



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA BANDUNG
TAHUN 2018 - 2023**

**BAGIAN ORGANISASI DAN
PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG**



WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 016 TAHUN 2019

TENTANG
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2018-2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018-2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan serta Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;

Memutuskan ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2018-2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pemangku kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah antara lain unsur DPRD, TNI, POLRI, Kejaksaan, akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat, dunia usaha/investor, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan kelurahan serta keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termarginalkan.

8. Pembangunan ...

8. Pembangunan Daerah adalah usaha yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
9. Perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
11. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
12. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

15. Kebijakan ...

15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Kerangka regulasi adalah sekumpulan pengaturan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kota dalam bentuk peraturan perundang-undangan untuk mencapai sasaran hasil pembangunan, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
17. Kerangka anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai APBD untuk mencapai tujuan pembangunan daerah.
18. Kerangka Pendanaan adalah analisis pengelolaan keuangan Daerah untuk menentukan sumber-sumber dana yang digunakan dalam pembangunan, optimalisasi penggunaan sumber dana dan peningkatan kualitas belanja dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam upaya mencapai visi dan misi Kepala Daerah serta target pembangunan nasional.
19. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
20. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
21. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah Kota untuk mencapai tujuan.

22. Program ...

22. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
23. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
24. Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.
25. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
26. Indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
27. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
28. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
29. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

30. Hasil ...

30. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
31. Koordinasi adalah kegiatan yang meliputi pengaturan hubungan kerjasama dari beberapa instansi/pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk menghindari kesimpangsiuran dan duplikasi.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 tahun terhitung mulai tahun 2018 dan berakhir pada tahun 2023.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pada RPJMD Tahun 2018-2023.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018 - 2023 memuat:
 - a. tujuan;
 - b. sasaran;
 - c. program dan kegiatan;
 - d. lokasi kegiatan;
 - e. indikator kinerja;
 - f. kelompok sasaran; dan
 - g. pagu indikatif dan prakiraan maju.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.

BAB III
SISTEMATIKA RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 4

(1) Sistematika Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN;

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH;

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN;

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN;

BAB VII : PENUTUP.

(2) Penjabaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 - 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyusunan kebijakan Renstra Perangkat Daerah mulai dari tahap penyusunan awal sampai dengan rancangan akhir.

BAB ...

BAB V
PERUBAHAN RENSTRA

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila:
- a. terdapat perubahan atas Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023;
 - b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan, tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. terjadi perubahan yang mendasar, mencakup antara lain terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional;
 - e. merugikan kepentingan nasional, yaitu apabila bertentangan dengan kebijakan nasional; dan/atau
 - f. dilakukan perubahan RPJMD.
- (2) Dalam rangka efektivitas, perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c tidak dapat dilakukan apabila sisa masa berlaku Renstra Perangkat Daerah kurang dari 3 (tiga) tahun.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 18 April 2019
WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 18 April 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 16

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



The image shows a circular official stamp of the Secretariat of the Bandung City Government (SETDA). The stamp contains the text 'PEMERINTAH KOTA BANDUNG' around the perimeter and 'SETDA' in the center. A blue ink signature is written over the stamp.

H. BAMBANG SUHARI, S.H
NIP.19650715 198603 1 027

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah S.W.T, karena atas Perkenan dan Rahmat-Nya, Rencana Strategis (*RENSTRA*) Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018 – 2023 telah selesai disusun dalam bentuk dokumen.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (*RENSTRA*) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi seluruh unit kerja atau Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (lima) tahun kedepan.

Peran serta dari seluruh potensi *stakeholder* Kota Bandung dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini sangat mutlak diperlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari dokumen Rencana Strategis (*RENSTRA*) Sekretariat Daerah Kota Bandung ini masih jauh dari sempurna, meskipun di dalam proses perumusan dan penyusunannya melibatkan setiap unit kerja atau Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung, oleh karenanya kami mengharapkan dari semua pihak yang berkepentingan memberikan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju ke arah perbaikan selanjutnya.

Akhirnya dengan telah disusunnya Rencana Strategis (*RENSTRA*) tersebut, besar harapan Sekretariat Daerah untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi kemaslahatan unsur aparatur pemerintah dan dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program dan kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagaimana yang diharapkan, dan dapat mendorong pencapaian Visi - Misi Kota Bandung dalam rangka mewujudkan kesejahteraan warga dan masyarakat Kota Bandung.

SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDUNG



Drs. H. EMA SUMARNA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661207 198603 1 006



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG	9
2.1 Susunan Organisasi dan Tugas Fungsi Sekretariat Daerah Kota Bandung	9
2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Bandung	30
2.2.1 Sumber Daya Manusia	30
2.2.2 Sarana dan Prasarana Kerja	33
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung...	33
2.3.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	45
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung.....	48
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	54
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	55



3.1.1	Pelayanan Sekretariat Dearah Kota Bandung...	58
3.2	Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	60
3.3	Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Pemerintah Provinsi.....	65
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	73
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Bandung	86
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	91
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Bandung	91
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	96
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	106
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	322
BAB VIII	PENUTUP	325



DAFTAR TABEL

TABEL 2.1	Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jabatan.....	31
TABEL 2.2	Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan.....	32
TABEL 2.3	Rekapitulasi Sarana Dan Prasarana Sekretariat Daerah Kota Bandung Sampai Dengan Tahun 2018.....	33
TABEL 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2014-2018.....	35
TABEL 2.5	Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018.....	45
TABEL 2.6	Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2014-2018.....	46
TABEL 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2014-2018.....	47
TABEL 2.8	Tantangan dan Peluang Sekretariat Daerah Kota Bandung.....	48
TABEL 3.1	Identifikasi Permasalahan Sekretariat Daerah Kota Bandung.....	55
TABEL 3.2	Janji Wali Kota dan Wakil Wali Kota Terpilih.....	63
TABEL 3.3	Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong.....	67
TABEL 3.4	Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat.....	81



TABEL 3.5	Isu Strategis Berdasarkan Tugas Fungsi Sekretariat Daerah Kota Bandung dan Dinamika Lingkungan Strategis.....	87
TABEL 3.6	Penjabaran Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah.....	87
TABEL 4.1	Tujuan dan Sasaran (Sebelum Reviu) Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023.....	92
TABEL 4.2	Tujuan dan Sasaran (Setelah Reviu) Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023.....	93
TABEL 4.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) (Sebelum Reviu) Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023...	94
TABEL 4.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) (Setelah Reviu) Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023...	95
TABEL 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Sekretariat Dearah Kota Bandung.....	97
TABEL 5.2	Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bandung.....	105
TABEL 6.1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Bandung 2018-2023.....	108
TABEL 6.2	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan (Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019) Sekretariat Daerah Kota Bandung.....	200
TABEL 6.3	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan (Berdasarkan KEPMEN Nomor 050-3708 Tahun 2020) Sekretariat Daerah Kota Bandung.....	259
TABEL 7.1	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	



	(Sebelum Reviu).....	323
TABEL 7.2	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Setelah Reviu).....	324



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1	Keterkaitan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah	2
GAMBAR 2.1	Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung	11
GAMBAR 3.1	Peta Rencana Struktur Ruang Kota Bandung.....	75
GAMBAR 3.2	Peta Rencana Pola Ruang Kota Bandung.....	77
GAMBAR 3.3	Isu Strategis Kota Bandung.....	86



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD) adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran PD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja PD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung dilakukan secara simultan. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra PD.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Sekretaris Daerah Kota Bandung selaku kepala PD, serta dibuat simpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappelitbang Kota Bandung.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung 2018-2023 memiliki keterkaitan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, indikator, program dan kegiatan dengan RPJMD Kota Bandung tahun 2018-2023 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2018 – 2023, ilustrasi keterhubungan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.1

Keterkaitan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah



Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan PD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran PD, landasan hukum tersebut yaitu :

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



- 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 - e. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 - f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - g. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 - i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 - j. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
 - k. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - l. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara



- Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menggantikan Peraturan Pemerintah sebelumnya Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 - n. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
 - p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
 - r. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
 - s. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 45) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 236);



- t. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 08);
- u. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 88);
- v. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08);
- w. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025;
- x. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023;
- y. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2018 – 2023;
- z. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tatakerja Staf Ahli Wali Kota Bandung;
- aa. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 635 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 1376 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung;
- bb. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 636 Tahun 2017 tentang Pengoordinasian Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung.



Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung tahun 2018-2023 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kota Bandung dengan Sekretariat Daerah Kota Bandung, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kota Bandung.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kota Bandung, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Bandung disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan membahas secara ringkas mengenai pengertian Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan



daerah, proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung, keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung dengan RPJMD, dan keterkaitan renja, RKT dengan Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung memuat penjelasan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi PD, sumber daya PD, kinerja pelayanan PD serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan PD.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, telaahan visi, misi dan program KDH terpilih, telaahan Renstra K/L, telaahan terhadap RTRW dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat penjabaran tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi rencana pembangunan jangka menengah daerah yang hendak dicapai.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi yaitu cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Sedangkan Kebijakan yaitu arah yang diambil oleh Perangkat Daerah dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kejadian untuk mencapai tujuan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan



kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai PD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

2.1 Susunan Organisasi dan Tugas Fungsi Sekretariat Daerah

Kota Bandung

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf, pendukung Kepala Daerah dipimpin Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota mempunyai tugas dan kewajiban membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian asisten dan seluruh perangkat daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung dengan berdasarkan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 635 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 1376 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung, dalam melaksanakan tugas tersebut maka Sekretariat Daerah Kota Bandung menyelenggarakan fungsi yaitu :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi pendukung lainnya.

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 635 tahun 2017, susunan Sekretariat Daerah Kota Bandung terdiri atas :

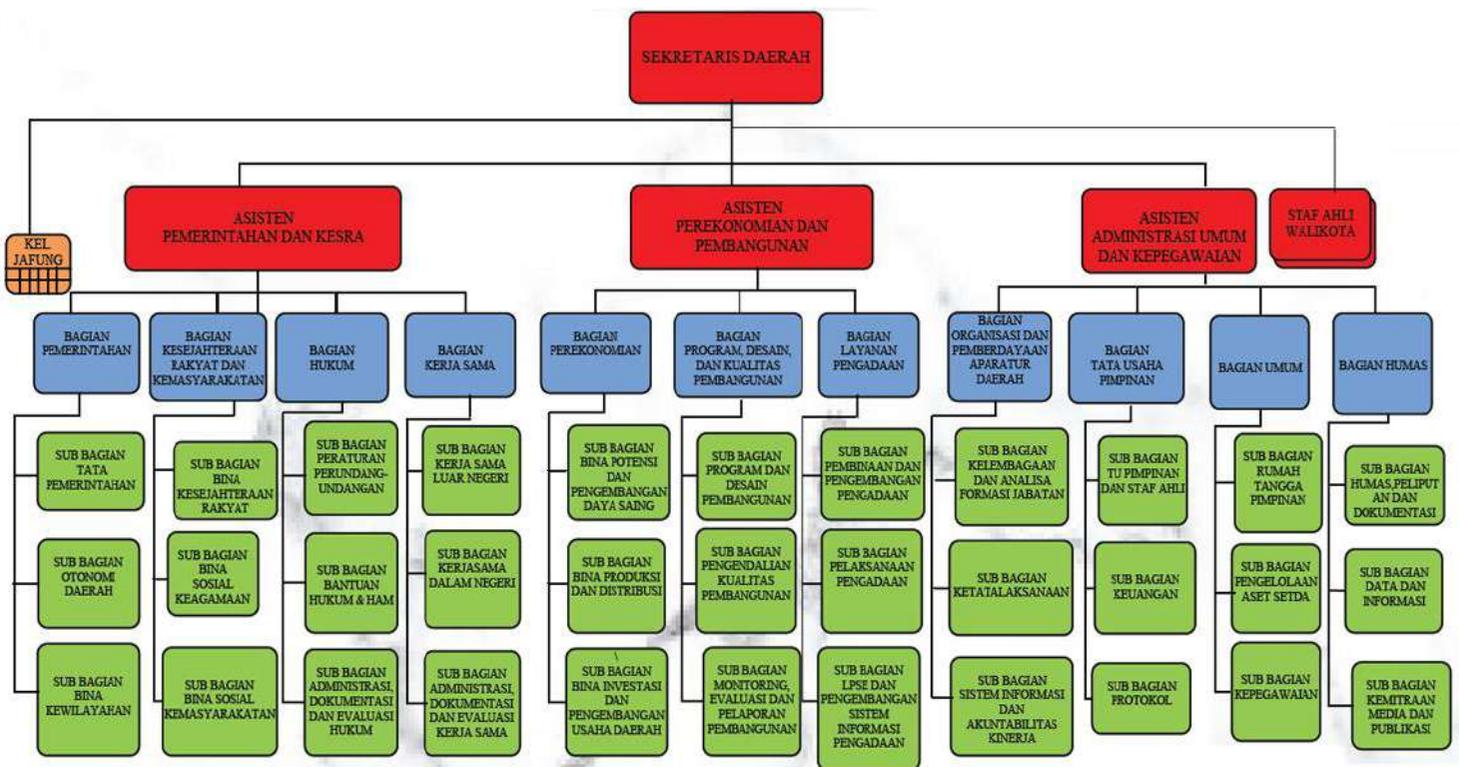
- a. Sekretaris Daerah
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesra, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
 - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan;



- b) Sub Bagian Otonomi Daerah;
- c) Sub Bagian Bina Kewilayahan.
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan, membawahi :
 - a) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - b) Sub Bagian Bina Sosial Keagamaan;
 - c) Sub Bagian Bina Sosial Kemasyarakatan.
3. Bagian Hukum, membawahi :
 - a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM;
 - c) Sub Bagian Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Hukum.
4. Bagian Kerjasama, membawahi;
 - a) Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri;
 - b) Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri;
 - c) Sub Bagian Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama.
- c. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Perekonomian, membawahi :
 - a) Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing;
 - b) Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi;
 - c) Sub Bagian Bina Investasi dan Pengembangan Usaha Daerah.
 2. Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Program dan Desain Pembangunan;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Kualitas Pembangunan;
 - c) Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan.
 3. Bagian Layanan Pengadaan, membawahi :
 - a) Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Pengadaan;
 - b) Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan;
 - c) Sub Bagian LPSE dan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan.
- d. Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian, terdiri dari :
 1. Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah, membawahi :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Formasi Jabatan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c) Sub Bagian Sistem Informasi dan Akuntabilitas Kinerja.
 2. Bagian Tata Usaha Pimpinan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;

- b) Sub Bagian Keuangan;
- c) Sub Bagian Protokol.
- 3. Bagian Umum, membawahi :
 - a) Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah;
 - c) Sub Bagian Kepegawaian.
- 4. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi :
 - a) Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Peliputan dan Dokumentasi;
 - b) Sub Bagian Data dan Informasi;
 - c) Sub Bagian Kemitraan Media dan Publikasi.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah
Kota Bandung



Sumber : Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Bandung sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 635 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 1376 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung, sebagai

berikut :

- 1). Sekretaris Daerah mempunyai tugas :
 - a. Mengoordinasikan perumusan dan penetapan visi, misi, rencana strategis, dan penetapan kinerja lingkup sekretariat daerah;
 - b. Memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah;
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan daerah;
 - d. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan urusan daerah;
 - e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan;
 - f. Mengoordinasikan penyusunan, pengkajian dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah ;
 - g. Melaksanakan fasilitasi dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah;
 - h. Mengoordinasikan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD), pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
 - i. Mengoordinasikan penyusunan bahan perumusan RPJM dan RPJPD, LKIP Sekretariat Daerah, Penetapan kinerja Sekretariat Daerah, bahan LKPJ Wali Kota, bahan LPPD dan bahan IPPD;
 - j. Membina manajemen kepegawaian daerah;
 - k. Membina manajemen keuangan daerah;
 - l. Membina manajemen pengelolaan BMD/aset daerah;
 - m. Membina pengembangan sistem informasi manajemen pemerintahan daerah;
 - n. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kerjasama pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, instansi pemerintah dalam dan luar negeri, dan/atau swasta;
 - o. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan pemerintahan dan urusan dengan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya;
 - p. Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat daerah;
 - q. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Staf Ahli Wali Kota;
 - r. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah;



- s. Memantau dan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah;
 - t. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Wali Kota; dan
 - u. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2). Uraian tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut:
- a. Mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama;
 - b. Memantau dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - c. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama
 - d. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, dan penyelenggaraan kerja sama;
 - e. Melaksanakan hubungan kerja penyelenggaraan pemerintahan dan urusan dengan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Pemerintahan adalah sebagai berikut:
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Pemerintahan;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;



- e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Pemerintahan;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Pemerintahan;
 - g. Menyusun rumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup tata pemerintahan, otonomi Daerah dan bina kewilayahan;
 - h. Menyusun rumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
 - i. Melaksanakan fasilitasi penyusunan pedoman/petunjuk teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup tata pemerintahan, otonomi Daerah dan bina kewilayahan;
 - j. Melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung pelaksanaan tugas;
 - k. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
 - l. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
 - m. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - o. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;



- c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
 - g. Melaksanakan tugas fasilitasi perumusan kebijakan lingkup bina kesejahteraan rakyat, bina sosial keagamaan dan bina social kemasyarakatan;
 - h. Melaksanakan ketatausahaan Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
 - i. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
 - j. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bina kesejahteraan rakyat, bina sosial keagamaan dan bina sosial kemasyarakatan; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Hukum adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Hukum sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Hukum;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;



- d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Hukum;
- f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Hukum;
- g. Memantau pelaksanaan program dan kegiatan lingkup hukum untuk mencapai target kinerja yang telah ditentukan;
- h. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup hukum;
- i. Melaksanakan fasilitasi penyusunan pedoman dan evaluasi pelaksanaan kebijakan lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi, dokumentasi dan evaluasi hukum;
- j. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan Program Pembentukan Peraturan Daerah (PROPEMPERDA) dengan Perangkat Daerah;
- k. Mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, Keputusan Wali Kota dan atau Peraturan Pelaksanaan kebijakan Daerah lainnya;
- l. Melaksanakan fasilitasi bantuan hukum atas terjadinya perkara;
- m. Melaksanakan penyelarasan produk hukum Daerah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- n. Melaksanakan sosialisasi dan dokumentasi produk hukum;
- o. Melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- p. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- q. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;



- r. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
 - s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - t. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Kerja Sama adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Kerja Sama;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Kerja Sama;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Kerja Sama;
 - g. Menyusun rumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup penyelenggaraan kerja sama luar negeri, dalam negeri, serta informasi dan dokumentasi kerja sama;
 - h. Melaksanakan fasilitasi penyusunan pedoman/petunjuk teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup penyelenggaraan kerja sama luar negeri, kerja sama dalam negeri, serta administrasi, dokumentasi dan evaluasi kerja sama;
 - i. Melaksanakan dan mengoordinasikan fasilitasi konsultasi bagi Perangkat Daerah berkaitan dengan pengkajian dan penyiapan bahan perikatan hukum antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain;
 - j. Mengoordinasikan fungsi dan peran Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah;

- k. Memproses pengajuan usulan persetujuan DPRD yang berkaitan dengan rencana kerja sama yang memerlukan persetujuan DPRD kepada Wali Kota melalui Seketaris Daerah;
 - l. Mengoordinasikan pelaksanaan tata usaha bagian;
 - m. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
 - n. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
 - o. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi kerja sama lingkup luar negeri dan dalam negeri;
 - p. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - q. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - r. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3). Uraian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah sebagai berikut :
- a. Mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - b. Memantau dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
 - c. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - d. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - e. Mengoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;

- f. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Perekonomian adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Perekonomian sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Perekonomian;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Perekonomian;
 - g. Melaksanakan penyusunan pedoman evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah lingkup bina potensi dan pengembangan daya saing, bina produksi dan distribusi, serta bina investasi dan pengembangan usaha daerah;
 - h. Melaksanakan asistensi, konsultasi dan koordinasi bina potensidan pengembangan daya saing;
 - i. Melaksanakan asistensi, konsultasi dan koordinasi bina produksidan distribusi;
 - j. Melaksanakan fasilitasi dan bina investasi serta pengembangan usaha Daerah/BUMD;
 - k. Melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung pelaksanaan tugas;



- l. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
 - m. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
 - n. Melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - o. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - q. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan;
 - g. Menyelenggarakan perumusan kebijakan program dan desain pembangunan, pengendalian kualitas pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;



- h. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, kolaborasi, sinergitas dan sinkronisasi kebijakan program dan desain pembangunan, pengendalian kualitas pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- i. Menyelenggarakan program/kegiatan Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan yang mencakup perumusan, penyusunan dan pengendalian program dan desain pembangunan, pengendalian kualitas pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- j. Menyelenggarakan penyelesaian administrasi program dan desain pembangunan, pengendalian kualitas pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- k. Menyelenggarakan administrasi program dan desain pembangunan Daerah;
- l. Menyelenggarakan administrasi pengendalian kualitas pembangunan Daerah;
- m. Menyelenggarakan pengesahan desain dan kualitas pembangunan Daerah;
- n. Menyelenggarakan penyusunan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan Daerah;
- o. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
- p. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup program dan desain pembangunan, pengendalian kualitas pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- r. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. Menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan; dan
- t. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- Uraian tugas Kepala Bagian Layanan Pengadaan adalah sebagai berikut:
 - a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Layanan Pengadaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Layanan Pengadaan;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Layanan Pengadaan;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Layanan Pengadaan;
 - g. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup pembinaan dan pengembangan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, LPSE dan pengembangan sistem informasi pengadaan;
 - h. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, kolaborasi, sinergitas dan sinkronisasi kebijakan pembinaan dan pengembangan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, LPSE dan pengembangan sistem informasi pengadaan;
 - i. Menyelenggarakan program/kegiatan Bagian Layanan Pengadaan yang mencakup perumusan, penyusunan dan pengendalian pembinaan dan pengembangan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, LPSE dan pengembangan sistem informasi pengadaan;
 - j. Menyelenggarakan penyelesaian administrasipembinaan dan pengembangan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, LPSE dan pengembangan sistem informasi pengadaan;
 - k. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Bagian Layanan Pengadaan;
 - l. Menyelenggarakan administrasi pembinaan dan pengembangan pengadaan barang/jasa;



- m. Menyelenggarakan administrasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- n. Menyelenggarakan administrasi pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pengadaan;
- o. Menyelenggarakan penyusunan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan program pengadaan barang/jasa;
- p. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
- q. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengadaan barang/jasa pemerintah;
- t. Menyusun dan melaksanakan pelaporan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- u. Menetapkan pokja layanan pengadaan untuk kegiatan pemilihan pengadaan barang/jasa;
- v. Mengusulkan tenaga ahli layanan pengadaan;
- w. Memimpin dan mengoordinasikan kegiatan dokumentasi kegiatan Bagian Layanan Pengadaan; dan
- x. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Uraian tugas Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;
- b. Mantau dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pengadministrasian umum Sekretaris Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;

- d. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintahan lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;
 - f. Melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya;
 - g. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah;

- g. Memantau pelaksanaan program dan kegiatan lingkup kelembagaan dan analisa formasi jabatan, ketatalaksanaan, sistem informasi dan akuntabilitas kinerja sesuai dengan kebijakan Pemerintahan Daerah untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
 - h. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup kelembagaan dan analisa formasi jabatan, ketatalaksanaan, sistem informasi dan akuntabilitas kinerja;
 - i. Melaksanakan penataan kelembagaan analisa formasi jabatan yang mencakup analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - j. Melaksanakan penataan ketatalaksanaan;
 - k. Melaksanakan penataan sistem informasi dan akuntabilitas kinerja;
 - l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah lingkup kelembagaan dan analisa formasi jabatan, ketatalaksanaan, sistem informasi dan akuntabilitas kinerja;
 - m. Mengoordinasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Wali Kota lingkup Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Sistem Informasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - n. Melaksanakan ketatausahaan umum untuk mendukung pelaksanaan tugas;
 - o. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
 - p. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
 - q. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - r. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - s. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan adalah sebagai berikut:
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Tata Usaha Pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha Pimpinan pada Sekretariat Daerah;



- c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi tata usaha Pimpinan dan Staf Ahli, Keuangan dan Protokol pada Sekretariat Daerah;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi persuratan;
- i. Melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangannya;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Mengumpulkan dan menganalisa data, informasi dan peraturan perundang-undangan lingkup ketatausahaan, keuangan dan protokol pada Sekretariat Daerah;
- l. Melaksanakan pengelolaan dan penyimpanan data ketatausahaan, keuangan dan keprotokolan Pimpinan pada Sekretariat Daerah;
- m. Mengoordinasikan dan membina penatausahaan dan administrasi ketatausahaan, keuangan dan keprotokolan Pimpinan pada Bagian-bagian di lingkungan Sekretariat Daerah;
- n. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan pelayanan ketatausahaan Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- o. Melaksanakan pengoordinasian lingkup Bagian dalam rangka penyusunan bahan perumusan Renja, laporan akhir kegiatan, RPJMD, Renstra, LKIP, Penetapan kinerja, LKPJ, LPPD, dan IPPD;
- p. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;



- q. Melaksanakan pengkajian/telaahan staf dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
 - r. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - t. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Uraian tugas Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Umum;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Umum;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Umum;
 - g. Menyusun petunjuk teknis Bagian Umum;
 - h. Melaksanakan pembinaan pengelolaan rumah tangga Pimpinan, pengelolaan aset dan kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - i. Mengoordinasikan administrasi pengelolaan BMD/aset lingkup Sekretariat Daerah;
 - j. Mengoordinasikan penyusunan laporan pengadaan dan administrasi pengelolaan BMD/aset Daerah lingkup Sekretariat Daerah;
 - k. Melaksanakan proses pengusulan penetapan pengguna barang dan kuasa pengguna barang lingkup Sekretariat Daerah;



- l. Menyimpan dan mengamankan BMD/aset Daerah yang diserahkan oleh bagian-bagian lingkup Sekretariat dalam proses penghapusan;
 - m. Melaksanakan ketatausahaan untuk mendukung pelaksanaan tugas lingkup rumah tangga Pimpinan, pengelolaan Aset dan kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - n. Melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi dengan Perangkat Daerah, Unit Kerja dan instansi terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - o. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
 - p. Melaksanakan pengkajian/telaahan staf dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
- Uraian tugas Kepala Bagian Humas Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun program, Renja dan Penetapan kinerja Bagian Hubungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. Memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Hubungan Masyarakat;
 - c. Membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Sekretariat Daerah agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Bagian Hubungan Masyarakat;
 - f. Melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Bagian Hubungan Masyarakat;
 - g. Menyelenggarakan dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
 - h. Monitoring pelaksanaan kebijakan hubungan masyarakat sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;



- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program agar diperoleh hasil kerja yang diharapkan;
- j. Mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, data dan informasi, kemitraan media dan publikasi;
- k. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, data dan informasi, kemitraan, media dan publikasi;
- l. Mengkaji dan mengoreksi identifikasi program lingkup hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, data dan informasi, kemitraan media dan publikasi sebagai bahan perumusan kebijakan;
- m. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, data dan informasi, kemitraan, media dan publikasi;
- n. Melaksanakan administrasi ketatausahaan Bagian Hubungan Masyarakat untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- o. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;
- p. Melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program lingkup hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, data dan informasi, kemitraan media dan publikasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- r. Melaksanakan penyusunan naskah pidato/sambutan sebagai bahan kebijakan bagi atasan;
- s. Melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- t. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Staf Ahli Wali Kota mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Wali Kota dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Staf Ahli Wali Kota terdiri dari :

- a. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
- c. Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Staf Ahli Wali Kota masing-masing mempunyai fungsi:

- a. Pengkajian, telaahan dan indentifikasi permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai lingkup tugasnya;
- b. Pengumpulan data dan bahan yang berkaitan dengan pokok permasalahan;
- c. Penganalisaan pokok permasalahan berdasarkan kebijakan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Penyusunan kesimpulan, pertimbangan dan saran tindak kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas setiap akhir tahun kepada Wali Kota melalui Sekretariat Daerah; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Bandung

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bandung memiliki pegawai sebanyak 319 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, disamping Sekretaris Daerah sebanyak 8 orang (2,50%) merupakan pegawai di Sekretaris Daerah, sebanyak 7 orang (2,19%) merupakan pegawai di Staf Ahli Wali Kota, sebanyak 84 orang (26,33%) merupakan pegawai di Asisten Pemerintahan dan Kesra, sebanyak 73 orang (22,88%) merupakan pegawai di Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan dan sebanyak 146 orang (45,76%) merupakan pegawai di Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian.



Jumlah pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pegawai setingkat eselon II sebanyak 5 pejabat, terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan & Kesra, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian dan Staf Ahli Wali Kota. Untuk jabatan Administrator atau setingkat Eselon III sebanyak 11 orang dan jabatan Pengawas atau setingkat eselon IV sebanyak 33 orang yaitu terdiri dari para Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung. Jabatan Pelaksana sebanyak 269 orang dengan alokasi terbanyak terdapat pada Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Bagian Umum.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana table di bawah ini :

Tabel 2.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jabatan

No	Uraian	JPT Utama	JPT Pratama	Jabatan Administrator	Jabatan Pengawas	Jabatan Pelaksana	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	8	9
2	Staf Ahli	-	3	-	-	4	7
3	Asisten Pemerintahan dan Kesra	-	-	-	-	3	3
4	Bagian Pemerintahan	-	-	1	3	10	14
5	Bagian Hukum dan HAM	-	-	1	3	22	26
6	Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	-	-	1	3	22	26
7	Bagian Kerjasama	-	-	1	3	11	15
8	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	-	1	-	-	3	4
9	Bagian Perekonomian			1	3	12	16
10	Bagian Layanan Pengadaan			1	3	34	38
11	Bagian Progam, Desain dan Kualitas Pembangunan			1	3	11	15
12	Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian	-	1	-	-	2	3
13	Bagian Tata Usaha Pimpinan	-	-	1	3	58	62
14	Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah	-	-	1	3	17	21
15	Bagian Umum	-	-	1	3	43	47
16	Bagian Hubungan Masyarakat	-	-	1	3	9	13
	JUMLAH	1	5	11	33	269	319

Sumber : Bagian Umum Setda Kota Bandung (Subag Kepegawaian)

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	SD	SMP	SMA	D3	D4	S1	S2	S3	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	-	-	1	-	4	-	4	-	9
2	Asisten Pemerintahan dan Kesra	-	-	1	-	1	1	-	-	3
3	Bagian Pemerintahan	-	-	4	-	2	6	4	-	16
4	Bagian Hukum dan HAM	-	-	4	1	-	17	4	-	26
5	Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	-	-	6	2	-	12	6	-	26
6	Bagian Kerjasama	-	-	3	-	-	10	2	-	15
7	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	-	-	-	-	-	4	-	-	4
8	Bagian Perekonomian	1	-	1	2	-	8	4	-	16
9	Bagian Layanan Pengadaan	1	-	1	1	1	28	6		38
10	Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan			3			8	4		15
11	Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian						2	3		5
12	Bagian Tata Usaha Pimpinan	1	4	8	8	7	28	6		62
13	Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah	-	-	3	3	1	10	4	-	21
14	Bagian Umum	3	2	29	-	-	9	4	-	47
15	Bagian Hubungan Masyarakat	-	-	1	2	-	10	-	-	13
16	Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	-	-	-	-	-	-	-	1	1
17	Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan sumber Daya Manusia	-	-	-	-	-	-	1	-	1
18	Staf Ahli Wali Kota Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Jumlah		6	6	65	19	16	153	53	1	319

Sumber : Bagian Umum Setda Kota Bandung (Subag Kepegawaian)

Dari seluruh jumlah pegawai Sekretariat Daerah Kota Bandung, sebanyak 1 orang (0,31%) memiliki pendidikan S3, Pegawai yang memiliki pendidikan S2 sebanyak 53 orang (16,61%), yang memiliki pendidikan S1 sebanyak 153 orang (47,96%), yang memiliki pendidikan D4 sebanyak 16 orang (5,01%), yang memiliki pendidikan D3 sebanyak 19 orang (5,95%), yang memiliki pendidikan SLTA sebanyak 65 orang (20,37%), yang memiliki pendidikan SLTP sebanyak 6 orang (1,88%) dan pegawai yang memiliki pendidikan SD sebanyak 6 orang (1,88%).

2.2.2 Sarana Dan Prasarana Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah Kota Bandung dalam mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Bandung, data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah sebagaimana terlampir :

Tabel 2.3

Rekapitulasi Sarana Dan Prasarana Sekretariat Daerah Kota Bandung Sampai Dengan Tahun 2018

No	Nama Barang	Banyaknya	Kondisi Barang
1	Kendaraan Roda 4	70	Baik
2	Kendaraan Roda 2	136	Baik
3	AC	37	Baik
4	Lemari/Rak/Buffet/Filling Cabinet	59	Baik
5	Brangkas	2	Baik
6	Meja	38	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2014-2018 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung



berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2014-2018 menurut indikator kinerja pelayanan PD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung
Tahun 2014-2018

NO.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Bandung	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Penurunan Jumlah Konflik SARA bernuansa Agama				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
2	Peningkatan Penerimaan Zakat				24.000.000.000	26.160.000.000	28.514.400.000	31.080.696.000	33.877.958.000	24.769.779.828	33.449.857.619	41.640.532.474	51.060.559.810	51.625.567.542	1,03	1,29	1,46-	1,64	1,52
3	Nilai LPPD (Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah)				2.8999	2.9758	3.0759	3.0913	3.3060	2.9610	3.0606	2.9919	3.3040	3.4110	102.11	102.85	97.27	106.88	103.18
4	Fasilitasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah)				1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%



5	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Pilpres, Pileg dan Pilkada				Terfasilitasi nya Penye lengga raan Pilpre s, Pileg dan Pilkada	-	-	-	Terfasilitasi nya Penye lengga raan Pilpre s, Pileg dan Pilkada	Terfasilitasi nya Penye lengga raan Pilpre s, Pileg dan Pilkada	-	-	-	Terfasilitasi nya Penye lengga raan Pilpre s, Pileg dan Pilkada	Terfasilitasi nya Penye lengga raan Pilpre s, Pileg dan Pilkada	-	-	-	Terfasilitasi nya Penye lengga raan Pilpre s, Pileg dan Pilkada
6	Persentase terlaksananya dukungan terhadap penyelenggaraan Pilpres, Pileg dan Pilkada				100%	0	0	0	100%	100%	0	0	0	100%	100%	0	0	0	100%
7	Persentase Kecamatan Berkinerja Baik				33.33	50.00	66.67	86.67	100.00	46.67	60.00	83.33	90.00	100.00	140.02	120.00	124.99	103.84	100.00
8	Persentase Kelurahan Berkinerja Baik				6.62	30.46	53.64	76.82	100.00	6.62	44.30	54.97	78.81	n/a	100.00	145.44	102.48	102.59	n/a
9	Tertatanya Batas Wilayah Kota			4 Titik Batas	-	-	4 Titik Batas	4 Titik Batas	-	-	-	-	4 Titik Batas	4 Titik Batas	-	-	-	4 Titik Batas	4 Titik Batas
10	Jumlah titik koordinat patok batas daerah			4	-	-	4	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	4	4
11	Terfasilitasi Standar Pelayanan Minimal			5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



12	Persentase PD yang tepat fungsi dan tepat ukuran			63	64	65	66.67	83.33	100	64	65	66.67	83.33	100	100	100	100	100	100
13	Persentase PD yang tatalaksana-nya baik			56	57	58	59.02	78.69	79	57	58	59.02	78.69	100	100	100	100	100	100
14	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi (Road Map)			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100	100
15	Laporan Hasil Telaahan (Policy Brief)			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
16	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja			31	31	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	100	100	100	100
17	Persentase Perangkat Daerah Yang Tertata Kelembagaannya			100	100	100	100	5	5	100	100	100	5	5	100	100	100	100	100
18	Jumlah Pedoman Ketatalaksanaan			14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100
19	Raperwal dan Rakepwal			3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	3 & 5	100	100	100	100	100
20	Persentase PD yang pengelolaan pelayanan publiknya baik			56	57	58	59.02	78.69	98.32	57	58	59.02	78.69	98.32	100	100	100	100	100



21	Persentase PD yang menerapkan Standar Pelayanan Publik			56	57	58	59.02	78.69	98.32	57	58	59.02	78.69	98.32	100	100	100	100	100
22	Persentase PD dengan nilai hasil survey kepuasan masyarakat di atas nilai 75,00			56	57	58	59.02	78.69	98.32	57	58	55.74	59.02	100	90	90	94.44	75	100
23	Persentase PD yang berada di Zona Hijau Standar Kepatuhan Pelayanan Publik Versi Ombudsman RI			75	76	77	78.69	88.52	98.32	80	81	87.18	78.69	80	80	80	100	88.89	89
24	Rata-Rata IKM Kota Bandung			68	68	68	77.50	80.00	81.26	68	68	77.41	80.00	81.26	68	68	99.88	100	100
25	IKM Layanan Sekretariat Daerah			77.50	77.50	77.50	77.50	80.00	80.00	77.50	77.50	77.67	80.00	80.00	77.50	77.50	100	100	100
26	Persentase PD/Unit Kerja yang bersertifikat ISO			63	63	63	100	100	100	63	63	82.35	14.36	100	63	63	82.35	14.36	15
27	Jumlah PD di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang Tersetifikasi SMM ISO 9001 : 2008			63	63	63	63	63	13	63	63	63	17	17	100	100	100	100	100
28	Nilai Evaluasi AKIP Kota Bandung			-	-	-	10.50	11.50	12.50	-	-	11.78	11.89	n/a	n/a	n/a	112.19	103	n/a



	Komponen Pelaporan Kinerja																		
29	Nilai Evaluasi AKIP Sekretariat Daerah			-	-	-	70.1	75.1	80.1	-	-	70.79	78.60	n/a	n/a	n/a	100	104	n/a
30	Jumlah Dokumen PK, IKI, RKT, Renstra, Renja, Cascading, IKU Setda Tahun 2018			-	-	-	-	2	4	-	2	4	2	4	100	100	100	100	100
31	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Triwulanan dan Tahunan Kota dan Setda			-	-	-	2	6	4	2	6	4	6	2	100	100	100	100	100
32	IKM Layanan Bagian Lingkup Sekretariat Daerah			72,50	72,50	75	77,50	75,50	80	75	77,67	80	82,02	81.05	103.45	103,56	103,23	108,64	101,31
33	Persentase usulan kepegawaian tepat waktu				100	100	100	100	100	100	100	100	N/A	N/A	100	100	100	N/A	N/A
34	Persentase sarana dan prasarana kondisi fisik				80	80	85	85	90	88,75	90,56	90,30	N/A	N/A	110,94	113,20	106,24	N/A	N/A
35	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana sesuai Standar				80	80	85	85	90	92,68	81,11	80,40	N/A	N/A	115,85	101,39	94,59	N/A	N/A



36	Presentase Implementasi Kerjasama Lingkup Dalam Negeri				40%	45%	50%	60%	60%	40%	69,59%	70,14%	74,60%	65,85%	100%	154,6%	140,28%	124,33%	108,3%
37	Presentase Implementasi Kerjasama Lingkup Luar Negeri				13%	15%	20%	25%	30%	15%	32,85%	42,67%	37,5%	84,6%	115,4%	219%	213,35%	150%	282%
38	Persentase temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
39	Persentase penyelesaian dokumen keuangan bagian/unit kerja tepat waktu				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
40	Persentase Penyelenggaraan Acara Protokol Yang Sesuai Dengan SOP				100	100	100	100	100	n/a	n/a	n/a	100	100	n/a	n/a	n/a	100%	100%
41	Indeks Kepuasan Acara Keprotokolan				100	100	100	100	100	n/a	n/a	n/a	100	100	n/a	n/a	n/a	100%	100%
42	Persentase Pengelolaan Surat Tepat Waktu				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
43	Indeks Kepuasan Layanan Internal Ketatausahaan Sekretariat Daerah				73	74	75	77	77	73	74	75	77	77	100%	100%	100%	100%	100%



44	Nilai Survey Kepuasan Layanan Bagian				-	-	-	75	80	-	-	-	75	80	-	-	-	100%	100%
45	Presentase sarana prasarana kondisi baik				80	80	85	85	90	80	80	85	85	90	100%	100%	100%	100%	100%
46	Presentase pemenuhan sarana prasarana sesuai standar				80	80	85	85	90	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
47	Persentase usulan kepegawaian tepat waktu				100	100	100	100	100	100	100	100	n/a	n/a	100%	100%	100%	n/a	n/a
48	Nilai hasil kepuasan pelayanan barang/jasa				100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100	100
49	Jumlah PD yang menyampaikan laporan pelaksanaan pembangunan sesuai peraturan				73	73	74	74	74	73	73	74	74	74	100	100	100	100	100
50	Presentase PD yang melaksanakan PBJ melalui ULP dan Birms				100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a
51	Persentase perangkat daerah yang mengikuti prosedur penyelenggaraan				n/a	n/a	n/a	100	100	n/a	n/a	n/a	100	100	n/a	n/a	n/a	100	100



	pengesahan desain dan mendapatkan pengesahan																		
52	Nilai hasil kepuasan pelayanan Barang/Jasa				100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a
53	Persentase PD yang melaksanakan PBJ melalui ULP dan BIRMS				100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a
54	Nilai Hasil Survey Kepuasan Pelayanan Desain dan Pengendalian Kualitas Pembangunan Daerah				n/a	n/a	n/a	80	80	n/a	n/a	n/a	80	80	n/a	n/a	n/a	80	80
55	Jumlah Dokumen evaluasi produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
56	Dokumen evaluasi produk hukum daerah				-	5	7	8	7	-	5	7	8	7	-	100%	100%	100%	100%
57	Jumlah kajian Produk Hukum Daerah dengan Peraturan				-	10	8	10	-	-	10	8	10	-	-	100%	100%	100%	100%



	Perundang-undangan Baru atau Lebih Tinggi																		
58	Jumlah rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
59	Jumlah sosialisasi dan publikasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah				-	8	8	15	8	-	8	8	15	8	100%	100%	100%	100%	100%
60	Rancangan Produk Hukum yang diharmonisasikan				-	16	18	15	16	-	16	18	15	16	100%	100%	100%	100%	100%
61	Rancangan Produk Hukum yang ditetapkan				-	115	17	30	100	-	115	17	30	100	100%	100%	100%	100%	100%
62	Dokumen Laporan penyuluhan hukum terpadu dan pembinaan keluarga sadar hukum (Kadarkum)				-	11	16	21	13	-	11	16	21	13	100%	100%	100%	100%	100%
63	Dokumen Laporan pelaksanaan HAM bagi aparat				-	1	1	1	4	-	1	1	1	4	100%	100%	100%	100%	100%



	Pemerintah Kota Bandung																			
64	Dokumen Laporan penanganan perkara					-	20	20	25	25	-	20	20	25	25	100%	100%	100%	100%	100%
65	IKM Layanan Bagian Hukum Sekretariat Daerah					-	-	-	75	75	-	-	-	75	75	-	-	-	100%	100%
66	Rasio Berita Baik dan Buruk					-	-	-	65 : 35	70 : 30	-	-	-	85.87 : 14.12	82,30 : 17,70	-	-	-	132	117
67	Jumlah Perusahaan dan atau Pendorong yang berkontribusi terhadap pembangunan kota					180	200	220	-	-	182	214	195	-	-	101,11	107	82,31	-	-
68	Persentase aktivasi sub sektor ekonomi kreatif					18,75	25	31,25	-	-	18,75	25	31,25	-	-	100	100	100	-	-
69	Jumlah jejaring kota kreatif					-	1	2	-	-	-	1	38	-	-	-	100	950	-	-
70	Persentase BUMD yang Sehat					25	25	25	-	-	25	50	50	-	-	100	200	200	-	-
71	Persentase BUMD yang Profitabel					25	50	50	-	-	50	50	50	-	-	200	100	100	-	-
72	Rumusan Kebijakan Bidang Perekonomian					-	-	-	13	10	-	-	-	9	11	-	-	-	69	110

2.3.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pada tahun 2018 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.5
Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Bandung
Tahun 2018

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja	246.624.475.860,98	150.904.943.606,00	61,19
- Belanja Tidak Langsung	65.568.480.772,98	55.635.284.122,00	84,85
- Belanja Langsung	181.055.995.088,00	95.269.659.484,00	52,62
Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (Silpa)		95.719.532.254,00	

Sumber : Bagian TU Pimpinan Setda Kota Bandung (angka unaudited 2018) Belum update

Anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kota Bandung pada tahun 2018 untuk belanja sebesar Rp. 246.624.475.860,98 yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 65.568.480.772,98 (26,59%) dan belanja langsung sebesar Rp. 181.055.995.088,00 (73,41%) dapat direalisasi sebesar Rp. 150.904.943.606,00 (61,19%) yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 55.635.284.122,00 (84,85%) dan belanja langsung sebesar Rp. 95.269.659.484,00 (52,62%).

