. Evaluasi terkait implementasi benturan kepentingan						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				57. Pelaksanaan perbaikan dan peningkatan penanganan terkait implementasi benturan kepentingan 58. Penyusunan kebijakan tentang kegiatan pemantauan zona integritas 59. Pemetaan Perangkat Daerah yang akan dirancangkan zona integritas 60. Evaluasi perangkat daerah yang dijadikan model pelaksanaan pemantauan zona integritas 61. Penetapan Perangkat Daerah yang menjadi sampel penilaian 62. Pelaksanaan/implementasi ZI pada unit kerja yang telah ditetapkan 63. Evaluasi pelaksanaan / implementasi ZI 64. Penetapan Unit Kerja WBK/ WBBM 65. Implementasi Internal Audit Charter/IAC sebagai komitmen pimpinan 66. Penyusunan SOP sebagai landasan						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				hukum pelaksanaan tugas APIP 67. Peningkatan Kuantitas SDM APIP yang berkomitmen berdasarkan kompetensi 68. Peningkatan mutu SDM APIP sesuai dengan kebutuhan tugas pengawasan 69. Peningkatan sarana dan prasarana yang didukung dengan anggaran yang mencukupi 70. Penganggaran berdasarkan Money Follow Function 71. Peningkatan mutu pengawasan melalui penyusunan PKPT berbasis risiko berdasarkan kebijakan pengawasan nasional						
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya Manajemen Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Berkualitas	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (Minimal : 83)	1. Updating data Standar Pelayanan 2. Reviu standar pelayanan 3. Monitoring dan Evaluasi Maklumat Pelayanan 4. Asistensi SOP	√	√	√	√	√	- DPMPTSP - Diskominfo - Disdukcapil - Bagian Organisasi

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
			Presentase PD Yang Menerapkan Standar Pelayanan Publik	Pelaksanaan Pelayanan Publik 5. Reviu SOP Pelaksanaan Pelayanan Publik 6. Monitoring media pengaduan pelayanan 7. Asistensi SOP Pengaduan Pelayanan						
			Cakupan Layanan Informasi Masyarakat	8. Reviu SOP Pengaduan Pelayanan 9. Penguatan unit pengelola pengaduan pelayanan 10. Penyusunan laporan tindak lanjut pengaduan pelayanan						
			Rata-Rata Respon Pengaduan	11. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelayanan 12. Evaluasi atas						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Cakupan Layanan Administrasi Kependuduka	<p>penanganan keluhan/ masukan</p> <p>13. Sosialisasi penerapan budaya pelayanan prima</p> <p>14. Penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan</p> <p>15. Penyusunan regulasi terkait pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan</p> <p>16. Sosialisasi pelaksanaan reward/punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan</p> <p>17. Pengelolaan sarana layanan terpadu/ terintegrasi</p> <p>18. Sosialisasi inovasi pelayanan</p> <p>19. Pembuatan Surat Edaran</p> <p>20. Sosialisasi pelaksanaan survei</p>						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				kepuasan masyarakat 21. Pengumpulan dan penyusunan rekapitulasi data survei kepuasan masyarakat 22. Penggunaan teknologi informasi terhadap hasil survei kepuasan masyarakat 23. Pembinaan terhadap Perangkat Daerah atas hasil survei kepuasan masyarakat 24. Inventarisasi kondisi eksisting penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik sesuai perundang-undangan 25. Penyusunan rencana penerapan teknologi informasi terkait sistem pelayanan publik 26. Sosialisasi rencana penerapan teknologi informasi yang telah ditetapkan 27. Penyusunan Pedoman teknis						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				<p>tentang impelementasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi</p> <p>28. Review rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik</p> <p>29. Sosialisasi kepada masyarakat secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi</p> <p>30. Sosialisasi kepada perangkat daerah secara berkala tentang penerapan pelayanan publik berbasis teknologi informasi</p> <p>31. Penyediaan sarana infrastruktur berupa jaringan (intranet dan internet) publik</p> <p>32. Penyediaan Sarana Infrastruktur Server</p> <p>33. Pengelolaan Sistem Pelayanan Publik</p> <p>34. Pemanfaatan Data pelayanan publik untuk bahan pengambilan kebijakan</p> <p>35. Penentuan ruang lingkup monitoring</p>						