Untuk periode pelayanan Tahun 2014-2018 kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung, anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.6
Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Bandung
Tahun 2014-2018

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja	1.252.312.083.298,6	976.117.984.833	77,95
- Belanja Tidak Langsung	255.839.935.882,6	211.312.066.229	82,60
- Belanja Langsung	996.472.147.416	764.805.918.604	76,75
Total Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (Silpa)		276.194.098.465,6	

Sumber : Bagian TU Pimpinan Setda Kota Bandung (sebelum audit BPK RI dilakukan)

Total anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kota Bandung pada tahun 2014 sampai dengan Tahun 2018 untuk belanja sebesar Rp. 1.252.312.083.298,6 yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 255.839.935.882,6 (20,42%) dan belanja langsung sebesar Rp. 996.472.147.416 (79,57%) dapat direalisasi sebesar Rp. 976.117.984.833 (77,95%) yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 211.312.066.229 (82,60%) dan belanja langsung sebesar Rp. 764.805.918.604 (76,75%).

Secara lengkap anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung selama tahun 2014-2018 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Bandung
Tahun 2014-2018

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Urusan Wajib (Bidang : Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Adm. KeuDa, Perangkat Daerah, Kepegawaian)	146.51 4.277. 977,00	203.71 0.561. 792,00	256.88 2.475. 071,00	-	-	146.51 4.277. 977,00	203.71 0.561. 792,00	256.88 2.475. 071,00	-	-	125.06 7.324. 859,00	181.56 2.913. 478,00	199.1 43.18 9.512 ,00	-	-	85,36	89,13	77,52	-	-
Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang (Bidang : Fungsi Penunjang Lainnya)	-	-	-	208. 308. 837. 488, 00	181.05 5.995. 088,00	-	-	-	208.30 8.837. 488,00	181.05 5.995. 088,00	-	-	-	163.7 62.83 1.271 ,00	95.269 .659.4 84,00	-	-	-	78,62	52,62

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung

Tabel 2.8
Tantangan dan Peluang
Sekretariat Daerah Kota Bandung

NO	BAGIAN	TANTANGAN	PELUANG
1.	BAGIAN PEMERINTAHAN	<ul style="list-style-type: none"> - Penilaian pengukuran kinerja oleh Timda Provinsi dan Timnas Kemendagri tentang Nilai LPPD, masih terkait dengan penilaian aspek Teknis dan Non Teknis. - Masih terdapat Kecamatan yang belum membina dan mengawasi Kelurahan di kewilayahannya dalam melakukan pelaporan secara disiplin dan terstruktur. - Belum optimalnya pendataan batas antar wilayah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi peningkatan data dukung pelaporan LPPD untuk Indikator Kinerja Kunci untuk urusan Urusan Wajib, Urusan Penunjang dan Urusan Pilihan. - Penilaian Kecamatan Berkinerja Baik harus terdata secara update dan terukur penilaiannya. - Penentuan Batas Antar Wilayah dan Tapal Batas harus sesuai dengan luas daerah/wilayah keseluruhan dan wilayah efektif yang dapat dimanfaatkan.
2.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN KEMASYARATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Bisa terjadi konflik internal terkait program dan kegiatan akibat kurangnya koordinasi - Tuntutan sosial terhadap akibat adanya kebijakan yang salah atau kebijakan yang kurang berpihak kepada masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Dukungan Organisasi Sosial Masyarakat di Masyarakat dalam menunjang Program dan Kegiatan - Optimalisasi Daya dukung yang kuat dari pimpinan
3.	BAGIAN HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - Masih lemahnya pemahaman aparat pemerintah daerah di luar bagian hukum terhadap proses pembentukan produk hukum daerah; - Peraturan pelaksanaan dari undang-undang di tingkat pusat relatif lambat - Tingkat resistensi masyarakat dalam bidang hukum meningkat 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya dukungan regulasi tingkat pusat dalam proses pembentukan peraturan perundang-undangan - Adanya media teknologi dan informasi - Adanya dukungan dari lembaga legiatif - Adanya dukungan dari masyarakat
4.	BAGIAN KERJASAMA	<ul style="list-style-type: none"> - SDM pada Perangkat Daerah yang kurang memahami regulasi terkait kerjasama lingkup dalam dan luar negeri. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya media teknologi dan informasi mengenai Kota Bandung yang menambah daya Tarik bagi pihak lain, baik dalam dan luar negeri



		<ul style="list-style-type: none"> - Kurang terdukungnya tenaga ahli dalam memaksimalkan evaluasi dan publikasi kerjasama. - Peraturan pelaksanaan dari undang-undang yang masih saling tumpang tindih. 	<ul style="list-style-type: none"> untuk bekerjasama dengan kota Bandung. - Adanya komitmen dari Pimpinan untuk meningkatkan peluang kerjasama yang menguntungkan Kota Bandung selaku Kota Jasa dan Pariwisata.
5.	BAGIAN PEREKONOMIAN	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya perubahan regulasi - Masih lemahnya pemahaman Personil terkait Regulasi, SOP dan data ekonomi - Kurang terdukungnya tenaga ahli dalam memaksimalkan evaluasi dan pelaksanaan kegiatan. - Adanya pelaksanaan program kegiatan yang kurang terkoordinasi dan tumpang tindih yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program lingkup ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Banyaknya Perusahaan yang ada di wilayah Kota Bandung dan sekitarnya yang menjadikan peluang program pembangunan berbasis kolaborasi melalui program CSR Perusahaan. - Adanya dukungan regulasi tingkat pusat dan daerah dalam pelaksanaan Program CSR Perusahaan, Pengembangan BUMD, TPID, KUR dan BDC - Adanya dukungan teknologi informasi dan sarana dalam pelaksanaan program CSR, TPID, KUR dan BDC - Adanya komitmen dari Pimpinan untuk berkolaborasi dengan Perusahaandan sebagian besar Perusahaan memiliki komitmen untuk meningkatkan kolaborasi melalui Program TJSL Perusahaan.
6.	BAGIAN PROGRAM, DESAIN DAN KUALITAS PEMBANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> - Fungsi penyelenggaraan pengesahan desain sebagai inovasi daerah tidak ada acuan hukum secara vertical - Adanya pelaksanaan program kegiatan yang kurang terkoordinasi yang dapat mempengaruhi kualitas pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya keselarasan regulasi tingkat pusat, regional dan daerah. - Adanya komitmen dan semangat aparatur dalam melaksanakan tanggung jawab dan kewajiban. - Pesatnya kemajuan teknologi informasi yang menunjang dalam pelaksanaan tugas. - Tingkat kepeahaman terhadap kualitas lingkungan yang



			nyaman semakin meningkat.
7.	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya ketidak patuhan pelaku pengadaan terhadap peraturan yang berlaku - Adanya perubahan regulasi - Adanya pelaku usaha yang mengikuti proses pemilihan penyedia dengan cara tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> - Banyaknya pelaku usaha yang ada di wilayah Kota Bandung dan sekitarnya yang menjadikan peluang kompetisi dalam proses pemilihan penyedia semakin baik, sehingga prinsip value for money akan dapat dicapai. - Adanya dukungan regulasi tingkat pusat dan daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang jasa. - Adanya dukungan teknologi informasi dalam pelaksanaan pengadaan barang jasa.
8.	BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang sangat cepat dan belum jelas - Standar operasional prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan tidak di implementasikan di Perangkat Daerah dalam pelayanan publik - Adanya kepentingan politik dalam penataan kelembagaan - Adanya kepentingan individu (ego sektoral) dalam penataan kelembagaan - Resistensi terhadap kebijakan penataan organisasi terutama apabila terjadi perampangan (sehingga ada pendapat ramping struktur banyak musuh) - Anggapan SOP adalah (business asusual) tidak berorientasi pada percepatan, dan penyesuaian pelaksanaan tugas pelayanan publik - Kondisi antara perencanaan yang diperjanjikan tidak selaras 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan RPJMD Wali Kota baru - Memanfaatkan Perguruan Tinggi untuk Kajian Akademis - Keinginan masyarakat atas kualitas pelayanan prima - Pemanfaatan teknologi informasi yang sudah terintegrasi dari beberapa sistem aplikasi perangkat daerah
9.	BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	<ul style="list-style-type: none"> - Kurang tanggapnya Perangkat Daerah terhadap surat yang sudah disampaikan - Surat sering kali sampai pada Bagian TU Pimpinan deadline - Kurangnya sosialisasi proses penyampaian bantuan hibah - Perlunya peningkatan kemampuan komunikasi publik dan IT pada SDM 	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan Teknologi IT seperti aplikasi yang belum maksimal namun masih bisa dikembangkan dan sejalan dengan tujuan e-government. - Kualitas SDM dalam Penguasaan Teknologi IT yang belum merata pada masing-masing



			<p>Sub Bagian masih tercover oleh beberapa tenaga SDM yang menguasai teknologi IT serta tenaga SDM muda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gelombang pensiun, mutasi, rotasi dan promosi yang cukup signifikan pada sub bagian tertentu di Bawah Bagian Tata Usaha Pimpinan dalam beberapa tahun kedepan menjadi masalah tersendiri dikarenakan tidak meratanya distribusi pegawai berdasarkan katagori usia sehingga terjadi kekosongan pegawai yang signifikan pada Sub Bagian tertentu secara terkonsentrasi, namun demikian akan terbuka peluang peningkatan SDM (penyegaran dan upgrade kualitas) apabila perekrutan pegawai pengganti dilaksanakan dengan prosedur yang baik memenuhi spesifikasi yang dibutuhkan dan sesuai kebutuhan kemajuan global serta tuntutan e-government.
10.	BAGIAN UMUM	<ul style="list-style-type: none"> - Potensi catatan asset yang menjadi temuan pemeriksa - Perubahan kebijakan kepala daerah terhadap pemanfaatan asset - Kebijakan anggaran sering berubah - Ketidaksiesuaian target output usulan adm kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem penganggaran berbasis system teknologi informasi. - Tersedianya layanan pengadaan barang jasa (e-katalog lokal, nasional dan BIRMS). - Perwal Remunerasi Kinerja Pegawai. - Perwal tentang Standar Operasional Prosedur. - Kebijakan pengadaan pegawai non ASN yang professional.
11.	BAGIAN HUMAS	<ul style="list-style-type: none"> - Banyak nya Informasi yang mengandung unsur pemberitaan negatif. - Kurangnya sosialisasi / pemberitaan terkait kebijakan, program pembangunan pemerintah Kota Bandung 	<ul style="list-style-type: none"> - Terjalannya Kemitraan yang baik dengan media massa sebanyak 312 media - Perkembangan Teknologi Komunikasi dan Informasi yang semakin cepat, menjadikan peluang



			untuk menyebarkan program dan inovasi Pemerintah Kota Bandung. Melalui Media Sosial, Media Cetak (Koran, Majalah dll) dan Media Elektronik (TV, Radio Dll)
--	--	--	--

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bentuk tantangan pelayanan Sekretariat Daerah yang dihadapi antara lain :

- 1) Tim Reformasi Birokrasi akan secara aktif dan terstruktur untuk melakukan sosialisasi terhadap 8 area perubahan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi Kota Bandung 2018-2023 kepada seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung
- 2) Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Kewilayahan
- 3) Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupa upaya mewujudkan Harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- 4) Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan public dan akuntabilitas kinerja
- 5) Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan kerjasama (daerah) dalam dan luar negeri.
- 6) Meningkatkan Pengendalian Pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing, perekonomian yang kokoh serta kokohnya interaksi sosial, budaya dan kemasyarakatan, meningkatkan pengendalian program, bina sarana prasarana dan sumber daya alam, kebijakan pembiayaan pembangunan dan kemitraan dengan swasta, mengembangkan ekonomi kreatif untuk mendukung tercapainya Bandung sebagai Kota Kreatif dan membina BUMD serta mewujudkan kehidupan harmoni intern dan antar umat beragama.



Untuk memenuhi harapan di atas, maka Sekretariat Daerah Kota Bandung akan berperan mengkoordinasikan dalam perumusan kebijaksanaan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Bab ini menguraikan isu-isu strategis yang berkaitan dengan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pembangunan kota dan merupakan bagian penting dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat menentukan sasaran dan program pembangunan yang tepat pula. Isu strategis ini diperoleh dengan cara melakukan penelaahan terhadap dokumen perencanaan lain serta mengidentifikasi isu-isu penting dan permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembangunan.

- Permasalahan Pembangunan

Permasalahan pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang belum diatasi, peluang yang belum dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja pembangunan daerah. Proses ini dilakukan dengan mempertimbangkan masukan dari Perangkat Daerah.

Identifikasi permasalahan pembangunan didasarkan pada (1) evaluasi capaian kinerja RPJMD Tahun 2013-2018, (2) evaluasi capaian kinerja bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah, atau (3) evaluasi terhadap beberapa urusan yang berpengaruh sangat kuat terhadap munculnya permasalahan pada bidang urusan lainnya.

Identifikasi permasalahan pembangunan digunakan untuk menentukan program pembangunan daerah yang tepat terhadap permasalahan yang dihadapi, berdasarkan kriteria berikut:

1. Cakupan masalah yang luas.
2. Permasalahan cenderung meningkat atau membesar di masa yang datang dan berdampak negatif.
3. Memerlukan upaya penanganan yang konsisten dari waktu ke waktu serta sinergitas berbagai pihak.

Berdasarkan kerangka berpikir tersebut, maka permasalahan-permasalahan pada penyelenggaraan urusan pemerintahan, khususnya di lingkup Sekretariat Daerah dapat diuraikan sebagaimana berikut :

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan
Sekretariat Daerah Kota Bandung

NO	BAGIAN	IDENTIFIKASI PERMASALAHAN
1.	BAGIAN PEMERINTAHAN	<ul style="list-style-type: none"> - Permasalahan penurunan Nilai LPPD dalam optimalisasi capaian Indikator Kinerja Kunci dikarenakan masih terdapat kekurangan capaian kinerja dari Indikator Kinerja Kunci baik terkait permasalahan pengambil kebijakan dan target yang belum dapat terukur dengan jelas. (Misalnya masalah RTH, Sanitasi, Luas Kawasan Kumuh dan Opini BPK terkait hasil laporan keuangan atau belum WTP). - Permasalahan yang timbul dalam Penilaian Kecamatan Berkinerja Baik yaitu masih terdapat pelaporan kegiatan di Kewilayahan baik Kecamatan maupun Kelurahan yang tidak sesuai dengan penilaian laporan bulanan meliputi Kualitas Pelayanan Publik, Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum (Laporan Kependudukan, Pertemuan denga RW, PKK, LPM, Karang Taruna), Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, dan Lingkungan Hidup, Inovasi, Kreativitas dan Peningkatan Indeks Kebahagiaan. - Masalah antar Wilayah disebabkan oleh pertumbuhan jumlah penduduk, kondisi fisik kewilayahan, dan kondisi sosial ekonomi.
2.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN KEMASYARATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Banyaknya program dan kegiatan yang terkait Kesejahteraan rakyat, sosial keagamaan dan sosial kemasyarakatan terkendala dengan payung hukum atau regulasi terkait. - Kurangnya koordinasi yang baik antar OPD terkait program maupun kegiatan yang menjadi objek untuk menjadi bahan dalam menyusun rancangan kebijakan bidang Kesejahteraan rakyat, sosial keagamaan dan sosial kemasyarakatan.
3.	BAGIAN HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tertibnya administrasi data usul rancangan produk hukum daerah. - Masih lambatnya penyelerasan dan penyesuaian produk hukum daerah yang ada dengan perkembangan perubahan peraturan perundang-undangan tingkat pusat.



		<ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedianya alat (tool) yang efektif dan efisien untuk memantau dokumen rancangan produk hukum daerah yang sedang diproses. - Terjadinya kelambanan dalam pembenrukan produk hukum daerah. - Belum optimalnya kinerja pegawai dalam penyelesaian pembentukan produk hukum daerah. - Terbatasnya SDM di perangkat daerah yang memiliki kompetensi penyusunan rancangan produk hukum daerah. - Pengawasan internal dalam pembentukan produk hukum daerah masih belum optimal. - Masih lemahnya data/alat bukti di Perangkat Daerah dalam penanganan perkara gugatan Tata Usaha Negara (TUN) dan Perdata. - Masih lambannya pengolahan dan pelaporan data terkait pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Perangkat Daerah.
4.	BAGIAN KERJASAMA	<ul style="list-style-type: none"> - Masih lambannya pelaporan data terkait kerjasama yang sudah ditindaklanjuti. - Menyangkut kerjasama luar negeri, masih terbatasnya SDM di perangkat daerah yang memiliki kemampuan bahasa asing dan penguasaan hukum internasional. - Pengawasan internal dalam upaya memaksimalkan kerjasama yang efektif, efisien dan saling menguntungkan masih belum optimal.
5.	BAGIAN PEREKONOMIAN	<ul style="list-style-type: none"> - Belum jelasnya terkait nomenklatur jabatan dan tugas fungsi di bagian perekonomian tentang penanganan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) dan terkait uraian tugas Bina Investasi dan Penembangan Usaha Daerah khusus lingkup Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); - Belum adanya SOP Program TJSL yang bersinggungan dengan Aset Daerah (Hibah); - Kurang efektifnya koordinasi dengan OPD terkait khususnya tentang sinkronisasi program dimana setiap pembahasan OPD mengirimkan personil yang berbeda dan tidak memiliki kompetensi di bidangnya, serta masih lambannya penyampaian data dan informasi mengenai realisasi Program TJSL; - Terbatasnya Sumber daya pendukung khususnya sumber daya Personil yang berlatar belakang komunikasi dan informatika, investasi dan akuntansi
6.	BAGIAN PROGRAM, DESAIN DAN KUALITAS PEMBANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> - Keterlibatan Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan dalam penyusunan dokumen perencanaan, dan penganggaran belum optimal. - Masih terbatas kepada penyajian Laporan kinerja ruang lingkup Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Pembangunan.
7.	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN	<ul style="list-style-type: none"> - Kualitas tata kelola pelaksanaan pengadaan barang jasa belum optimal, dimulai dari tahap perencanaan penganggaran, tahap pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak. - Ketersediaan SDM terkait kuantitas dan kualitas yang ada di lingkungan pemerintahan kota bandung sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Perpes No. 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang jasa pemerintahan.



8.	BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> - Besaran organisasi menyebabkan struktur organisasi berjalan tidak efektif dalam pencapaian kinerja - Tumpang tindih tugas dan fungsi antar Perangkat Daerah - Unit Penyelenggara Pelayanan Publik belum seluruhnya memenuhi Standar Pelayanan - Peningkatan Kualitas dan Implementasi SAKIP dalam Budaya kinerja masih kurang
9.	BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan Teknologi IT seperti aplikasi yang belum maksimal dipergunakan masih bersifat internal, belum konsisten dalam pemanfaatannya serta belum dapat mewujudkan jaringan informasi dan komunikasi antar OPD yang bersifat utuh memanfaatkan teknologi IT dalam rangka efisiensi mencapai e-government. - Kualitas SDM dalam Penguasaan Teknologi IT yang belum merata pada masing-masing Sub Bagian menyebabkan terkendalanya distribusi tugas fungsi secara merata dan mempersempit opsi SDM dalam pelaksanaan tugas tertentu yang melibatkan penggunaan Teknologi Komputerisasi dan IT sedangkan dalam mewujudkan e-government hampir seluruh tugas beralih menjadi paperless dan beralih pada pemanfaatan teknologi, distribusi SDM yang tidak merata pada setiap Sub Bagian berdasarkan usia pun membatasi optimalisasi pembagian tugas fungsi. - Gelombang pensiun yang cukup signifikan pada sub bagian tertentu di Bawah Bagian Tata Usaha Pimpinan dalam beberapa tahun kedepan menjadi masalah tersendiri dikarenakan tidak meratanya distribusi pegawai berdasarkan katagori usia sehingga saat terjadi gelombang pensiun maka terjadi kekosongan pegawai yang signifikan pada Sub Bagian tertentu secara terkonsentrasi sehingga mengurangi optimalisasi pelaksanaan tugas, dan memerlukan penggantian segera . - Kurang memadainya dukungan Sarana Prasarana kerja Teknologi seperti komputer, printer dan alat komunikasi lainnya cukup memperlambat efektivitas pelaksanaan tugas fungsi.
10.	BAGIAN UMUM	<ul style="list-style-type: none"> - Deskripsi tugas dan kewenangan yang tidak jelas. - Prosedur tetap layanan yang tidak terdokumentasi dengan baik. - Keterbatasan pengembangan infrastruktur bangunan dengan status bersejarah. - Jumlah sarana dan prasarana tersedia tidak sebanding dengan ruang perkantoran yang dibutuhkan. - Alokasi sdm yang berkompeten yang tidak merata pada setiap di unit kerja.
11.	BAGIAN HUMAS	<ul style="list-style-type: none"> - Banyaknya pertanyaan masyarakat tentang kebijakan pemerintah terkait pembangunan kota. - Adanya Informasi yang mengandung unsur pemberitaan negatif. - Terbatasnya SDM ASN yang memiliki kualifikasi/kompetensi di bidang kehumasan. (desain grafis, penulis naskah sambutan, Liputan dan jurnalistik baik SDM Bagian Humas dan OPD) - Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang kehumasan. - Belum tersinkronisasinya tugas fungsi dalam nomenklatur jabatan pada Bagian Humas.



3.1.1 Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Bandung yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Perangkat Daerah (PD). Pada tataran kebijakan Sekretariat Daerah permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Berdasarkan Surat dari Kementerian PAN-RB nomor : B/301/RB.06/2018 tanggal 31 Desember 2018 bahwa hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018 Capaian kinerja Indeks Reformasi Birokrasi (Indkes RB) Pemerintah Kota Bandung mengalami penurunan sebesar 0,82 yakni Tahun 2017 sebesar 69,81 menjadi 68,99 di Tahun 2018 dengan kategori “B” tersebut lebih banyak disebabkan pelaksanaan RB pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung masih bersifat formalitas belaka dan belum baik/optimal.
2. Berdasarkan survey kepuasan kualitas pelayanan publik di Kota Bandung pada 60 perangkat daerah tahun 2018, sebanyak 43 perangkat daerah yang memperoleh capaian IKM di atas 75,00. Akan tetapi kualitas pelayanan publik tetap menjadi orientasi penyelenggaraan pemerintahan Kota Bandung. Selain belum seluruh perangkat daerah mencapai kinerja yang baik, standar pelayanan di Kota Bandung perlu ditingkatkan lebih tinggi dan standar survei kepuasan masyarakat yang lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Kinerja penyelenggaraan pemerintah Kota Bandung diantaranya melalui capaian nilai evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP), opini BPK terhadap laporan keuangan daerah, dan nilai laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD), dengan uraian sebagai berikut:
 - a. Capaian kinerja hasil evaluasi AKIP Kota Bandung pada tahun 2018 adalah 80,05 atau kategori “A”, capaian tersebut sudah sesuai dengan target RPJMD periode sebelumnya. Akan tetapi capaian tersebut cenderung menurun dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya, yaitu sebesar 80,61 pada tahun 2016 dan 80,37 pada tahun 2017. Capaian tersebut tidak terlihat peningkatan secara signifikan. Berdasarkan komponen akuntabilitas kinerja yang harus diperbaiki

antara lain: komponen perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, dan capaian kinerja.

- b. Nilai LPPD Kota Bandung pada tahun 2018 adalah sebesar 3.4110 dengan kategori “Sangat Tinggi”, capaian tersebut melebihi target yang ditetapkan sebesar 3.3060 atau sebesar 96,92%. Capaian tersebut lebih tinggi dibandingkan capaian pada tahun 2017. Namun dengan capaian tersebut, perangkat daerah masih harus terus meningkatkan nilai LPPD secara optimal.
- c. Mengacu kepada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada BPK RI paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir. Sampai saat ini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Bandung tahun 2018 sedang dalam proses penyusunan dan Opini BPK RI terhadap Laporan Keuangan akan diterima setelah proses pemeriksaan oleh BPK RI selesai.

Berkaitan dengan temuan BPK RI yang terkait dengan akun Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam LHP BPK RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 39A/LHP/XVII.BDG/05/2018 tanggal 24 Mei 2018 sebagai berikut :

1. Aset tetap dengan Tahun Perolehan 1900, 2005 dan 2007 yang tidak dapat diyakini nilai kewajarannya sejumlah 3.334 unit dengan nilai Rp. 694.689.995.630,-. Sedang berproses tindak lanjut sejumlah 1.298 unit dengan nilai Rp.356.251.723.337,- dan sisanya sejumlah 2.036 unit dengan nilai Rp.338.438.272.293,- akan ditelusuri kembali.
2. Aset Tetap yang tidak diketahui keberadaannya sejumlah 2.489 unit dengan jumlah nilai Rp. 430.594.864.717,-. Sedang berproses tindak lanjut sejumlah 646 unit dengan nilai Rp.237.180.702.007,- dan sisanya sejumlah 1.843 unit dengan nilai Rp. 193.414.162.709,- akan ditelusuri kembali.

Dengan demikian sisa yang harus ditelusuri kembali adalah sebanyak 3.879 unit dengan jumlah nilai Rp. 531.852.435.002

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Kota Bandung tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2018 – 2023 yaitu :

“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”.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis internal dan eksternal. 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.

Hal penting yang tercantum dalam RPJMD Kota Bandung 2018-2023 adalah janji-janji politik selama masa kampanye dari Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih merupakan program prioritas yang akan dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah Kota Bandung, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.2
Janji Wali Kota dan Wakil Wali Kota Terpilih

No.	Aspek	Indikator
1	<i>Janji Kampanye untuk Bandung Unggul</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PIPPK Plus 2. 1 Pusat Kreativitas Pemuda per wilayah 3. Youthspace di setiap kelurahan 4. 1 Perpustakaan keliling / kecamatan 5. Beasiswa Pendidikan bagi Siswa, Guru dan ASN Berprestasi 6. Pusat pelayanan dan pemberdayaan perempuan per Kelurahan 7. Pusat pelayanan dan kreatifitas anak per Kelurahan 8. Kampung wisata di setiap wilayah
2	<i>Janji Kampanye untuk Bandung Nyaman</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan Flyover / underpass 2. Pembangunan Kolam/Saluran Retensi 3. Fasilitas Disabilitas di semua ruang publik 4. 25.000 Sambungan air bersih baru 5. Revitalisasi sarana olahraga/kecamatan

No.	Aspek	Indikator
		6. Bank Sampah per kecamatan 7. Menuntaskan revitalisasi pasar tradisional
3	Janji Kampanye untuk Bandung Sejahtera	1. Pusat Pemberdayaan Ekonomi dan Kreatifitas Masyarakat (Co-Working space) per Kecamatan 2. UMK untuk Guru Honorer 3. Gratis Biaya Pemakaman bagi warga tidak mampu 4. Peningkatan Insentif RT dan RW 5. Subsidi harga sembako 6. Kartu bandung sejahtera bagi warga tidak mampu 7. Menciptakan 1 koperasi juara setiap kelurahan 8. 1 Koperasi di Setiap Tempat Ibadah di Kelurahan
4	Janji Kampanye untuk Bandung Agamis	1. Peningkatan Insentif untuk Guru Ngaji 2. Gratis Sertifikasi Tanah Tempat Ibadah 3. Gerakan Meyemarakan tempat ibadah

Sumber : Bappelitbang Kota Bandung 2018

Janji-janji politik Wali Kota Bandung dan Wakil Wali Kota Bandung Terpilih terdiri dari 4 (empat) Aspek Kinerja Kota Bandung, yaitu : **Bandung Unggul, Bandung Nyaman, Bandung Sejahtera dan Bandung Agamis** serta Agamis “Janji-janji politik Wali Kota Bandung dan Wakil Wali Kota Bandung Terpilih” dalam masa kepemimpinan Pemerintah Kota Bandung merupakan **“Program Prioritas Kota Bandung”** yang hendak diwujudkan dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun 2018-2023, sehingga keberadaan organisasi Sekretariat Daerah sebagai lembaga staf dan *advisory* dalam penyelenggara pemerintah daerah mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam melaksanakan

pengkoordinasian, perumusan kebijakan makro/umum pemerintah daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana serta membina hubungan kerja dengan seluruh organisasi perangkat daerah dalam rangka mewujudkan program prioritas tersebut.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Pemerintah Provinsi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 Adalah “Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integras Bangsa”

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.

5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Adapun visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi gubernur dan wakil gubernur terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Provinsi Jawa Barat. Pernyataan visi Provinsi Jawa Barat periode 2018-2023 menjadi arah bagi pembangunan sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang. Berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah Jawa Barat sampai dengan Tahun 2023 difokuskan untuk mewujudkan visi. Adapun visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat 2018-2023, adalah :

“Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi”

Pernyataan visi Provinsi Jawa Barat 2018-2023 memiliki makna sebagai berikut:

- *Jabar Juara Lahir Batin*: pembangunan Jawa Barat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat baik lahir maupun batin.
- *Inovasi*: pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah didukung dengan inovasi yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan publik, kualitas hidup, dan pembangunan berkelanjutan.
- *Kolaborasi*: perwujudan visi dilakukan dengan kolaborasi antartingkatan pemerintahan, antarwilayah, dan antarpelaku pembangunan untuk memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan.

Dalam mewujudkan visi pembangunan jangka menengah, maka ditetapkan beberapa misi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat 2018-2023, yaitu:

1. Membentuk Manusia Pancasila Yang Bertaqwa Melalui Peningkatan Peran Masjid dan Tempat Ibadah Sebagai Pusat Peradaban.
2. Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif Melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif.

3. Mempercepat Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Berbasis Lingkungan dan Tata Ruang yang Berkelanjutan Melalui Peningkatan Konektivitas Wilayah dan Penataan Daerah.
4. Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Usaha Ekonomi Umat yang Sejahtera Dan Adil Melalui Pemanfaatan Teknologi Digital dan Kolaborasi dengan Pusat-Pusat Inovasi Serta Pelaku Pembangunan.
5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Kepemimpinan yang Kolaboratif Antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Perwujudan visi dan misi pembangunan Provinsi Jawa Barat berdasarkan pada nilai-nilai yang menjadi prinsip pembangunan. Tata nilai tersebut hidup dan menjadi jiwa bagi masyarakat Jawa Barat. Nilai pembangunan Jawa Barat 2018-2023, meliputi:

Religijs – Bahagia – Adil – Inovatif – Kolaboratif

Jabar Juara dicapai dengan menerapkan konsep pembangunan yang terdiri atas: Pro Perubahan; Pro Kesenjangan; Pro Ekonomi Umat dan Golongan Ekonomi Lemah (Golekmah); Pro Lingkungan dan Tata Ruang; dan Pro Pembangunan Berkelanjutan. Konsep pembangunan Jawa Barat 2018-2023 tersebut sejalan dengan konsep pembangunan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Pembangunan daerah diarahkan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah serta kualitas lingkungan hidup.

Hasil telaahan dari Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra Provinsi Jawa Barat dapat di simpulkan faktor-faktor yang menjadi penghambat atau pun yang menjadi pendorong dalam pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung sesuai dengan tugas fungsi dapat diuraikan sebagaimana berikut :

Tabel 3.3

Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong

NO	BAGIAN	FAKTOR PENGHAMBAT	FAKTOR PENDORONG
1.	BAGIAN PEMERINTAHAN	- Permasalahan penurunan Nilai LPPD dalam optimalisasi capaian Indikator Kinerja Kunci dikarenakan masih terdapat kekurangan capaian	- Optimalisasi peningkatan data dukung pelaporan LPPD untuk Indikator Kinerja Kunci untuk



		<p>kinerja dari Indikator Kinerja Kunci baik terkait permasalahan pengambil kebijakan dan target yang belum dapat terukur dengan jelas. (Misalnya masalah RTH, Sanitasi, Luas Kawasan Kumuh dan Opini BPK terkait hasil laporan keuangan atau belum WTP).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permasalahan yang timbul dalam Penilaian Kecamatan Berkinerja Baik yaitu masih terdapat pelaporan kegiatan di Kewilayahan baik Kecamatan maupun Kelurahan yang tidak sesuai dengan penilaian laporan bulanan meliputi Kualitas Pelayanan Publik, Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum (Laporan Kependudukan, Pertemuan denga RW, PKK, LPM, Karang Taruna), Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, dan Lingkungan Hidup, Inovasi, Kreativitas dan Peningkatan Indeks Kebahagiaan. - Masalah antar Wilayah disebabkan oleh pertumbuhan jumlah penduduk, kondisi fisik kewilayahan, dan kondisi sosial ekonomi. 	<p>urusan Urusan Wajib, Urusan Penunjang dan Urusan Pilihan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penilaian Kecamatan Berkinerja Baik harus terdata secara update dan terukur penilaiannya. - Penentuan Batas Antar Wilayah dan Tapal Batas harus sesuai dengan luas daerah/wilayah keseluruhan dan wilayah efektif yang dapat dimanfaatkan.
2.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN KEMASYARATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Banyaknya program dan kegiatan yang terkait Kesejahteraan rakyat, sosial keagamaan dan sosial kemasyarakatan terkendala dengan payung hukum atau regulasi terkait. - Kurangnya koordinasi yang baik antar OPD terkait program maupun kegiatan yang menjadi objek untuk menjadi bahan dalam menyusun rancangan kebijakan bidang Kesejahteraan rakyat, sosial keagamaan dan sosial kemasyarakatan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dukungan Organisasi Sosial Kemasyaratan di Masyarakat dalam menunjang Program dan Kegiatan - Optimalisasi Daya dukung yang kuat dari pimpinan
3.	BAGIAN HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tertibnya administrasi data usul rancangan produk hukum daerah. - Masih lambatnya penyelerasan dan penyesuaian produk hukum daerah yang ada dengan perkembangan perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya dukungan regulasi tingkat pusat dalam proses pembentukan peraturan perundang-undangan - Adanya media teknologi dan informasi



		<p>peraturan perundang-undangan tingkat pusat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedianya alat (tool) yang efektif dan efisien untuk memantau dokumen rancangan produk hukum daerah yang sedang diproses. - Terjadinya kelambanan dalam membenrukan produk hukum daerah. - Belum optimalnya kinerja pegawai dalam penyelesaian pembentukan produk hukum daerah. - Terbatasnya SDM di perangkat daerah yang memiliki kompetensi penyusunan rancangan produk hukum daerah. - Pengawasan internal dalam pembentukan produk hukum daerah masih belum optimal. - Masih lemahnya data/alat bukti di Perangkat Daerah dalam penanganan perkara gugatan Tata Usaha Negara (TUN) dan Perdata. - Masih lambannya pengolahan dan pelaporan data terkait pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Perangkat Daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya dukungan dari lembaga legilatif - Adanya dukungan dari masyarakat
4.	BAGIAN KERJASAMA	<ul style="list-style-type: none"> - Masih lambannya pelaporan data terkait kerjasama yang sudah ditindaklanjuti. - Menyangkut kerjasama luar negeri, masih terbatasnya SDM di perangkat daerah yang memiliki kemampuan bahasa asing dan penguasaan hukum internasional. - Pengawasan internal dalam upaya memaksimalkan kerjasama yang efektif, efisien dan saling menguntungkan masih belum optimal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya media teknologi dan informasi mengenai Kota Bandung yang menambah daya Tarik bagi pihak lain, baik dalam dan luar negeri untuk bekerjasama dengan kota Bandung. - Adanya komitmen dari Pimpinan untuk meningkatkan peluang kerjasama yang menguntungkan Kota Bandung selaku Kota Jasa dan Pariwisata.
5.	BAGIAN PEREKONOMIAN	<ul style="list-style-type: none"> - Belum jelasnya terkait nomenklatur jabatan dan tugas fungsi di bagian perekonomian tentang penanganan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) dan terkait uraian tugas Bina Investasi dan Penembangan Usaha Daerah khusus lingkup Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); - Belum adanya SOP Program TJSL yang bersinggungan dengan Aset Daerah (Hibah); 	<ul style="list-style-type: none"> - Banyaknya Perusahaan yang ada di wilayah Kota Bandung dan sekitarnya yang menjadikan peluang program pembangunan berbasis kolaborasi melalui program CSR Perusahaan. - Adanya dukungan regulasi tingkat pusat dan daerah dalam pelaksanaan Program CSR Perusahaan, Pengembangan



		<ul style="list-style-type: none"> - Kurang efektifnya koordinasi dengan OPD terkait khususnya tentang sinkronisasi program dimana setiap pembahasan OPD mengirimkan personil yang berbeda dan tidak memiliki kompetensi di bidangnya, serta masih lambannya penyampaian data dan informasi mengenai realisasi Program TJSL; - Terbatasnya Sumber daya pendukung khususnya sumber daya Personil yang berlatar belakang komunikasi dan informatika, investasi dan akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> BUMD, TPID, KUR dan BDC - Adanya dukungan teknologi informasi dan sarana dalam pelaksanaan program CSR, TPID, KUR dan BDC - Adanya komitmen dari Pimpinan untuk berkolaborasi dengan Perusahaanan sebagian besar Perusahaan memiliki komitmen untuk meningkatkan kolaborasi melalui Program TJSL Perusahaan.
6.	BAGIAN PROGRAM, DESAIN DAN KUALITAS PEMBANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> - Keterlibatan Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan dalam penyusunan dokumen perencanaan, dan penganggaran belum optimal. - Masih terbatas kepada penyajian Laporan kinerja ruang lingkup Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Administrasi Pembangunan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya keselarasan regulasi tingkat pusat, regional dan daerah. - Adanya komitmen dan semangat aparatur dalam melaksanakan tanggung jawab dan kewajiban. - Pesatnya kemajuan teknologi informasi yang menunjang dalam pelaksanaan tugas. - Tingkat kepehaman terhadap kualitas lingkungan yang nyaman semakin meningkat.
7.	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN	<ul style="list-style-type: none"> - Kualitas tata kelola pelaksanaan pengadaan barang jasa belum optimal, dimulai dari tahap perencanaan penganggaran, tahap pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak. - Ketersediaan SDM terkait kuantitas dan kualitas yang ada di lingkungan pemerintahan kota Bandung sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Perpes No. 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang jasa pemerintahan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Banyaknya pelaku usaha yang ada di wilayah Kota Bandung dan sekitarnya yang menjadikan peluang kompetisi dalam proses pemilihan penyedia semakin baik, sehingga prinsip value for money akan dapat dicapai. - Adanya dukungan regulasi tingkat pusat dan daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang jasa. - Adanya dukungan teknologi informasi dalam pelaksanaan pengadaan barang jasa.
8.	BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> - Ketidaksesuaian nomenklatur Perangkat Daerah dengan Kementerian/ Lembaga menyebabkan sulitnya pelaksanaan koordinasi dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Terdapat regulasi/pedoman dalam melaksanakan evaluasi kelembagaan



		<p>pelaksanaan urusan/program kegiatan dari Pemerintah Pusat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beban kerja organisasi belum tergambar - Adanya kepentingan Politik dari legislatif di Daerah dalam menata Organisasi Perangkat Daerah - Regulasi yang selalu berubah - Perampangan Organisasi yang menyebabkan hilangnya beberapa jabatan - Kurangnya Sarana dan Prasarana pada Unit Penyelenggara Pelayanan Publik - Terbatasnya Sumberdaya manusia baik kuantitas maupun kualitas - Kurangnya pemahaman ASN terhadap TUSI dan Target Kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Evaluasi dan Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Adanya aplikasi e- Standar Pelayanan Publik - Regulasi
9.	BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan Teknologi IT seperti aplikasi yang belum maksimal dipergunakan masih bersifat internal, belum konsisten dalam pemanfaatannya serta belum dapat mewujudkan jaringan informasi dan komunikasi antar OPD yang bersifat utuh memanfaatkan teknologi IT dalam rangka efisiensi mencapai e-government. - Kualitas SDM dalam Penguasaan Teknologi IT yang belum merata pada masing-masing Sub Bagian menyebabkan terkendalanya distribusi tugas fungsi secara merata dan mempersempit opsi SDM dalam pelaksanaan tugas tertentu yang melibatkan penggunaan Teknologi Komputerisasi dan IT sedangkan dalam mewujudkan e-government hampir seluruh tugas beralih menjadi paperless dan beralih pada pemanfaatan teknologi, distribusi SDM yang tidak merata pada setiap Sub Bagian berdasarkan usia pun membatasi optimalisasi pembagian tugas fungsi. - Gelombang pensiun yang cukup signifikan pada sub bagian tertentu di Bawah Bagian Tata Usaha Pimpinan dalam beberapa tahun kedepan menjadi masalah 	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan Teknologi IT seperti aplikasi yang belum maksimal namun masih bisa dikembangkan dan sejalan dengan tujuan e-government. - Kualitas SDM dalam Penguasaan Teknologi IT yang belum merata pada masing-masing Sub Bagian masih tercover oleh beberapa tenaga SDM yang menguasai teknologi IT serta tenaga SDM muda. - Gelombang pensiun, mutasi, rotasi dan promosi yang cukup signifikan pada sub bagian tertentu di Bawah Bagian Tata Usaha Pimpinan dalam beberapa tahun kedepan menjadi masalah tersendiri dikarenakan tidak meratanya distribusi pegawai berdasarkan katagori usia sehingga terjadi kekosongan pegawai yang signifikan pada Sub Bagian tertentu secara terkonsentrasi, namun demikian akan terbuka peluang peningkatan SDM (penyegaran dan



		<p>tersendiri dikarenakan tidak meratanya distribusi pegawai berdasarkan katagori usia sehingga saat terjadi gelombang pensiun maka terjadi kekosongan pegawai yang signifikan pada Sub Bagian tertentu secara terkonsentrasi sehingga mengurangi optimalisasi pelaksanaan tugas, dan memerlukan penggantian segera .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurang memadainya dukungan Sarana Prasarana kerja Teknologi seperti komputer, printer dan alat komunikasi lainnya cukup memperlambat efektivitas pelaksanaan tugas fungsi. 	<p>upgrade kualitas) apabila perekrutan pegawai pengganti dilaksanakan dengan prosedur yang baik memenuhi spesifikasi yang dibutuhkan dan sesuai kebutuhan kemajuan global serta tuntutan e-government.</p>
10.	BAGIAN UMUM	<ul style="list-style-type: none"> -Deskripsi tugas dan kewenangan yang tidak jelas. - Prosedur tetap layanan yang tidak terdokumentasi dengan baik. - Keterbatasan pengembangan infrastruktur bangunan dengan status bersejarah. - Jumlah sarana dan prasarana tersedia tidak sebanding dengan ruang perkantoran yang dibutuhkan. - Alokasi sdm yang berkompeten yang tidak merata pada setiap di unit kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem penganggaran berbasis system teknologi informasi. - Tersedianya layanan pengadaan barang jasa (e-katalog lokal, nasional dan BIRMS). - Perwal Remunerasi Kinerja Pegawai. - Perwal tentang Standar Operasional Prosedur. - Kebijakan pengadaan pegawai non ASN yang professional.
11.	BAGIAN HUMAS	<ul style="list-style-type: none"> -Banyaknya pertanyaan masyarakat tentang kebijakan pemerintah terkait pembangunan kota. - Adanya Informasi yang mengandung unsur pemberitaan negatif. - Terbatasnya SDM ASN yang memiliki kualifikasi/kompetensi di bidang kehumasan. (desain grafis, penulis naskah sambutan, Liputan dan jurnalistik baik SDM Bagian Humas dan OPD) - Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang kehumasan. - Belum tersinkronisasinya tugas fungsi dalam nomenklatur jabatan pada Bagian Humas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Terjalinnya Kemitraan yang baik dengan media massa sebanyak 312 media - Perkembangan Teknologi Komunikasi dan Informasi yang semakin cepat, menjadikan peluang untuk menyebarluaskan program dan inovasi Pemerintah Kota Bandung. Melalui Media Sosial, Media Cetak (Koran, Majalah dll) dan Media Elektronik (TV, Radio Dll)

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Perencanaan pembangunan daerah pada prinsipnya bertujuan mengintegrasikan rencana tata ruang wilayah dengan rencana pembangunan daerah. Penelaahan dilakukan terhadap kesesuaian rencana struktur ruang, rencana pola ruang, serta rencana indikasi program pemanfaatan ruang. Dengan menelaah rencana tata ruang daerah, dapat diidentifikasi secara geografis arah pengembangan wilayah per 5 (lima) tahun dalam 20 (dua puluh) tahun ke depan.

A. Rencana Struktur Ruang

Kebijakan struktur ruang kota terdiri atas :

- a. Perwujudan pusat-pusat pelayanan kota yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kota sebagai kota perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup Kawasan Perkotaan Cekungan Bandung, Provinsi Jawa Barat dan Nasional;
- b. Pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi berbasis transportasi publik yang terpadu dan terkendali; dan
- c. Peningkatan kualitas, kuantitas, keefektifan dan efisiensi pelayanan prasarana kota yang terpadu dengan sistem regional.

Untuk mendukung struktur ruang, rencana hirarki pusat pelayanan wilayah Kota Bandung dibagi menjadi 3 hirarki, yaitu:

- a. Pusat Pelayanan Kota (PPK) melayani seluruh wilayah kota dan/atau regional;
- b. Subpusat Pelayanan Kota (SPK) yang melayani Subwilayah Kota (SWK); dan
- c. Pusat Lingkungan (PL).

Sesuai Kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bandung Tahun 2011-2031, arahan struktur ruang dibagi menjadi 8 (delapan) Subwilayah Kota (SWK) yang dilayani oleh 2 (dua) Pusat Pelayanan Kota (PPK) dan 8 (delapan) Subpusat Pelayanan Kota (SPK). Dalam RTRW Kota Bandung, PPK yang direncanakan terdiri dari PPK Alun-alun dan PPK Gedebage. PPK Alun-alun berada di bagian barat yang melayani SWK Cibeunying, Karees,

Bojonegara dan Tegalega, sedangkan PPK Gedebage bagian timur melayani SWK Arcamanik, Derwati, Kordon, dan Ujungberung.

Pusat pelayanan kota minimum memiliki fasilitas skala kota yang meliputi fasilitas pendidikan, kesehatan, peribadatan, sosial, olahraga/rekreasi, pemerintahan, perbelanjaan, dan transportasi. Idealnya, fasilitas tersebut berada pada satu lokasi, tetapi bila tidak memungkinkan paling sedikit fasilitas tersebut berada di dalam wilayah yang dilayaninya.

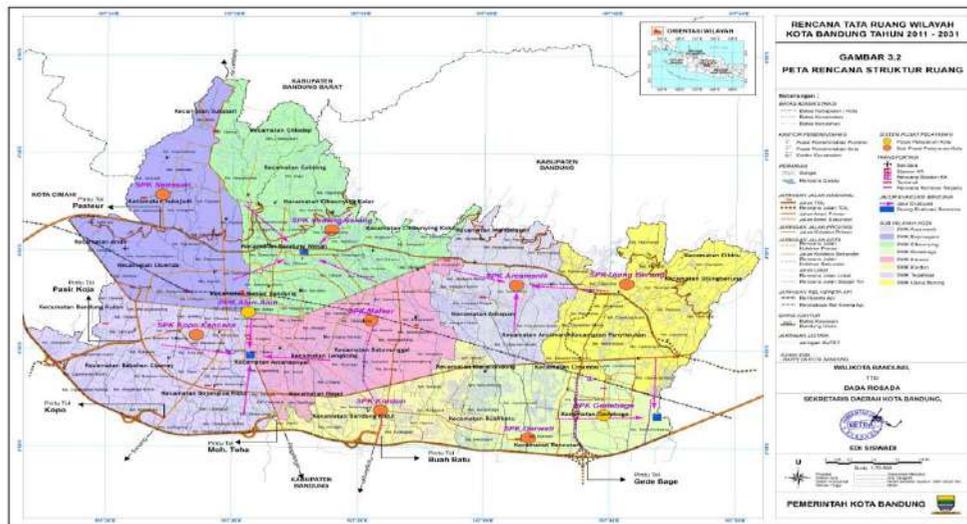
Untuk pengembangan SPK di Kota Bandung adalah sebagai berikut:

- a. Subwilayah Kota Bojonagara dengan Subpusat Pelayanan Setrasari, meliputi Kecamatan Sukasari, Sukajadi, Cicendo, Andir;
- b. Subwilayah Kota Cibeunying dengan Subpusat Pelayanan Sadang Serang meliputi Kecamatan Cidadap, Coblong, Bandung Wetan, Sumur Bandung, Cibeunying Kidul, Cibeunying Kaler;
- c. Subwilayah Kota Tegallega dengan Subpusat Pelayanan Kopo Kencana, meliputi Kecamatan Bandung Kulon, Babakan Ciparay, Bojongloa Kaler, Bojongloa Kidul, Astana Anyar;
- d. Subwilayah Kota Karees dengan Subpusat Pelayanan Maleer, meliputi Kecamatan Regol, Lengkong, Kiaracondong, Batununggal;
- e. Subwilayah Kota Arcamanik dengan Subpusat Pelayanan Arcamanik, meliputi Kecamatan Arcamanik, Mandalajati, Antapani;
- f. Subwilayah Kota Ujungberung dengan Subpusat Pelayanan Ujungberung meliputi Kecamatan Cibiru, Ujungberung, Cinambo, Panyileukan;
- g. Subwilayah Kota Kordon dengan Subpusat Pelayanan Kordon, meliputi Kecamatan Bandung Kidul, Buah Batu; dan
- h. Subwilayah Kota Gedebage dengan Subpusat Pelayanan Derwati, meliputi Kecamatan Gedebage, Rancasari.

SPK minimum memiliki fasilitas skala subwilayah kota yang meliputi fasilitas pendidikan, kesehatan, peribadatan, sosial, olahraga/rekreasi, pemerintahan, perbelanjaan, dan transportasi. Idealnya, fasilitas tersebut berada pada satu lokasi tetapi bila tidak memungkinkan paling sedikit fasilitas tersebut berada di dalam wilayah yang dilayaninya. Kemudian Pusat

Lingkungan terdiri dari pusat-pusat pelayanan pada skala kecamatan dan kelurahan. Secara lengkap, rencana struktur ruang Kota Bandung diuraikan dalam gambar berikut.

Gambar 3.1
Peta Rencana Struktur Ruang Kota Bandung



B. Rencana Pola Ruang

Rencana pola ruang terdiri dari pengembangan kawasan lindung dan kawasan budidaya. Kebijakan pola ruang dalam RTRW Kota Bandung Tahun 2011-2031 terdiri atas:

- a. Perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung;
- b. Optimalisasi pembangunan wilayah terbangun.

Jenis kawasan lindung yang terdapat di Kota Bandung meliputi kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya, kawasan perlindungan setempat, ruang terbuka hijau (RTH), kawasan pelestarian alam dan cagar budaya, kawasan rawan bencana dan kawasan lindung lainnya. Dalam rangka perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung di Kota Bandung, rencana yang dilakukan:

- Menjaga keseimbangan proporsi kawasan lindung khususnya di Kawasan Bandung Utara;
- Mempertahankan dan menjaga hutan lindung sebagai kawasan hutan kota;
- Mempertahankan dan merevitalisasi kawasan-kawasan resapan air atau kawasan yang berfungsi hidrologis untuk menjamin ketersediaan

sumber daya air dan kesuburan tanah serta melindungi kawasan dari bahaya longsor dan erosi;

- Mengembangkan kawasan jalur hijau pengaman prasarana dalam bentuk jalur hijau sempadan sungai, jalur tegangan tinggi, dan jalur rel kereta api;
- Mempertahankan fungsi dan menata RTH yang ada dan tidak memberi izin alih fungsi ke fungsi lain didalam mencapai penyediaan ruang terbuka hijau;
- Melestarikan dan melindungi kawasan dan bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan, terhadap perubahan dan kerusakan struktur, bentuk, dan wujud arsitektural;
- Meminimalkan dampak resiko pada kawasan rawan bencana.

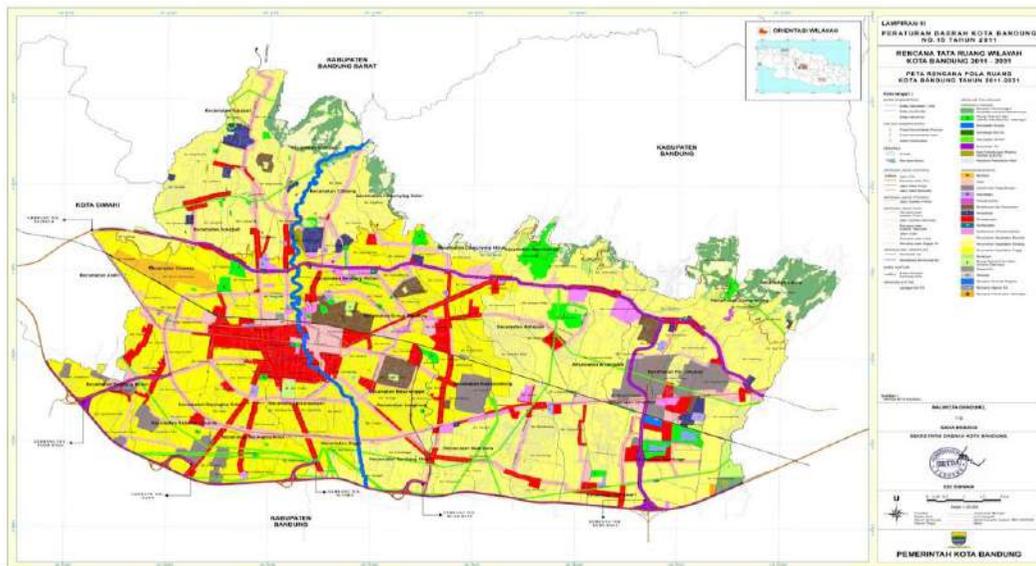
Kawasan budidaya terdiri dari atas kawasan perumahan, perdagangan dan jasa, perkantoran, industri dan pergudangan, wisata buatan, ruang terbuka non hijau, ruang sektor informal, ruang evakuasi bencana, dan kawasan peruntukan lainnya. Dalam rangka pengembangan kawasan budidaya, rencana yang dilakukan meliputi:

- a. Mengembangkan pola ruang kota yang kompak, intensif dan hijau, serta berorientasi pada pola jaringan transportasi;
- b. Mendorong dan memprioritaskan pengembangan ke Bandung bagian timur yang terdiri atas SWK Arcamanik, SWK Ujung Berung, SWK Kordon, dan SWK Gedebage;
- c. Mengendalikan bagian barat kota yang telah berkembang pesat dengan kepadatan relatif tinggi, yang terdiri atas SWK Bojonagara, SWK Cibeunying, SWK Tegallega, dan SWK Karees;
- d. Membatasi pembangunan di Kawasan Bandung Utara yang berada di luar kawasan yang ditetapkan sebagai kawasan berfungsi lindung bagi kawasan bawahannya;
- e. Mempertahankan fungsi dan menata RTNH; dan
- f. Menata, mengendalikan dan mewajibkan penyediaan lahan dan fasilitas parkir yang memadai bagi kegiatan pada kawasan peruntukan lainnya.

Secara lengkap, rencana pola ruang Kota Bandung diuraikan dalam gambar berikut.

Gambar 3.2

Peta Rencana Pola Ruang Kota Bandung



C. Penelaahan KLHS

Penelaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dilaksanakan secara bersama-sama yang bertujuan untuk memastikan bahwa pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dalam penyusunan perencanaan pembangunan di daerah. Pemerintah daerah menyusun RPJMD adalah dengan memperhatikan prinsip dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs) yaitu untuk menjaga keberlangsungan sumber daya dan menjamin keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, mutu hidup generasi masa kini serta generasi masa depan. Maka dalam penyusunan RPJMD dibutuhkan KLHS sebagai acuan bagi pemangku kepentingan dan sebagai bahan masukan bagi Kebijakan, Rencana, Program (KRP) dalam penyusunan RPJMD Kota Bandung Tahun 2018-2023, sehingga dampak dan/atau risiko lingkungan dapat diminimalkan dengan memberikan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau program yang menimbulkan dampak dan/atau resiko negatif terhadap lingkungan.

Menurut Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mendefinisikan KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan



bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Aspek pembangunan berkelanjutan mengusung 4 pilar yaitu: aspek lingkungan hidup, sosial, ekonomi dan hukum serta tata kelola. Keempat pilar pembangunan tersebut dijelaskan kedalam 17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) atau Sustainable Development Goals (SDGs).

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan disebutkan bahwa Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals yang selanjutnya disingkat TPB adalah dokumen yang memuat tujuan dan sasaran global tahun 2016 sampai tahun 2030, yang mencakup 17 aspek kehidupan 169 target dalam rangka melanjutkan upaya dan pencapaian Millennium Development Goals (MDGs) yang berakhir akhir pada tahun 2015.

Dasar hukum dari KLHS RPJMD adalah Permendagri Nomor 7 Tahun 2018 dimaknai sebagai analisis sistematis, menyeluruh, dan partisipatif yang menjadi dasar untuk mengintegrasikan tujuan pembangunan berkelanjutan ke dalam dokumen RPJMD. KLHS RPJMD yang disusun sebelum dirumuskannya RPJMD difokuskan pada pencapaian target TPB dan mengakomodir isu strategis TPB yang mencakup isu lingkungan hidup, ekonomi, sosial, serta hukum dan tata kelola. Permendagri Nomor 7 Tahun 2018 ini bertujuan untuk memandu pemerintah daerah dalam merumuskan skenario pencapaian 17 (tujuh belas) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan dengan 319 indikatornya, yang selanjutnya akan menjadi masukan dalam penyusunan RPJMD, sehingga diharapkan akan terwujud pembangunan daerah yang mensejahterakan, dengan mengedepankan prinsip keberlanjutan pembangunan serta keberlangsungan lingkungan hidup.

Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan berdasarkan Permendagri Nomor 7 Tahun 2018, meliputi:

1. Mengakhiri Kemiskinan dalam Segala Bentuk Dimanapun
2. Menghilangkan Kelaparan, Mencapai Ketahanan Pangan dan Gizi yang Baik, serta Meningkatkan Pertanian Berkelanjutan
3. Menjamin Kehidupan yang Sehat dan Meningkatkan Kesejahteraan Seluruh Penduduk Semua Usia



4. Menjamin Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Merata serta Meningkatkan Kesempatan Belajar Sepanjang Hayat untuk Semua
5. Mencapai Kesetaraan Gender dan Memberdayakan Kaum Perempuan
6. Menjamin Ketersediaan serta Pengelolaan Air Bersih dan Sanitasi yang Berkelanjutan
7. Menjamin Akses Energi yang Terjangkau, Andal, Berkelanjutan dan Modern untuk semua
8. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan, Kesempatan Kerja yang Produktif dan Menyeluruh, serta Pekerjaan yang Layak untuk Semua
9. Membangun Infrastruktur yang Tangguh, Meningkatkan Industri Inklusif dan Berkelanjutan, serta Mendorong Inovasi
10. Mengurangi Kesenjangan Intra dan Antarnegara
11. Menjadikan Kota dan Permukiman Inklusif, Aman, Tangguh dan Berkelanjutan
12. Menjamin Pola Produksi dan Konsumsi yang Berkelanjutan
13. Mengambil Tindakan Cepat untuk Mengatasi Perubahan Iklim dan Dampaknya
14. Konservasi dan Pemanfaatan Sumber Daya Laut, Samudera dan Maritim
15. Melindungi, Merestorasi dan Meningkatkan Pemanfaatan Berkelanjutan Ekosistem Daratan, Mengelola Hutan secara Lestari, Menghentikan Penggurunan, Memulihkan Degradasi Lahan, serta Menghentikan Kehilangan Keanekaragaman Hayati
16. Menguatkan Masyarakat yang Inklusif dan Damai untuk Pembangunan Berkelanjutan, Menyediaan Akses Keadilan untuk Semua, dan Membangun Kelembagaan yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif di Semua Tingkatan
17. Menguatkan Sarana Pelaksanaan dan Merevitalisasi Kemitraan Global untuk Pembangunan Berkelanjutan

Pencapaian target indikator TPB di Kota Bandung baru sebesar 21% dari total 214 indikator yang menjadi kewenangan, artinya bahwa indikator yang berhasil terlaksana dan mencapai target baru mencapai 45 indikator saja. Kategorisasi capaian tersebut bertujuan untuk memetakan isu strategis yang perlu mendapat perhatian dalam pencapaian tujuan pembangunan di Kota Bandung pada RPJMD periode berikutnya. Isu strategis yang perlu

mendapatkan perhatian utama pada umumnya adalah target-target dalam indikator TPB yang sudah dilaksanakan namun belum tercapai, indikator yang belum dilaksanakan dan yang tidak ada datanya. Capaian tersebut terhadap target diperoleh berdasarkan masing-masing capaian tersebut. Isu strategis yang terumuskan adalah sebagai berikut:

1. Isu Pengelolaan Sampah yang Belum Optimal
2. Rendahnya Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Air (Air Permukaan dan Air Tanah)
3. Tingginya Tingkat Alih Fungsi Lahan
4. Frekuensi dan Intensitas Banjir yang Semakin Tinggi
5. Rendahnya Kualitas Udara
6. Kemacetan yang Semakin Sering Terjadi dan Meluas
7. Belum Optimalnya Pola Kemitraan Pembiayaan Pembangunan Infrastruktur

Berdasarkan hasil analisis pencapaian target TPB, ditemukan permasalahan-permasalahan terkait daya dukung dan daya tampung lingkungan Kota Bandung. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain:

1. sistem pengelolaan sampah yang belum optimal,
2. rendahnya kualitas dan kuantitas sumber daya air tanah,
3. tingginya tingkat alih fungsi lahan,
4. rendahnya kualitas udara dan sungai,
5. frekuensi dan intensitas banjir yang semakin tinggi,
6. rendahnya kualitas udara,
7. kemacetan yang semakin sering terjadi dan meluas, serta
8. belum optimalnya pola kemitraan pembiayaan pembangunan infrastruktur.

Dalam dokumen KLHS juga dibuat proyeksi terhadap indikator TPB di Kota Bandung yang belum mencapai target. Proyeksi ini dibuat perbandingan antara tingkat pencapaian jika dilakukan BAU (business as usual) dan dengan upaya tambahan.

Berdasarkan analisis permasalahan strategis Kota Bandung dan analisis indikator TPB yang belum tercapai, diperoleh rekomendasi sebagai berikut:

1. Mengkaji ulang aktivitas alih fungsi lahan dengan menghitung kembali daya dukung, penegakkan hukum atas pelanggaran dengan tegas, penerapan sistem insentif dan disinsentif

2. Mengendalikan pertumbuhan populasi penduduk dan urbanisasi di Kota Bandung
3. Edukasi kepada masyarakat Kota Bandung terkait isu-isu penting perkotaan yang terkait dengan kebutuhan dasar masyarakat kota, meliputi: pengelolaan sampah, pencemaran udara, kualitas air, alih fungsi lahan, kemacetan, dan drainase.
4. Pengendalian kualitas dan kuantitas sumber daya air oleh Pemerintah Daerah untuk pengelolaan bagi masyarakat umum.
5. Restrukturisasi anggaran pembangunan oleh Pemerintah Daerah termasuk untuk meningkatkan sarana-prasarana pelayanan kepada masyarakat. Melakukan kajian dan inovasi berkelanjutan terkait pengelolaan sampah perkotaan, Green Building dan Infrastruktur Transportasi Vertikal
6. Mengembangkan pola kemitraan untuk berbagai program peningkatan kesejahteraan masyarakat, meliputi pembiayaan pembangunan dengan pihak ketiga agar terjadi pemerataan dan efektivitas pembangunan infrastruktur kota yang berkualitas dan program-program solutif inovatif bagi masalah lingkungan perkotaan.

Hasil telaahan dari Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi dapat di simpulkan faktor-faktor yang menjadi pendorong dan penghambat dalam pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung sesuai dengan tugas fungsi dapat diuraikan sebagaimana berikut :

Tabel 3.4

Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat

NO	BAGIAN	FAKTOR PENGHAMBAT	FAKTOR PENDORONG
1.	BAGIAN PEMERINTAHAN	- Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas Kinerja Pemerintahan dalam terlaksananya Reformasi Birokrasi yang efektif dan efisien.	- Dalam penyusunan LPPD masih terdapat permasalahan pengumpulan data dikarenakan masih banyak Perangkat Daerah yang harus mensinkronkan data antar Perangkat Daerah yang sesuai dengan indikatornya. - Permasalahan dalam Penilaian Kecamatan Berkinerja baik yaitu belum terpenuhinya



			<p>kriteria dari Ombudsmen (Sistem Pelayanan Satu Pintu, Standar Operasional Pelayanan, Maklumat Pelayanan), Kinerja Kelurahan yang belum optimal, Lembaga Masyarakat yang kurang aktif, dan kurangnya prestasi Kecamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permasalahan batas antar wilayah yaitu masih terjadi 2 wilayah pada 1 Persil (satu hampan), terjadi perbedaan KTP pada wilayah yang sama, batas fisik di lapangan masih belum ditandai dengan baik.
2.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN KEMASYARATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dalam pelaksanaan agenda program dan kegiatan. - Daya dukung anggaran memadai - Saran prasarana memadai - Telah dibuatnya Naskah Akademik Tentang Penanggulangan Kemiskinan dan sedang disusunnya Raperda Penanggulangan Kemiskinan (bidang Sosial Kemasyarakatan) dan Penyusunan Naskah Akademik dan Draft Rancangan Raperda tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Daerah dan Biaya Transportasi Haji kota Bandung (untuk bidang Sosial Keagamaan) 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang belum memadai
3.	BAGIAN HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dalam proses penataan peraturan perundang-undangan dan pembangunan produk hukum daerah. - Jumlah SDM memadai - Daya dukung anggaran memadai - Saran prasarana memadai - Adanya regulasi yang mendukung - Memiliki media informasi IT berupa jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum tersedianya alat (tool) yang efektif dan efisien dalam proses pembentukan produk hukum daerah - Terbatasnya kualitas SDM perancang peraturan perundang-undangan pada Bagian Hukum dan di Perangkat Daerah - Terjadinya kelambanan dalam pembentukan produk hukum daerah - Belum optimalnya kinerja pegawai dalam penyelesaian



			<p>pembentukan produk hukum daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan internal dalam pembentukan produk hukum daerah masih belum optimal - Masih lemahnya data/alat bukti di Perangkat Daerah dalam penanganan perkara gugatan TUN dan Perdata - Masih lambannya pengolahan dan pelaporan data terkait pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Perangkat Daerah
4.	BAGIAN KERJASAMA	<ul style="list-style-type: none"> - Kekuatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pengelola Kerjasama lingkup dalam dan luar negeri dalam meningkatkan dan mengoptimalkan potensi sektor-sektor kerjasama. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi sasaran yang akan di kerjasamakan harus lebih terencana
5.	BAGIAN PEREKONOMIAN	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya regulasi yang menjadi panduan dalam melaksanakan program berbasis kolaborasi melalui program CSR Perusahaan; - Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dalam pelaksanaan agenda program dan kegiatan. - Terjalannya Kemitraan yang baik dengan stakeholder terkait baik dari unsur akademisi, pengusaha dan lembaga/instansi Pemerintah Pusat dan Provinsi; - Komunikasi dan Koordinasi internal juga eksternal yang cukup baik memungkinkan setiap tugas dan fungsi bisa dilaksanakan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya SDM ASN yang memiliki kualifikasi/kompetensi di bidang Perekonomian (akuntansi, pengelola dan penyaji data informatika, perencana program dan keuangan) untuk mengolah data dan menganalisa data sebagai bahan kebijakan pimpinan; - Belum adanya Uraian tugas dan SOP yang jelas khususnya terkait mekanisme sinkronisasi program CSR perusahaan dengan mekanisme Sumbangan Pihak Ketiga/Hibah; - Dalam penyusunan pelaporan dan penyajian data masih terdapat permasalahan pengumpulan data dikarenakan masih banyak Perangkat Daerah yang kurang responsif terhadap data yang diminta.
6.	BAGIAN PROGRAM, DESAIN DAN	<ul style="list-style-type: none"> - Ditunjang dengan peraturan yang memadai dalam melaksanakan tupoksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuantitas dan kualifikasi SDM yang belum terpenuhi sesuai kebutuhan ideal



	KUALITAS PEMBANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya sistem aplikasi dalam menunjang efektifitas dan efisiensi kerja - Adanya tenaga ahli yang membantu dalam pertimbangan desain 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum semua Perangkat Daerah mengikuti mekanisme monev pengendalian kualitas dan penyelenggaraan pengesahan desain - Belum optimalnya tugas sinkronisasi program pembangunan
7.	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya insentif terhadap pelaku pengadaan barang/jasa menjadi pemacu bagi pelaku pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Telah dibentuk unit kerja pengadaan barang jasa (UKPBJ) pada bagian layanan pengadaan yang mengintegrasikan 3 fungsi yaitu fungsi pembinaan, fungsi pelaksanaan dan fungsi pengelolaan sistem informasi pengadaan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya pelaku pengadaan barang/jasa dalam memahami prosedur pengadaan barang/jasa sesuai dengan system informasi serta peraturan yang berlaku.
8.	BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> - Ketidaksihinggaan nomenklatur Perangkat Daerah dengan Kementerian/ Lembaga menyebabkan sulitnya pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan urusan/ program kegiatan dari Pemerintah Pusat - Beban kerja organisasi belum tergambar - Adanya kepentingan Politik dari legislatif di Daerah dalam menata Organisasi Perangkat Daerah - Regulasi yang selalu berubah - Perampingan Organisasi yang menyebabkan hilangnya beberapa jabatan - Kurangnya Sarana dan Prasarana pada Unit Penyelenggara Pelayanan Publik - Terbatasnya Sumberdaya manusia baik kuantitas maupun kualitas - Kurangnya pemahaman ASN terhadap TUSI dan Target Kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Terdapat regulasi/ pedoman dalam melaksanakan evaluasi kelembagaan - Pelaksanaan Evaluasi dan Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Adanya aplikasi e- Standar Pelayanan Publik - Regulasi
9.	BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi dan Koordinasi internal juga eksternal yang cukup baik memungkinkan setiap tugas dan fungsi bisa dilaksanakan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum Optimalnya Penggunaan Teknologi IT seperti aplikasi Surat menyurat yang belum maksimal dipergunakan masih bersifat internal



		<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya beberapa SDM muda dan SDM yang memiliki keterampilan IT serta kemampuan untuk mengcover tugas fungsi lainnya sehingga pelaksanaan tugas masih dapat berjalan dengan efektif 	<ul style="list-style-type: none"> - Kualitas SDM dalam Penguasaan Teknologi IT maupun golongan usia yang belum merata pada masing-masing Sub Bagian - Kurang memadainya dukungan Sarana Prasarana kerja berteknologi IT seperti komputer, printer dan alat komunikasi lainnya.
10.	BAGIAN UMUM	<ul style="list-style-type: none"> - Komitmen kepala daerah terhadap penataan lingkungan perkantoran yang baik dalam rangka menunjang kinerja penyelenggaraan pemerintahan - Kewenangan yang diatur dalam Peraturan Walikota - Ketersediaan anggaran - Kompetensi Pegawai yang memiliki sertifikat barang/jasa - Kuantitas sumber daya manusia yang mencukupi - Terdapat basis system data yang kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> - Kurang akuratnya data status asset sarana dan prasarana - Belum terdapat manajemen pengelolaan sarana prasarana yang tersusun secara sistematis - Sering ditemukan ketidaksesuaian rencana kebutuhan barang/jasa - Layanan tidak tepat waktu
11.	BAGIAN HUMAS	<ul style="list-style-type: none"> - Perwal 1376 Mengenai SOTK Sekretariat Daerah, mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Humas (Pasal 48) - Terbentuknya kehumasan di Perangkat Daerah dalam Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kota Bandung - Personil Bagian Humas yang memiliki integritas - Evaluasi kerja menggunakan metode perencanaan kerja bulanan melalui agenda setting 	<ul style="list-style-type: none"> - Masih lambannya Penyampaian Data dan Informasi mengenai program dan inovasi pelayan publik pada setiap Perangkat Daerah. - Terbatasnya SDM ASN yang memiliki kualifikasi/kompetensi di bidang kehumasan (desain grafis, penulis naskah sambutan, informatika, perencana program dan keuangan, jurnalistik) - Terbatasnya sarana dan prasarana kehumasan - Belum tersinkronisasinya tugas fungsi dalam nomenklatur jabatan pada bagian humas - Kurangnya Pemahaman Perangkat Daerah Terhadap Perwal 540 Tahun 2018 Tentang Pedoman Kehumasan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung terkait Standar Operasional Prosedur Kehumasan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Bandung

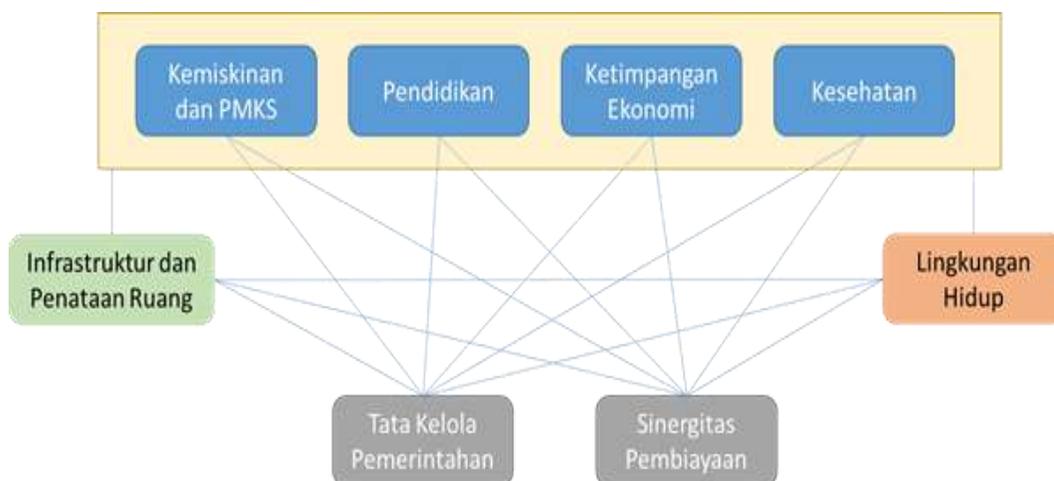
Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah daerah di masa yang akan datang.

Isu strategis diidentifikasi dari berbagai sumber, yaitu:

1. Permasalahan pembangunan Kota Bandung.
2. Dinamika internasional, nasional, provinsi, dan regional yang mempengaruhi pembangunan Kota Bandung.
3. Kebijakan pembangunan daerah sekitar yang mempengaruhi pembangunan Kota Bandung.
4. Isu strategis dari kebijakan pembangunan Kota Bandung yang antara lain terdiri dari RPJPD dan RTRW Kota Bandung.
5. KLHS RPJMD Kota Bandung Tahun 2018-2023.

Berdasarkan hasil telaah terhadap Isu Global, isu nasional, Isu Regional, SDGs, Capaian kinerja RPJMD tahun lalu dan prediksi permasalahan yang akan datang, diidentifikasi terdapat 8 Isu Strategis Jangka Menengah Kota Bandung. Isu-isu tersebut pada beberapa hal saling berkaitan atau mempengaruhi satu dengan lainnya. Karena itu upaya-upaya penanganan isu tersebut, akan membutuhkan koordinasi dan kolaborasi. Isu-isu dalam skema keterkaitan, dapat dilihat pada diagram berikut ini.