NO	AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	SASARAN	INDIKATOR	KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN					PENANGGUNG JAWAB
					TAHUN KE-1	TAHUN KE-2	TAHUN KE-3	TAHUN KE-4	TAHUN KE-5	
				dan evaluasi pelayanan publik 36. Integrasi Sistem pelayanan publik 37. Audit kemanan sistem informasi						

Tabel 3.20
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 8 Area Perubahan

1. Manajemen Perubahan

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel, Birokrasi Yang Kapabel dan Pelayanan Publik Prima	Level Maturitas SPIP	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi
	Tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
				Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
				Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD
				Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD
				Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD
				Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD
				Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
				Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah

				tentang Penjabaran Perubahan APBD
				Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
			Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
				Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait
				Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan
				Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran
				Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

				Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
				Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
				Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota
			Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Daerah	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
				Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
		Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Penyusunan Standar Harga
				Penatausahaan Barang Milik Daerah
				Inventarisasi Barang Milik Daerah
				Pengamanan Barang Milik Daerah
				Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
				Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

				Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota
	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai SAKIP Minimal A	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
	Nilai SAKIP Komponen Perencanaan, Pengukuran Dan Pelaporan			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (minimal : 85)			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
				Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
	Nilai LPPD	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Adminitrasi Tata Pemerintahan	Fasilitasi Otonomi Daerah
	Indeks Penerapan Sistem Merit	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
				Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi

				Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
				Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi
			Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan
		Program Kepegawaian Daerah	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Pengelolaan Assessment Center
				Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
			Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
				Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
				Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
				Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
				Pengelolaan Data Kepegawaian

			Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Pengelolaan Mutasi ASN
				Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
				Pengelolaan Promosi ASN
			Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
				Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
				Pembinaan Disiplin ASN
				Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
	Persentase Perangkat Daerah Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD
				Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota
				Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
			Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah
			Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota

				Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah
		Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan
				Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia
			Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
				Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA

				Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA
			Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur
				Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur
				Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan
				Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan
	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis Dan Sinkron	Program Pemerintah Dan Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
				Fasilitasi Bantuan Hukum

				Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Program Aplikasi Informatika	Kegiatan Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik
				Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas
				Sub kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
				Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi elektronik
				Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
			Kegiatan Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah

		Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
				Sub Kegiatan Peningkatan kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah
		Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kegiatan Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
		Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
				Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik
				Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Dengan Kategori Baik	Program Pembinaan Perpustakaan	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
				Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

				Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
				Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
				Sub Kegiatan Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka
		Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat
				Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
		Program Pengelolaan Arsip	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan Dan Didayagunakan
		Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis/Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis
				Sub Kegiatan Pemeliharaan Dan Penyusutan Arsip Dinamis
				Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
		Program Perizinan Penggunaan Arsip	Kegiatan Pengeloaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis

			Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN
				Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
			Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan, Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan	Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
			Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang	Sub Kegiatan Penetapan Dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
			Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Di Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyusunan Dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup
			Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan	Program Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan
				Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
		Program Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting

			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan Dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
				Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil
			Pengumpulan Data Kependudukan Dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan
				Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, Dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
				Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
				Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Dan Masyarakat

2. Deregulasi Kebijakan

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Meningkatnya Kualitas Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis dan Sinkron	Program Pemerintah Dan Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
				Fasilitasi Bantuan Hukum
				Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Menguatnya Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Yang Tepat Fungsi Dan Tepat Ukuran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan Dan Analisis Jabatan

4. Penataan Tatalaksana

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Meningkatnya Ketatalaksana Yang Efektif Dan Efisien	Persentase PD Yang Tepat Proses	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Monitoring, Evaluasi Dan Pengendalian Kualitas Pelayanan
	Persentase Perangkat Daerah Berbasis E-Government	Program Aplikasi Informatika	Kegiatan Pengelolaan Nama Domain Yang Telah Ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat Dan Sub Domain Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah

		Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Kegiatan Pengelolaan E-Government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penatalaksanaan Dan Pengawasan E-Government Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
				Sub Kegiatan Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk Dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik
				Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Data Dan Informasi Elektronik
				Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi Dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
				Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas Dan Kota Cerdas
				Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pemerintah Daerah
		Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral Di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis Dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
				Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pemda Dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah Yang Terintegrasi

				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektorial Di Daerah
		Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Kegiatan Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
			Kegiatan Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Monitoring Opini Dan Aspirasi Publik
				Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik
				Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media Dan Kemitraan Komunitas
	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah	Program Pembinaan Perpustakaan	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
				Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
				Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
				Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
				Sub Kegiatan Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka
		Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat	Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada

		Naskah Kuno	Daerah Kabupaten/Kota	Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat
				Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
		Program Pengelolaan Arsip	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan Dan Didayagunakan
		Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis/Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis
				Sub Kegiatan Pemeliharaan Dan Penyusutan Arsip Dinamis
				Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
		Program Perizinan Penggunaan Arsip	Kegiatan Pengeloaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis
			Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN
				Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
			Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan, Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan	Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

			Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang	Sub Kegiatan Penetapan Dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
			Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Di Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyusunan Dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup
			Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN	Persentase Jabatan Yang Diisi Sesuai Dengan Kompetensi	Program Kepegawaian Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	Persentase ASN Yang Mendapat Pengembangan Kompetensi Paling Sedikit 20 (Dua Puluh) JP	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kegiatan Mutasi Dan Promosi ASN	Pengelolaan Mutasi ASN
				Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
				Pengelolaan Promosi ASN
			Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis Dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN

				Koordinasi Dan Fasilitasi Pengadaan PNS Dan PPPK
				Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
				Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
				Pengelolaan Data Kepegawaian
		Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Pengelolaan Assessment Center
				Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
			Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur
				Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
				Pembinaan Disiplin ASN
				Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
			Pengembangan Kompetensi Teknis	Penyusunan Kebijakan Teknis Dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, Dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, Dan Urusan Pemerintahan Umum

				Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, Dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, Dan Urusan Pemerintahan Umum
				Pembinaan, Pengekoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, Dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, Dan Urusan Pemerintahan Umum
			Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial Dan Fungsional	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, Dan Prajabatan

6. Penguatan Akuntabilitas

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai AKIP Komponen Pelaporan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan Dan Analisis Jabatan
				Peningkatan Kinerja Dan Reformasi Birokrasi
				Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
	Nilai AKIP Komponen Perencanaan Dan Pengukuran Kinerja	Program Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Perencanaan Dan Pendanaan	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD
				Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota
				Koordinasi Penyusunan Dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
				Analisis Data Dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
				Koordinasi Pengendalian Perencanaan Dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah Di Kabupaten/Kota
				Monitoring, Evaluasi Dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah
				Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD)

				Dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan
				Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD Dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia
			Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian Dan SDA (Sumber Daya Alam)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD Dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
				Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA
				Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas Dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA
			Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur Dan Kewilayahan	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD Dan RKPD)

				Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur
				Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas Dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur
				Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD Dan RKPD)
				Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan
				Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas Dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan

7. Penguatan Pengawasan

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Meningkatnya Kapasitas Manajemen Pengawasan Dan Keuangan	Kapabilitas APIP	Penyelenggaraan Pengawasan	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Monitoring Dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP
				Reviu Laporan Kinerja
			Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu
		Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi	Kegiatan Pendampingan Dan Asistensi	Pendampingan, Asistensi Dan Verifikasi Penegakan Integritas
				Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, Dan Penilaian Reformasi Birokrasi

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

SASARAN	INDIKATOR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Terwujudnya Manajemen Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Berkualitas	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Kategori Baik (Minimal : 85)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Fasilitasi Pelayanan Publik Dan Tata Laksana
	Presentase PD Yang Menerapkan Standar Pelayanan Publik	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kegiatan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal	Sub Kegiatan Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan Dan Nonperizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
				Sub Kegiatan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal

				Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Konsultasi Dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan Dan Non Perizinan
				Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah
		Program Pengendalian Dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Kegiatan Pengelolaan Data Dan Informasi Perizinan Dan Non Perizinan Yang Terintegrasi Pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pengolahan, Penyajian Dan Pemanfaatan Data Dan Informasi Perizinan Dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
		Program Promosi Penanaman Modal	Kegiatan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif Dan Kemudahan Penanaman Modal
			Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyediaan Peta Potensi Dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota
			Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota
		Program Pengendalian Dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal
				Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman

				Modal
				Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
	Cakupan Layanan Informasi Masyarakat	Program Aplikasi Informatika	Kegiatan Pengelolaan Nama Domain Yang Telah Ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat Dan Sub Domain Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
		Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Kegiatan Pengelolaan E-Government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penatalaksanaan Dan Pengawasan E-Government Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
				Sub Kegiatan Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk Dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik
				Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Data Dan Informasi Elektronik
				Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi Dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
				Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas Dan Kota Cerdas

				Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pemerintah Daerah
		Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral Di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis Dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
				Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sdm Pemda Dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah Yang Terintegrasi
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral Di Daerah
	Rata-Rata Respon Pengaduan	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Kegiatan Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
			Kegiatan Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Monitoring Opini Dan Aspirasi Publik
				Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik
				Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media Dan Kemitraan Komunitas

Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Cakupan Layanan Administrasi Kependuduka	Program Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan
				Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
		Program Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan Dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
				Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil
			Pengumpulan Data Kependudukan Dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan	Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan
				Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, Dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

				Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
				Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Dan Masyarakat

a. Quick Wins

Program *quick wins* dilakukan seperti periode sebelumnya dalam rangka memberikan dampak positif yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Bandung. Focus program *quick wins* yang dirasakan akan berdampak langsung bagi pelayanan kepada masyarakat.

Tabel 3.21
Quick Wins 2021 - 2023

NO	AREA PERUBAHAN	QUICK WINS	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	PERANGKAT DAERAH
1.	Manajemen Perubahan					- Bappelitbang - Bagian Organisasi
2.	Derelugasi Kebijakan					Bagian Hukum Setda
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	Penyederhanaan Birokrasi dan Penyetaraan Jabatan	✓			Bagian Organisasi
4.	Penataan Tatalaksana					- Diskominfo - Disarpus - Bagian Organisasi
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur					BKPSDM
6.	Penguatan Akuntabilitas	Pengukuran Kinerja	✓	✓		- Inspektorat - Bappelitbang - Bagian Organisasi
7.	Penguatan Pengawasan					Inspektorat
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Mall Pelayanan Publik		✓		- DPMPSTP - Diskominfo - Disdukcapil - Bagian Organisasi

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Bandung masih perlu dilakukan perbaikan dan pembaharuan di berbagai aspek/bidang dalam 3 (tiga) tahun mendatang. Untuk itu diperlukan adanya Monitoring dan Evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Bandung secara berkelanjutan.

Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung diperbaiki pada saat kegiatan Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan. Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung dilakukan dalam dua (2) tingkatan, yaitu :

1. Pada lingkup unit kerja, monitoring dilakukan melalui :
 - a. Pertemuan rutin dengan pimpinan unit kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis. Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit yang melaksanakan program Quick Wins, untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;
 - b. Pertemuan dengan pimpinan unit untuk merespon permasalahan yang harus cepat diselesaikan;
 - c. Survei kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
 - d. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi berdasarkan road map dan realisasinya;
 - e. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

2. Pada lingkup tingkat pusat (Pemerintah Kota Bandung), monitoring dilakukan melalui :
 - a. Pertemuan rutin Tim Reformasi Birokrasi;
 - b. Pelaksanaan PMPRB.

Selain melaksanakan monitoring, Pemerintah Kota Bandung melakukan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dilakukan dengan tujuan untuk :

1. Mendapatkan informasi tentang kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan tahapan yang telah ditentukan;
2. Menilai keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam suatu periode tertentu;
3. Menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
4. Memberikan saran/rekomendasi untuk perbaikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi selanjutnya.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tahun-tahun berikutnya.

BAB V

PENUTUP

Reformasi Birokrasi akan membawa banyak perubahan terutama dalam peningkatan kinerja pegawai, alur dan mekanisme kerja menjadi lebih jelas dan terarah, pencapaian target kinerja yang lebih cepat dan jelas yang berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan baik yang bersifat substansial maupun prosedural.

Reformasi Birokrasi adalah sebuah proses yang harus terus dikawal dan dilaksanakan. Pemerintah Kota Bandung harus berubah menjadi sebuah organisasi yang dinamis dan aktif untuk melakukan perubahan positif untuk menyikapi berbagai tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Pemerintah Kota Bandung hingga saat ini terus melakukan berbagai pembenahan yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Hal tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja masing-masing Perangkat Daerah baik peningkatan kualitas kinerja yang pada akhirnya akan bermuara pada sasaran Reformasi Birokrasi untuk menciptakan birokrasi yang bebas KKN, birokrasi yang efektif dan efisien serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Diharapkan dengan adanya Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi Kota Bandung 2019-2023, pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dapat berjalan lebih baik lagi sehingga dapat memberikan dampak yang positif bagi Pemerintah Kota Bandung tersendiri dan masyarakat umum secara keseluruhan.

WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


Santosa Lukman Arief
SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002