Gambar 3.3
Isu Strategis Kota Bandung



Hasil telaahan dari Isu Strategis Kota Bandung yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2018-2023 dapat disimpulkan bahwa dalam pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bandung sesuai dengan tugas fungsi dapat diuraikan sebagaimana berikut :

Tabel 3.5
Isu Strategis Berdasarkan Tugas Fungsi
Sekretariat Daerah Kota Bandung dan Dinamika Lingkungan Strategis

Tugas Fungsi	Isu Strategis
1. Pengordinasian penyusunan kebijakan daerah	1. Peningkatan Kualitas Pendidikan
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah	2. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah	3. Tata Kelola Pemerintahan
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah	4. Ketimpangan Ekonomi
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya	5. Optimalisasi Infrastruktur dan Penataan Ruang
	6. Lingkungan Hidup Berkualitas dan Optimalisasi Pengelolaan Persampahan
	7. Penanggulangan Kemiskinan dan PMKS
	8. Sinergitas Pembiayaan Pembangunan

Berdasarkan hasil penelaahan dari Isu-isu Strategis yang sudah disesuaikan dengan tugas fungsi Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagaimana di atas, dapat di jabarkan dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.6
Penjabaran Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah

NO	BAGIAN	ISU STRATEGIS
1.	BAGIAN PEMERINTAHAN	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Nilai LPPD dalam Optimalisasi Indikator Kinerja Kunci dari aspek pengukuran kinerja Urusan Wajib, Urusan Penunjang dan Urusan Pilihan. - Penilaian Kecamatan Berkinerja Baik dapat diukur dengan Laporan Bulanan Kecamatan yang harus memenuhi kriteria penilaian dan Kecamatan wajib membina dan mengawasi Kelurahan masing-masing agar melakukan laporan secara disiplin, sehingga penilaian laporan kegiatan di Kecamatan dapat terukur. - Penentuan Batas Antar Wilayah dan Tapal Batas antara Wilayah ditentukan oleh luas daerah/wilayah



		keseluruhan dan wilayah efektif yang dapat dimanfaatkan.
2.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN KEMASYARATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoptimalkan kebijakan-kebijakan terkait kesejahteraan rakyat, sosial keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan. - Mengoptimalkan koordinasi antar organisasi perangkat daerah terkait.
3.	BAGIAN HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Harmonisasi dan Singkronisasi Produk Hukum Daerah, strategi : <ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kualitas evaluasi produk hukum b. Meningkatkan tertib administrasi penyusunan produk hukum daerah c. Meningkatkan kualitas penyusunan produk hukum daerah d. Meningkatkan pemahaman ASN dan masyarakat terhadap produk hukum e. Meningkatkan kesadaran dan budaya hukum masyarakat f. Meningkatkan fasilitasi pelaksanaan RANHAM (Rencana Aksi Nasional Hukum dan HAM) g. Meningkatkan kualitas penanganan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pemberian bantuan hukum perkara Tata Usaha Negara (TUN) dan perdata h. Meningkatkan kompetensi SDM di bidang perancangan peraturan perundang-undangan
4.	BAGIAN KERJASAMA	<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi Kerjasama Wajib untuk penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang memiliki eksternalitas lintas daerah dan penyediaan layanan publik yang lebih efisien. - Optimalisasi Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga lingkup Dalam dan Luar Negeri yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Kerjasama dalam pelayanan Publik b. Kerjasama dalam pengelolaan Aset untuk meningkatkan nilai tambah yang memberikan pendapatan bagi daerah c. Kerjasama investasi d. Kerjasama lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan - Optimalisasi kualitas evaluasi dan publikasi kerjasama
5.	BAGIAN PEREKONOMIAN	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan sinkronisasi dan kolaborasi Program Pembangunan Kota yang belum terakomodir oleh APBN/APBD dengan pihak swasta melalui Program TJSL Perusahaan; - Meningkatkan sinkronisasi dan koordinasi dalam mendorong potensi, peningkatan Daya Saing Kota dan produk unggulan daerah berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat perekonomian kota (Daya Beli Masyarakat, Laju Pertumbuhan Ekonomi, PDRB Per Kapita, Pengendalian Inflasi) melalui strategi : <ol style="list-style-type: none"> a. Daya beli dengan mengoptimalkan kegiatan pengendalian inflasi (TPID), membuka kemudahan akses pemodal bagi UMKM (KUR), fasilitasi kegiatan pelatihan, pameran, temu bisnis bagi UMKM agar produknya semakin berkembang (Sinkronisasi Program Kewirausahaan); b. LPE dengan sinkronisasi regulasi ekonomi makro Kota yang terintegrasi dengan regulasi teknis pelaksanaan lingkup OPD; c. PDRB Perkapita dengan meningkatkan Sentra Perindustrian dan Perdagangan, meningkatkan



		<p>daya beli masyarakat, meningkatkan produksi di level pengusaha mikro dan kecil;</p> <p>d. Inflasi dengan mengoptimalkan keterjangkauan Harga, Ketersediaan Paasokan, Kelancaran Distribusi dan Komunikasi Efektif dengan stakeholder terkait;</p> <p>2. Ketersediaan infrastruktur dan sumberdaya alam;</p> <p>a. Modal Fisik berupa infrastruktur baik ketersediaan maupun kualitasnya mendukung aktivitas ekonomi daerah</p> <p>b. Modal Alamiah berupa kondisi geografis maupun kekayaan alam yang terkandung di dalamnya</p> <p>c. Teknologi Informasi merupakan infrastruktur yang mendukung berjalannya aktivitas bisnis di daerah yang berdaya saing.</p> <p>3. Ketersediaan dan kualitas SDM;</p> <p>a. Angkatan kerja</p> <p>b. Pelatihan dan Pendidikan</p> <p>c. Kualitas Hidup Masyarakat</p> <p>- Memperkuat aspek kelembagaan dalam mengkoordinasikan dan sinkronisasi program pengendalian harga kebutuhan bahan pokok dan peningkatan pendapatan masyarakat melalui monitoring ketersediaan dan kelancaran pasokan kebutuhan bahan pokok serta mengoptimalkan kegiatan yang terkait dengan pengendalian inflasi.</p>
6.	BAGIAN PROGRAM, DESAIN DAN KUALITAS PEMBANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian kualitas desain dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur dalam kegiatan pembangunan - Sinkronisasi program, desain dan pembangunan pada tahap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur - Kualitas administratif pelaporan melalui monitoring dan evaluasi kegiatan yang efektif dan efisien
7.	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN	<ul style="list-style-type: none"> - Proses pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah belum tepat waktu, dan masih menumpuk pada akhir tahun anggaran - Adanya perubahan peraturan perundangan yang mengatur terkait pelaku pengadaan belum sepenuhnya dibuatkan rencana pengangkatannya. - Adanya perubahan kebijakan dan system pelaksanaan pengadaan barang/jasa masih belum cukup dilaksanakan sosialisasi
8.	BAGIAN ORGANISASI DAN PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> - Organisasi berbasis kinerja (Performance based organization) - Peningkatan kualitas pelayanan publik - Pemantapan akuntabilitas kinerja secara konsisten pada pemerintah kota dan seluruh perangkat daerah
9.	BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan pelayanan persuratan dan informasi berbasis Jaringan IT. - Kualitas SDM dan Penguasaan Teknologi IT yang belum merata pada masing-masing Sub Bagian - Gelombang pensiun, mutasi, rotasi dan promosi yang cukup signifikan dalam beberapa tahun kedepan memerlukan SDM pengganti.
10.	BAGIAN UMUM	<ul style="list-style-type: none"> - Tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel - Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang baik



		- Standar sarana dan prasarana pendukung layanan public
11.	BAGIAN HUMAS	- Optimalisasi informasi pada Bagian Humas dan setiap OPD mengenai kebijakan Pemerintah Kota dan Pelayanan Publik.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Bandung

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Sekretariat Daerah Kota Bandung telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Sekretariat Daerah Kota Bandung merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Bandung yang mendukung capaian visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kota Bandung Tahun 2018 – 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1

**Tujuan dan Sasaran (Sebelum Reviu) Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Terlaksananya Reformasi Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai Indeks Kepuasan Baik	60	70	80	90	100
			Nilai Evaluasi AKIP Kota	A	A	A	A	A
			Nilai LPPD Kota	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
			Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Tabel 4.2

**Tujuan dan Sasaran (Setelah Reviu) Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Persentase Capaian RPJMD		Persentase capaian sasaran RPJMD	100	100	100	100	100
		Terselesaikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan	100	100	100	100	100
		Meningkatnya kualitas penerapan reformasi birokrasi	Nilai Evaluasi SAKIP Komponen Pelaporan (Skala 15)	12,60	12,70	12,80	12,90	13
			Nilai EPPD	-	-	3,4023	3,4033	3,4043
			Persentase Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100
			Nilai IKM Setda	60	70	80	90	100

Berdasarkan uraian Tabel **Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Setda Kota Bandung 2018-2023** tersebut diatas dapat **menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Bandung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.** Pernyataan Tujuan dan sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Tabel 4.3
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SEBELUM REVIU)
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG
TAHUN 2018 - 2023

No	Sasaran	Indikator Sasaran (Outcome)/ Indikator Capaian Program	Keterangan
1	2	3	4
1	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai Indeks Kepuasan Baik	Semua Bagian
		Nilai Evaluasi AKIP Kota Bandung	Bagian Orpad
		Nilai LPPD	Bagian Pemerintahan
		Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah	Bagian TU Pimpinan dan Bagian Umum

Tabel 4.4
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SETELAH REVIU)
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG
TAHUN 2018 - 2023

No	Sasaran	Indikator Sasaran (Outcome)/ Indikator Capaian Program	Keterangan
1	2	3	4
1	Terselesaikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan	Semua Bagian
2	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	Nilai Evaluasi SAKIP Komponen Pelaporan (Skala 15)	Bagian Orpad
		Nilai EPPD	Bagian Pemerintahan
		Persentase Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Bagian TU Pimpinan dan Bagian Umum
		Nilai IKM Setda	Semua Bagian

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk merumuskan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh.

Peran strategis Sekretariat Daerah Kota Bandung, menuntut adanya peningkatan pelayanan di berbagai sektor pembangunan baik lokal, regional maupun nasional. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah regulasi dan deregulasi terutama terhadap aturan dan prosedur yang menghambat investasi.

Jumlah kebijakan yang dikembangkan meliputi kebijakan publik yang mempunyai dampak bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dan kebijakan pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Kebijakan berdasarkan tugas fungsi di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung, meliputi :

1. Meningkatnya penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah
2. Meningkatnya produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum
3. Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah
4. Meningkatnya implementasi Kerjasama dalam dan luar negeri

5. Meningkatnya pengendalian Pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing, perekonomian yang kokoh serta kokohnya interaksi sosial, budaya, kesehatan, pendidikan dan kemasyarakatan
6. Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur dan tata ruang kota
7. Meningkatnya kualitas administrasi keuangan, kepegawaian dan kehumasan Setda
8. Meningkatnya kualitas pengelolaan sarana prasarana internal Setda dan keprotokolan Pemda

Tabel 5.1

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Sekretariat Daerah Kota Bandung**

Visi : “TERWUJUDNYA KOTA BANDUNG YANG UNGGUL, NYAMAN, SEJAHTERA, DAN AGAMIS”			
Misi 1 : Membangun Masyarakat Yang Humanis, Agamis, Berkualitas dan Berdaya Saing			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Membangun Masyarakat Kota Bandung yang Mandiri dengan Jaminan Pendidikan, Kesehatan yang Bermutu, Adil dan Merata Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat - Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoptimalisasi kebijakan-kebijakan terkait kesejahteraan rakyat, sosial keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan. - Mengoptimalisasi koordinasi antar organisasi perangkat daerah terkait. 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah dibuatnya Naskah Akademik Tentang Penanggulangan Kemiskinan dan sedang disusunnya Raperda Penanggulangan Kemiskinan (bidang Sosial Kemasyarakatan) dan Penyusunan Naskah Akademik dan Draft Rancangan Raperda tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Daerah dan Biaya Transportasi Haji kota Bandung (untuk bidang Sosial Keagamaan)



Misi 2 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Melayani, Efektif, Efisien dan Bersih

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terlaksananya Reformasi Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Nilai LPPD dalam Optimalisasi Indikator Kinerja Kunci dari aspek pengukuran kinerja Urusan Wajib, Urusan Penunjang dan Urusan Pilihan. - Penilaian Kecamatan Berkinerja Baik dapat diukur dengan Laporan Bulanan Kecamatan yang harus memenuhi kriteria penilaian dan Kecamatan wajib membina dan mengawasi Kelurahan masing-masing agar melakukan laporan secara disiplin, sehingga penilaian laporan kegiatan di Kecamatan dapat terukur. - Penentuan Batas Antar Wilayah dan Tapal Batas antara Wilayah ditentukan oleh luas daerah/wilayah keseluruhan dan wilayah efektif yang dapat dimanfaatkan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Bagian Pemerintahan. - Merumuskan perencanaan dalam penyusunan dokumen penelitian dan kajian pengembangan. - Penyusunan SOP pada Bagian Pemerintahan. - Memperjelas pemilihan kegiatan program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran.
		<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Harmonisasi dan Singkronisasi Produk Hukum Daerah, strategi : <ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kualitas evaluasi produk hukum b. Meningkatkan tertib administrasi penyusunan produk hukum daerah c. Meningkatkan kualitas penyusunan produk hukum daerah d. Meningkatkan pemahaman ASN dan masyarakat terhadap produk hukum e. Meningkatkan kesadaran dan budaya hukum masyarakat f. Meningkatkan fasilitasi pelaksanaan RANHAM (Rencana Aksi Nasional Hukum dan HAM) g. Meningkatkan kualitas penanganan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pemberian bantuan hukum 	Penyusunan SOP tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan Perda 2. Rancangan Perwal 3. Rancangan Kepwal 4. Penyusunan SOP Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum



		<p>perkara Tata Usaha Negara (TUN) dan perdata</p> <p>h. Meningkatkan kompetensi SDM di bidang perancangan peraturan perundang-undangan</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi Kerjasama Wajib untuk penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang memiliki eksternalitas lintas daerah dan penyediaan layanan publik yang lebih efisien. 	<ul style="list-style-type: none"> - Membangun system pemerintahan yang lebih efektif dan efisien
		<ul style="list-style-type: none"> -Pengendalian kualitas desain dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur dalam kegiatan pembangunan - Sinkronisasi program, desain dan pembangunan pada tahap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur - Kualitas administratif pelaporan melalui monitoring dan evaluasi kegiatan yang efektif dan efisien. 	<ul style="list-style-type: none"> -Melaksanakan sinkronisasi dan koordinasi program, desain, pengendalian kualitas pembangunan dan optimalisasi monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi pembangunan. -Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan program, desain, pengendalian kualitas pembangunan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi pembangunan -Merumuskan bahan kebijakan dalam mendukung tugas lingkup program, desain, pengendalian kualitas pembangunan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi pembangunan
		<ul style="list-style-type: none"> - Proses pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah belum tepat waktu, dan masih menumpuk pada akhir tahun anggaran - Adanya perubahan peraturan perundangan yang mengatur terkait 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan SOP terkait dengan perencanaan penganggaran, pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak - Melakukan koordinasi dengan



		<p>pelaku pengadaan belum sepenuhnya dibuatkan rencana pengangkatannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya perubahan kebijakan dan system pelaksanaan pengadaan barang/jasa masih belum cukup dilaksanakan sosialisasi 	<p>Perangkat Daerah terkait untuk pengangkatan pelaku pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan peningkatan kapasitas pelaku pengadaan
		<ul style="list-style-type: none"> - Organisasi berbasis kinerja (Performance based organization) - Peningkatan kualitas pelayanan publik - Pemantapan akuntabilitas kinerja secara konsisten pada pemerintah kota dan seluruh perangkat daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Penataan Kelembagaan berdasarkan pemetaan kinerja sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah - Peningkatan IKM melalui penataan Bisnis Proses dan SOP - Mengembangkan aplikasi yang terintegrasi dengan Perangkat Daerah di Kota Bandung
		<ul style="list-style-type: none"> -Peningkatan pelayanan persuratan dan informasi berbasis Jaringan IT. - Kualitas SDM dan Penguasaan Teknologi IT yang belum merata pada masing-masing Sub Bagian - Gelombang pensiun, mutasi, rotasi dan promosi yang cukup signifikan dalam beberapa tahun kedepan memerlukan SDM pengganti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan aplikasi surat yang terintegrasi dengan Perangkat Daerah di Kota Bandung - Sinkronisasi terhadap tugas pokok dan fungsi pengelolaan surat - Mengajukan permohonan penyediaan ASN yang memiliki kualifikasi/kompetensi - Penyediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan Tata Usaha Pimpinan - Mengusulkan pelatihan penguasaan Teknologi IT dan publikasi public
		<ul style="list-style-type: none"> - Tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel - Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan tata kelola sarana dan prasarana berbasis system informasi - Penyusunan standar kebijakan mutu baku perencanaan,



		<ul style="list-style-type: none"> - Standar sarana dan prasarana pendukung layanan public 	<ul style="list-style-type: none"> pengadaan, pemanfaatan dan pencatatan aset - Penyusunan prosedur tetap pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana - Peningkatan kualitas pegawai berbasis kompetensi
		<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi informasi pada Bagian Humas dan setiap OPD mengenai kebijakan Pemerintah Kota dan Pelayanan Publik. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan analisis berita untuk mengatasi berita negatif dengan menentukan fragmen-fragmen pemberitaan. - Pembentukan Tim Kehumasan Perangkat Daerah yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan. - Merevisi SOP tambahan lingkup Bagian Humas. - Menyelenggarakan workshop/pelatihan kepada personil tim kehumasan Perangkat Daerah. - Mengajukan permohonan penyediaan SDM ASN yang memiliki kualifikasi/kompetensi di bidang kehumasan (desain grafis, penulis naskah sambutan dan jurnalistik) - Meningkatkan sosialisasi dan edukasi terkait kebijakan dan program pembangunan melalui Media Informasi dan Public Relationship dalam bentuk pameran terhadap masyarakat. - Pengadaan sarana prasarana untuk menunjang pekerjaan kehumasan yang memadai.



Misi 3 : Membangun Perekonomian Yang Mandiri, Kokoh dan Berkeadilan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<p>Terciptanya Pertumbuhan Ekonomi yang Maju, Berkelanjutan dan Berkeadilan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Perekonomian Kota - Menurunnya Jumlah Penduduk Miskin - Meningkatnya Kesempatan Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan sinkronisasi dan koordinasi dalam mendorong potensi, peningkatan Daya Saing Kota dan produk unggulan daerah berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat perekonomian kota (Daya Beli Masyarakat, Laju Pertumbuhan Ekonomi, PDRB Per Kapita, Pengendalian Inflasi) melalui strategi: <ol style="list-style-type: none"> a. Daya beli dengan mengoptimalkan kegiatan pengendalian inflasi (TPID), membuka kemudahan akses pemodalán bagi UMKM (KUR), fasilitasi kegiatan pelatihan, pameran, temu bisnis bagi UMKM agar produknya semakin berkembang (Sinkronisasi Program Kewirausahaan); b. LPE dengan sinkronisasi regulasi ekonomi makro Kota yang terintegrasi dengan regulasi teknis pelaksanaan lingkup OPD; c. PDRB Perkapita dengan meningkatkan Sentra Perindustrian dan Perdagangan, meningkatkan daya beli masyarakat, meningkatkan produksi di level pengusaha mikro dan kecil; 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan SOP lingkup Bagian Perekonomian khususnya terkait dengan perencanaan penganggaran, pelaksanaan program dan evaluasi program - Melakukan Publikasi dan komunikasi intensif dengan Perusahaan-Perusahaan melalui media pertemuan (road show, coffe morning&gala dinner, rapat rutin, dsbnya) - Mengoptimalkan aplikasi lingkup bagian perekonomian sebagai salah satu media layanan informasi bagi publik - Meningkatkan pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil kajian dan evaluasi khususnya terkait timeline, target dan pengolahan data sebagai bahan kebijakan pimpinan; - Mengajukan permohonan penyediaan SDM ASN yang memiliki kualifikasi/kompetensi di bidang ekonomi (akuntansi, analisis investasi, komunikasi publik dan informatika, perencana program dan keuangan) - Meningkatkan sosialisasi dan edukasi terkait kebijakan dan program pembangunan lingkup bagian perekonomian melalui kegiatan



		<p>d. Inflasi dengan mengoptimalkan keterjangkauan Harga, Ketersediaan Paasokan, Kelancaran Distribusi dan Komunikasi Efektif dengan stakeholder terkait;</p> <p>2. Ketersediaan dan kualitas SDM;</p> <p>a. Angkatan kerja</p> <p>b. Pelatihan dan Pendidikan</p> <p>c. Kualitas Hidup Masyarakat</p> <p>- Memperkuat aspek kelembagaan dalam mengkoordinasikan dan sinkronisasi program pengendalian harga kebutuhan bahan pokok dan peningkatan pendapatan masyarakat melalui monitoring ketersediaan dan kelancaran pasokan kebutuhan bahan pokok serta mengoptimalkan kegiatan yang terkait dengan pengendalian inflasi.</p>	<p>asistensi, workshop dan Diklat;</p>
--	--	---	--

Misi 4 : Mewujudkan Bandung Nyaman Melalui Perencanaan Tata Ruang, Pembangunan Infrastruktur Serta Pengendalian Pemanfaatan Ruang Yang Berkualitas dan Berwawasan Lingkungan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya Infrastruktur dan Tata Ruang Kota yang Berkualitas dan Berwawasan Lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Ruang Kota yang Nyaman dan Berkelanjutan - Meningkatnya Infrastruktur Kota Terpadu dan Berkualitas - Meningkatnya Layanan Air Bersih - Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup Kota Bandung 	-	-



Misi 5 : Mengembangkan Pembiayaan Kota Yang Partisipatif, Kolaboratif dan Terintegrasi

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Optimalisasi Partisipasi dan Kolaborasi dalam Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Partisipasi dan Kolaborasi Masyarakat dalam Pembangunan - Meningkatnya Partisipasi dan Kolaborasi Swasta dalam Pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga lingkup Dalam dan Luar Negeri yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Kerjasama dalam pelayanan Publik b. Kerjasama dalam pengelolaan Aset untuk meningkatkan nilai tambah yang memeberikan pendapatan bagi daerah c. Kerjasama investasi d. Kerjasama lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan - Optimalisasi kualitas evaluasi dan publikasi kerjasama 	<ul style="list-style-type: none"> -Keterbatasan anggaran diharapkan tidak ;lagi menjadi penyebab utama sempitnya ruang gerak daerah dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang memberikan manfaat signifikan dan dirasakan langsung oleh masyarakat
		<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan sinkronisasi dan kolaborasi Program Pembangunan Kota yang belum terakomodir oleh APBN/APBD dengan pihak swasta melalui Program TJSL Perusahaan; - Ketersediaan infrastruktur dan sumberdaya alam; <ul style="list-style-type: none"> a. Modal Fisik berupa infrastruktur baik ketersediaan maupun kualitasnya mendukung aktivitas ekonomi daerah b. Modal Alamiah berupa kondisi geografis maupun kekayaan alam yang terkandung di dalamnya c. Teknologi Informasi merupakan infrastruktur yang mendukung berjalannya aktivitas bisnis di daerah yang berdaya saing. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi dan asistensisecara intensif dengan Kecamatan dan Perangkat Daerah terkait perencanaan dan sinkronisasi pelaksanaan Program Berbasis Kolaborasi melalui Program CSR Perusahaan berupa penyusunan Timeline dan target outcome yang akan dicapai

Berdasarkan hasil analisa strategi bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung, maka dapat disimpulkan kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagai berikut :

Tabel 5.2
Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bandung

Tugas Fungsi	Kebijakan	Keterangan
1	2	3
1. Pengordinasian penyusunan kebijakan daerah 2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah 4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya	Meningkatnya pengendalian Pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing, perekonomian yang kokoh serta kokohnya interaksi sosial, keagamaan, budaya, kesehatan, pendidikan dan kemasyarakatan	Bagian Kesra dan Bagian Ekonomi
	Meningkatnya penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	Bagian Pemerintahan
	Meningkatnya produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum	Bagian Hukum
	Meningkatnya implementasi Kerjasama dalam dan luar negeri	Bagian Kerjasama
	Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah	Bagian Orpad
	Meningkatnya kualitas pengelolaan sarana prasarana internal Setda dan keprotokolan Pemerintah	Bagian Umum dan Bagian TU Pimpinan
	Meningkatnya kualitas administrasi keuangan, kepegawaian dan kehumasan Setda	Bagian TU Pimpinan dan Bagian Humas
	Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur dan tata ruang kota	Bagian Prodekbang dan Bagian Layanan Pengadaan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijaksanaan dan program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka ditetapkan Program yang direncanakan sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.

Didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana Capaian Kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah pada periode 2018-2023. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya factor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan public lainnya, sehingga perlu adanya reviu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Reviu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja PD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian



kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil reviu renstra menunjukkan tingginya komitmen PD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Sekretariat Daerah periode tahun 2018–2023 terbagi pada 11 (Sebelas) Bagian di lingkungan Setda Kota Bandung sebagaimana tabel berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah
Kota Bandung 2018-2023

1. Bagian Pemerintahan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Persentase Capaian RPJMD		Persentase capaian sasaran RPJMD				-	100		100		100		100		100		100		
	Terselesaikannya permasalahan penyelesaian pemerintahan dan pembangunan yang	Persentase permasalahan penyelesaian pemerintahan dan pembangunan yang				100	100		100		100		100		100		100		



	pembangunan	terselesaikan																	
	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi	Nilai LPPD				Sangat Tinggi	Sangat Tinggi		Sangat Tinggi		Sangat Tinggi		Sangat Tinggi		Sangat Tinggi				
		Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Baik				51.61	60		70		80		90		100				
			4.05.4.05.02.40	Program Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	553.090.000	Sangat Tinggi		Sangat Tinggi	669.238.900	Sangat Tinggi	736.162.790	Sangat Tinggi	809.779.069	Sangat Tinggi	809.779.069	Bag. Pemerintahan



			4.05.4.05.02.4.00.00.01	Fasilitasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	400.020.000	1 Dokumen	440.022.000	1 Dokumen	484.024.200	1 Dokumen	532.426.620	1 Dokumen	585.669.282	5 Dokumen	585.669.282	
			4.05.4.05.02.4.00.02	Kegiatan Fasilitasi Pelaporan Standart Pelayanan Minimal	Jumlah SPM yang dievaluasi	6 PD	6 PD	153.070.000	6	168.377.000	6 PD	185.214.700	6 PD	203.736.170	6 PD	224.109.787	6 PD	224.109.787	
			4.05.4.05.02.4.01	Program Dukungan Kelancaran Penyelenggaraan Pemilihan Umum	Jumlah pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pilpres, Pilleg dan Pilkada	1 Kegiatan	1 Kegiatan	62.192.250	-	-	-	-	-	1 Kegiatan	68.411.475	1 Kegiatan	68.411.475		
			4.05.4.05.02.4.01.01	Fasilitasi pelaksanaan kelancaran Pemilu	Persentase terlaksananya dukungan terhadap penyelenggaraan Pilpres, Pi	100 %	100%	62.192.250	-	-	-	-	-	100%	62.192.250	100%	62.192.250		



					lleg dan Pilkada														
			4.05. 4.05. 02.4 2	Program Penataan Batas Daerah dan Batas Wilayah	Persentas e Penataan Batas Daerah dan Batas Wilayah	100 %	100 %	294. 169. 773	100 %		100 %	355. 945. 425	100 %	391. 539. 968	100 %	430 .69 3.9 65	1 Dokumen	430.693.965	
			4.05. 4.05. 02.4 2.00 1	Fasilitasi Dan Inventari sasi, Pemanta uan Dan Penegasa n Batas Daerah Dan Batas Wilayah	Dokumen Penataan Batas Daerah dan Batas Wilayah	1 Dokumen	1 Doku men	135. 674. 773	1 Doku men	149. 242. 250	1 Doku men	164. 166. 475	1 Doku men	180. 583. 123	1 Doku men	198 .64 1.4 35	100%	198.641.435	
			4.05. 4.05. 02.4 2.00 2	Fasilitasi Koordina si Penyusu nan Inventari sasi Dan Identifika si Pembaku an Nama	Dokumen laporan inventari sasi dan identifika si pembaku an rupa bumi	1 Dokumen	1 Doku men	158. 495. 000	1 Doku men	174. 344. 500	1 Doku men	191. 778. 950	1 Doku men	210. 956. 845	1 Doku men	232 .05 2.5 30	1 Dokumen	232.052.530	



				Rupa Bumi														
			4.05.4.05.02.43	Program Penyelenggaraan Otonomi Daerah, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Wilayah	Persentase Kecamatan Berkinerja Baik	100	33,33	3.17 1.39 7.22 3	50,00		66,67	3.83 7.39 0.64 0	83,33	4.22 1.12 9.70 4	100,00	4.643.242.674		
			4.05.02.43.001	Pemantauan Inovasi Manajemen Pemerintahan Dan Pembangunan Kewilayahan	Dokumen perencanaan, realisasi, monev, dan laporan akhir PIPPK	4 Dokumen	4 Dokumen	2.03 3.02 0.00 0	4 Dokumen	2.23 6.32 2.00 0	4 Dokumen	2.45 9.95 4.20 0	4 Dokumen	2.70 5.94 9.62 0	4 Dokumen	2.976.544.582		
			4.05.02.43.002	Pemantauan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah	Terfasilitasinya pelimpahan sebagian urusan Wali Kota kepada Camat	1 Dokumen	1 Dokumen	737.613.750	1 Dokumen	811.375.125	1 Dokumen	892.512.638	1 Dokumen	981.763.901	1 Dokumen	1.079.940.291		



			4.05. 4.05. 02.4 3.00 4	Fasilitasi Evaluasi Kinerja Pemerintah Kewilayahan	Dokumen Validasi Triwulan SIP Bandung Juara dan Hasil Penilaian kegiatan evaluasi kinerja Camat dan Lurah	4 Dokumen	4 Dokumen	400. 763. 473	4 Dokumen	440. 839. 820	4 Dokumen	484. 923. 802	4 Dokumen	533. 416. 183	4 Dokumen	586. .75 7.8 01	4 Dokumen	586.757.801	
			4.05. 4.05. 02.0 1	Program Pelayanan Administ rasi Perkantoran	Pemenuhan laporan ketatausahaan tepat waktu	4 Laporan	4 Laporan	932. 103. 688	4 Laporan		4 Laporan	1.12 7.84 5.46 2	4 Laporan	1.24 0.63 0.00 9	4 Laporan	1.3 64. 693 .01 0	4 Laporan	1.364.693.010	
			4.05. 4.05. 02.0 1.01 0	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuh nya Penyediaan ATK	4 Kegiatan	4 Kegiatan	84.4 47.5 45	4 Kegiatan	92.8 92.3 00	4 Kegiatan	102. 181. 529	4 Kegiatan	112. 399. 682	4 Kegiatan	123 .63 9.6 51	4 Kegiatan	123.639.651	
			4.05. 4.05. 02.0 1.00 8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terciptan ruangan kantor yang bersih	4 Kegiatan	4 Kegiatan	103. 449. 400	4 Kegiatan	113. 794. 340	4 Kegiatan	125. 173. 774	4 Kegiatan	137. 691. 151	4 Kegiatan	151 .46 0.2 67	4 Kegiatan	151.460.267	



			4.05. 4.05. 02.0 1.00 9	Penyedia an Jasa Perbaik an Peralatan Kerja	Terawatn ya peralatan kerja	4 Kegiatan	4 Kegiat an	27.6 00.0 00	4 Kegiat an	30.3 60.0 00	4 Kegiat an	33.3 96.0 00	4 Kegiat an	36.7 35.6 00	4 Kegiat an	40. 409 .16 0	4 Kegiatan	40.409.160	
			4.05. 4.05. 02.0 1.01 4	Penyedia an Peralatan Rumah Tangga	Tersedian ya peralatan rumah tangga	4 Kegiatan	4 Kegiat an	77.7 85.0 76	4 Kegiat an	85.5 63.5 84	4 Kegiat an	94.1 19.9 42	4 Kegiat an	94.1 19.9 42	4 Kegiat an	103 .53 1.9 36	4 Kegiatan	103.531.936	
			4.05. 4.05. 02.0 1.01 5	Penyedia an Bahan Bacaan Dan Peratura n Perundan g- Undanga n	Tersedian ya bahan bacaan	4 Kegiatan	4 Kegiat an	19.2 09.3 20	1 Lapor an	21.1 30.2 52	1 Lapor an	23.2 43.2 77	1 Lapor an	25.5 67.6 05	1 Lapor an	28. 124 .36 5	1 Laporan	28.124.365	
			4.05. 4.05. 02.0 1.01 7	Penyedia an Makanan Dan Minuman	Tersedian ya laporan penyedia an makanan dan minuman bulanan	4 Kegiatan	4 Kegiat an	169. 252. 347	4 Kegiat an	186. 177. 582	4 Kegiat an	204. 795. 340	4 Kegiat an	225. 274. 874	4 Kegiat an	247 .80 2.3 61	4 Kegiatan	247.802.361	



			4.05. 4.05. 02.0 1.01 8	Rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Keluar daerah	1 Laporan	4 Kegiatan	450. 360. 000	1 Laporan	495. 396. 000	1 Laporan	544. 935. 600	1 Laporan	599. 429. 160	1 Laporan	659. .37 2.0 76	1 Laporan	659.372.076	
			4.05. 4.05. 02.0 1.01 9	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran /Teknis	Terfasilitasinya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran /Teknis	-	-	-	1 Laporan	254. 724. 000	1 Laporan	280. 196. 400	1 Laporan	308. 216. 040	1 Laporan	339. .03 7.6 44	1 Laporan	339.037.644	
			4.05. 4.05. 02.0 3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terfasilitasinya sarana penunjang dan peningkatan disiplin aparatur	1 Kegiatan	1 Kegiatan	84.2 00.0 00	1 Kegiatan	80.0 00.0 00	1 Kegiatan	101. 882. 000	1 Kegiatan	112. 070. 200	1 Kegiatan	123. .27 7.2 20	1 Kegiatan	123.277.220	
			4.05. 4.05. 02.0 3.02	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya	16 Stel	16 Stel	84.2 00.0 00	-	-	19 Stel	101. 882. 000	-	-	22 Stel	123. .27 7.2 20	22 Stel	123.277.220	



			4.05.02.03.009	Kegiatan Pembinaan Disiplin Aparatur	Terselenggaranya Pembinaan Disiplin Aparatur	-	-	-	1 Laporan	80.000.000	1 Kegiatan	88.000.000	1 Kegiatan	96.800.000	1 Kegiatan	106.480.000	1 Kegiatan	106.480.000	
--	--	--	----------------	--------------------------------------	--	---	---	---	-----------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------	------------	-------------	--



2. Bagian Kesra dan Kemasyarakatan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Persentase Capaian RPJMD		Persentase capaian sasaran RPJMD			-	100	3.089.845.590	100	3.292.414.734	100	3.509.920.024	100	3.743.589.031	100	3.994.758.791	100			
	Terselesainya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan			100	100		100		100		100		100		100			
	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformas	Persentase Peringkat Daerah Dengan			51.61	60	1.134.218.761	70	1.190.929.699	80	1.250.476.186	90	1.312.999.992	100	1.378.649.993	100			



i	Birokrasi	Nilai IKM Baik																
			Program Sosial Keagamaan	Persentase Rancangan Kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang Sosial Keagamaan ditindaklanjuti sesuai SOP	100	100	2.121.124.590	100	2.275.257.684	100	2.441.905.121	100	2.622.173.383	100	2.817.272.361	100		
			Kegiatan Penyusunan Kebijakan Sosial Keagamaan	Jumlah Rancangan Kebijakan (Naskah Akademik dan Draft Raperda) tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Daerah Kota Bandung	1	1	354.800.000	1 dokumen	372.540.000	1 dokumen	391.167.000	1 dokumen	410.725.350	1 dokumen	431.261.618	1		
			Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masjid Pemerintah Kota Bandung	Terpenuhinya Kebutuhan Operasional Masjid Pemerintah Kota Bandung dan Terlaksananya	12	12	583.387.287	12 Bulan	612.556.651	12 Bulan	643.184.484	12 Bulan	675.343.708	12 Bulan	709.110.894	12		



				Peringatan Hari Besar Islam Di Masjid Al Ukhuwwah Kota Bandung														
			Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Guru Keagamaan	Jumlah peserta yang melaksanakan Training of Trainer Tahfidz Al-Qur'an dan Pembinaan Guru Non Muslim	600	600	961.537.303	600	1.057.691.033	600	1.163.460.137	600	1.279.806.150	600	1.407.786.765	600		
			Kegiatan Pembinaan dan Penyuluhan Kegiatan Keagamaan	Jumlah pelaksanaan Safari Jum'at, Safari Ramadhan dan safari Minggu	30	30	221.400.000	30 kegiatan	232.470.000	30 kegiatan	244.093.500	30 kegiatan	256.298.175	30 kegiatan	269.113.084	30		
			Program Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Kebijakan Kesehatan Masyarakat dan	Presentase Rancangan Kebijakan Bidang Sosial Kemasyarakatan ditindaklanjuti	100	100	968.721.000	100	1.017.157.050	100	1.068.014.903	100	1.121.415.648	100	1.177.486.430	100		



			Kemasyarakatan															
			Kegiatan Fasilitasi Tindakan Peraturan Daerah Bidang Sosial Kemasyarakatan	Jumlah Rancangan Kebijakan bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Kemasyarakatan, Penanggulangan Kemiskinan	2	2	634.556.000	1 rumusan kebijakan dan 1 kegiatan	666.283.800	1 rumusan kebijakan	699.597.990	1 rumusan kebijakan	734.577.890	1 rumusan kebijakan	771.306.784	2		
			Kegiatan Peningkatan Fasilitasi dan Sinkronisasi Peningkatan Komunikasi, Informasi, Edukasi,	Jumlah Komunikasi dan Edukasi (KIE) Masalah Prioritas dan Penanggulangan HIV/Aids untuk Meningkatkan	1	1	188.600.000	1 keg	198.030.000	1 keg	207.931.500	1 keg	218.328.075	1 keg	229.244.479	1 keg		



			Pembinaan, Pengembangan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit	kan Pemahaman dan Koordinasi Antar Perangkat Daerah dalam Penanggulangan HIV Aids														
			kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Tim Pembina UKS Kota Bandung	Jumlah Pembinaan TP UKS Kota Bandung	1	1	145.565.000	1 keg	152.843.250	1 keg	160.485.413	1 keg	168.509.683	1 keg	176.935.167	1 keg		
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				952.650.699		1.000.283.234		1.050.297.397		1.102.812.264		1.157.952.879			Bag. Kesra dan Kemasy
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya Kebersihan Kantor bagian Kesra dan		12 bulan	58.852.200	12 bulan	61.794.810	12 bulan	64.884.551	12 bulan	68.128.778	12 bulan	71.535.217			



				Kemasyar katan														
			Penyedia an Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersediany a Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		49 unit	28.29 7.500	49 unit	29.712.3 75	49 unit	31.19 7.994	49 unit	32.75 7.893	49 unit	34.395.78 8			
			Penyedia an Alat Tulis Kantor	Tersediany a alat tulis kantor di Bagian Kesra dan Kemasyara katan		30 item	73.60 5.979	30 item	77.286.2 78	30 item	81.15 0.592	30 item	85.20 8.121	30 item	89.468.52 8			
			Penyedia an Barang Cetakan dan Penggand aan	Tersediany a cetakan dan pengganda an dokumenta si di Bagian Kesra dan Kemasyara katan		11 cetak an, 90.00 0 lemba r	105.2 28.50 0	11 cetak an, 90.00 0 lemba r	110.489. 925	11 cetak an, 90.00 0 lemba r	116.0 14.42 1	11 cetak an, 90.00 0 lemba r	121.8 15.14 2	11 cetak an, 90.00 0 lemba r	127.905.8 99			
			Penyedia an Peralatan Rumah Tangga	Tersediany a Kebutuhan Peralatan Rumah Tangga di Bagian Kesra dan		4 item	11.05 5.000	4 item	11.607.7 50	4 item	12.18 8.138	4 item	12.79 7.544	4 item	13.437.42 2			



			Kemasyarakan														
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	Penyediaan bahan bacaan di Bagian Kesra dan Kemasyarakan		4 surat kabar, 12 bulan	6.408.000	4 surat kabar, 12 bulan	6.728.400	4 surat kabar, 12 bulan	7.064.820	4 surat kabar, 12 bulan	7.418.061	4 surat kabar, 12 bulan	7.788.964			
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman sebagai sarana pendukung di Bagian Kesra dan Kemasyarakan		144 laporan	62.985.520	144 laporan	66.134.796	144 laporan	69.441.536	144 laporan	72.913.613	144 laporan	76.559.293			
		Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terpenuhi sarana pendukung rapat koordinasi dan konsultasi di Bagian Kesra dan		12 kali	606.280.000		636.528.900		668.355.345		701.773.112		736.861.768			



				Kemasyar katan													
			Program Peningka tan Disiplin Aparatur				42.03 5.400		44.137.1 70		46.34 4.029		48.66 1.230		51.094.2 91		Bag.Kesra dan Kemasy
			Kegiatan Pengadaa n pakaian Dinas dan Kelengka pannya	Terpenuhi ya Pakaian Dinas Aparatur Bagian Kesra dan Kemasyara katan		3 jenis	42.03 5.400	3 jenis	44.137.1 70	3 jenis	46.34 4.029	3 jenis	48.66 1.230	3 jenis	51.094.29 1		
Terlaksan anya Reformas i Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Meningka tanya Kapasitas dan Akuntabil itas Kinerja Birokrasi		Program Peningka tan Sarana dan Prasaran Aparatur				139.5 32.66 2		146.509. 295		153.8 34.76 0		161.5 26.49 8		169.602. 823		Bag.Kesra dan Kemasy
			Kegiatan Pengadaa n Sarana dan Prasaran a Aparatur	Terpenuhi ya kebutuhan Sarana Aparatur Bagian Kesra dan Kemasyara katan		7 jenis	139.5 32.66 2	7 jenis	146.509. 295	7 jenis	153.8 34.76 0	7 jenis	161.5 26.49 8	7 jenis	169.602.8 23		



3. Bagian Hukum

Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Persentase Capaian RPJMD		Persentase capaian sasaran RPJMD			-	100		100		100		100		100		100			
	Terselesaikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan			100	100		100		100		100		100		100			
	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Baik			51.61	60		70		80		90		100		100			
Terlaksananya Reformasi	Meningkatnya Kapasitas	4.05.4.05.02.04.01	Program Pelayanan	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi		100%	990.225.808	100%	1.057.333.250	100%	1.272.720.341	100%	1.336.356.358	100%	1.403.174.176	100%	1.403.174.176		



Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi		Administrasi Perkantoran	Perkantoran di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung															
		4.05.4.05.02.04.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		1 Dokumen	55.796.400	1 Dokumen	55.796.400	1 Dokumen	61.376.040	1 Dokumen	64.444.842	1 Dokumen	67.667.084	1 Dokumen	67.667.084		
		4.05.4.05.02.04.01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		1 Dokumen	42.406.000	1 Dokumen	45.000.000	1 Dokumen	49.500.000	1 Dokumen	51.975.000	1 Dokumen	54.573.750	1 Dokumen	54.573.750		
		4.05.4.05.02.04.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Dokumen Penyediaan Alat Tulis Kantor		1 Dokumen	171.675.619	1 Dokumen	156.702.940	1 Dokumen	200.000.000	1 Dokumen	210.000.000	1 Dokumen	220.500.000	1 Dokumen	220.500.000		



Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.05.4.05.02.04.01.011	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		1 Dokumen	79.344.600	1 Dokumen	96.914.600	1 Dokumen	106.606.060	1 Dokumen	111.936.363	1 Dokumen	117.533.181	1 Dokumen	117.533.181		
		4.05.4.05.02.04.01.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		1 Dokumen	20.074.642	1 Dokumen	8.893.700	1 Dokumen	9.783.070	1 Dokumen	10.272.223	1 Dokumen	10.785.834	1 Dokumen	10.785.834		
		4.05.4.05.02.04.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		1 Dokumen	6.156.000	1 Dokumen	4.596.000	1 Dokumen	5.055.600	1 Dokumen	5.308.380	1 Dokumen	5.573.799	1 Dokumen	5.573.799		
		4.05.4.05.02..0401.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Dokumen Penyediaan Makanan dan Minuman		1 Dokumen	15.272.000	1 Dokumen	11.414.000	1 Dokumen	12.555.400	1 Dokumen	13.183.170	1 Dokumen	13.842.328	1 Dokumen	13.842.328		
		4.05.4.05.02.04.01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan	Jumlah Dokumen Rapat-rapat Koordinasi dan		1 Dokumen	496.300.547	1 Dokumen	633.795.610	1 Dokumen	697.175.171	1 Dokumen	732.033.929	1 Dokumen	768.635.625	1 Dokumen	768.635.625		



Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			Konsultasi Ke Luar Daerah	Konsultasi Ke Luar Daerah																
		4.05.4.05.02.04.01.19	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran		1 Dokumen	103.200.000	1 Dokumen	44.220.000	1 Dokumen	48.642.000	1 Dokumen	51.074.100	1 Dokumen	53.627.805	1 Dokumen	53.627.805			
		4.05.4.05.02.04.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur		-	-	100%	74.570.000	100%	78.298.500	100%	82.213.425	100%	86.324.096	100%	86.324.096			
		4.05.4.05.02.04.03.002	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah laporan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		-	-	1 Dokumen	74.570.000	1 Dokumen	78.298.500	1 Dokumen	82.213.425	1 Dokumen	86.324.096	1 Dokumen	86.324.096			
		4.05.4.05.02.04.05	Program Peningkatan	Persentase Aparatur		100%	74.570.000	100%	78.298.500	100%	82.213.425	100%	86.324.096	100%	90.640.301	100%	412.046.322			



Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Kapasitas Sumber Daya Aparatur	memiliki kompetensi sesuai bidangnya															
		4.05.4.05.02.04.05.004	Pembinaan Kinerja Aparatur			1 laporan	74.570.000	1 laporan	78.298.500	1 laporan	82.213.425	1 laporan	86.324.096	1 laporan	90.640.301	1 laporan	412.046.322		
		4.05.4.05.02.24	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Prosentase produk hukum daerah yang harmonis dan sinkron dengan Peraturan Perundang-undangan yang baru dan lebih tinggi serta kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan daerah		100%	115.000.000	100%	120.750.000	100%	126.787.500	100%	133.126.875	100%	139.783.219	100%	635.447.594		



Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.05.4.05.02.04.24.012	Evaluasi Produk Hukum Daerah	Jumlah dokumen evaluasi produk hukum daerah yang harmonis dan sinkron		4 dokumen	115.000.000	4 dokumen	120.750.000	4 dokumen	126.787.500	4 dokumen	133.126.875	4 dokumen	139.783.219	4 dokumen	635.447.594		
		4.05.4.05.02.04.50	Program Pembangunan Produk Hukum Daerah	Prosentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah		100%	294.169.773	100%	308.878.261	100%	1.630.035.770	100%	340.538.283	100%	357.565.198	100%	6.636.471.003		
		4.05.4.05.02.04.50.002	Sosialisasi/Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen laporan hasil penyuluhan hukum terpadu dan pembinaan keluarga sadar		12kegiatan	341.436.000	10 kegiatan	264.024.000	10 kegiatan	433.465.560	10 kegiatan	455.138.838	10 kegiatan	477.895.780	10 kegiatan	477.895.780		



Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				hukum (Kadarkum)															
		4.05.4.05.02.04.50.003	Legislasi Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah hasil sinkronisasi dan harmonisasi rancangan peraturan daerah		16 Raperda	186.597.000	12 Raperda	135.589.000	12 Raperda	402.567.000	12 Raperda	422.695.350	12 Raperda	443.830.117	12 Raperda	1.591.278.467		
		4.05.4.05.02.04.50.009	Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah		6 kegiatan	316.070.000	4 kegiatan	321.147.750	6 kegiatan	453.592.700	6 kegiatan	476.272.335	6 kegiatan	500.085.952	6 kegiatan	2.067.168.737		
		4.05.4.05.02.04.50.10	Penyusunan Rancangan Peraturan dan Keputusan Kepala Daerah	Jumlah hasil harmonisasi dan sinkronisasi rancangan peraturan dan		100 keppwal 25 perwal	115.180.000	100 keppwal 25 perwal	80.420.000	80 keppwal 20 perwal	139.367.800	100 keppwal 25 perwal	146.336.190	100 keppwal 25 perwal	153.652.999	100 keppwal 25 perwal	634.956.989		



Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				keputusan kepala daerah															
		4.05.4.05.02.04.50.011	Fasilitasi Pelaksanaan RANHAM	Jumlah laporan kegiatan fasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM)		4 laporan	86.797.000	4 laporan	65.302.250	4 laporan	105.024.370	4 laporan	110.275.588	4 laporan	115.789.368	4 laporan	483.188.576		
		4.05.4.05.02.04.50.012	Pemberian Bantuan Hukum	Jumlah Penanganan Perkara		25 perkara	104.354.000	25 perkara	59.116.250	25 perkara	96.018.340	20 perkara	100.819.257	20 perkara	105.860.220	20 perkara	466.168.067		

4. Bagian Kerja Sama Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Terlaksananya Reformasi Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Persentase Implementasi hasil kerjasama dalam negeri dan Luar Negeri	1.2 0.1. 20. 03. 13. 25	Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	Presentase Naskah Kerja Sama Lingkup Dalam Negeri yang Diimplementasikan		60%	5.127.155.000	65%	6.495.039.180	66%	6.819.791.139	68%	7.160.780.695,95	70%	7.518.819.730,75	70%	7.518.819.730,75	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung



					Presentase Naskah Kerja Sama Lingkup Luar Negeri yang Diimplemenasikan		30%		35%		37,5%		40%		42,5%		42,5%		Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
			4.05 .4.0 5.02 .05. 36.0 01	Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga	Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja Sama Daerah dengan Pihak Tiga	4 Laporan	4 Laporan	373,93 6,000	4 Laporan	392.63 2.800, 00	4 Laporan	412,26 4,440	4 Laporan	432,87 7,662	4 Laporan	454,52 1,545	4 Laporan	454,52 1,545	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung



			4.05 .4.0 5.02 .05. 36.0 02	Fasilitasi Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (APEKSI) dan Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (FORSES DASI)	Jumlah Laporan Fasilitasi Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (APEKSI) dan Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (FORSESDASI)	4 Lapora n	4 Lapor an	226,06 4,000	4 Lapor an	237,36 7,200	4 Lapora n	249,23 5,560	4 Lapora n	261,69 7,338	4 Lapor an	274,78 2,205	4 Lapor an	274,78 2,205	Bagian Kerjasa ma	Pemeri ntah Kota Bandu ng
			4.05 .4.0 5.02 .05. 36.0 03	Kegiatan Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri	Jumlah Laporan Fasilitasi Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri	4 Lapora n	4 Lapor an	4.527. 155.00 0	4 Lapor an	5,803, 512,75 0	4 Lapora n	4.502. 644.65 0	4 Lapora n	4.952. 909.11 5	4 Lapor an	5.448. 200.02 6	4 Lapor an	5.448. 200.02 6	Bagian Kerjasa ma	Pemeri ntah Kota Bandu ng
				Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Dokumen Evaluasi Kerja Sama	-	-	-	-	-	2 Dokum en	55.220 .000	2 Dokum en	60.742 .000	2 Doku men	69.742 .000	2 Doku men	69.742 .000	Bagian Kerjasa ma	Pemeri ntah Kota Bandu ng



				4.05. 4.05. 02.0 5.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat di Bagian Kerja Sama	Nilai 75	Nilai 75	991,772,001	Nilai 76	1,041,361,536	Nilai 77	1,093,429,623	Nilai 78	1,148,101,105	Nilai 79	1,205,506,160	Nilai 79	1,205,506,160	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
						Terpenuhinya Laporan Ketatausahaan Tepat Waktu	2 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen	2 Dokumen	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung						
					Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Laporan	4 Laporan	10.890.000	4 Laporan	19.331.340	4 Laporan	192.682.000	4 Laporan	211.950.200	4 Laporan	233.145.220	4 Laporan	233.145.220	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
					Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	4 Laporan	4 Laporan	29.800.000	4 Laporan	15.750.000	4 Laporan	37.136.000	4 Laporan	40.864.600	4 Laporan	44.949.560	4 Laporan	44.949.560	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung



				Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Alat Tulis Kantor	4 Laporan	4 Laporan	83.666.917	4 Laporan	68.149.062	4 Laporan	75.040.460	4 Laporan	82.544.506	4 Laporan	90.798.956	4 Laporan	90.798.956	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
				Kegiatan Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	4 Laporan	4 Laporan	45.569.000	4 Laporan	28.589.550	4 Laporan	42.951.755	4 Laporan	47.246.930	4 Laporan	51.971.623	4 Laporan	51.971.623	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
				Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4 Laporan	4 Laporan	7.520.800	-	-	4 Laporan	7.481.400	4 Laporan	8.229.540	4 Laporan	9.052.494	4 Laporan	9.052.494	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
				Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4 Laporan	4 Laporan	2.040.000	4 Laporan	2.142.000	4 Laporan	2.340.000	4 Laporan	2.691.000	4 Laporan	3.094.650	4 Laporan	3.094.650	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung



				Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	4 Laporan	4 Laporan	90.001.760	4 Laporan	37.286.400	4 Laporan	28.662.320	4 Laporan	31.662.320	4 Laporan	34.815.175	4 Laporan	34.815.175	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
				Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	4 Laporan	4 Laporan	572.880.000	4 Laporan	296.273.235	4 Laporan	295.121.000	4 Laporan	324.633.100	4 Laporan	356.584.410	4 Laporan	356.584.410	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung
				Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran / Teknis Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran / Teknis Perkantoran	12 Laporan	12 Laporan	149.404.424	12 Laporan	156.874.635	12 Laporan	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Kerjasama	Pemerintah Kota Bandung

ANALISIS :
Menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah (PP) No. 28 Tahun 2018 Tentang Kerja Sama Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 56 Tahun 2019 Tentang Nomenklatur Sekretariat Daerah di Provinsi, Kabupaten/Kota, maka Pada Tahun 2020, perlu ditambah 1 (satu) Kegiatan, yaitu Kegiatan Evaluasi Kerjasama



5. Bagian Perekonomian

Tujuan	Sasaran	Indikator	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Optimalisasi partisipasi dan kolaborasi dalam pembangunan	Terselebaiknya permasalahan penyelesaian pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan Penyelenggaraan dan Pembangunan di Bidang Perekonomian yang diselesaikan	Program Koordinasi Rumusan dan Implementasi Kebijakan Ekonomi	Persentase realisasi program/agenda prioritas pembangunan yang dibiayai dari TJSL dan Sumbangan Pihak Ketiga	-	-	2.110.070.918	- 85,71 %	2.018.627.600	- 85,71 %	2.119.558.980	- 100 %	2.225.536.929	- 100 %	2.336.813.775	- 100 %	2.336.813.775	Bag. Perekonomian	Kota Bandung
				persentase bumd yang tercapai	-	-		40 %		60 %		80 %		100 %		100 %			



				kinerjanya a (keterangan: an: masing masing bund diberikan taget kinerja sesuai dengan tujuan dibentukn ya)														
				Persentas e permasala han Penyeleng garaan Pemerinta han dan Pembang unan di Bidang Perekono mian yang diselesaik an	-	-	100 %											



		Persentase realisasi program/ agenda prioritas pembangunan yang dibiayai dari swasta (akumulasi)	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan CSR Sebagai Salah Satu Pembangunan Ekonomi	Jumlah Perusahaan yang dikoordinasikan	58	62	438.813.400	66	354.732.500	71	372.469.125	76	391.092.581	81	410.647.210	81	410.647.210	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Optimalisasi Pengembangan Usaha Daerah	Jumlah BUMD yang di evaluasi berdasarkan kriteria pengukuran kinerja	5 Dokumen	5 Dokumen	747.313.418	5 Dokumen	985.254.100	5 Dokumen	1.034.516.805	5 Dokumen	1.086.242.645	5 Dokumen	1.140.554.778	5 Dokumen	1.140.554.778	Bag. Perekonomian



			Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pengembangan Potensi dan Daya Saing Kota	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Pengembangan Potensi dan Daya Saing kota	2 Dokumen	1 Dokumen	564.188.500	100	410.861.500	100	431.404.575	100	452.974.804	100	475.623.544	100	475.623.544	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Produksi dan Distribusi Barang dan Jasa	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Produksi dan Distribusi Barang dan Jasa	2 Dokumen	2 Dokumen	359.755.600	100%	267.779.500	100%	281.168.475	100%	295.226.899	100%	309.988.244	100%	309.988.244	Bag. Perekonomian



Terlaksananya reformasi Birokrasi yang efektif dan efisien	Meningkatnya kualitas penerapan reformasi birokrasi	Persentase Perangkat Daerah dengan Nilai IKM baik	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	731.718.066	100%	709.874.590	100%	745.368.320	100%	782.636.735	100%	821.768.572	100%	821.768.572	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor Bulanan	1 Jasa Bulanan	1 Jasa Bulanan	55.796.400	1 Jasa Bulanan	55.796.400	1 Jasa Bulanan	57.389.756	1 Jasa Bulanan	60.259.243	1 Jasa Bulanan	63.272.205	1 Jasa Bulanan	63.272.205	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	9 Unit	71 Unit	30.250.000	60 Unit	26.400.000	60 Unit	27.720.000	60 Unit	29.106.000	60 Unit	30.561.300	60 Unit	30.561.300	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan ATK	6 Paket	1 Laporan	76.408.874	1 Laporan	60.546.680	1 Laporan	63.574.014	1 Laporan	66.752.715	1 Laporan	70.090.350	1 Laporan	70.090.350	Bag. Perekonomian



			Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Cetak dan Penggandaan	3 Jenis	4 Jenis	100.643.000	3 Jenis	124.395.000	3 Jenis	130.614.750	3 Jenis	137.145.488	3 Jenis	144.002.762	3 Jenis	144.002.762	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	2 Jenis	1 Laporan	53.402.134	1 Laporan	45.895.300	1 Laporan	48.190.065	1 Laporan	50.599.568	1 Laporan	53.129.547	1 Laporan	53.129.547	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan	1 Jenis	1 Laporan	13.284.000	1 Laporan	13.284.000	1 Laporan	13.948.200	1 Laporan	14.645.610	1 Laporan	15.377.891	1 Laporan	15.377.891	Bag. Perekonomian
			Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan penyediaan makanan dan minuman bulanan	35 Laporan	1 Laporan	67.693.340	1 Laporan	36.192.640	1 Laporan	38.002.272	1 Laporan	39.902.386	1 Laporan	41.897.505	1 Laporan	41.897.505	Bag. Perekonomian



				Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	42 Laporan	1 Laporan	282.640.318	1 Laporan	266.964.570	1 Laporan	280.312.799	1 Laporan	294.328.438	1 Laporan	309.044.860	1 Laporan	309.044.860 1	Bag. Perekonomian
				Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran	-	1 Laporan	51.600.000	2 Laporan	80.400.000	2 Laporan	84.420.000	2 Laporan	88.641.000	2 Laporan	93.073.050	2 Laporan	93.073.050	Bag. Perekonomian
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	100%	100%	11.385.000	100%	9.775.000	100%	10.263.750	100%	10.776.938	100%	11.315.784	100%	11.315.784	Bag. Perekonomian
				Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	95 Unit	18 Stel	11.385.000	17 Stel	9.775.000	17 Stel	10.263.750	17 Stel	10.776.938	17 Stel	11.315.784	17 Stel	11.315.784	Bag. Perekonomian



6. Bagian Program, Desain dan Kualitas Pembangunan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terlaksananya Reformasi Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	5.2.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat Pemenuhan kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	1.413.652.546	100%	1.484.335.173	100%	1.558.551.932	100%	1.636.479.529	100%	1.718.303.505	100%	1.804.218.680	
			5.2.01.09	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah laporan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	1 Laporan	1 Laporan	26.620.000	1 Laporan	27.951.000	1 Laporan	29.348.550	1 Laporan	30.815.978	1 Laporan	32.356.776	1 Laporan	33.974.615	
			5.2.01.10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan bulanan Penyediaan ATK	1 Laporan	1 Laporan	105.186.875	1 Laporan	110.446.219	1 Laporan	115.968.530	1 Laporan	121.766.956	1 Laporan	127.855.304	1 Laporan	134.248.069	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			5.2.01.11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah laporan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 Laporan	1 Laporan	315.787.623	1 Laporan	331.577.004	1 Laporan	348.155.854	1 Laporan	365.563.647	1 Laporan	383.841.829	1 Laporan	403.033.921	
			5.2.01.15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah laporan penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	1 Laporan	1 Laporan	19,392,000	1 Laporan	20.361.600	1 Laporan	21.379.680	1 Laporan	22.448.664	1 Laporan	23.571.097	1 Laporan	24.749.652	
			5.2.01.17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman	1 Laporan	1 Laporan	116,012,000	1 Laporan	121.812.600	1 Laporan	127.903.230	1 Laporan	134.298.392	1 Laporan	141.013.311	1 Laporan	148.063.977	
			5.2.01.19	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah laporan penyediaan Jasa Tenaga Pendukung	1 Laporan	1 Laporan	232,201,649	1 Laporan	243.811.731	1 Laporan	256.002.318	1 Laporan	268.802.434	1 Laporan	282.242.556	1 Laporan	296.354.683	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			5.2.01.18	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	1 Laporan	1 Laporan	544,161,551	1 Laporan	571.369.629	1 Laporan	599.938.110	1 Laporan	629.935.015	1 Laporan	661.431.766	1 Laporan	694.503.355	
			5.2.01.13	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor	1 Laporan	1 Laporan	54.290,848	1 Laporan	57.005.390	1 Laporan	59.855.660	1 Laporan	62.848.443	1 Laporan	65.990.865	1 Laporan	69.290.408	
			5.2.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur Bagian Prodekbank	100%	100%	61,174,431	100%	61,174,431	100%	61,174,431	100%	61,174,431	100%	61,174,431	100%	61,174,431	
			5.2.02.12	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur	Jumlah Dokumen Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur	1 Dokumen	1 Dokumen	61,174,431	1 Laporan	64.233.153	1 Laporan	67.444.810	1 Laporan	70.817.051	1 Laporan	74.357.903	1 Laporan	78.075.798	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			5.2.45	Program Peningkatan Desain dan Kualitas Pembangunan Daerah	Persentase pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan infrastruktur	100%	-	-	100%	721.981.050	100%	758.080.103	100%	795.984.108	100%	835.783.313	100%	877.572.479	
					Persentase pengendalian pembangunan bidang infrastruktur	100%	-	-	100%	289.721.250	100%	304.207.313	100%	319.417.678	100%	335.388.562	100%	352.157.990	
					Persentase pelaporan rencana dan realisasi penyerapan anggaran	100%	-	-	100%	247.478.005	100%	259.851.905	100%	272.844.500	100%	286.486.725	100%	300.811.062	
			5.2.45.01	Kegiatan Penyusunan Kebijakan Pengendalian Kualitas Pembangunan Daerah	Persentase perencanaan pembangunan infrastruktur yang terevaluasi	100%	-	-	100%	128.126.250	100%	134.532.563	100%	141.259.191	100%	148.322.150	100%	155.738.258	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			5.2.45.02	Kegiatan Fasilitas Pengendalian Kualitas Pembangunan Daerah	Persentase pelaksanaan pembangunan infrastruktur yang terevaluasi	100%	-	-	100%	161.595.000	100%	169.674.750	100%	178.158.488	100%	187.066.412	100%	196.419.732	
			5.2.45.04	Kegiatan Fasilitas Aplikasi TEPR	<ul style="list-style-type: none"> Persentase OPD yang melaporkan rencana penyerapan anggaran Persentase OPD yang melaporkan realisasi penyerapan anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> 100% 100% 	-	-	100%	247.478.005	100%	259.851.905	100%	272.844.500	100%	286.486.725	100%	300.811.062	
			5.2.45.05	Penyusunan Administrasi Fisik dan Non Fisik	<ul style="list-style-type: none"> Persentase perencanaan pembangunan infrastruktur yang terevaluasi 	100%	-	-	100%	190.549.275	100%	200.076.739	100%	210.080.576	100%	220.584.604	100%	231.613.835	
			5.2.45.06	Standar Operasional Desain Pembangunan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah rumusan kebijakan desain pembangunan Persentase desain 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Dokumen 100% 	-	-	100%	531.431.775	100%	558.003.364	100%	585.903.532	100%	615.198.709	100%	645.958.644	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					pembangunan yang terevaluasi									100%		100%			



7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator	Data Capaian pada	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja	Lokasi
					Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Tahun Awal Peren	Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD	PD Penanggung				
						canaan	target	Rp	Target	Rp	targ et	Rp	targ et	Rp	Tar get	Rp	targ et	Rp	target	Rp	target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Perse ntase Capaian RPJMD		Persentase capaian sasaran RPJMD				100	100		100		100		100		100		100					
	Tersel esaikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan				100	100		100		100		100		100		100					



	Meningkatkan kualitas penerapan reformasi birokrasi	Nilai Kematangan Smart City Kota Bandung				Integrative	Integrative		Integrative		Smart		Smart		Smart		Smart			
		Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Baik				76	76	3.082.621.578	76	3.236.752.656,90	76	3.398.590.289,75	83	3.568.519.804,23	83	3.568.519.804,23	83	3.568.519.804,23	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.05.02.08.01														1 laporan	2.195.085.872		Kota Bandung
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	1 laporan	1 laporan	1.805.902.579	1 laporan	1.896.197.708	1 laporan	1.991.007.593	1 laporan	2.090.557.973	1 laporan	2.195.085.872			Bagian Layanan Pengadaan	



			4.05.4.0 5.02.08. 01.002	Penyedi aan Jasa Komuni kasi, Sumber Daya air dan listrik	Jumlah laporan jasa komunika si, sumber daya air dan listrik				198.000 .000	1 lapo ra n	211.860.00 0	1 lapo ra n	226.690 .200	1 lapo ra n	226.690.20 0	1 lapo ra n	226.690.2 00	Bagian Layana n Pengad aan	Kot a Ban dun g	
			4.05.4.0 5.02.08. 01.008	Kegiata n Penyedi aan Jasa Kebersi han Kantor	Jumlah laporan jasa kebersiha n kantor bulanan	1 lapora n	1 lapora n	73.200.0 00	1 lapora n	76.860. 000	1 lapo ra n	80.703.000	1 lapo ra n	84.738. 150	1 lapo ra n	88.975.058	1 lapo ra n	88.975.0 58	Bagian Layana n Pengad aan	Kot a Ban dun g
			4.05.4.0 5.02.08. 01.009	Kegiata n Penyedi aan Jasa Perbaik an Peralata n Kerja	Jumlah laporan jasa perbaikan peralatan kerja	1 lapora n	1 lapora n	169.669. 000	1 lapora n	178.152 .450	1 lapo ra n	187.060.07 3	1 lapo ra n	196.413 .076	1 lapo ra n	206.233.73 0	1 lapo ra n	206.233. 730	Bagian Layana n Pengad aan	Kot a Ban dun g
			4.05.4.0 5.02.08. 01.010	Kegiata n Penyedi aan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan penyediaa n atk	1 lapora n	1 lapora n	274.225. 635	1 lapora n	287.936 .917	1 lapo ra n	302.333.76 3	1 lapo ra n	317.450 .451	1 lapo ra n	333.322.97 3	1 lapo ra n	333.322. 973	Bagian Layana n Pengad aan	Kot a Ban dun g
			4.05.4.0 5.02.08. 01.011	Kegiata n Penyedi aan Barang Cetakan dan	Jumlah laporan jenis cetakan dan penggand aan	1 lapora n	1 lapora n	294.640. 170	1 lapora n	309.372 .179	1 lapo ra n	324.840.78 7	1 lapo ra n	341.082 .827	1 lapo ra n	358.136.96 8	1 lapo ra n	358.136. 968	Bagian Layana n Pengad aan	Kot a Ban dun g



				Penggunaan																
			4.05.4.0 5.02.08. 01.012	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah laporan jenis komponen instalasi listrik	1 laporan	1 laporan	17.125.556	1 laporan	17.981.834	1 laporan	18.880.925	1 laporan	19.824.972	1 laporan	20.816.220	1 laporan	20.816.220	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.0 5.02.08. 01.014	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan jenis peralatan rumah tangga	1 laporan	1 laporan	54.332.410	1 laporan	57.049.031	1 laporan	59.901.482	1 laporan	62.896.556	1 laporan	66.041.384	1 laporan	66.041.384	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.0 5.02.08. 01.015	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah laporan jenis bahan bacaan	1 laporan	1 laporan	30.756.000	1 laporan	32.293.800	1 laporan	33.908.490	1 laporan	35.603.915	1 laporan	37.384.110	1 laporan	37.384.110	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung



				Perundang-Undangan																
			4.05.4.0 5.02.08. 01.016	Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah laporan jenis bahan logistik kantor	1 laporan	1 laporan	55.000.000	1 laporan	57.750.000	1 laporan	60.637.500	1 laporan	63.669.375	1 laporan	66.852.844	1 laporan	66.852.844	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.0 5.02.08. 01.017	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah laporan penyediaan makanan dan minuman bulanan	1 laporan	1 laporan	92.870.000	1 laporan	97.513.500	1 laporan	102.389.175	1 laporan	107.508.634	1 laporan	112.884.065	1 laporan	112.884.065	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.0 5.02.08. 01.018	Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah laporan kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 laporan	1 laporan	665.409.400	1 laporan	698.679.870	1 laporan	733.613.864	1 laporan	770.294.557	1 laporan	808.809.285	1 laporan	808.809.285	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung



			4.05.4.0 5.02.08. 01.019	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran	Jumlah laporan pembayaran jasa tenaga pendukung	1 laporan	1 laporan	109.644.408	1 laporan	115.126.628	1 laporan	120.882.960	1 laporan	126.927.108	1 laporan	133.273.463	1 laporan	133.273.463	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.05.02.08.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Terpenuhi nya kebutuhan Sarana Aparatur Bagian Layanan Pengadaa n	100%	100%	336.204.000	100%	353.014.200	100%	370.664.910	100%	389.198.156	100%	408.658.063	100%	408.658.063	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.0 5.02.08. 02.012	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur	Terpenuhi nya kebutuhan Sarana Aparatur Bagian Layanan Pengadaa n	100%	100%	336.204.000	100%	353.014.200	100%	370.664.910	100%	389.198.156	100%	408.658.063	100%	408.658.063	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung



			4.05.4.05.02.08.37	Program Pengadaan Barang Jasa Daerah	Persentase perencanaan permbangunan Dalam Pengadaaan Barang/Jasa	100%	100%	3.093.824.832	100%	3.248.516.074	100%	3.410.941.877	100%	3.581.488.971	100%	3.760.563.420	100%	3.760.563.420	Bagian Layanan Pengadaaan	Kota Bandung
			4.05.4.05.02.08.37.01	Penyele nggaraan Elektronik Procurement di Lingkungan Pemerint ah Kota Bandun g	Terkoordin asinya program pengelola an dan pengemban gan sistim informasi barang/ja sa	250 Paket	250 Paket	1.092.116.560	250 Paket	1.146.722.388	250 Paket	1.204.058.507	250 Paket	1.264.261.433	250 Paket	1.327.474.504	250 Paket	1.327.474.504	Bagian Layanan Pengadaaan	Kota Bandung
			4.05.4.05.02.08.37.02	Bandun g Integrat ed Resources Manage ment System (BIRMS)	Terkoordin asinya program pengelola an dan pengemban gan sistim informasi barang/ja sa	5000 Paket	5000 Paket	673.674.294	5000 Paket	707.358.009	5000 Paket	742.725.909	5000 Paket	779.862.205	5000 Paket	818.855.315	5000 Paket	818.855.315	Bagian Layanan Pengadaaan	Kota Bandung



			4.05.4.0 5.02.08. 37.03	Kegiatan Fasilitas Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terkoordinasinya program Pembinaan Barang/Jasa	4 Dokumen	4 Dokumen	425.395. 978	4 Dokumen	446.665 .777	4 Dokumen	468.999.06 6	4 Dokumen	492.449 .019	4 Dokumen	517.071.47 0	4 Dokumen	517.071. 470	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung
			4.05.4.0 5.02.08. 37.04	Fasilitas Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa	Terkoordinasinya program pelaksanaan Barang/Jasa	250 Paket	250 Paket	902.638. 000	250 Paket	947.769 .900	250 Paket	995.158.39 5	250 Paket	1.044.9 16.315	250 Paket	1.097.162. 130	250 Paket	1.097.16 2.130	Bagian Layanan Pengadaan	Kota Bandung

8. Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Persentase Capaian RPJMD			Persentase capaian sasaran RPJMD	-	100		100		100		100		100		100				
	Terselesainya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan		100	100		100		100		100		100		100				



	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi		69,81	69,87		69,93		70		70,07		70,13		70,13		
		Nilai SAKIP		A	A		A		A		A		A		A		
		Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Baik		51.61	60		70		80		90		100		100		
		Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Nilai Evaluasi AKIP Kota Bandung (Komponen Pelaporan Kinerja)	12,5	12,6	375.000.000	12,7	393.750.000	12,8	413.437.500	12,9	434.109.400	13	455.814.800	13	455.814.800	Bagian ORPAD
		Penyusunan Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persentase IKU Perangkat Daerah Yang di Reviu	100	100	50.400.000	100	150.000.000	100	165.000.000	100	181.500.000	100	199.650.000	100	199.650.000	Bagian ORPAD



		Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan PK Perubahan	Jumlah Dokumen PK Kota dan PK Perubahan Kota Tepat Waktu	2	2	124.987.700	2	250.000.000	2	275.000.000	2	302.500.000	2	332.750.000	2	332.750.000	Bagian ORPAD
			Jumlah Dokumen PK Setda dan PK Perubahan Setda Tepat Waktu	2	2		2		2		2		2		2		Bagian ORPAD
			Jumlah Dokumen Cascading PK Eselon 3 dan 4 Setda Tahun	1	1		1		1		1		1		1		Bagian ORPAD
			Jumlah Dokumen IKI Setda Tahun	1	1		1		1		1		1		1		Bagian ORPAD
			Jumlah Dokumen Rencana Aksi atas PK Setda Tahun	1	1		1		1		1		1		1		Bagian ORPAD



		Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Triwulanan dan Tahunan	Jumlah Dokumen LKIP Kota Tepat Waktu	5	1	199.612.300	1	350.000.000	1	385.000.000	1	423.500.000	1	465.850.000	1	465.850.000	Bagian ORPAD
			Jumlah Dokumen LKIP Triwulan dan Tahunan Setda Tepat Waktu	2	4		4		4		4		4		4		Bagian ORPAD
			Jumlah Aplikasi SAKIP Terbangun/ Terpelihara /Beroperasi	2	2		2		2		2		2		2		Bagian ORPAD



		Program Pengembangan Kebijakan Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi (Komponen Penataan dan Penguatan Organisasi) pada Skala 6	3,84	4	1.301.931.700	4,2	1.367.028.300	4,5	1.435.379.750	4,75	1.507.148.700	5	1.582.506.200	5	1.582.506.20	Bagian ORPAD
		Evaluasi dan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Evaluasi Kelembagaan	100	100	114.020.000	100	319.721.000	100	125.707.050	100	131.992.400	100	138.592.000	100	138.592.000	Bagian ORPAD



		Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Analisis Jabatan	10	10	148.225.649	10	155.636.900	12	163.418.800	12	171.589.700	1	180.169.200	1	180.169.200	Bagian ORPAD
			Jumlah Perangkat Daerah Yang Tersusun Analisis Beban Kerja	10	10		10		12		12		1		1		Bagian ORPAD
		Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Dokumen Penyempurnaan Road Map Reformasi Birokrasi dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung	2	2	110.674.000	1	116.207.700	1	122.018.100	1	128.119.000	1	134.524.900	1	134.524.900	Bagian ORPAD



		Program Pengembangan Kebijakan Organisasi Dan Pemberdayaan Aparatur Daerah	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi (Komponen Penataan Tata Laksana) pada Skala 5	3,76	3,9	1.301.931.700	4	1.367.028.300	4.01	1.435.379.750	4.02	1.507.148.700	4.03	1.582.506.200	4.03	1.582.506.20	Bagian ORPAD
		Kegiatan Evaluasi Dan Penataan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Sinovik	100	100	150.076.300	100	157.580.100	100	165.459.100	100	173.732.100	100	182.418.700	100	182.418.700	Bagian ORPAD
			Persentase Perangkat Daerah Yang Lengkap Standar Operasional Prosedur	100	100		100		100		100		100		100		Bagian ORPAD
			Persentase Perangkat Daerah Yang Memenuhi Standar Pelayanan Publik	100	100		100		100		100		100		100		Bagian ORPAD



		Penyusunan Rancangan Peraturan Dan Keputusan Kepala Daerah	Jumlah Raperwal Pedoman Ketatalaksanaan	3	3	103.133.800	3	108.290.500	3	113.705.000	3	119.390.300	3	125.359.800	3	125.359.800	Bagian ORPAD
			Jumlah Rakepwal Pedoman Ketatalaksanaan	5	5		5		5		5		5		5		Bagian ORPAD
		Persiapan Penetapan Sertifikasi ISO 9001 : 2000	Persentase Perangkat Daerah/Unit Kerja yang Tersertifikasi ISO	100	100	123.002.000	100	129.152.100	100	135.609.700	100	142.390.200	100	149.509.700	100	149.509.700	Bagian ORPAD
		Fasilitasi Tim Pertimbangan Kebijakan Wali Kota Bandung	Jumlah Dokumen Hasil Telaahan	1	1	1.635.350.000	1	1.700.000.000	1	1.700.000.000	1	1.700.000.000	1	1.700.000.000	1	1.700.000.000	Bagian ORPAD
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	100	870.185.988	100	913.695.300	100	959.380.050	100	1.007.349.050	100	1.057.716.500	100	1.057.716.500	Bagian ORPAD



		Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Jasa Cleaning Service	2	2	104.108.400	2	109.313.800	2	114.779.500	2	120.518.500	2	126.544.400	2	126.544.400	Bagian ORPAD
		Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah kegiatan pemeliharaan alat kerja/kantor pada Bag. Orpad	76	76	31.460.000	76	33.033.000	76	34.684.650	76	36.418.900	76	38.239.800	76	38.239.800	Bagian ORPAD
		Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhiya kebutuhan alat tulis kantor di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung	4	4	99.999.288	4	104.999.250	4	110.249.200	4	115.761.700	4	121.549.800	4	121.549.800	Bagian ORPAD
		Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya kebutuhan map dinas dan penggandaan	2	2	6.417.500	2	6.738.400	2	7.075.300	2	7.429.100	2	7.800.500	2	7.800.500	Bagian ORPAD



		Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Terwujudnya optimalisasi unit kerja yang didukung oleh peralatan rumah tangga yang memadai di Lingkungan Sekretariat Daerah	11	11	14.944.600	11	15.691.800	11	16.476.400	11	17.300.200	11	18.165.250	11	18.165.250	Bagian ORPAD
		Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Sekretariat Daerah	5	5	14.184.000	5	14.893.200	5	15.637.900	5	16.419.750	5	17.240.700	5	17.240.700	Bagian ORPAD
		Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	Persentase akomodasi makanan dan minuman	100	100	35.420.000	100	37.191.000	100	39.050.550	100	41.003.100	100	43.053.200	100	43.053.200	Bagian ORPAD



		Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Rapat Koordinasi dan Konsultasi di Lingkungan Sekretariat Daerah	1	1	511.598.000	1	537.177.900	1	564.036.800	1	592.238.600	1	621.850.600	1	621.850.600	Bagian ORPAD
		Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran	Tersedianya Jasa Supir	1	1	52.054.200	1	54.656.900	1	57.389.750	1	60.259.200	1	63.272.200	1	63.272.200	Bagian ORPAD
		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Disiplin Aparatur	21	21	41.009.518	21	43.060.000	21	45.213.000	21	47.473.600	21	49.847.300	21	49.847.300	Bagian ORPAD
		Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas di Lingkungan Bag. Orpad	21	21	41.009.518	21	43.060.000	21	45.213.000	21	47.473.600	21	49.847.300	21	49.847.300	Bagian ORPAD

9. Bagian Tata Usaha Pimpinan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terlaksananya Reformasi Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	4.05.02.1.01.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100%	3.189.649.554,00	100%	3.508.614.509,40	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.1.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		100%	21.483.400,00	100%	23.631.740,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.1.01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		100%	38.167.956,00	100%	41.984.751,60	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/Bag.TU Pimpinan	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			4.05.02.1.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor		100%	164.601.170,00	100%	181.061.287,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.1.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		100%	291.690.000,00	100%	320.859.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.1.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang		100%	4.248.000,00	100%	4.672.800,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Undangan															
			4.05.02.1.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman		100%	228.814.000,00	100%	251.695.400,00	-	-	-	-	-	-	-	-		Setda/Bag.TU Pimpinan
			4.05.02.1.01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		100%	1.279.285.500,00	100%	1.407.214.050,00	-	-	-	-	-	-	-	-		Setda/Bag.TU Pimpinan



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			4.05.02.1.01.19	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/Tekhnis Perkantoran		100%	1.161.359.528,00	100%	1.277.495.480,80	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.1.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur dalam kondisi baik	70%	143.000,00	70%	157.300,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			4.05.02.1.02.12	Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur		70%	143.000,00	70%	157.300.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.1.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tingkat Disiplin Aparatur	100%	58.069.900,00	100%	63.876.890,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.1.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		100%	58.069.900,00	100%	63.876.890,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			4.05.02.10.16	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Nilai Indeks Layanan Kepala Daerah/Wakil Kepala daerah	100%	1.706.891.000,00	100%	1.877.580.100,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	
			4.05.02.10.16.02	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri		100%	1.706.891.000,00	100%	1.877.580.100,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Setda/ Bag.TU Pimpinan	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
PERUBAHAN SOTK 2021																			
Terlaksananya Reformasi Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Perangkat Daerah dengan Nilai Indeks Kepuasan baik	-	-	-	-	-	80	2.678.046.420	80	2.945.851.062	85	3.240.436.168	85	3.240.436.168	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda
		4.01.01.20.1	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	-	-	2 Dokumen	173.096.000	2 Dokumen	190.405.600	2 Dokumen	209.446.160	2 Dokumen	209.446.160	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.01.20.1.01	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	-	-	2 Dokumen	173.096.000	2 Dokumen	190.405.600	2 Dokumen	209.446.160	2 Dokumen	209.446.160	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda
		4.01.01.20.2	Administrasi Keuangan	Persentase penyelesaian dokumen keuangan bagian/unit kerja tepat waktu	-	-	-	-	-	100 %	106.491.000	100 %	117.140.100	100 %	128.854.110	100 %	128.854.110	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.01.20.2.05	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tanggapan Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	100 %	41.866.000	100 %	46.052.600	100 %	50.657.860	100 %	50.657.860	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda
		4.01.01.20.2.06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	-	-	-	-	-	1 Tahun	19.041.000	1 Tahun	20.945.100	1 Tahun	23.039.610	1 Tahun	23.039.610	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.01.20.2.09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	-	-	3 Dokumen	45.584.000	3 Dokumen	50.142.400	3 Dokumen	55.156.640	3 Dokumen	55.156.640	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda
		4.01.01.20.3	Administrasi Umum	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	-	-	-	-	-	12 Laporan	1.883.189.420	12 Laporan	2.071.508.362	12 Laporan	2.278.659.198,20	12 Laporan	2.278.659.198,20	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01. 01.20 .3.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Telepon Bulanan yang dibayarkan	-	-	-	-	-	12 Bulan	72.558.980	12 Bulan	79.814.878	12 Bulan	87.796.365,8	12 Bulan	87.796.365,8	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda
		4.01. 01.20 .3.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pembayaran Jasa Tenaga Administrasi Keuangan Bulanan	-	-	-	-	-	12 Bulan	414.000.000	12 Bulan	455.400.000	12 Bulan	500.940.000	12 Bulan	500.940.000	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.01.20.3.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan Kantor Bulanan	-	-	-	-	-	12 Bulan	112.680.000	12 Bulan	123.948.000	12 Bulan	136.342.800	12 Bulan	136.342.800	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda
		4.01.01.20.3.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jasa Perbaikan dan Peralatan Kerja Tersedia	-	-	-	-	-	10 Unit	32.200.000	1 Laporan	35.420.000	1 Laporan	38.962.000	1 Laporan	38.962.000	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01. 01.20 .3.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor Tersedia	-	-	-	-	-		168.95 8.000	1 Laporan	185.85 3.800	1 Laporan	204.43 9.180	1 Laporan	204.43 9.180	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda
		4.01. 01.20 .3.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedia Barang Cetak dan Penggandaan	-	-	-	-	-	2 Paket	212.95 3.800	1 Laporan	234.24 9.180	1 Laporan	257.67 4.098	1 Laporan	257.67 4.098	Bagian Perencanaan Keuangan dan Kepegawaian	Setda



10. Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Persentase Capaian RPJMD		Persentase capaian sasaran RPJMD			-	100		100		100		100		100		100		
	Terselesikannya permasalahan penyelesaian penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan			100	100		100		100		100		100		100		
	Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi	Opini BPK			WDP	WTP		WTP		WTP		WTP		WTP		WTP		



	si Birokrasi																	
		Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Baik			51.61	60		70		80		90		100		100		
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	100	26.950.508.545	100	27.340.439.479	100	29.175.000.000	100	31.217.250.000	100	32.778.112.500		32.778.112.500	Bagian Umum
		Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah kegiatan yang memerlukan perlengkapan dan peralatan kantor, sewa berupa tenda, meja, kursi dll untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan	55 kegiatan	60 kegiatan	2.500.000.000	65 kegiatan	2.491.301.800	67 kegiatan	2.665.000.000	70 kegiatan	2.851.550.000	75 kegiatan	2.994.127.500	75 kegiatan	2.994.127.500	Bagian Umum	



				acara acara resmi Pemerinta h															
				Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantoor	Jumlah laporan jasa kebersiha n kantor bulanan di lingkunga n Balaikota, rumah dinas dan gedung KORPRI	12 Lapora n	12 Lapor an	7.599.16 8.400	12 Lapor an	9.045.66 1.200	12 Lapor an	9.600.0 00.000	12 Lapor an	10.272. 000.000	12 Lapor an	10.785. 600.000	12 Lapor an	10.785. 600.000	Bagia n Umu m
				Kegiatan Penyediaan alat tulis kantoor	Jumlah penyediaa n alat tulis kantoor	1 paket	1 paket	221.084. 441	1 paket	199.549. 060.	1 paket	210.000 .000	1 paket	224.700 .000	1 paket	235.935 .000	1 paket	235.935 .000	Bagia n Umu m
				Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan pengganda an	Jumlah penyediaa n cetakan dan pengganda an	2 paket	2 paket	289.026. 200	2 paket	413.877. 490	2 paket	440.000 .000	2 paket	470.800 .000	2 paket	494.340 .000	2 paket	494.340 .000	Bagia n Umu m



			Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah jenis penyediaan bahan bacaan	2 jenis	2 jenis	120.000.000	2 jenis	104.647.800	2 jenis	110.000.000	2 jenis	117.700.000	2 jenis	123.585.000	2 jenis	123.585.000	Bagian Umum
			Kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah penyediaan cenderamata / souvenir Pemkot Bdg	5 paket	5 paket	1.109.223.887	5 paket	841.511.000	5 paket	900.000.000	5 paket	963.000.000	5 paket	1.011.150.000	5 paket	1.011.150.000	Bagian Umum
			Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah kegiatan yang memerlukan penyediaan makanan dan minuman untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan acara-acara resmi	80 kegiatan	80 kegiatan	6.341.500.000	85 kegiatan	5.000.000.000	90 kegiatan	5.350.000.000	95 kegiatan	5.724.500.000	100 kegiatan	6.010.725.000	100 kegiatan	6.010.725.000	Bagian Umum



			Pemerintah															
			Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	4 laporan	4 laporan	621.571.417	4 laporan	449.253.129	4 laporan	600.000.000	4 laporan	642.000.000	4 laporan	674.100.000	4 laporan	674.100.000	Bagian Umum
			Kegiatan Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Jumlah laporan jasa keamanan kantor bulanan di lingkungan Balaikota, rumah dinas dan gedung KORPRI	12 laporan	12 laporan	7.860.184.200	12 laporan	8.253.193.410	12 laporan	8.665.853.081	12 laporan	9.099.145.735	12 laporan	9.554.103.021	12 laporan	9.554.103.021	Bagian Umum
			Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	Jumlah laporan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran	12 laporan	12 laporan	288.750.000	12 laporan	285.450.000	12 laporan	300.000.000	12 laporan	321.000.000	12 laporan	337.050.000	12 laporan	337.050.000	Bagian Umum



			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Presentase Sarana Prasaran a Kondisi Baik dan Pemenuhan Sarana Prasaran a Sesuai Standar	90	92	28.636.601.164	94	38.304.344.862	95	29.011.134.351	98	31.041.913.756	97	32.594.009.443	97	32.594.009.443	Bagian Umum
			Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah lokasi pembangunan di lingkungan Balaikota	1 lokasi	1 lokasi	500.000.000	1 lokasi	525.000.000	1 lokasi	551.250.000	1 lokasi	578.812.500	1 lokasi	607.753.125	1 lokasi	607.753.125	Bagian Umum
			Kegiatan Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah laporan pemenuhan kebutuhan kendaraan dinas operasional	2 laporan	2 laporan	8.802.948.210	2 laporan	4.126.860.700	2 laporan	4.400.000.000	2 laporan	4.708.000.000	2 laporan	4.943.400.000	2 laporan	4.943.400.000	Bagian Umum
			Kegiatan Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah laporan pemenuhan peralatan di rumah jabatan	2 laporan	2 laporan	2.328.451.891	2 laporan	1.716.015.200	2 laporan	1.800.000.000	2 laporan	1.926.000.000	2 laporan	2.022.300.000	2 laporan	2.022.300.000	Bagian Umum



			Kegiatan Pengadaan Peralatan Aparatur	Jumlah laporan pemenuhan perlengkapan dan peralatan Kantor	2 laporan	2 laporan	1.924.423.063	2 laporan	2.163.542.370	2 laporan	2.300.000.000	2 laporan	2.461.000.000	2 laporan	2.584.050.000	2 laporan	2.584.050.000	Bagian Umum
			Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	Jumlah laporan pemenuhan pemeliharaan mobil jabatan yang dipelihara	2 laporan	2 laporan	200.000.000	2 laporan	198.000.000	2 laporan	200.000.000	2 laporan	214.000.000	2 laporan	224.700.000	2 laporan	224.700.000	Bagian Umum
			Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah laporan pemenuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang terpelihara	2 laporan	2 laporan	4.777.564.000	2 laporan	4.361.818.500	2 laporan	4.650.000.000	2 laporan	4.975.500.000	2 laporan	5.224.275.000	2 laporan	5.224.275.000	Bagian Umum



			Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	Jumlah laporan pemeliharaan fisik di lingkungan di rumah dinas yang dipelihara	12 laporan	12 laporan	2.975.000.000	12 laporan	3.950.000.000	12 laporan	4.250.000.000	12 laporan	4.547.500.000	12 laporan	4.774.875.000	12 laporan	4.774.875.000	Bagian Umum
			Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah laporan pemeliharaan fisik di lingkungan di lingkungan gedung kantor yang dipelihara	12 laporan	12 laporan	3.761.550.000	12 laporan	5.260.384.351	12 laporan	5.260.384.351	12 laporan	5.628.611.256	12 laporan	5.910.041.818	12 laporan	5.910.041.818	Bagian Umum
			Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas yang dipelihara	Jumlah laporan perlengkapan rumah jabatan/dinas yang dipelihara	2 laporan	2 laporan	636.683.000	2 laporan	600.000.000	2 laporan	650.000.000	2 laporan	695.500.000	2 laporan	730.275.000	2 laporan	730.275.000	Bagian Umum



			Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	Jumlah laporan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	2 laporan	2 laporan	775.425.000	2 laporan	1.50.090.411	2 laporan	1.100.000.000	2 laporan	1.177.000.000	2 laporan	1.235.850.000	2 laporan	1.235.850.000	Bagian Umum
			Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeulair	Jumlah laporan pemenuhan mebeulair dipelihara	1 laporan	1 laporan	-	1 laporan	100.000.000	1 laporan	110.000.000	1 laporan	117.700.000	1 laporan	123.585.000	1 laporan	123.585.000	Bagian Umum
			Kegiatan Penataan Mekanical Electrical di lingkungan Balaikota dan Rumah Dinas/Jabatan	Jumlah laporan penataan jaringan instalasi listrik di lingkungan Balaikota, rumah dinas Wali Kota, rumah dinas Wakil Wali Kota, rumah dinas sekda dan gedung KORPRI	3 laporan	3 laporan	1.404.556.000	3 laporan	900.000.000	3 laporan	950.000.000	3 laporan	1.016.500.000	3 laporan	1.067.325.000	3 laporan	1.067.325.000	Bagian Umum



			Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase Pemenuhan prasarana kedisiplinan pegawai	100	100	530.337.500	100	530.337.500	100	530.337.500	100	422.650.000	100	443.782.500	100	443.782.500	Bagian Umum
			Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya di lingkup Sekretariat Daerah	700 stel	700 stel	530.337.500	700 stel	530.337.500	700 stel	530.337.500	700 stel	422.650.000	700 stel	443.782.500	700 stel	443.782.500	Bagian Umum
			Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase Pemenuhan kapasitas sumber daya aparatur	100	100	-	100	640.250.000	100	685.000.000	100	732.950.000	100	769.579.500	100	769.579.500	Bagian Umum
			Kegiatan pembinaan kinerja aparatur	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya di lingkup Sekretariat Daerah	1 laporan	1 laporan	-	1 laporan	640.250.000	1 laporan	685.000.000	1 laporan	732.950.000	1 laporan	769.579.500	1 laporan	769.579.500	Bagian Umum



11. Bagian Humas

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Persentase Capaian RPJMD		Persentase capaian sasaran RPJMD			-	100		100		100		100		100		100			
	Terselesikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang			100	100		100		100		100		100		100			



		tersele saikan																	
		Persen tase Perang kat Daerah Denga n Nilai IKM Baik			51.61	60		70		80		90		100		100			
			Progra m Kerjasa ma Mass Media	Jumlah Rasio Berita Baik dan Berita Buruk	71:29:00	71:29:00	11.826.466.612	71.20:28.80	12.417.789.943	71.40:28.60	13.038.679.440	71.60:28.40	13.690.613.412	71.80:28.20	14.375.144.082	71.80:28.20	14.375.144.082	Bag. Humas	
			Kegiata n Kemitr aan Media dan Publik asi	Jumlah Publika si di Media Cetak, Elektro nik dan Bandu ng Menjaw ab	200 Publik asi	200 Publik asi	6.588.497.204	210 Publik asi	6.917.922.064	220 Publik asi	7.263.818.167	230 Publik asi	7.627.009.076	240 Publik asi	8.008.359.530	240 Publik asi	8.008.359.530	Bag. Humas	



			Kegiatan Penyusunan Publikasi dan Informasi	Jumlah Media Grafis/ Data Infografis dan videografis yang disampaikan melalui Media Sosial, kepada masyarakat dan Dokumen Sambutan	400 Media Grafhis	400 Media Grafhis	1.944.916.252	450 Media Grafhis	2.042.162.065	500 Media Grafhis	2.144.270.168	550 Media Grafhis	2.251.483.676	600 Media Grafhis	2.364.057.860	600 Media Grafhis	2.364.057.860	Bag. Humas
				Persentase sambutan yang disusun tepat waktu	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
			Kegiatan Peliputan dan Dokumentasi	Persentase kegiatan yang diliput tepat waktu	100%	100%	1.138.237.200	100%	1,195,149,060.00	100%	1,254,906,513.00	100%	1,317,651,838.65	100%	1,383,534,430.58	100%	1,383,534,430.58	Bag. Humas



			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya kapasitas kelembagaan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik	12 Bulan	12 Bulan	2,164,815,956	12 Bulan	2,273,056,754	12 Bulan	2,386,709,591	12 Bulan	2,500,753,070	12 Bulan	2,596,204,571	12 Bulan	2,596,204,571	Bag. Humas
			Kegiatan Penyediaan jasa bulanan komunikasi, air dan listrik	Jumlah jasa bulanan komunikasi, air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	96.000.000	12 Bulan	100,800,000.00	12 Bulan	105,840,000.00	12 Bulan	105,840,000.00	12 Bulan	111,132,000.00	12 Bulan	111,132,000.00	Bag. Humas
			Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Jenis	2 Jenis	437.952.626	2 Jenis	459,850,257.30	2 Jenis	482,842,770.17	2 Jenis	506,984,908.67	2 Jenis	506,984,908.67	2 Jenis	506,984,908.67	Bag. Humas



			Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	12 Bulan	73.200.000	12 Bulan	76,860,000.00	12 Bulan	80,703,000.00	12 Bulan	84,738,150.00	12 Bulan	84,738,150.00	12 Bulan	84,738,150.00	Bag. Humas
			Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah penyediaan ATK	2 Paket	2 Paket	112.863.880	2 Paket	118,507,074.00	2 Paket	124,432,427.70	2 Paket	130,654,049.09	2 Paket	137,186,752	2 Paket	137,186,752	Bag. Humas
			Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis cetakan dan penggandaan	5 Jenis	5 Jenis	577.806.000	5 Jenis	606.696.300	5 Jenis	637.031.115	5 Jenis	668.882.671	5 Jenis	702.326.804	5 Jenis	702.326.804	Bag. Humas
			Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga	3 Jenis	3 Jenis	12.888.000	3 Jenis	13.532.400	3 Jenis	14.209.020	3 Jenis	14.919.950	3 Jenis	15.665.445	3 Jenis	15.665.445	Bag. Humas



			Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah jenis bahan bacaan	104 Jenis	104 Jenis	117.180.000	104 Jenis	123.039.000	104 Jenis	129.190.950	104 Jenis	135.650.498	104 Jenis	142.433.022	104 Jenis	142.433.022	Bag. Humas
			Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah kegiatan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	50 Laporan	50 Laporan	700.265.450	50 Laporan	735.278.723	50 Laporan	772.042.659	50 Laporan	810.644.792	50 Laporan	851.177.031	50 Laporan	851.177.031	Bag. Humas
			Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat	Jumlah Kegiatan Makanan dan Minuman Rapat	12 Bulan	12 Bulan	36.660.000	12 Bulan	38.493.000	12 Bulan	40.417.650	12 Bulan	42.438.533	12 Bulan	44.560.459	12 Bulan	44.560.459	Bag. Humas

Tabel 6.2
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
(Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019)
Sekretariat Daerah Kota Bandung

RPJMD KOTA BANDUNG 2018-2023 / RENSTRA PERANGKAT DAERAH 2018-2023							PEMETAAN BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019										
KODE/PROGRAM/ KEGIATAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN (OUTPUT)	FORMULASI PENGUKURAN (INDIKATOR KINERJA PROGRAM)	SATUAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB	KODE					NOMENKLAT UR URUSAN KAB/KOTA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PENGUKURAN (INDIKATOR KINERJA PROGRAM)	SATUAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB	
						URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
4.05.02.40	Program Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Nilai LPPD berdasarkan Indeks EKPPD: Indeks EKPPD Prestasi 1. 3,00 < 4,00 Sangat Tinggi 2. 2,00 < 3,00 Tinggi 3. 1,00 < 2,00 Sedang 4. 0,00 < 1,00 Rendah	Predikat	Sangat Tinggi	Kepala Bagian Pemerintahan	4	1	02	2. 0 1		Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Nilai LPPD	Penetapan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (sesuai permendagri 18/2020) 1. 1.00 < 1.80 Sangat Rendah 2. 1.81 < 2.60 Rendah 3. 2.61 < 3.40 Sedang 4. 3.41 < 4.20 Tinggi 5. 4.21 < 5.00 Sangat Tinggi	Status Kinerja	Sangat Tinggi	Kepala Bagian Tata Pemerintahan



4.05.02.40.001	Fasilitasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		Dokumen	1	Kasubag Tata Pemerintahan	4	1	02	2.01	03	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen LPPD		Dokumen	1	Kasubag Otonomi Daerah
4.05.02.40.002	Fasilitasi Pelaporan Standart Pelayanan Minimal	Jumlah SPM yang dievaluasi		PD	6	Kasubag Tata Pemerintahan	4	1	02	2.01	01	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah SPM yang di Evaluasi		Urusan	6	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.41	Program Dukungan Kelancaran Pemilu	terlaksananya dukungan terhadap penyelenggaraan Pilpres, Pilleg dan Pilkada		Kegiatan	1	Kepala Bagian Pemerintahan	4	1	02	2.01	03	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen LPPD		Dokumen	1	Kasubag Otonomi Daerah
4.05.02.41.001	Fasilitasi Pelaksanaan Kelancaran Pemilu	Persentase terlaksananya dukungan terhadap penyelenggaraan Pilpres, Pilleg dan Pilkada		Persentase	100	Kasubag Otonomi Daerah											
4.05.02.42	Program Penataan Batas Daerah Dan Batas Wilayah	Penataan Batas Daerah dan Batas Wilayah		Dokumen	1	Kepala Bagian Pemerintahan	4	1	02	2.02	02	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Persentase Kecamatan Berkinerja Baik	Jumlah Kecamatan yang masuk Indeks Nilai Kategori Hijau dibandingkan Jumlah Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dikalikan 100%	Persentase	100	Kasubag Administrasi Kewilayahan
4.05.02.42.001	Fasilitasi Dan Inventarisasi, Pemantauan Dan Penegasan Batas Daerah Dan Batas Wilayah	Persentase Terfasilitasinya Penataan Batas Wilayah		Persentase	100	Kasubag Otonomi Daerah											



4.05.02.42.002	Fasilitasi Koordinasi Penyusunan Inventarisasi Dan Identifikasi Pembakuan Nama Rupa Bumi	Jumlah Dokumen laporan inventarisasi dan identifikasi pembakuan rupa bumi		Dokumen	1	Kasubag Otonomi Daerah													
4.05.02.43	Program Pemantapan Penyelenggaraan Otonomi Daerah, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Wilayah	Persentase Kecamatan Berkinerja Baik	Jumlah Kecamatan yang masuk Indeks Nilai Kategori Hijau dibandingkan Jumlah Kecamatan di Lingkungan Pemerintahan Kota Bandung dikalikan 100%	Persentase	100	Kepala Bagian Pemerintahan													
4.05.02.43.004	Fasilitasi Evaluasi Kinerja Pemerintahan Kewilayahan	Jumlah Dokumen Validasi Triwulanan SIP Bandung Juara dan Hasil Penilaian kegiatan evaluasi kinerja Camat dan Lurah		Dokumen	4	Kasubag Bina Kewilayahan													
4.05.02.43.002	Pemantapan Inovasi Manajemen Pemerintahan Dan Pembangunan Kewilayahan	Jumlah Dokumen perencanaan, realisasi, monev, dan laporan akhir PIPPK		Dokumen	4	Kasubag Bina Kewilayahan													



4.05.02.43.001	Pemantapan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah	Terfasilitasinya pelimpahan sebagian urusan Wali Kota kepada Camat		Dokumen	1	Kasubag Tata Pemerintahan	4	1	02	2.02	01	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah SPM yang di Evaluasi		Urusan	6	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pemenuhan laporan ketatausahaan tepat waktu		Laporan	4	Kepala Bagian Pemerintahan	4	1	01			Program Administrasi Perkantoran					
							4	1	01	2.03	Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Laporan Ketatausahaan Tepat Waktu		Laporan	4	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	
4.05.02.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Penyediaan ATK		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					10	Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Penyediaan ATK		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terciptanya ruangan kantor yang bersih		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					08	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terciptanya ruangan kantor yang bersih		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.01.009	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terawatnya peralatan kerja		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					09	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terawatnya peralatan kerja		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.01.014	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					14	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					15	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan



4.05.02.01.017	Penyediaan Makanan Dan Minuman	Tersedianya laporan penyediaan makanan dan minuman		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					17	Sub Kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman	Tersedianya laporan penyediaan makanan dan minuman		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.01.018	Rapat-Rapat Koodinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Ke luar daerah		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					18	Sub Kegiatan Rapat-Rapat Koodinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Ke luar daerah		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.02.01.019	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Terfasilitasinya Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran		Kegiatan	4	Kasubag Tata Pemerintahan					07	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terfasilitasinya Jasa Administrasi Keuangan		Kegiatan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.05.02.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tersedianya sarana penunjang peningkatan disiplin aparatur		Kegiatan	1	Kepala Bagian Pemerintahan	4	1	01	2.04		Kegiatan Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terfasilitasinya Kegiatan Pembinaan ASN		Kegiatan	1	Kepala Bagian Tata Pemerintahan
4.05.05.02.03.002	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya		Stel	23	Kasubag Tata Pemerintahan	4	1	01	2.04	02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya		Stel	20	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4.05.05.02.03.003	Kegiatan Pembinaan Disiplin Aparatur	Terpenuhinya Pembinaan Disiplin Dan Kinerja Aparatur		Dokumen	1	Kasubag Tata Pemerintahan	5	0	02	2.05	01	Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	Terpenuhinya Pembinaan Disiplin Dan Kinerja Aparatur		Laporan	1	Kasubag Administrasi Pemerintahan
													Terpenuhinya Pembinaan Disiplin Dan Kinerja Aparatur		Laporan	1	Kasubag Administrasi Pemerintahan



4.01 . 4.01.01.03 . 19	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah kegiatan Pelayanan Administrasi yang Terasilitasi	%	100	Kepala Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	4	0	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum	%	100	Kepala Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	
							4	0	01	20		Kegiatan Administrasi Umum	Jumlah Laporan Pelaksanaan Administrasi Umum	-	laporan	9	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
4.01 . 4.01.01.03 . 19.05	kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor yang dibayarkan	-	bulan	12	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	4	0	01	20	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor yang dibayarkan	bulan	12	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	
4.01 . 4.01.01.03 . 19.08	kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah kegiatan Pemeliharaan Alat Kerja/Kantor di Lingkungan Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	-	unit	62	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat					09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah kegiatan Pemeliharaan Alat Kerja/Kantor di Lingkungan Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	unit	62	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	
4.01 . 4.01.01.03 . 19.18	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah kegiatan penyediaan alat tulis kantor	-	Laporan	1	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat					10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah kegiatan penyediaan alat tulis kantor	Laporan	1	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	
4.01 . 4.01.01.03 . 19.09	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah kegiatan pengadaan cetakan dan pengadaan	-	kegiatan	2	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	5	0	02	20	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah kegiatan pengadaan cetakan dan pengadaan	kegiatan	2	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	



	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah kegiatan pengadaan peralatan rumah tangga	-	kegiatan	1	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat					12	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah kegiatan pengadaan peralatan rumah tangga	kegiatan	1	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan	-	jenis	36	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat					13	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan	jenis	36	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan Makanan minuman di Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	-	Laporan	72	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat					14	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan Makanan minuman di Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	Laporan	72	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
	Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	bulan	12	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat					15	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	bulan	12	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
	kegiatan Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah pembayaran jasa Supir	-	bulan	12	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat					16	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah pembayaran jasa Supir	bulan	12	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Pemenuhan prasarana kedisiplinan pegawai	Jumlah Prasana Pegawai yang terpenuhi x 100%	%	100	Kepala Bagian Kesra dan Kemasy	4	0	01	20	4	Kegiatan Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Disiplin dan	laporan	1	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat



						arakat n							Kapasitas Sumber Daya Aparatur				
	kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	-	stel	50	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	4	01	20	02		Pengelolaan Perlengkapan	Jumlah Pengelolaan Perlengkapan	laporan	1		
	Program Sosial Keagamaan	Persentase rancangan Kebijakan Bidang Sosial Keagamaan ditindaklanjuti	Jumlah Rancangan Bidang Sosial Keagamaan yg tindaklanjuti dibagi Jumlah Rancangan Bidang Sosial Keagamaan yang dibuat	%	100	Kepala Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	4	01	02			Program Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan	Cakupan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan	Jumlah Rancangan Bidang Sosial Keagamaan yg tindaklanjuti dibagi Jumlah Rancangan Bidang Sosial Keagamaan yang dibuat	%	25	Kepala Bagian Kesra
	Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Guru Keagamaan	Terlaksananya Pembinaan Guru Keagamaan	-	orang	600		4	01	02	20	01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	laporan	4	Subag Bina Sosial keagamaan	
	Kegiatan Pembinaan dan Penyuluhan Kegiatan Keagamaan	Terlaksananya kegiatan Safari Jum'at dan Safari Ramadhan	-	laporan	36							Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Guru Keagamaan	Terlaksananya Pembinaan Guru Keagamaan	orang	600	Subag Bina Sosial keagamaan	



	Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masjid Pemerintah Kota Bandung	Terpenuhinya Kebutuhan Operasional Masjid Pemerintah Kota Bandung dan Terlaksananya Peringatan Hari Besar Islam Di Masjid Al Ukhuwwah Kota Bandung	-	bulan	12						Kegiatan Pembinaan dan Penyuluhan Kegiatan Keagamaan	Terlaksananya kegiatan Safari Jum'at dan Safari Ramadhan	laporan	36	Subag Bina Sosial keagamaan
	Kegiatan Penyusunan Kebijakan Sosial Keagamaan	Dokumen 1. Hasil Kajian TOT Ahlan Qur'an, 2. Hasil Kajian Safari Jum'at dan Minggu, 3. Hasil Kajian Tentang Sarana Peribadatan	-	dokumen	3						Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masjid Pemerintah Kota Bandung	Terpenuhinya Kebutuhan Operasional Masjid Pemerintah Kota Bandung dan Terlaksananya Peringatan Hari Besar Islam Di Masjid Al Ukhuwwah Kota Bandung	bulan	12	Subag Bina Sosial keagamaan
											Kegiatan Penyusunan Kebijakan Sosial Keagamaan	Dokumen 1. Hasil Kajian TOT Ahlan Qur'an, 2. Hasil Kajian Safari Jum'at dan Minggu, 3. Hasil Kajian Tentang Sarana Peribadatan	dokumen	3	Subag Bina Sosial keagamaan



	Program Program koordinasi, Sinkronisasi Evaluasi dan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat	Persentase Rancangan Kebijakan bidang Sosial kemasyarakatan ditindaklanjuti	Jumlah Rancangan Bidang Sosial Kemasyarakatan yg tindaklanjuti dibagi Jumlah Rancangan Bidang Sosial Kemasyarakatan yang dibuat	%	25	Kepala Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	4	0	02	2	0	1	kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Tingkat Capaian Pelaksanaan kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial	%	100	Subag Bina Kesejahteraan Sosial
	Kegiatan Peningkatan Fasilitas Peningkatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit	Terlaksananya Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Masalah Prioritas dan Penanggulangan HIV/Aids untuk Meningkatkan Pemahaman dan Koordinasi Antar Perangkat Daerah dalam Penanggulangan HIV Aids;		laporan	1	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat							Kegiatan Peningkatan Fasilitas Peningkatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit	Terlaksananya Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Masalah Prioritas dan Penanggulangan HIV/Aids untuk Meningkatkan Pemahaman dan Koordinasi Antar Perangkat Daerah dalam Penanggulangan HIV Aids;	laporan	1	Subag Bina Kesejahteraan Sosial



	kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Tim Pembina UKS Kota Bandung	Terlaksananya Pembinaan TP UKS Kota Bandung		laporan	1	Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat						kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Tim Pembina UKS Kota Bandung	Terlaksananya Pembinaan TP UKS Kota Bandung	laporan	1	Subag Bina Kesejahteraan Sosial
	Kegiatan Fasilitasi Tindaklanjut Peraturan Daerah Bidang Sosial Kemasyarakatan	Terfasilitasinya pelaksanaan koordinasi perangkat daerah dalam menyusun perwal/kepwal		laporan	2	Kasubag Bina Sosial Kemasyarakatan										
	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kesra dan Kemasyarakatan	Terfasilitasinya kegiatan Tim Rehabilitasi Bersumberdaya Masyarakat (RBM) Kota Bandung		laporan	3	Kasubag Bina Sosial Kemasyarakatan	4	0	02	2	0	Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Tingkat Capaian Pelaksanaan kegiatan bidang Kesejahteraan Masyarakat	%	100	Subag Bina Kesejahteraan Masyarakat
												Kegiatan Fasilitasi Tindaklanjut Peraturan Daerah Bidang Sosial Kemasyarakatan	Terfasilitasinya pelaksanaan koordinasi perangkat daerah dalam menyusun perwal/kepwal	laporan	2	Subag Bina Kesejahteraan Masyarakat
												Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kesra dan Kemasyarakatan	Terfasilitasinya kegiatan Tim Rehabilitasi Bersumberdaya Masyarakat (RBM) Kota Bandung	laporan	3	Subag Bina Kesejahteraan Masyarakat



4.05 . 4.05.24	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase produk hukum daerah yang sinkron dengan Peraturan Perundang-undangan yang baru dan lebih tinggi serta kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perda yang terbit tahun n-1/Jumlah Perda yang dievaluasi x 100% dilaporkan secara berkala per triwulan	%	100	Bagian Hukum	4	0	2			Program Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat	Cakupan Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat	%	100	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
4.05 . 4.05.24.12	Evaluasi Produk Hukum Daerah	Jumlah Dokumen evaluasi produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum daerah	Jumlah dokumen evaluasi produk hukum daerah yang harmonis dan sinkron	Dokumen	4	Bagian Hukum	4	0	2	20	3	Kegiatan Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyusunan Kebijakan Daerah	Dokumen	4	Kepala Bagian Hukum
4.05 . 4.05.32	Program Pembangunan Produk Hukum Daerah	Persentase produk hukum daerah yang sinkron dengan Peraturan Perundang-undangan yang baru dan lebih tinggi serta kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	-Jumlah prosentase semua kegiatan Program Pembangunan Produk Hukum Daerah/Jumlah Kegiatan dalam Program Pembangunan Produk Hukum Daerah	%	100	Bagian Hukum	4	0	2	2	0	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Dokumen	4	Kasubag Peraturan Perundang-undangan



4.05 . 4.05.32.01	Sosialisasi/Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah penyuluhan hukum terpadu, jumlah pembinaan keluarga sadar hukum (Kadarkum)		kegiatan	10	Bagian Hukum	4	0 1	2	20 3	02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Laporan Fasilitasi Bantuan Hukum		Dokumen	4	Kasubag Bantuan Hukum
4.05 . 4.05.32.02	Legislasi Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah dokumen hasil sinkronisasi dan harmonisasi rancangan peraturan daerah		Raperda	16	Bagian Hukum	4	0 1	2	20 3	03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Laporan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum				Kasubag Administrasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.32.03	Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah		Dokumen	6	Bagian Hukum											
4.05 . 4.05.32.04	Penyusunan Rancangan Peraturan dan Keputusan Kepala Daerah	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang ditetapkan		Raperwal dan Rakepwal	80 dan 20	Bagian Hukum											
4.05 . 4.05.32.05	Fasilitasi Pelaksanaan RANHAM	Terlaksananya pendidikan HAM bagi aparat Pemerintah Kota Bandung		Laporan	4	Bagian Hukum											



4.05 . 4.05.32.06	Pemberian Bantuan Hukum	Jumlah Penanganan Perkara		20	Perkara	Bagian Hukum												
4.05 . 4.05.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran		%	100	Bagian Hukum	4	0	01			Program Administrasi Umum	Cakupan administrasi umum		%	100	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum	
4.05 . 4.05.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor				Bagian Hukum	4	0	01	20	3	Pelaksanaan Administrasi Umum	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum		Dokumen	1	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum	
4.05 . 4.05.01.09	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya jasa perbaikan peralatan dan peralatan kerja				Bagian Hukum	4	0	01	20	3	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor		Dokumen	1	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.01.10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor				Bagian Hukum	4	0	01	20	3	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya jasa perbaikan peralatan dan peralatan kerja		Dokumen	1	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.01.11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan				Bagian Hukum	4	0	01	20	3	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor		Dokumen	1	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum



4.05 . 4.05.01.14	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga				Bagian Hukum	4	0	01	20	11	3	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhi a kebutuhan barang cetakan dan penggandaan		Dokumen	1	Kasubag Administrasi, Dokumentasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.01.15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				Bagian Hukum	4	0	01	20	12	3	12	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga		Dokumen	1	Kasubag Administrasi, Dokumentasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.01.17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya penyediaan makanan dan minuman				Bagian Hukum	4	0	01	20	14	3	14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Dokumen	1	Kasubag Administrasi, Dokumentasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.01.18	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terpenuhi sarana pendukung rapat koordinasi dan konsultasi				Bagian Hukum	4	0	01	20	15	3	15	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya penyediaan makanan dan minuman		Dokumen	1	Kasubag Administrasi, Dokumentasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.01.19	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Tersedianya jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran				Bagian Hukum	4	0	01	20	17	3	17	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terpenuhi a sarana pendukung rapat koordinasi dan konsultasi		Dokumen	1	Kasubag Administrasi, Dokumentasi dan Informasi Hukum



4.05 . 4.05.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Cakupan Peningkatan Disiplin Aparatur		%	100	Bagian Hukum	4	0 1	01		1 8	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Tersedianya jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran /teknis perkantoran		Dokumen	1	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.03.02	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah laporan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya				Bagian Hukum						Kegiatan Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Dokumen	1	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum
4.05 . 4.05.03.02	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah laporan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya				Bagian Hukum						Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah laporan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		Dokumen	1	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Informasi Hukum
4.05.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran				Kepala Bagian Kerja Sama	X	X X	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Cakupan Adminstrasi	-	Dokumen	4	
							X	X X	01	2 0 3		Kegiatan Administrasi Umum	Cakupan adminstrasi Umum	-	Dokumen	4	Kepala Bagian Kerja Sama



4.05.01.003	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Laporan	4	Kasubba g Adminis trasi, Dokume ntasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	03	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Pelengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Pelengkapan Kantor	-	Laporan	4	Kasubbag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
4.05.01.009	Kegiatan Penyediaan Jasa perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Laporan Jasa perbaikan Peralatan Kerja	-	Laporan	4	Kasubba g Adminis trasi, Dokume ntasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	07	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Adminstrasi Keuangan	-	Laporan	4	Kasubbag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
4.05.01.010	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	Laporan	4	Kasubba g Adminis trasi, Dokume ntasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	08	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Laporan	4	Kasubbag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
4.05.01.011	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Laporan	4	Kasubba g Adminis trasi, Dokume ntasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	09	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	-	Laporan	4	Kasubbag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama



4.05.01.014	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	10	Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
4.05.01.015	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	11	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
4.05.01.017	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan Penyediaan Makanan dan Minuman	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	13	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
4.05.01.018	Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	14	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama



4.05.01.019	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama	X	X	01	203	15	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
							X	X	01	203	17	Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan Penyediaan Makanan dan Minuman	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
							X	X	01	203	18	Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
							X	X	01	203	07	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
							X	X	01	203	08	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Laporan	4	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama



4.05.57	Program Peningkatan Kerja Sama Pemerintah Daerah	Presentase Implementasi Kerja Sama Lingkup Dalam dan Luar Negeri	Presentase KSDN dijumlah dengan Presentase KSLN, dibagi 2	%	51,75	Kepala Bagian Kerja Sama	4	01	02			Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat					
							4	01	02	204		Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Presentase Implementasi Kerja Sama Lingkup Dalam dan Luar Negeri	Presentase KSDN dijumlah dengan Presentase KSLN, dibagi 2	%	51,75	Kepala Bagian Kerja Sama
4.05.57.001	Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Kerja Sama Daerah dengan Pihak ke Tiga	Jumlah Laporan Fasilitasi Penyelenggaraan Kerja Sama Daerah dengan Pihak ke Tiga	-	Laporan	4	Kasubag Kerja Sama Dalam Negeri	4	01	02	204	01	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	-	Laporan	4	Kasubbag Kerja Sama Dalam Negeri
4.05.57.002	Kegiatan Fasilitasi Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (APEKSI)	Jumlah Laporan Forum Asosiasi Pemerintah Daerah	-	Laporan	4	Kasubbag Kerja Sama Dalam Negeri	4	01	02	204	02	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	-	Laporan	4	Kasubbag Kerja Sama Luar Negeri
05.57.003	Kegiatan Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri	Jumlah Laporan Kegiatan Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan pihak Luar Negeri	-	Laporan	4	Kasubbag Kerja Sama Luar Negeri	4	01	02	204	03	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Dokumen evaluasi Kerja Sama	-	Dokumen	2	Kasubbag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama



4.05.4.05. 02.06.58	Program Koordinasi Rumusan dan Implementasi Kebijakan Ekonomi	Persentase realisasi program/agenda prioritas pembangunan yang dibiayai dari TJSL dan Sumbangan Pihak Ketiga	bidang prioritas pembangunan yang terealisasi oleh TJSL dibagi 7 bidang prioritas pembangunan dikali 100%	%	85.71	Kepala Bagian Perekonomian	4	0	03			Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Bidang Perekonomian yang diselesaikan	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	100	Sekretaris Daerah Kota Bandung
		persentase bumd yang tercapai kinerjanya (keterangan: masing masing bumd diberikan target kinerja sesuai dengan tujuan dibentuknya)	Jumlah BUMD Berkinerja Baik dibagi BUMD yang ada dikali 100%	%	60												
		Persentase permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Bidang Perekonomian yang diselesaikan	Akumulasi dari Persentase permasalahan di Lingkup Pengembangan Daya Saing dan Produksi dan distribusi Barang dan Jasa dibagi 2 dikali 100 %	%	100												



							4	0	03	2		Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	persentase bumd yang tercapai kinerjanya (keterangan: masing masing bumd diberikan target kinerja sesuai dengan tujuan dibentuknya)	Jumlah BUMD Berkinerja Baik dibagi BUMD yang ada dikali 100%	%	60	Kepala Bagian Perekonomian
								1		0			Persentase permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Bidang Perekonomian yang diselesaikan	Akumulasi dari Persentase permasalahan di Lingkup Pengembangan Daya Saing dan Produksi dan distribusi Barang dan Jasa dibagi 2 dikali 100 %	%	100	
4.05.4.05.0 2.06.58.001	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan CSR Sebagai Salah Satu Pembangunan Ekonomi	Jumlah Perusahaan yang dikoordinasikan	Total Perusahaan yang dikoordinasikan per tahun	Perusahaan	71	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing											



4.05.4.05.0 2.06.58.002	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pengembangan Potensi dan Daya Saing Kota	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Pengembangan Potensi dan Daya Saing kota	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	100	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah BUMD yang di evaluasi berdasarkan kriteria pengukuran kinerja	Total BUMD yang dievaluasi per tahun	BUMD	5	Kepala Sub Bagian Pembinaan BUMD
4.05.4.05.0 2.06.58.003	Kegiatan Optimalisasi Pengembangan Usaha Daerah	Jumlah BUMD yang di evaluasi berdasarkan kriteria pengukuran kinerja	Total BUMD yang dievaluasi per tahun	BUMD	5	Kepala Sub Bagian Bina Investasi dan Pengembangan Usaha Daerah					02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	100	Kepala Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
4.05.4.05.0 2.06.58.004	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Produksi dan Distribusi Barang dan Jasa	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Produksi dan Distribusi Barang dan Jasa	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	100	Kepala Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi					03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Ekonomi, Mikro Kecil	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	100	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil
4.05.4.05. 02.06.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan pada kegiatan Adum dibagi 10	%	100	Kepala Bagian Perekonomian	4	0	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kinerja dan Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah		%	100	Sekretaris Daerah Kota Bandung



							4	0	01	2		Kegiatan Administrasi Umum	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap kegiatan pada kegiatan Adum dikali 100%	%	100	Kepala Bagian Perekonomian
4.05.4.05.0 2.06.01.009	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	60	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing	4	0	01	20	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor Bulanan		Jasa Bulanan	1	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil
4.05.4.05.0 2.06.01.010	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan ATK		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	60	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil
4.05.4.05.0 2.06.01.011	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Cetak dan Penggandaan		Jenis	3	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan ATK		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil



4.05.4.05.0 2.06.01.014	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga		Jenis	2	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Cetak dan Penggandaan		Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil
4.05.4.05.0 2.06.01.015	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Bahan Bacaan		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil
4.05.4.05.0 2.06.01.017	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan penyediaan makanan dan minuman bulanan		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga		Jenis	2	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil
4.05.4.05.0 2.06.01.018	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Bahan Bacaan		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil



4.05.4.05.0 2.06.01.019	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran		Laporan	3	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan penyediaan makanan dan minuman bulanan	Laporan	1	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil		
4.05.4.05.0 2.06.01.023	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan, Pengamanan dan Pengemudi Kendaraan Operasional Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor Bulanan		Jasa Bulanan	1	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing					18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Laporan	1	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil		
4.05.4.05.02.06.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatann pada Program dikali 100%	%	100	Kepala Bagian Perekonomian	4	0	01	2	0	4	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatann dikali 100%	%	100	Kepala Bagian Perekonomian
4.05.4.05.0 2.06.03.002	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		Stel	15	Kepala Sub Bagian Bina Potensi dan Pengembangan Daya Saing	4	0	01	20	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Stel	15	Kepala Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil		



4.05.01	Program Administrasi Perkantoran	Tingkat Pemenuhan kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kabag Prodekbang	4	01	01			Program Administrasi Umum	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum		%	100	Kabag Adbang
							4	01	01	203		Pelaksanaan Administrasi Umum	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum		Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.01.19	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah laporan penyediaan Jasa Tenaga Pendukung		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	01	01	203	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Jasa Surat Menyurat		Laporan	1	Kasubag Monevlap
							4	01	01	203	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa kebersihan kantor		Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.01.09	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Laporan Perbaikan Peralatan Kerja		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	01	01	203	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Laporan Perbaikan Peralatan Kerja		Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.01.10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan Penyediaan ATK		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	01	01	203	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan Penyediaan ATK		Laporan	1	Kasubag Monevlap



4.05.01.11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak	Jumlah Laporan Penyediaan Cetak Dan Penggandaan		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	0	01	20	11	Penyediaan Barang Cetak	Jumlah Laporan Penyediaan Cetak Dan Penggandaan	Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.01.03	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	0	01	20	13	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.01.15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah laporan penyediaan Bahan Bacaan Dan Peratuan Perundang-Undangan		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	0	01	20	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah laporan penyediaan Bahan Bacaan Dan Peratuan Perundang-Undangan	Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.01.17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan Penyediaan Makanan Dan Minuman		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	0	01	20	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan Penyediaan Makanan Dan Minuman	Laporan	1	Kasubag Monevlap
							4	0	01	20	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			Laporan	1		4	0	01	20		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah laporan pengadaan perlengkapan peralatan aparatur	Laporan	1	Kasubag Monevlap



4.05.02.12	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur	Jumlah Laporan Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur		Laporan	1	Kasubag Monevlap	4	01	01	2014	02	Pengelolaan Perlengkapan	Jumlah laporan pengelolaan perlengkapan		Laporan	1	Kasubag Monevlap
4.05.45	Program Peningkatan Desain dan Kualitas Pembangunan Daerah	Persentase pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan infrastruktur		%	100	Kabag Prodekbang	4	01	03	2022		Administrasi Pembangunan	Persentase penyusunan program dan desain, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan pembangunan		%	100	Kabag Adbang
		Persentase pengendalian pembangunan bidang infrastruktur		%	100	Kabag Prodekbang							Persentase pengendalian pembangunan bidang infrastruktur		%	100	Kabag Adbang
		Persentase pelaporan rencana dan realisasi penyerapan anggaran		%	100	Kabag Prodekbang							Persentase pelaporan rencana dan realisasi penyerapan anggaran		%	100	Kabag Adbang
4.05.45.05	Kegiatan Penyusunan Administrasi Fisik dan Non Fisik	Persentase perencanaan pembangunan yang terevaluasi		%	100	Kasubag Program dan Desain pembangunan	4	01	03	2022	01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Persentase penyusunan dan evaluasi program dan desain pembangunan		%	100	Kasubag Program dan Desain Pembangunan
4.05.45.06	Kegiatan Standar Operasional Desain Pembangunan Daerah	Jumlah rumusan kebijakan desain pembangunan		Dokumen	1	Kasubag Program dan Desain pembangunan											



		Persentase desain pembangunan infrastruktur yang terevaluasi		%	100	Kasubag Program dan Desain pembangunan											
4.05.45.01	Kegiatan Penyusunan Kebijakan Pengendalian Kualitas Pembangunan Daerah	Persentase perencanaan pembangunan yang terevaluasi		%	100	Kasubag Desain Pembangunan	4	01	03	202	02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Persentase pelaksanaan pembangunan yang terevaluasi dan terkendali		%	100	Kasubag Pengendalian Kualitas Pembangunan
4.05.45.02	Kegiatan Fasilitasi Pengendalian Kualitas Pembangunan Daerah	Persentase pelaksanaan pembangunan yang terevaluasi		%	100	Kasubag Desain Pembangunan											
4.05.45.04	Kegiatan Fasilitasi Aplikasi Aplikasi TEPR	Persentase OPD yang melaporkan rencana penyerapan dan Realisasi penyerapan anggaran		%	100	Kasubag Monevlap	4	01	03	202	03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Persentase OPD yang melaporkan rencana dan realisasi penyerapan anggaran		%	100	Kasubag Monevlap
4.05.4.05.02.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	cakupan layanan adimintrasi perkantoran : jumlah layanan x 100%	%	100	Kepala BPBJ	4	01	01			Program Administrasi Umum	Cakupan administrasi umum	cakupan layanan adimintrasi perkantoran : jumlah layanan x 100%	%	100	Kepala BPBJ
							4	01	1	203		Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Umum	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum	-	Laporan	1	Kepala BPBJ



4.05 . 4.05.01.02 . 01.02	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan listrik	Jumlah laporan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	0	01	20	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan listrik	Jumlah Dokumen jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah laporan jasa kebersihan kantor		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	0	01	20	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.09	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah laporan jasa perbaikan peralatan kerja		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	0	01	20	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Dokumen jasa kebersihan kantor	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan penyediaan Alat Tulis Kantor		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	0	01	20	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Dokumen jasa perbaikan peralatan kerja	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah laporan jenis cetakan dan penggandaan		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan	4	0	01	20	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Dokumen penyediaan Alat Tulis Kantor	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan



						an Barang/ Jasa											n Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.12	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor	Jumlah laporan jenis komponen instalasi listrik		Laporan	1	Kasubag Pembina an dan Advokas i Pengada an Barang/ Jasa	4	0 1	01	20 3	11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Dokumen jenis cetakan dan penggandaan	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaa n dan Advokasi Pengadaa n Baran / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.14	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan jenis peralatan rumah tangga		Laporan	1	Kasubag Pembina an dan Advokas i Pengada an Barang/ Jasa	4	0 1	01	20 3	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor	Jumlah Dokumen jenis komponen instalasi listrik	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaa n dan Advokasi Pengadaa n Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah laporan jenis bahan bacaan		Laporan	1	Kasubag Pembina an dan Advokas i Pengada an Barang/ Jasa	4	0 1	01	20 3	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Dokumen Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaa n dan Advokasi Pengadaa n Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.16	Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah laporan jenis bahan logistik kantor		Laporan	1	Kasubag Pembina an dan Advokas i Pengada an Barang/ Jasa	4	0 1	01	20 3	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Dokumen jenis peralatan rumah tangga	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaa n dan Advokasi Pengadaa n Barang / Jasa



4.05 . 4.05.01.02 . 01.17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah laporan penyediaan makanan dan minuman		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	0	01	20	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen jenis bahan bacaan	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.18	Kegiatan Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah laporan kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	0	01	20	16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Dokumen jenis bahan logistik kantor	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
4.05 . 4.05.01.02 . 01.19	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah laporan kegiatan pembayaran jasa tenaga pendukung Administrasi Perkantoran		Laporan	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	0	01	20	17	penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Dokumen penyediaan makanan dan minuman	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
4.05.4.05.02.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Terpenuhinya kebutuhan Sarana Aparatur BPBJ	Kebutuhan Sarana Aparatur : jumlah sarana x 100%	%	100	Kepala BPBJ	4	0	01	20	18	Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Dokumen kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	Dokumen	1	Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa



4.05.4.05.0 2.02.12	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan Sarana Aparatur Bagian Layanan Pengadaan				Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	4	0 1	03			Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Perencanaan Perekonomian dan Pembangunan	jumlah dokumen perencanaan perekonomian dan pembangunan yang terselesaikan : jumlah dokumen x 100			
4.05.4.05.02.37	Program Pengadaan Barang/Jasa Daerah	Persentase Perencanaan Pembangunan Dalam Pengadaan Barang/Jasa	jumlah dokumen perencanaan pengadaan yang terselesaikan : jumlah dokumen x 100%	%	100	Kepala BPBJ	4	0 1	03	2 0 3		Pengadaan Barang/Jasa	Persentase Perencanaan Pembangunan Dalam Pengadaan Barang/Jasa	jumlah dokumen perencanaan pengadaan yang terselesaikan : jumlah dokumen x 100			
4.05.4.05.0 2.37.01	Penyelenggaraan Elektronik Procurement di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung	Jumlah Paket Tender yang difasilitasi SPSE		Paket Tender	230	Kasubag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4	0 1	03	20 3	01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	jumlah paket (segi jumlah dan nilai) yang diselesaikan dengan perencanaan di Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)		Paket Tender	230	
4.05.4.05.0 2.37.02	Bandung Integrated Resources Management System	Jumlah paket pengadaan langsung yang difasilitasi SPSE		Paket Pengadaan Langsung	5000	Kasubag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4	0 1	03	20 3	02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Paket Tender dan Pengadaan Langsung yang difasilitasi SPSE		Paket Tender dan Pengadaan Langsung	5230	



4.05.4.05.0 2.37.03	Fasilitasi Pembinaan Pengadaan Barang Jasa	Jumlah Dokumen naskah Dinas pengembangan dan pembinaan pengadaan barang/jasa		Dokumen	4	'Kasubag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	01	03	203	03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa		Dokumen	4	
4.05.4.05.0 2.37.04	Fasilitasi Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa	jumlah paket (segi jumlah dan nilai) yang diselesaikan dengan perencanaan di Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)		Paket Tender	230	Kasubag Pengelolaan Barang/ Jasa											
4.05.4.05.02.09.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Pelayanan administrasi baik : Jumlah Total Pelayanan Administrasi x 100 %	%	100	Kabag ORPAD	4	01	04			Program Administrasi Umum	Terselesaikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Jumlah masalah yang terselesaikan : jumlah masalah x 100% (penjelasan: permasalahan yang bersifat strategis membutuhkan kebijakan dan lintas sektoral)	%	100	Asisten Administrasi Umum
4.05.4.05.0 2.09.01.008	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Laporan	12	Kasubag SIAK	4	01	01	203		Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Layanan Administrasi Perkantoran	%	100	Kabag Organisasi



4.05.4.05.0 2.09.01.009	Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah unit Peralatan Kerja yang diperbaiki	-	Unit	75	Kasubag SIAK	4	0	04	2	0	3	1	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Laporan	12	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.0 2.09.01.010	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah laporan bulanan Penyediaan ATK Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung	-	Paket	4	Kasubag SIAK	4	0	04	2	0	3	2	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah unit Peralatan Kerja yang diperbaiki	-	Unit	75	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.0 2.09.01.011	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Jenis Pengadaan Cetakan Dan Pengadaan	-	Jenis	2	Kasubag SIAK	4	0	04	2	0	3	0	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah laporan bulanan Penyediaan ATK Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung	-	Laporan	4	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.0 2.09.01.014	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan penyediaan peralatan rumah tangga	-	Laporan	12	Kasubag SIAK	4	0	04	2	0	3	0	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Jenis Pengadaan Cetakan Dan Pengadaan	-	Jenis	2	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.0 2.09.01.015	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan	-	Paket	4	Kasubag SIAK	4	0	04	2	0	3	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan penyediaan peralatan rumah tangga	-	Laporan	12	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan



	Perundang-Undangan	Sekretariat Daerah															Reformasi Birokrasi		
4.05.4.05.0 2.09.01.017	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman	-	Laporan	12	Kasubag SIAK	4	0	04	2	0	03	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Sekretariat Daerah	-	Paket	4	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.0 2.09.01.018	Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	-	Laporan	12	Kasubag SIAK	4	0	04	2	0	03	07	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman	-	Laporan	12	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.02.09.38	Program Pengembangan Kebijakan Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah	Persentase penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan organisasi perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi (Komponen Penataan dan Penguatan Organisasi) diukur sesuai dengan Permenpan 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah	%	100	Kabag ORPAD	4	0	04	2	0	03	08	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	-	Laporan	12	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi



4.05.4.05.0 2.09.38.006	Evaluasi dan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah Evaluasi Kelembagaan	-	%	100	Kasubag Kelembagaan dan Anforjab	4	0	04	2	0	2	Penataan Organisasi	Persentase Penataan Organisasi Perangkat Daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses di Lingkup Kota Bandung	Jumlah Perangkat Daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses dibagi 60 dikali 100 %	%	100	Kasubag Organisasi
4.05.4.05.0 2.09.38.010	Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Analisis Jabatan	-	Dokumen	12	Kasubag Kelembagaan dan Anforjab	4	0	04	2	0	2	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen penataan dan evaluasi perangkat daerah	-	Dokumen	1	Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan
		Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Analisis Beban Kerja	-	Dokumen	12	Kasubag Kelembagaan dan Anforjab								Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Analisis Jabatan	-	PD	10	Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan
4.05.4.05.0 2.09.38.003	Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Dokumen Penyempurnaan Road Map Reformasi Birokrasi dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung	-	Dokumen	1	Kasubag Kelembagaan dan Anforjab								Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Analisis Beban Kerja	-	PD	10	Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan
4.05.4.05.0 2.09.38.00	Evaluasi dan Penataan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Sinovik	-	%	100	Kasubag Ketatalaksanaan								Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Evaluasi Jabatan	-	PD	31	Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan



		Persentase Perangkat Daerah yang lengkap Standar Operasional Prosedur	-	%	100	Kasubag Ketatalaksanaan							Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Standar Kompetensi Jabatan	-	PD	10	Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
		Persentase Perangkat Daerah yang memenuhi Standar Pelayanan Publik	-	%	100	Kasubag Ketatalaksanaan	4	0	04	2	0	2	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen Standar Pelayanan Publik	-	Dokumen	3	Kasubag Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik
4.05.4.05.0 2.09.38.007	Penyusunan Rancangan Peraturan dan Keputusan Kepala Daerah	Jumlah Raperwal Pedoman Ketatalaksanaan	-	Raperwal	3	Kasubag Ketatalaksanaan							Dokumen Penataan Ketatalaksanaan	-	Dokumen	4	Kasubag Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	
		Jumlah Rakepwal Pedoman Ketatalaksanaan	-	Rakepwal	5	Kasubag Ketatalaksanaan	4	0	04	2	0	3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen pelaporan Kota dan Perangkat Daerah tepat waktu	-	Dokumen	3	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi



4.05.4.05.02.09.39	Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi (Komponen Penataan dan Penguatan Organisasi) pada Skala 6	Nilai Evaluasi AKIP Kota Bandung diukur sesuai dengan Permenpan No. 15/2012 tentang Juklak Evaluasi AKIP serta perubahannya dan Perwal Kota Bandung ttg Juklak Evaluasi AKIP SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung	Nilai	13,50	Kabag ORPAD							Nilai Evaluasi AKIP Sekretariat Daerah	-	Predikat	A	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.02.09.39.011	Penyusunan Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persentase IKU perangkat daerah yang di reviu	-	%	100	Kasubag SIAK							Jumlah Dokumen Kebijakan Manajemen Reformasi Birokrasi yang diterapkan Perangkat Daerah dengan kriteria baik	-	Dokumen	2	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4.05.4.05.02.09.39.002	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan PK Perubahan	Jumlah Dokumen PK Kota dan PK Perubahan Kota tepat waktu	-	Dokumen	2	Kasubag SIAK											
		Jumlah Dokumen PK Setda dan PK Perubahan Setda tepat waktu	-	Dokumen	2	Kasubag SIAK											



		Jumlah dokumen Cascading PK Eselon 3 dan 4 Setda	-	Dokumen	1	Kasubag SIAK												
		Jumlah dokumen IKI Setda	-	Dokumen	1	Kasubag SIAK												
		Jumlah dokumen Rencana Aksi atas PK Setda	-	Dokumen	1	Kasubag SIAK												
4.05.4.05.0 2.09.39.007	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Triwulanan dan Tahunan	Jumlah Dokumen LKIP Kota tepat waktu	-	Dokumen	1	Kasubag SIAK												
		Jumlah Dokumen LKIP Triwulan dan Tahunan Setda tepat waktu	-	Dokumen	4	Kasubag SIAK												
		Jumlah Aplikasi SAKIP terbangun/terpelihara/beroperasi	-	Aplikasi	2	Kasubag SIAK												
							4	0	01				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Cakupan Layanan Administrasi Pemerintahan		%	100	Sekretaris Daerah
							4	0	01	20	1		Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD		Dokumen	3	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian



							4	0	01	20	01	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rancangan Renstra dan Renja SKPD		Dokumen	2	Kepala Sub Bagian Perencanaan
							4	0	01	20	02	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Rancangan RKPD SKPD		Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Perencanaan
							4	0	01	20		Administrasi Keuangan	Prosentase Layanan Administrasi Keuangan SKPD		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
							4	0	01	20	05	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tanggapan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti		%	100	Kepala Sub Bagian Keuangan
							4	0	01	20	06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan		Laporan	4	Kepala Sub Bagian Keuangan
							4	0	01	20	07	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan SKPD		Laporan	13	Kepala Sub Bagian Keuangan



							4	0	01	20	08	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan prognosis realisasi anggaran SKPD		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Keuangan
							4	0	01	20	09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Keuangan
4.05.4.05.0 2.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	01	20		Administrasi Umum	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening telepon Protokoler		Bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening listrik, air dan telepon tiap bulannya		orang/Bulan	48	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.019	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	48	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.009	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	20	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	20	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian



4.05.4.05.0 2.01.011	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen komponen Listrik/Penerangan kantor		Jenis	10	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen komponen Listrik/Penerangan kantor		Jenis	10	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.013	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.014	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan perundang undangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan perundang undangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman yang tersedia		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	17	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman yang tersedia		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.018	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	01	20	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian



4.05.4.05.0 2.03	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkat		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	01	20	4		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkat		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.03.001	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Mesin Absensi Pegawai yang tersedia		Unit	6	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	4	01	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Mesin Absensi Pegawai yang tersedia		Unit	6	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.03.002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kelengkapan dan keseragaman pakaian Dinas pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	4	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kelengkapan dan keseragaman pakaian Dinas pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.03.004	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragaman pakaian Korpri		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	4	04	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragaman pakaian Korpri		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.03.005	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragaman pakaian hari-hari tertentu pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	4	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragaman pakaian hari-hari tertentu pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.05.001	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		Orang	10	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	4	09	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		Orang	10	Kepala Sub Bag Kepegawaian
	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	Cakupan Layanan Administrasi Umum		%	30	Sekretaris Daerah Kota Bandung	4	0	04				PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	Cakupan Layanan Administrasi Umum		%	30	Sekretaris Daerah Kota Bandung



	Perencanaan dan Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD		Dokumen	17	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	01	04	204		Perencanaan dan Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD		Dokumen	17	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
	Pengelolaan Perencanaan	Jumlah Dokumen RKA dan RKAP SKPD		Dokumen	2	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	4	01	04	204	01	Pengelolaan Perencanaan	Jumlah Dokumen RKA dan RKAP SKPD		Dokumen	2	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran
	Pengelolaan Keuangan	Jumlah DPA dan DPPA SKPD		Dokumen	2	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	01	04	204	02	Pengelolaan Keuangan	Jumlah DPA dan DPPA SKPD		Dokumen	2	Kepala Sub Bagian Keuangan
	Penatausahaan Pelaporan	Jumlah Laporan Keuangan SKPD (Laporan Bulanan, Semesteran dan Tahunan SKPD)		Laporan	13	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	01	04	204	03	Penatausahaan Pelaporan	Jumlah Laporan Keuangan SKPD (Laporan Bulanan, Semesteran dan Tahunan SKPD)		Laporan	13	Kepala Sub Bagian Keuangan
4.05.4.05.02.02	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Sekretaris Daerah	4	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Cakupan Layanan Administrasi Pemerintahan		%	100	Sekretaris Daerah
	Administrasi Keuangan	Prosentase Layanan Administrasi Keuangan SKPD		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan	4	01	01	202		Administrasi Keuangan	Prosentase Layanan Administrasi Keuangan SKPD		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan



						Kepegaw aian												Kepegawa ian
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN		bulan	14	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkan nya Gaji dan Tunjangan ASN		bulan	14		Kepala Sub Bagian Keuangan
	Administrasi Umum	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	01	2	0	Administrasi Umum	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100		Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening listrik, air dan telepon tiap bulannya		Bulan	12	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening listrik, air dan telepon tiap bulannya		Bulan	12		
4.05.4.05.0 2.01.019	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	12		
4.05.4.05.0 2.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya Kebersihan Kantor		bulan	12	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharanya Kebersihan Kantor		bulan	12		
4.05.4.05.0 2.01.009	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	20	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	20		
4.05.4.05.0 2.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12		



4.05.4.05.0 2.01.011	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3	
4.05.4.05.0 2.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen komponen Listrik/Penerangan kantor		Jenis	10	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen komponen Listrik/Penerangan kantor		Jenis	10	
4.05.4.05.0 2.01.013	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8	
4.05.4.05.0 2.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan perundang undangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan perundang undangan		bulan	12	
4.05.4.05.0 2.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman yang tersedia		bulan	12	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	17	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman yang tersedia		bulan	12	
4.05.4.05.0 2.01.018	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	01	20	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12	



4.05.4.05.0 2.03	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkatkan		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	01	20	4	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkatkan		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.03.002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kelengkapan dan keseragaman pakaian Pimpinan dan Pegawai Sekretariat Daerah		Tahun	1	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kelengkapan dan keseragaman pakaian Dinas pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.03.004	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragaman pakaian Korpri		Tahun	1	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	04	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragaman pakaian Korpri		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4.05.4.05.0 2.03.005	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragaman pakaian hari-hari tertentu pegawai		Tahun	1	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	01	20	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragaman pakaian hari-hari tertentu pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4.05.4.05.02.11.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Pemenuhan Pelayanan dibagi jumlah Usulan Permintaan Pelayanan x 100%	%	100	Kepala Bagian Umum	4	0	01			PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran	Jumlah Pemenuhan Pelayanan dibagi jumlah Usulan Permintaan Pelayanan x 100%	%	100	Kepala Bagian Umum
							4	0	01	2	0	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Umum	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum	-	Laporan	12	Kepala Bagian Umum



4.05.4.05.0 2.11.01.02	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan bulanan jasa komunikasi berupa koneksi Internet	-	Laporan	12	Kasubba g Pengelol aan Aset Setda	4	0 1	01	20 3	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan jasa komunikasi internet bulanan	-	Laporan	12	Kasubbag Pengelola an Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.01.03	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kegiatan yang memerlukan perlengkapan dan peralatan kantor, sewa berupa tenda, meja, kursi dll untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan acara acara resmi Pemerintah	-	Kegiatan	60	Kasubba g Rumah Tangga Pimpina n	4	0 1	01	20 3	03	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kegiatan yang memerlukan perlengkapan dan peralatan kantor, sewa berupa tenda, meja, kursi dll untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan acara resmi Pemerintah	-	Kegiatan	60	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan
4.05.4.05.0 2.11.01.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah laporan bulanan jasa kebersihan kantor bulanan di lingkungan Balaikota dan rumah dinas	-	laporan	12	Kasubba g Kepegaw aian Setda	4	0 1	01	20 3	08	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah laporan bulanan jasa kebersihan kantor bulanan di lingkungan Balaikota dan rumah dinas	-	laporan	12	Kasubbag Kepegaw aian Setda



4.05.4.05.0 2.11.01.10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah penyediaan alat tulis kantor	-	Paket	1	Kasubba g Pengelol aan Aset Setda	4	0	01	20	09	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah laporan jasa tenaga teknis perbaikan peralatan kerja dan bangunan	-	laporan	12	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan
4.05.4.05.0 2.11.01.11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah penyediaan cetakan dan penggandaan	-	Paket	2	Kasubba g Pengelol aan Aset Setda	4	0	01	20	10	Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah penyediaan alat tulis kantor	-	Paket	1	Kasubbag Pengelol aan Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.01.15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan	-	Jenis	2	Kasubba g Pengelol aan Aset Setda	4	0	01	20	11	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah penyediaan cetakan dan penggandaan	-	Paket	2	Kasubbag Pengelol aan Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.01.16	Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan cenderamata / souvenir Pemerintah Kota Bandung	-	Paket	6	Kasubba g Pengelol aan Aset Setda	4	0	01	20	12	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah lokasi penataan instalasi listrik di lingkungan Balaikota dan rumah dinas	-	Lokasi	4	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan
4.05.4.05.0 2.11.01.17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah kegiatan yang memerlukan penyediaan makanan dan minuman untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan acara acara resmi Pemerintah	-	Kegiatan	80	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	01	20	13	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan pemenuhan perlengkapan dan peralatan Kantor	-	Laporan	4	Kasubbag Pengelol aan Aset Setda



4.05.4.05.0 2.11.01.18	Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah laporan Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	-	laporan	4	Kasubba g Kepegaw aian Setda	4	0 1	01	20 3	15	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan	-	Jenis	2	Kasubbag Pengelola an Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.01.19	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Jumlah laporan bulanan Penyediaan Jasa Tenaga Perdukung Administrasi Perkantoran	-	laporan	12	Kasubba g Kepegaw aian Setda	4	0 1	01	20 3	16	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan cenderamata / souvenir Pemkot Bdg	-	Paket	6	Kasubbag Pengelola an Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.01.20	Kegiatan Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Jumlah laporan bulanan jasa keamanan kantor bulanan di lingkungan Balaikota dan rumah dinas	-	laporan	12	Kasubba g Kepegaw aian Setda	4	0 1	01	20 3	17	Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah kegiatan yang memerlukan penyediaan makanan dan minuman untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan acara resmi Pemerintah	-	Kegiatan	80	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan
4.05.4.05. 02.11.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Presentase Sarana Prasarana Kondisi Baik dan Pemenuhan Sarana Prasarana Sesuai Standar	Jumlah Pemenuhan Sapras dibagi Usulan Permintaan Sapras x 100 %	%	92	Kepala Bagian Umum	4	0 1	01	20 3	18	Sub Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	-	laporan	4	Kasubbag Kepegaw aian Setda



4.05.4.05.0 2.11.02.03	Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah lokasi pembangunan di lingkungan Balaikota	-	lokasi	1	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan	4	0	01	20	20	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah laporan pemenuhan kebutuhan kendaraan dinas/operasional	-	laporan	2	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.02.05	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah laporan pemenuhan kebutuhan kendaraan dinas/operasional	-	laporan	2	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda	4	0	01	20	23	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah laporan pemenuhan peralatan di rumah dinas	-	laporan	4	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.02.08	Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah laporan pemenuhan peralatan di rumah jabatan	-	laporan	4	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda	4	0	01	20	35	Sub Kegiatan Pengadaan Mebeulair	Jumlah laporan pemenuhan mebeulair	-	laporan	4	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.02.10	Kegiatan Pengadaan Mebeulair	Jumlah laporan pemenuhan kebutuhan mebeulair	-	laporan	2	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda	4	0	01	20	27	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan fisik di lingkungan di rumah dinas yang dipelihara	-	laporan	12	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan
4.05.4.05.0 2.11.02.12	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Peralatan Aparatur	Jumlah laporan pemenuhan perlengkapan dan peralatan Kantor	-	laporan	4	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda	4	0	01	20	28	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan fisik di lingkungan gedung kantor yang dipelihara	-	laporan	12	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan



4.05.4.05.0 2.11.02.20	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan fisik di lingkungan di rumah dinas yang dipelihara	-	laporan	12	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan	4	01	203	29	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan mobil jabatan yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.02.22	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan fisik di lingkungan gedung kantor yang dipelihara	-	laporan	12	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan	4	01	203	30	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah laporan pemenuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang terpelihara	-	laporan	12	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda
4.05.4.05.0 2.11.02.23	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan mobil jabatan yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda	4	01	203	31	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah laporan perlengkapan rumah jabatan/dinas yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan
4.05.4.05.0 2.11.02.24	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah laporan pemenuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang terpelihara	-	laporan	2	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda	4	01	203	32	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah laporan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan
4.05.4.05.0 2.11.02.25	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah laporan perlengkapan rumah jabatan/dinas yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubbag Rumah Tangga Pimpinan	4	01	203	35	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Jumlah laporan pemenuhan mebeulair dipelihara	-	laporan	2	Kasubbag Pengelolaan Aset Setda



4.05.4.05.0 2.11.02.26	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah laporan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	01	2	0	4	Kegiatan Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya	Persentase Pemenuhan prasarana kedisiplinan pegawai	Jumlah pegawai yang berpakaian rapi dan bersih dibagi Jumlah Pegawai x 100%	%	100	Kepala Bagian Umum
4.05.4.05.0 2.11.02.29	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeulair	Jumlah laporan pemenuhan pemeliharaan mebeulair	-	laporan	1	Kasubba g Pengelolaan Aset Setda	4	0	01	20	02	4	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya di lingkup Sekretariat Daerah	-	stel	530	Kasubbag Kepegawaian Setda
4.05.4.05.0 2.11.02.46	Kegiatan Penataan Mekanikal Elektrikal di lingkungan Balaikota dan Rumah Dinas atau Jabatan	Jumlah tempat untuk dilakukan penataan instalasi listrik di lingkungan Balaikota, rumah dinas Wali Kota, rumah dinas Wakil Wali Kota dan rumah dinas sekda	-	lokasi	4	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan												
4.05.4.05.02.11.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Pemenuhan prasarana kedisiplinan pegawai	Jumlah pegawai yang berpakaian rapi dan bersih dibagi Jumlah Pegawai Setda x 100%	%	100	Kepala Bagian Umum												
4.05.4.05.0 2.11.03.02	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya di lingkup Sekretariat Daerah	-	stel	530	Kasubba g Kepegawaian Setda												



4.05.4.05.02.11.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Pemenuhan Aparatur Yang Mengikuti Pembinaan Kinerja	Jumlah Pegawai yang mengikuti pembinaan kinerja dibagi Jumlah Pegawai Setda x 100%	%	100	Kepala Bagian Umum												
4.05.4.05.02.11.05.04	Kegiatan Pembinaan Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti pembinaan Kinerja	-	orang	180	Kasubba g Kepegaw aian Setda												
4.05.4.05.02.12.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Bulanan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bulan	12	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat	4	0	01			Program Administrasi Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Pengukuran IKM Berdasarkan Permenpan No. 14 Tahun 2017 Tentang IKM	Nilai	85	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
4.05.4.05.02.12.01.002	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Bulanan Komunikasi, Air dan Listrik	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputa n dan Dokume ntasi	4	0	01	2	0	3	Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Bulanan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bulan	12	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
4.05.4.05.02.12.01.003	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputa n dan Dokume ntasi	4	0	01	20	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa Bulanan Komunikasi, Air dan Listrik	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendoku mentasia n Tugas Pimpinan	



4.05.4.05.0 2.12.01.008	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputan dan Dokumentasi	4	0	01	20	03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4.05.4.05.0 2.12.01.010	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputan dan Dokumentasi	4	0	01	20	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Bulan	4	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4.05.4.05.0 2.12.01.011	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jasa Pengadaan Cetak dan Penggandaan	-	Jenis	5	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputan dan Dokumentasi	4	0	01	20	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya jasa perbaikan peralatan dan peralatan kerja	-	Laporan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4.05.4.05.0 2.12.01.014	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputan dan Dokumentasi	4	0	01	20	10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4.05.4.05.0 2.12.01.015	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputan dan Dokumentasi	4	0	01	20	11	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah Jasa Pengadaan Cetak dan Penggandaan	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan



4.05.4.05.0 2.12.01.017	Kegiatan Penyediaan Makanann dan Minuman	Tersedianya kegiatan penyediaan makanan dan minuman	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputan dan Dokumentasi	4	0	01	20	14	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	-	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4.05.4.05.0 2.12.01.018	Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Humas, Peliputan dan Dokumentasi	4	0	01	20	15	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
							4	0	01	20	17	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya kegiatan penyediaan makanan dan minuman	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
							4	0	01	20	18	18	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan



4.05.4.05.02.12.46	Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media	Rasio berita baik dan rasio berita buruk	Jumlah Berita Baik Berbanding Dengan Berita Buruk	Rasio	71,40 : 28,60	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat	4	01	04			Program Administrasi Umum	Terselesaikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Jumlah masalah yang terselesaikan : jumlah masalah x 100% (penjelasan: permasalahan yang bersifat strategis membutuhkan kebijakan dan lintas sektoral)	%	100	Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian
4.05.4.05.02.12.46.01	Kegiatan Kemitraan Media dan Publikasi	Jumlah publikasi di media cetak, elektronik dan Bandung Menjawab	Jumlah publikasi di media cetak, elektronik dan Bandung Menjawab	Publikasi	220	Kepala Sub Bagian Kemitraan Media dan Publikasi	4	01	04	203		Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Meningkatnya Citra Positif Pimpinan/Pemerintah Kota Bandung di Masyarakat	-	Rasio	71,40 : 28,60	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
4.05.4.05.02.12.46.02	Kegiatan Data dan Informasi	Jumlah Media Grafis Infografis dan videografis yang disampaikan melalui media sosial kepada masyarakat	Jumlah Media Grafis Infografis dan videografis yang disampaikan melalui media sosial kepada masyarakat	Media Grafis	500	Kepala Sub Bagian Data dan Informasi	4	01	04	203	01	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Cakupan Pelayanan Protokoler Terhadap Pimpinan	-	%	100	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Keprotokolan
		Cakupan pelayanan sambutan tepat waktu	Cakupan pelayanan sambutan tepat waktu	%	100		4	01	04	203	02	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Publikasi Kegiatan Pimpinan/Pemerintah Kota Bandung Yang Di Informasikan Melalui Media Cetak,	-	Publikasi	220	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

Tabel 6.3
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
(Berdasarkan KEPMEN Nomor 050-3708 Tahun 2020)
Sekretariat Daerah Kota Bandung

PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
PERMEN DAGRI 90 TAHUN 2019		NOMENKLATUR URUSAN KAB / KOTA				INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PENGUKURAN (INDIKATOR KINERJA PROGRAM)	SATUAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB	KODE				NOMENKLATUR URUSAN KAB / KOTA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PENGUKURAN (INDIKATOR KINERJA PROGRAM)	SATUAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN						URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN						
4	1	0			Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat				Asisten Pemerintahan dan Kesra	4	1	0	2		Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat				Asisten Pemerintahan dan Kesra	
4	1	0	2	0	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Nilai LPPD	Penetapan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (sesuai permendagri 18/2020) :	Nilai	Tinggi	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	4	1	0	2	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Nilai LPPD	Penetapan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (sesuai permendagri 18/2020) :	Nilai	Sangat Tinggi	Kepala Bagian Tata Pemerintahan
				1			1. 1.00 < 1.80 Sangat Rendah 2. 1.81 < 2.60 Rendah 3. 2.61 < 3.40 Sedang 4. 3.41 < 4.20 Tinggi 5. 4.21 < 5.00 Sangat Tinggi													



4	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah SPM yang di evaluasi	Jumlah SPM yang di evaluasi	Urusan	6	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Laporan Standar Pelayanan Minimal	Jumlah Laporan Standar Pelayanan Minimal	Laporan	1	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan
4	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Persentase Kecamatan Berkinerja Baik	Jumlah Kecamatan yang masuk Indeks Nilai Kategori Hijau dibandingkan Jumlah Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dikalikan 100%	Persen	100	Kasubag Administ rasi Kewilaya han	4	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Persentase Kecamatan Berkinerja Baik	Jumlah Kecamatan yang masuk Indeks Nilai Kategori Hijau dibandingkan Jumlah Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dikalikan 100%	Persen	100	Kasubag Administ rasi Kewilaya han
4	1	0	2	0	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen LPPD	Jumlah Dokumen LPPD	Dokumen	1	Kasubag Otonomi Daerah	4	1	0	2	0	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen LPPD	Jumlah Dokumen LPPD	Dokumen	1	Kasubag Otonomi Daerah
4	1	0	1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	(Jumlah layanan administrasi yang dilaksanakan/ jumlah layanan administrasi seluruhnya) x 100%	Persen	100		4	1	0	1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	(Jumlah layanan administrasi yang dilaksanakan/ jumlah layanan administrasi seluruhnya) x 100%	Persen	100	



4	1	0	2		Kegiatan Administrasi Umum	Jumlah Laporan Ketatausahaan	Jumlah Laporan Ketatausahaan	Laporan	4	Kasubag Administrasi Pemerintahan	4	1	0	2		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	(jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan sesuai prosedur/Jumlah pelayanan administrasi Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan) x 100	Persen	100	Kasubag Administrasi Pemerintahan
4	1	0	2	1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhi a Penyediaan ATK	Terpenuhi Penyediaan ATK	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	(Jumlah penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sesuai prosedur/Jumlah penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dilaksanakan) x 100	Persen	100	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan
4	1	0	2	1	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga sesuai prosedur	Laporan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan



4	1	0	2	1	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Laporan	1	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan
4	1	0	2	1	Penyediaan Makanan Dan Minuman	Tersedianya laporan penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya laporan penyediaan makanan dan minuman	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Cakupan penyediaan Makanan dan minuman	(Jumlah penyediaan Makanan dan minuman sesuai prosedur/Juml ah penyediaan Makanan dan minuman yang dilaksanakan) x 100	Persen	100	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan
4	1	0	2	1	Rapat-Rapat Koodinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah		Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Keluar daerah	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan Penyelenggar aan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai prosedur	(Jumlah Rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang sesuai prosedur/Juml ah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan)x 100	Persen	100	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan



4	1	0	2	0	penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	(jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai prosedur/Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan) x 100	Persen	100	Kepala Bagian Tata Pemerintah	
											1	0	2	0							penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
4	1	0	2	0	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terciptanya ruangan kantor yang bersih	Terciptanya ruangan kantor yang bersih	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang dilaksanakan setiap bulan dalam kurun waktu 1 tahun	Jasa/Bulan	2/12	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan



4	1	0	2	0	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terawatnya peralatan kerja	Terawatnya peralatan kerja	Kegiatan	4	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan	4	1	0	2	0	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	(Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai prosedur/Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan) x 100	Persen	100	Kepala Bagian Tata Pemerint ahan
		1	0	9																	
			3																		
											4	1	0	2	0	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan Pemeliharaan n Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor berupa alat kerja utama dan pendukung (PC, Laptop, Printer, Infocus, Scanner, AC, TV, CCTV, Genset, Mesin Air dll) (per bulan/per triwulan/per semester/per tahun sesuai dengan kebutuhan)	Laporan	1	Kasubag Administ rasi Pemerint ahan
4	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Bagian Kesra dan Kemasyarak atan	Jumlah nilai rata-rata dari setiap unsur pelayanan dikalikan dengan penimbang yang sama	Nilai	80	Asisten Pemerint ahan dan Kesra	4	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Bagian Kesra dan Kemasyarak atan	Jumlah nilai rata-rata dari setiap unsur pelayanan dikalikan dengan penimbang yang sama	Nilai	80	Asisten Pemerint ahan dan Kesra



4	1	1	203		Kegiatan Administrasi Umum	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan pada kegiatan Adum dikali 100%	%	100	Kepala Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	4	1	1	206		Administrasi Umum perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan pada kegiatan Adum dikali 100%	%	100	Kepala Bagian Kesra dan Kemasyarakatan
4	1	1	203	8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor yang dibayarkan		Laporan	12	Kasubag Bina Kesra	4	1	1	206	1	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
				9	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah kegiatan Pemeliharaan Alat Kerja/Kantor di Lingkungan Bagian Kesra dan Kemasyarakatan		unit	62	Kasubag Bina Kesra					2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laporan tantang Pengadaan ATK				Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
				10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah kegiatan penyediaan alat tulis kantor		Laporan	1	Kasubag Bina Kesra					4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Laporan tantang kegiatan				Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
				11	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah kegiatan pengadaan cetakan dan pengadaan		kegiatan	2	Kasubag Bina Kesra					5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Laporan tantang kegiatan Makan minum rapat dan makan minum tamu				Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat



				14	Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kegiatan pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laporan	12	Kasubag Bina Kesra						9	Penyediaan Barng Cetak dan Penggandaan	Jumlah pengadaan cetakan dan pengadaan							Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat	
				15	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah kegiatan pengadaan peralatan rumah tangga	kegiatan	1	Kasubag Bina Kesra	4	1	1	208	3	Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	laporan									Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
				16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan	jenis	36	Kasubag Bina Kesra					4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah laporan kegiatan									Kasubag Bina Kesejahteraan Rakyat
				17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan Makanan minuman di Bagian Kesra dan Kemasyarakatan	Laporan	72	Kasubag Bina Kesra						Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah perbaikan peralatan kantor									
				18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Laporan	12	Kasubag Bina Kesra						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan kegiatan									
				19	Penyediaan komponen Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah kegiatan Penyediaan komponen Instalasi / Penerangan	laporan	1	Kasubag Bina Kesra																



				2	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	50	Kasubag Bina Kesra					2	Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan sosial	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Kesejahteraan Sosial		%	50	Kasubag Bina Sosial Kemasyarakatan
				3	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan sosial	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Kesejahteraan Sosial	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	100	Kasubag Bina Sosial Kemasyarakatan						Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Persentase permasalahan diselesaikan lingkup Kesejahteraan Masyarakat		%	100	Kasubag Bina kesejahteraan Rakyat
4	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Bagian Hukum	Pengukuran IKM Berdasarkan Permenpan No. 14 Tahun 2017 Tentang IKM	angka	83	Asisten Pemerintahan dan Kesra	4	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Bagian Hukum	Pengukuran IKM Berdasarkan Permenpan No. 14 Tahun 2017 Tentang IKM	angka	83	Asisten Pemerintahan dan Kesra
4	1	1	203		Kegiatan Administrasi Umum	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Laporan Bulanan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	Kabag Hukum	4	1	1	208		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan dikali 100%	%	100	Kabag Hukum
4	1	1	203	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	Laporan	1		4	1	1	208	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Jasa Surat Menyurat		Laporan	1	



4	1	1	203	8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Laporan	1					208	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Laporan	1	
											4	1	1	201		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan dikali 100%	%	100	
				9	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Laporan Peralatan Kerja yang diperbaiki	-	Laporan	1			1	1	209	6	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Laporan Peralatan dan Mesin lainnya		Laporan	1	
											4	1	1	206		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan dikali 100%	%	100	
				10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan Penyediaan ATK	-	Laporan	1		4	1	1	206	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Laporan	1	
				11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Pengadaan Cetak Dan Pengadaan	-	Laporan	1		4	1	1	206	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Barang Cetak dan Penggandaan		Laporan	1	



				1	4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Laporan	1			4	1	1	2	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Laporan	1	
				1	5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	Laporan	1			4	1	1	2	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		Laporan	1	
				1	7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan penyediaan makanan dan minuman bulanan	-	Laporan	1			4	1	1	2	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Laporan	1	
				1	8	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	-	Laporan	1			4	1	1	2	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Laporan	1	
4	1	1	2	0	4	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan dikali 100%	%	100			4	1	1	2	0	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan dikali 100%	%	100	
4	1	1	2	0	4	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Laporan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya		Laporan	1			4	1	1	2	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Laporan Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya		Laporan	1	



4	1	3			Program Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat	Presentasi Kerjasama aktif yang diimplemen tasikan		%	100		4	1	2			Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Presentasi Kerjasama aktif yang diimplemen tasikan		%	100	
4	1	3	201		Kegiatan Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah	Prosentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentuk an produk hukum daerah	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan dikali 100%	%	100	Kabag Hukum	4	1	2	203		Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah	Prosentase rancangan produk hukum daerah yang sesuai dengan mekanisme pembentuk an produk hukum daerah	Akumulasi persentase pencapaian kinerja setiap Kegiatan dikali 100%	%	100	Kabag Hukum
				1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Dokumen (Ranperda, Ranperwal dan Rankepwal)	-	Dokumen	4		4	1	2	203	1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Dokumen (Ranperda, Ranperwal dan Rankepwal)		Dokumen	4	
				2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Dokumen Fasilitasi Bantuan Hukum	-	Dokumen	4		4	1	2	203	2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Dokumen Fasilitasi Bantuan Hukum		Dokumen	4	
				3	Pendokumentasia n Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Dokumen Pendokume ntasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	-	Dokumen	4		4	1	2	203	3	Pendokumentasia n Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Dokumen Pendokume ntasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum		Dokumen	4	
x	x	x	1		Program Penunjang Urusan	Cakupan Administras i		Dokume n	4		x	x	1			Program Penunjang Urusan					



Pemerintah Daerah										Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota												
x	x	1	3		Kegiatan Administrasi Umum	Cakupan Adminisrasi Umum		Dokumen	4	Kepala Bagian Kerja Sama	x	x	1	2	0	6	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen		Dokumen	4	Kepala Bagian Kerja Sama
x	x	1	3	1	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan Barang Barang Cetak dan Penggandaan		Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama	x	x	1	2	0	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan		Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
x	x	1	3	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama	x	x	1	2	0	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Laporan		Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
x	x	1	3	1	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama	x	x	1	2	0	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Laporan		Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama



x	x	1	3	1	7	Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan Penyediaan Makanan dan Minuman	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama	x	x	1	2 . 0 6	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Laporan	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
x	x	1	3	1	8	Sub Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama	x	x	1	2 . 0 6	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Laporan	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
											x	x	1	2 . 0 8		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen	Dokume n	4	Kepala Bagian Kerja Sama
x	x	1	3	3	3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama	x	x	1	2 . 0 8	0	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah Laporan	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan Evaluasi Kerja Sama
x	x	1	3	1	0	Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan	x	x	1	2 . 0 8	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan	Laporan	4	Kasubag Administ rasi, Dokumen tasi dan



										Evaluasi Kerja Sama											Evaluasi Kerja Sama	
											x	x	1	2	0	9	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen		Dokumen	4	Kepala Bagian Kerja Sama
x	x	1	3	9	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Laporan	4	Kasubag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama	x	x	1	2	0	9	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Laporan		Laporan	4	Kasubag Administrasi, Dokumentasi dan Evaluasi Kerja Sama
4	0	0			PROGRAM Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat					Asisten Pemerintahan dan Kesra						PROGRAM Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat					Asisten Pemerintahan dan Kesra	
4	0	0	2	0	KEGIATAN Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Presentase Implementasi Kerja Sama Lingkup Dalam dan Luar Negeri	Presentase KSDN dijumlah Presentase KSLN, dibagi 2	%	51,75	Kabag Kerja Sama						KEGIATAN Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Presentase Implementasi Kerja Sama Lingkup Dalam dan Luar Negeri	Presentase KSDN dijumlah Presentase KSLN, dibagi 2	%	100	Kabag Kerja Sama	
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja	Jumlah Laporan Fasilitasi		Laporan	4	Kasubag Kerja Sama						Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja	Jumlah Laporan Fasilitasi		Laporan	4	Kasubag Kerja Sama	



			0 4		Sama Dalam Negeri	Kerja Sama Dalam Negeri				Dalam Negeri					Sama Dalam Negeri	Kerja sama daerah dengan daerah				Dalam Negeri
																Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja sama daerah dengan pihak ketiga (badan hukum, universitas)				
																Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja sama sinergitas pusat				
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri		Laporan	4	Kasubag Kerja Sama Luar Negeri					Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja Sama daerah dengan pemerintaha ndaerah di luar negeri		Laporan	4	Kasubag Kerja Sama Luar Negeri
																Jumlah Laporan Fasilitasi Kerja Sama daerah dengan				



4	1	1	203	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2		4	1	1	205	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Perlengkapannya sebanyak 15 Unit	Stel	15	
4	1	1	203	8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor Bulanan	Jasa Bulanan	1		4	1	1	206		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	(jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan sesuai prosedur/ Jumlah pelayanan administrasi Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan) x 100	%	100	
				9	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Laporan	1		4	1	1	206	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Jasa Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia	Jumlah Jasa Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia dalam waktu 12 bulan	Jasa/Bulan	48	



				10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan ATK		Laporan	1		4	1	1	206	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cakupan penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	(Jumlah penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan sesuai prosedur/Jumlah penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan yang dilaksanakan) x 100	Persen	100	
				11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Cetak dan Penggandaan		Jenis	3		4	1	1	206	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai prosedur	(Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang sesuai prosedur/Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan)x 100	Persen	100	
				14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga		Jenis	2		4	1	1	206	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	(Jumlah penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sesuai prosedur/Jumlah penyediaan Peralatan dan	Persen	100	



4	0	0	2		Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum		Laporan	1	Kabag Adbang	4	0	0	2		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum		Laporan	1	Kabag Adbang
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah laporan Penyediaan ATK		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan Penyediaan Makanan Dan Minuman		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah laporan penyediaan bahan logistik kantor		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak	Jumlah Laporan Penyediaan Cetak Dan Penggandaan		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Laporan Penyediaan Cetak Dan Penggandaan		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah laporan penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah laporan penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi Dan Konsultasi SKPD		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan



											4	0	0	2		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pemenuhan Kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Laporan	1	Kabag Adbang	
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Jasa Surat Menyurat		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Jasa Surat Menyurat		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan												
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa kebersihan kantor		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan pelayanan umum kantor		Laporan	1	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
											4	0	0	2		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan		Laporan	1	Kabag Adbang	



4	0	0			Program Administrasi Perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran : jumlah layanan x 100%	%	100	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	4	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	(Jumlah layanan administrasi yang dilaksanakan/ jumlah layanan administrasi seluruhnya) x 100%	Nilai	83	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
4	0	1	#	#	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi perkantoran	-	Laporan	1	Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa	4	1	1	2	0	8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	(jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai prosedur/ Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan) x 100	%	100	Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa
4	0	0	#	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen jasa surat menyurat	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	1	1	2	0	8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang dilaksanakan setiap bulan dalam kurun waktu 1 tahun	Jasa	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan



																					Barang/Jasa	
4	0	0	#	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan listrik	Jumlah Dokumen jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	4	1	1	2	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan listrik	Jumlah penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan atau Listrik	Jumlah penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan atau Listrik yang dilaksanakan setiap bulan dalam kurun waktu 1 tahun	Jasa/Bulan	1/12	12	
4	0	0	#	0	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah dokumen Jasa Kebersihan Kantor	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	4	1	1	2	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang dilaksanakan setiap bulan dalam kurun waktu 1 tahun	Jasa	1	1	
4	0	0	#	0	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Dokumen jasa perbaikan peralatan kerja	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	4	1	1	2	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dilaksanakan setiap bulan dalam kurun waktu 1 tahun	Jasa	2	2	



4	0	0	#	1	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dokumen jenis peralatan rumah tangga	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	1	1	2	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga sesuai prosedur	Laporan	4		
4	0	0	#	1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen jenis bahan bacaan	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	1	1	2	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Jasa Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan yang tersedia	Jumlah Jasa Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan yang tersedia dalam waktu 12 bulan	Jasa/Bulan	2/12	24	
4	0	0	#	1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Dokumen jenis bahan logistik kantor	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	1	1	2	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Cakupan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	(Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor sesuai prosedur/ Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang dilaksanakan) x 100	Persen	100		
4	0	0	#	1	penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Dokumen penyediaan makanan dan minuman	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa												



4	0	0	#	1	Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Dokumen kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa	4	1	1	2	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai prosedur	(Jumlah Rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang sesuai prosedur/ Jumlah Rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan)x 100	Persen	100	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa
4	0	0	0	3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang ekonomi yang diselesaikan	jumlah dokumen perencanaan perekonomian dan pembangunan yang terselesaikan : jumlah dokumen x 100			Asisten Perekonomian dan Pembangunan	4	1	3			Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase DokumenKajian Bidang Perekonomian ditindaklanjuti menjadi rumusan kebijakan	Jumlah Permasalahan Selesai dibagi Permasalahan dikali 100%	%	100	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
4	0	0	0	#	Pengadaan Barang/ Jasa	Persentase Perencanaan Pembangunan Dalam Pengadaan Barang/ Jasa	jumlah dokumen perencanaan pengadaan yang terselesaikan : jumlah dokumen x 100			Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa	4	1	3	2		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Perencanaan Pembangunan Dalam Pengadaan Barang/ Jasa	jumlah dokumen perencanaan pengadaan yang terselesaikan : jumlah dokumen x 100	%	100	Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa



4	0	0	#	0	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	jumlah paket (segi jumlah dan nilai) yang diselesaikan dengan perencanaan di Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)		Paket Tender	200	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan				1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	jumlah paket (segi jumlah dan nilai) yang diselesaikan dengan perencanaan di Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)		Paket Tender	200	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan
4	0	0	#	0	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Paket Tender dan Pengadaan Langsung yang di fasilitasi SPSE		Paket Tender dan Pengadaan Langsung	5200	Kepala Sub Bagian Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik				2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Paket Tender dan Pengadaan Langsung yang di fasilitasi SPSE		Paket Tender dan Pengadaan Langsung	5200	Kepala Sub Bagian Pelayanan Pengadaan Secara Elektronik
4	0	0	#	0	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa		Dokumen	4	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa				3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan	Jumlah dokumen pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa		Dokumen	4	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa
4	0	0			Program Administrasi Umum	Terselesaikannya permasalahan	Jumlah masalah yang terselesaikan :	%	100	Asisten Administ	4	0	0		PROGRAM PENUNJANG URUSAN	Cakupan pelayanan	(Jumlah layanan administrasi	%	100	Asisten Administ



						an penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	jumlah masalah x 100% (penjelasan: permasalahan yang bersifat strategis membutuhkan kebijakan dan lintas sektoral)			rasi Umum					PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	administrasi perkantoran	yang dilaksanakan/ jumlah layanan administrasi seluruhnya) x 100%			rasi Umum
4	01	01	203		Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Bulanan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bulan	12	Kabag Organisasi	4	01	1	206	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	(Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan sesuai prosedur/ Jumlah pelayanan administrasi Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan) x 100 %	%	100	Kabag Organisasi
4	01	04	203	01	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Laporan	12	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	01	1	206	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	(Jumlah penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sesuai prosedur/ Jumlah penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	%	100	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi



4	0	0	2	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan penyediaan peralatan rumah tangga	-	Laporan	12	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	0	1	2	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Jasa Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan yang tersedia	Jumlah Jasa Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan yang tersedia dalam waktu 12 bulan	Bulan	12	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4	0	0	2	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Sekretariat Daerah	-	Paket	4	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	0	1	2	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Cakupan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sesuai prosedur	(Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang sesuai prosedur/Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan) x 100 %	%	100	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4	0	0	2	0	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Laporan kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman	-	Laporan	12	Kasubag Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	0	1	2	0	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	(Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai prosedur/Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	%	100	Kabag Organisasi



4	0	0	2	0	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen Standar Pelayanan Publik	-	Dokumen	3	Kasubag Pelayanan Publik dan Tata Laksana						Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Evaluasi Jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Evaluasi Jabatan sesuai ketentuan yang berlaku	PD	31	Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
						Dokumen Penataan Ketatalaksanaan	-	Dokumen	4	Kasubag Pelayanan Publik dan Tata Laksana						Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Standar Kompetensi Jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang tersusun Standar Kompetensi Jabatan sesuai ketentuan yang berlaku	PD	10	Kasubag Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
4	0	0	2	0	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen pelaporan Kota dan Perangkat Daerah tepat waktu	-	Dokumen	3	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	0	1	2	0	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Standar Pelayanan Publik	Jumlah Perangkat Daerah yang menyusun Standar Pelayanan Publik	Dokumen	1	Kasubag Pelayanan Publik dan Tata Laksana
						Nilai Evaluasi AKIP Sekretariat Daerah	-	Predikat	A	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi						Jumlah Dokumen Penataan Ketatalaksanaan	Jumlah dokumen penataan ketatalaksanaan	Dokumen	8	Kasubag Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
						Jumlah Dokumen Kebijakan Manajemen Reformasi Birokrasi yang	-	Dokumen	2	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	0	1	2	0	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Kebijakan Manajemen Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Kebijakan Manajemen Reformasi Birokrasi yang	Dokumen	2	Kasubag Kinerja dan Reformasi Birokrasi



4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kegiatan yang memerlukan perlengkap an dan peralatan kantor, sewa berupa tenda, meja, kursi dll untuk memfasilitas i kegiatan pemerintah daerah penyelengga raan acara acara resmi Pemerintah	-	Kegiatan	60	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Administrasi Umum Perangkat Daerah						
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah laporan bulanan jasa kebersihan kantor bulanan di lingkungan Balaikota dan rumah dinas	-	laporan	12	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Jumlah lokasi penataan instalasi listrik di lingkungan Gedung Kantor dan rumah dinas		Lokasi	4	Ka. Sub. Bag. Rumah Tangga Pimpinan	
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah laporan jasa tenaga teknisi perbaikan peralatan kerja dan bangunan	-	laporan	12	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan pemenuhan perlengkap an dan peralatan Kantor		Laporan	4	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset	



4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah penyediaan alat tulis kantor	-	Paket	1	Kasubba g TU Pim & Staf Ahli	4	0	0	2	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah laporan pemenuhan peralatan di rumah dinas	Laporan	4	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset	
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penyediaan cetakan dan penggandaan	-	Paket	2	Kasubba g TU Pim & Staf Ahli	4	0	0	2	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Laporan	6	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset	
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah lokasi penataan instalasi listrik di lingkungan Balaikota dan rumah dinas	-	Lokasi	4	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penyediaan cetakan dan penggandaan	-	Paket	2	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan pemenuhan perlengkapan dan peralatan Kantor	-	Laporan	4	Kasubba g Perlengkapan	4	0	0	2	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan	-	Jenis	2	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan	-	Jenis	2	Kasubba g TU Pim & Staf Ahli	4	0	0	2	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	-	Laporan	4	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset



4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan cenderamata / souvenir Pemkot Bdg	-	Paket	6		4	0	0	2	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah kegiatan yang memerlukan penyediaan makanan dan minuman untuk memfasilitas i kegiatan pemerintah daerah penyelengga raan acara resmi Pemerintah	-	Kegiatan	80	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah laporan pemenuhan kebutuhan kendaraan dinas/operas ional	-	Laporan	2	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah laporan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	-	laporan	4	Kasubba g TU Pim & Staf Ahli	4	0	0	2	0	Pengadaan Mebel	Jumlah laporan pemenuhan mebeulair	-	Laporan	4	Ka. Sub. Bag. Pengelola an Aset
4	0	0	2	2	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasiona l	Jumlah laporan pemenuhan kebutuhan kendaraan dinas/opera sional	-	laporan	2	Kasubba g Perlengka pan	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum	-	Laporan	12	Kepala Bagian Umum



4	0	0	2	2	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah laporan pemenuhan peralatan di rumah dinas	-	laporan	4	Kasubba g Pengelolan Aset Setda	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan jasa komunikasi internet bulanan	-	Laporan	12	Ka. Sub. Bag. Pengelolan Aset
4	0	0	2	3	Sub Kegiatan Pengadaan Mebeulair	Jumlah laporan pemenuhan mebeulair	-	laporan	4	Kasubba g Perlengkapan	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah kegiatan yang memerlukan perlengkapan dan peralatan kantor, sewa berupa tenda, meja, kursi dll untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan acara resmi Pemerintah	-	Kegiatan	60	Ka. Sub. Bag. Rumah Tangga Pimpinan
4	0	0	2	2	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan fisik di lingkungan di rumah dinas yang dipelihara	-	laporan	12	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan bulanan jasa kebersihan kantor bulanan di lingkungan Balaikota dan rumah dinas	-	Laporan	12	Ka. Sub. Bag. Kepegawaian



4	0	0	2	2	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan fisik di lingkungan gedung kantor yang dipelihara	-	laporan	12	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
4	0	0	2	2	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan mobil jabatan yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubba g Perlengkapan	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah laporan pemenuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang terpelihara	-	Laporan	12	Ka. Sub. Bag. Pengelolaan Aset
4	0	0	2	3	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah laporan pemenuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang terpelihara	-	laporan	12	Kasubba g Perlengkapan	4	0	0	2	0	Pemeliharaan Mebel	Jumlah laporan pemenuhan mebeulair dipelihara	-	Laporan	2	Ka. Sub. Bag. Pengelolaan Aset
4	0	0	2	3	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah laporan perlengkapan rumah jabatan/dinas yang dipelihara	-	laporan	2	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah laporan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	-	Laporan	2	Ka. Sub. Bag. Rumah Tangga Pimpinan
4	0	0	2	3	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah laporan perlengkapan gedung	-	laporan	2	Kasubba g Rumah Tangga Pimpinan	4	0	0	2	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan	-	Laporan	12	Ka. Sub. Bag. Rumah



						kantor yang dipelihara									atau Bangunan Lainnya	n fisik di lingkungan gedung kantor yang dipelihara				Tangga Pimpinan	
4	0	0	2	3	Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Jumlah laporan pemenuhan mebeulair dipelihara	-	laporan	2	Kasubba g Perlengkapan	4	0	0	2	1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah laporan pemenuhan Pemeliharaan n fisik di lingkungan di rumah dinas yang dipelihara	-	Laporan	12	Ka. Sub. Bag. Rumah Tangga Pimpinan
					Sub Kegiatan Fasilitasi Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian			Dokumen	1	Kasubba g TU Pim & Staf Ahli	4	0	0	2		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah					Ka. Sub. Bag. Rumah Tangga Pimpinan
					Sub Kegiatan Penataan Dan Pengendalian Administrasi Aset Milik Pemerintah Kota Bandung	Jumlah Dokumen Pelaporan Penataan dan Pengendalian Aset milik Pemkot Bdg	-	Dokumen	1	Kasubba g Perlengkapan	4	0	0	2	0	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah kegiatan yang memerlukan penyediaan makanan dan minuman untuk memfasilitasi kegiatan pemerintah daerah penyelenggaraan acara	-	Kegiatan	80	Ka. Sub. Bag. Rumah Tangga Pimpinan



4	0	0	2	0	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan prognosis realisasi anggaran SKPD		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	0	2	0	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan prognosis realisasi anggaran SKPD		Laporan	1	Kepala Sub Bagian Keuangan
4	0	0	2	0	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	0	2	0	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Dokumen	1	Kepala Sub Bagian Keuangan
4	0	0	2	0	Administrasi Umum	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	0	2	0	Administrasi Umum	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening listrik, air dan telepon tiap bulannya		orang/Bulan	48	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening listrik, air dan telepon tiap bulannya		orang/Bulan	48	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	20	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kerja		Unit	20	Kepala Sub Bagian Kepegawaian



4	0	0	2	1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen listrik/Penerangan kantor		Jenis	10	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen listrik/Penerangan kantor		Jenis	10	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan perundang undangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan perundang undangan		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2	1	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman		bulan	12	Kepala Sub Bagian	4	0	0	2	1	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman		bulan	12	Kepala Sub Bagian



						yang tersedia				Kepegawaian						Minuman yang tersedia				Kepegawaian	
4	0	0	2	1	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	4	0	0	2	1	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
4	0	0	2		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkat		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	0	2		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkat		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4	0	0	2	0	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Mesin Absensi Pegawai yang tersedia		Unit	6	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	0	2	0	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Mesin Absensi Pegawai yang tersedia		Unit	6	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kelengkapan dan keseragaman pakaian Dinas pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kelengkapan dan keseragaman pakaian Dinas pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragaman pakaian Korpri		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragaman pakaian Korpri		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragaman pakaian hari-hari tertentu pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragaman pakaian hari-hari tertentu pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawaian



4	0	0	2	0	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		Orang	10	Kepala Sub Bag Kepegawaian	4	0	0	2	0	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		Orang	10	Kepala Sub Bag Kepegawaian
4	0	0			PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	Cakupan Layanan Adminitrasi Umum		%	30	Sekretaris Daerah Kota Bandung	4	0	0			PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	Cakupan Layanan Adminitrasi Umum		%	30	Sekretaris Daerah Kota Bandung
4	0	0	2		Perencanaan dan Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD		Dokumen	17	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	0	2		Perencanaan dan Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD		Dokumen	17	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4	0	0	2	0	Pengelolaan Perencanaan	Jumlah Dokumen RKA dan RKAP SKPD		Dokumen	2	Kerpala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	4	0	0	2	0	Pengelolaan Perencanaan	Jumlah Dokumen RKA dan RKAP SKPD		Dokumen	2	Kerpala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran
4	0	0	2	0	Pengelolaan Keuangan	Jumlah DPA dan DPPA SKPD		Dokumen	2	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	0	2	0	Pengelolaan Keuangan	Jumlah DPA dan DPPA SKPD		Dokumen	2	Kepala Sub Bagian Keuangan



4	0	0	2	0	Penatausahaan Pelaporan	Jumlah Laporan Keuangan SKPD (Laporan Bulanan, Semesteran dan Tahunan SKPD)		Laporan	13	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	0	2	0	Penatausahaan Pelaporan	Jumlah Laporan Keuangan SKPD (Laporan Bulanan, Semesteran dan Tahunan SKPD)		Laporan	13	Kepala Sub Bagian Keuangan
NON BAGIAN											NON BAGIAN										
4	0	0			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Cakupan Layanan Administrasi Pemerintahan		%	100	Sekretaris Daerah	4	0	0			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Cakupan Layanan Administrasi Pemerintahan		%	100	Sekretaris Daerah
4	0	0	2		Administrasi Keuangan	Prosentase Layanan Administrasi Keuangan SKPD		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	0	2		Administrasi Keuangan	Prosentase Layanan Administrasi Keuangan SKPD		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4	0	0	2	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN		bulan	14	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	0	0	2	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN		bulan	14	Kepala Sub Bagian Keuangan
4	0	0	2	0	Administrasi Umum	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan	4	0	0	2	0	Administrasi Umum	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan



										Kepegaw aian										Kepegaw aian	
4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening listrik,air dan telepon tiap bulannya		Bulan	12		4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening listrik,air dan telepon tiap bulannya		Bulan	12	
4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	12		4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya Honorairum Tenaga Administrasi Keuangan		bulan	12	
4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharaan ya Kebersihan Kantor		bulan	12		4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpeliharaan ya Kebersihan Kantor		bulan	12	
4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya JasaPerbaik an Peralatan Kerja		Unit	20		4	0	0	2	0	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya JasaPerbaik an Peralatan Kerja		Unit	20	
4	0	0	2	1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12		4	0	0	2	1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		Bulan	12	
4	0	0	2	1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3		4	0	0	2	1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		Paket	3	
4	0	0	2	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen Listrik/Penerangan kantor		Jenis	10		4	0	0	2	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen Listrik/Penerangan kantor		Jenis	10	



4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16		4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		Unit	16	
4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8		4	0	0	2	1	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		jenis	8	
4	0	0	2	1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan-Undang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan undang-undangan		bulan	12		4	0	0	2	1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan-Undang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan & peraturan undang-undangan		bulan	12	
4	0	0	2	1	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman yang tersedia		bulan	12		4	0	0	2	1	Penyediaan Makanan dan Minuman :	Makanan dan Minuman yang tersedia		bulan	12	
4	0	0	2	1	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12		4	0	0	2	1	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah :	Terlaksananya fasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi		bulan	12	
4	0	0	2		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkat		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	4	0	0	2		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Prosentase Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Meningkat		%	100	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian
4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Dinas	Kelengkapan dan keseragaman		Stel	30	Kepala Sub Bag	4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Dinas	Kelengkapan dan keseragaman		Stel	30	Kepala Sub Bag



					Beserta Perlengkapannya	n pakaian Dinas pegawai				Kepegaw aian					Beserta Perlengkapannya	pakaian Dinas pegawai				Kepegawa ian			
4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragama n pakaian Korpri		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegaw aian	4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Korpri	Keseragama n pakaian Korpri		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawa ian		
4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragama n pakaian hari-hari tertentu pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegaw aian	4	0	0	2	0	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Keseragama n pakaian hari-hari tertentu pegawai		Stel	30	Kepala Sub Bag Kepegawa ian		
4	0	0	0	0	Program dan Kegiatan Pada Setiap Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Pengukuran IKM Berdasarkan Permenpan No. 14 Tahun 2017 Tentang IKM	Nilai	85	Asisten Administ rasi Umum dan Kepegaw aian	4	0	0	1	1	Program Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Terselesaika nnya Permasalah an Penyelenga raan dan Pembangun an	Jumlah Masalah yang terselesaikan : Jumlah Masalah x 100% (Penjelasan Permasalahan yang bersifat strategis membutuhkan kebijakan dan lintas sektoral	%	100	Asisten Administ rasi Umum dan Kepegaw aian		
4	0	0	2	0	Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administras i perkantora n	Jumlah Bulanan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bulan	12	Kepala Bagian Protokol dan Komunik asi Pimpina n	4	0	0	2	1	0	6	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Bulanan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bulan	12	Kepala Bagian Protokol dan Komunik asi Pimpina n
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa Bulanan Komunikasi, Air dan Listrik	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendoku mentasia	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Jenis Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Pendoku mentasia		



4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya penyediaan makanan dan minuman Rapat	Jumlah bulan dalam satu tahun	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya jasa perbaikan peralatan dan peralatan kerja	-	Laporan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jasa Pengadaan Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Jasa Pengadaan Cetak dan Pengandaan	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Jasa Pengadaan Cetak dan Penggandaan	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah bulan dalam satu tahun	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan



4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	-	Jenis	2	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Bulanan Layanan Jasa	Bulan	12	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan	-	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Surat Menyurat	Jumlah bulan dalam satu tahun	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman Rapat	Tersedianya penyediaan makanan dan minuman Rapat	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Bulanan Komunikasi, Air dan Listrik	Jumlah bulan dalam satu tahun	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4	0	0	2	1	Sub Kegiatan Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah kegiatan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Jasa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	3	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan
4	0	0	0	4	Program Administrasi Umum	Terselesaikannya permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Jumlah masalah yang terselesaikan : jumlah masalah x 100% (penjelasan: permasalahan yang bersifat strategis membutuhkan kebijakan dan	%	100	Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian	4	0	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah bulan dalam satu tahun	Bulan	12	Kepala Sub Bagian Pendokumentasian Tugas Pimpinan



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Sekretariat Daerah Kota Bandung dengan Dokumen RPJMD Kota Bandung Tahun 2018 - 2023, maka dalam penyusunannya Dokumen Perencanaan Jangka Menengah tersebut harus menjadi acuan dalam penyusunan Renstra, artinya indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Sekretariat Daerah yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPJMD. Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kota Bandung, Sekretariat Daerah berkontribusi untuk mewujudkan seluruh Misi dalam RPJMD Tahun 2018 - 2023 sesuai dengan kewenangan yang dimiliki sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
(Sebelum Reviu)

NO	INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai Indeks Kepuasan Baik	60	60	70	80	90	100	100
2	Nilai Evaluasi AKIP Kota	A	A	A	A	A	A	A
3	Nilai LPPD Kota	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
4	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Bandung
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
(Setelah Reviu)

NO	INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terselesaikan	100	100	100	100	100	100	100
2	Nilai Evaluasi SAKIP Komponen Pelaporan (Skala 15)	12,50	12,60	12,70	12,80	12,90	13	13
3	Nilai EPPD	-	-	-	3,4023	3,4033	3,4043	3,4043
4	Persentase Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100	100
5	Nilai IKM Setda	51.61	60	70	80	90	100	100

BAB VIII PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah Kota Bandung merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kota Bandung. Untuk Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Bandung merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kota Bandung.

Visi Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sampai dengan tahun 2023 dan sebagai bahan untuk penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Bandung Tahun 2018-2023, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Dinas/Badan/lembaga Perangkat Daerah.

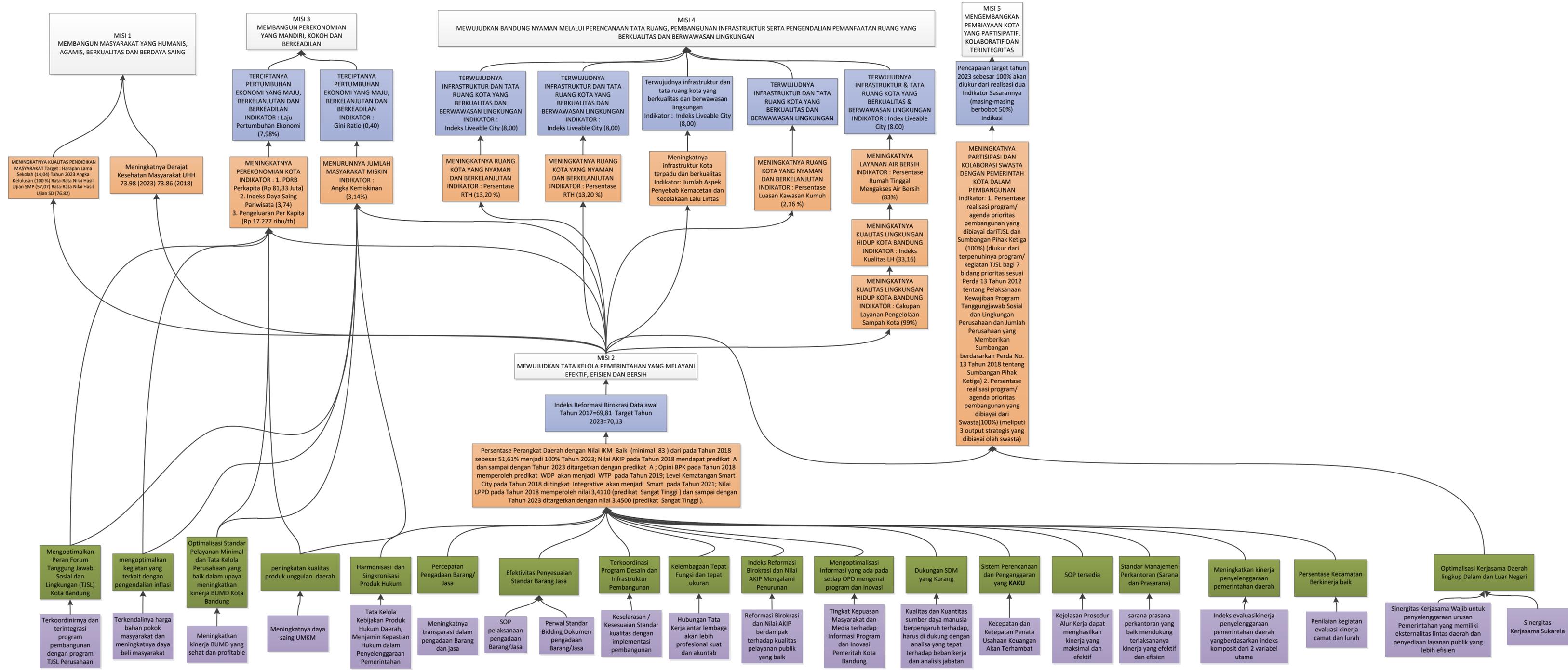
Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bandung akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan pemerintah daerah dan adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Penting untuk diketahui bahwa hasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Bandung tahun 2018 sampai dengan tahun 2023 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah daerah.

SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDUNG



Drs. H. EMA SUMARNA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661207 198603 1 006



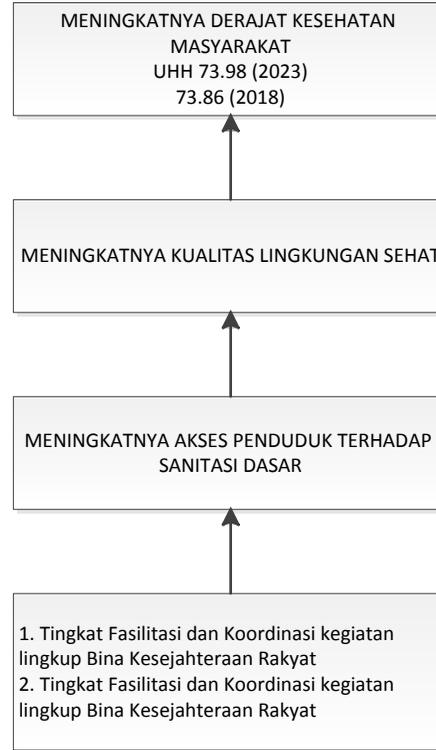
INDIKATOR TUJUAN

INDIKATOR SASARAN

Isu Strategis

Asumsi - Asumsi

Logic Model Fokus Sasaran Misi 1 RPJMD 2018-2023



Isu Strategis

Tujuan (Indikator)

Sasaran (Long Term Outcome)

Intermediate Outcome

Short Term Outcome

Inndikasi Program, Kondisi Awal, Target Urusan

Misi 2 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Yang Melayani Efektif, Efisien dan Bersih

Tata Kelola Pemerintah Yang Baik

Terlaksananya Reformasi Birokrasi yang Efektif dan Efisien

Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi

Birokrasi Yang Akuntabel dan Bekinerja

Birokrasi Yang Bersih Dari KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme)

Indeks Reformasi Birokrasi
Data Awal Tahun 2017 = 69,81
Target Tahun 2023 = 70,13

Presentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM "Baik" (Minimal "83") Dari Pada Tahun 2018 Sebesar 51,61% Menjadi 100% Tahun 2023;
Nilai AKIP Pada Tahun 2018 Mendapat Predikat "A" dan Sampai Tahun 2023 Ditargetkan "A"
Opini BPK Tahun 2018 Memperoleh Predikat WDP akan menjadi WTP Pada Tahun 2019;
Level Kematangan Smartcity Pada Tahun 2018 di Tingkat "Integrative" akan menjadi "Smart" pada Tahun 2021;
Nilai LPPD pada Tahun 2018 memperoleh Nilai 3,41 10 (Predikat "Sangat Tinggi") dan sampai dengan tahun 2023 di targetkan dengan nilai 3,45 00 (Predikat "Sangat Tinggi");

Isu Strategis

Tujuan

Sasaran

Intermediate Outcome

Short Term Outcome

Menguatkan Kelembagaan Tepat Ukuran dan Tepat Fungsi

Meningkatnya Kualitas Peraturan Perundang-undangan

Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah

Meningkatnya Ketatalaksanaan yang Efektif dan Efisien

Meningkatnya Manajemen Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang berkualitas

Sinergitas dan Penguatan Kelembagaan

Harmonisasi Produk Hukum Daerah dan Sistem Pengendalian Produk Hukum Daerah

Peningkatan Kualitas dan Implementasi Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan, Evaluasi dan Capaian Kinerja

Meningkatnya Budaya Pelayanan Prima dan Inovasi Pelayanan Publik

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat

Meningkatnya Standar pelayanan Publik

Meningkatnya Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

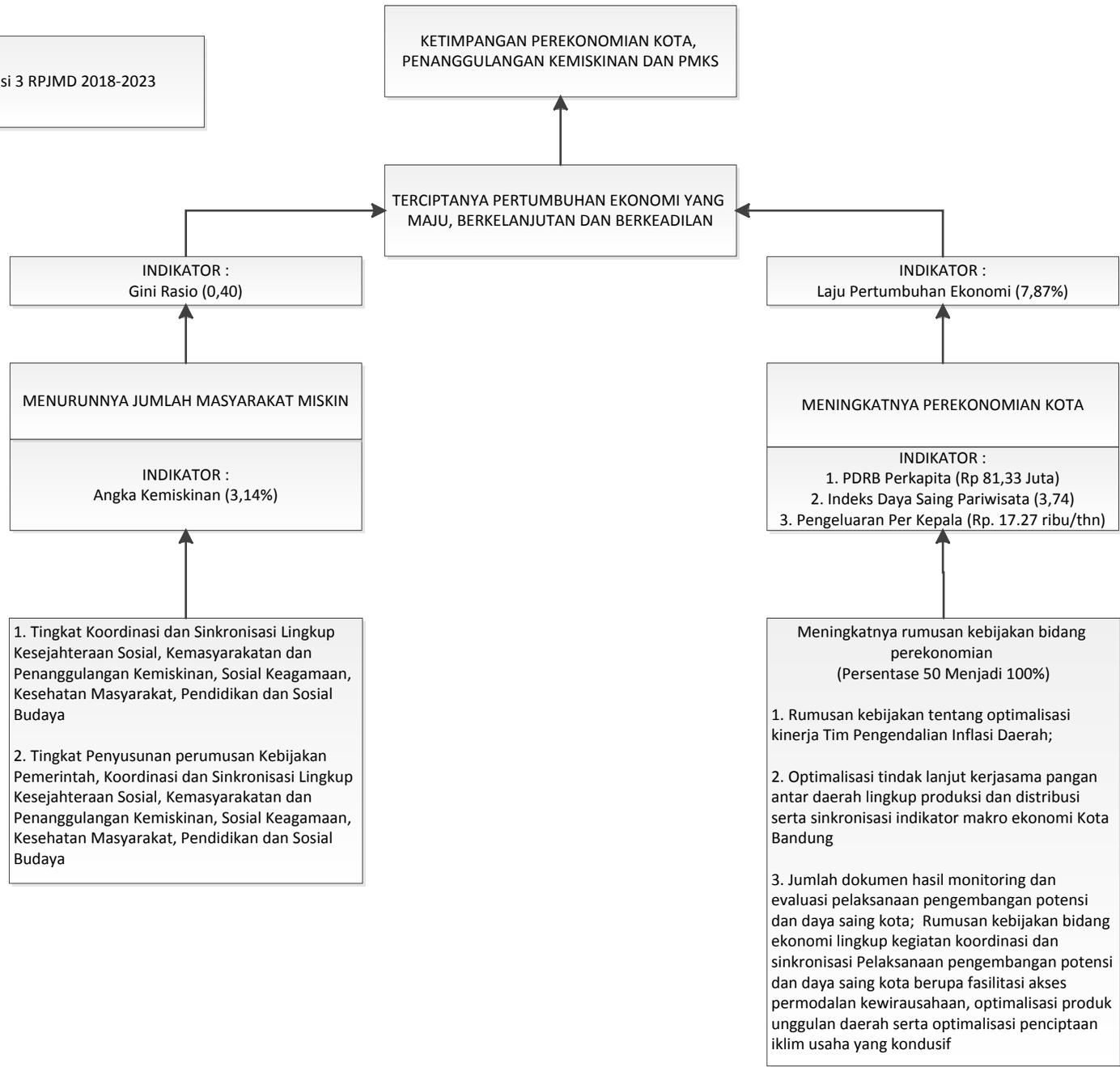
Penunjang Urusan Pemerintahan
Pengembangan Kebijakan Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah (Presentase Penataan Kelembagaan dan Ketata Laksanaan Organisasi Perangkat Daerah 100%)

Pembangunan Produk Hukum Daerah
(Presentase Produk Hukum Daerah yang Sesuai dengan Mekanisme Pembentukan Produk Hukum Daerah 100%)
Penataan Peraturan Perundang - Undangan
(Presentase Produk Hukum Daerah yang Harmonis dan Sinkron 100%)

Penunjang Urusan Pemerintahan
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
(Nilai LPPD 3,41 10 menjadi 3,45 00)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi
(Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kota Bandung Komponen Laporan 12,61 menjadi 14,00)
Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah
(Nilai Evaluasi AKIP Komponen Perencanaan dan Pengukuran Kinerja 45,58% menjadi 46,75%) Meningkatkan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Penunjang Urusan Lainnya
Tingkat Keselarasan / Kesesuaian Standar Kualitas dengan Implementasi Pembangunan
(Nilai 100%)
Cakupan Desain Pembangunan Daerah
(Nilai 100%)
Cakupan Pengendalian Kualitas Pembangunan daerah
(Nilai 100%)
Cakupan Fasilitasi Pelaporan Administrasi Pembangunan Daerah
Meningkatnya transparansi dalam pengadaan barang/jasa
Cakupan layanan pengadaan Barang/jasa Pemerintah Kota Bandung
(Nilai 100%)
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan pelayanan Kepegawaian lingkup Setda
(Presentase 80 Menjadi 95)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan administrasi persuratan, keuangan, keprotokolan Kepala Daerah
(Nilai 100%)
Meningkatkan Citra Positif Pemerintah Kota Bandung di Media
(Rasio 71:29 Menjadi 71,80 : 28,20)
Tingkat Koordinasi dan Sinkronisasi Lingkup Kesejahteraan Sosial, Kemasyarakatan dan Penanggulangan Kemiskinan, Sosial Keagamaan, Kesehatan Masyarakat, Pendidikan dan Sosial Budaya
(Kegiatan 6)

Logic Model Fokus Sasaran Misi 3 RPJMD 2018-2023



Isu Strategis

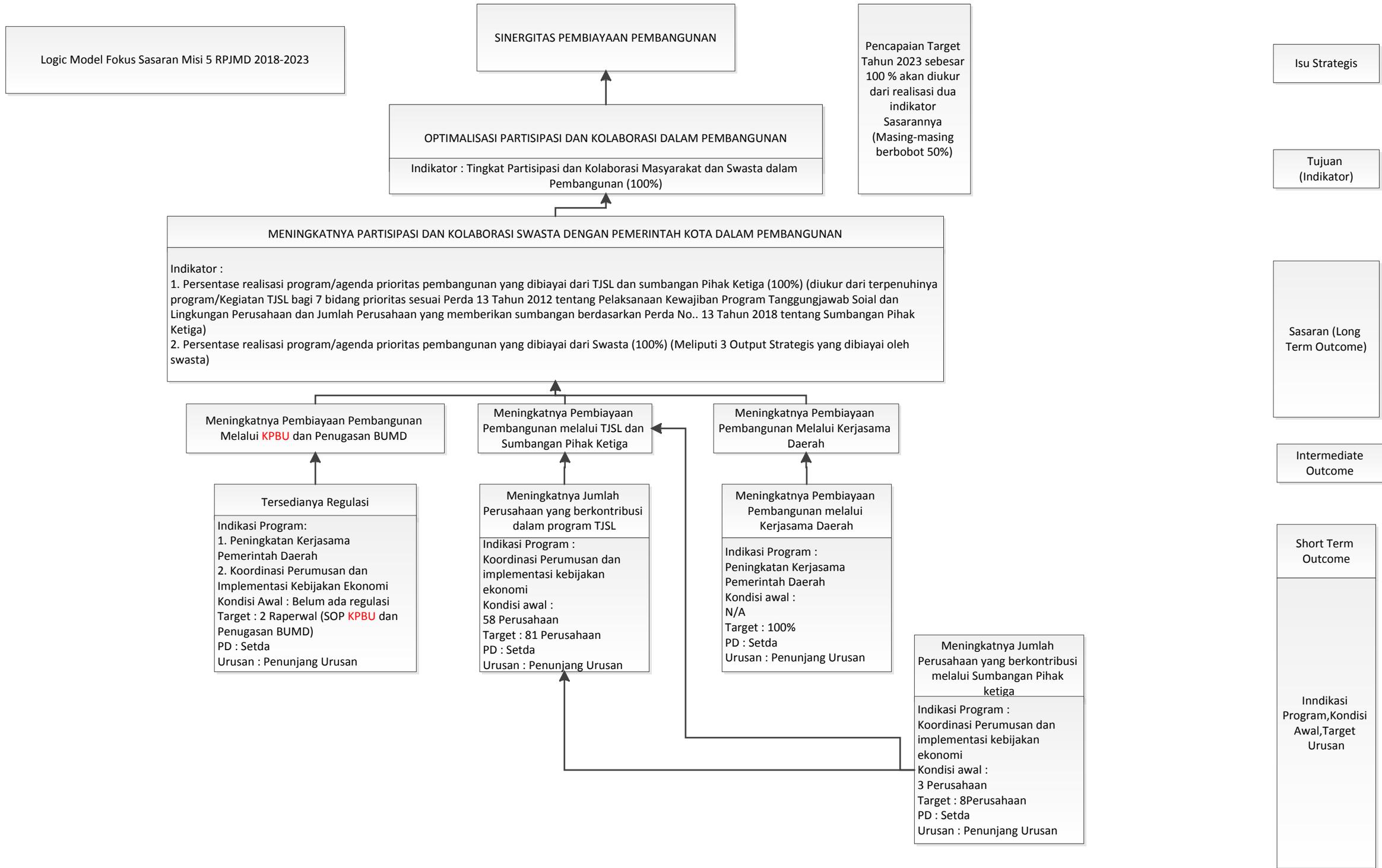
Tujuan (Indikator)

Sasaran (Long Term Outcome)

Intermediate Outcome

Short Term Outcome

Inndikasi Program, Kondisi Awal, Target Urusan





**BAGIAN ORGANISASI DAN
PEMBERDAYAAN APARATUR DAERAH
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG**