



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

---

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 800/Kep.168-Inspektorat/2017  
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENILAI INTERNAL  
PROGRAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS  
DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, Pemerintah Daerah dalam rangka pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani menetapkan satu atau beberapa unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan terpilih sebagai unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berpotensi sebagai zona wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani melalui proses penilaian mandiri;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Bandung tentang Pembentukan Tim Penilai Internal Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

Mengingat...

- Mengingat : 1. 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;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
4. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pembentukan Tim Penilai Internal Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
- KEDUA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja pelaksanaan penilaian dalam rangka Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  - b. menyusun...

- b. menyusun instrumen penilaian secara independen unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah zona integritas;
- c. melakukan identifikasi dan penilaian internal terhadap unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dicalonkan memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
- d. mengusulkan unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi dan terpilih sebagai unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Wali Kota untuk dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Nasional;
- e. melakukan koordinasi pelaksanaan program pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dengan instansi terkait;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah.

KEEMPAT : Tim Penilai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA berdasarkan kepada komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.

KELIMA : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.

KEENAM ...

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 27 Januari 2017

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. BAMBANG SUHARI, SH  
Pembina  
NIP. 19650715 198603 1 027

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Badan, Dinas, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
12. Para Camat se-Kota Bandung;
13. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 800/Kep.168-Inspektorat/2017  
TANGGAL : 27 Januari 2017

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENILAI INTERNAL  
PROGRAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS  
DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

Pembina : 1. Wali Kota Bandung;  
2. Wakil Wali Kota Bandung.  
Pengarah : 1. Sekretaris Daerah Kota Bandung;  
2. Asisten Pemerintahan Kota Bandung.  
Penanggung jawab : Inspektur Kota Bandung.  
Ketua : Sekretaris Inspektorat Kota Bandung.  
Sekretaris : Kepala Sub Bagian Administrasi Umum pada  
Inspektorat Kota Bandung.

Bidang Penilaian:

A. Manajemen Perubahan:

Koordinator : Inspektur Pembantu Wilayah III.  
Anggota : 1. Unsur pada Badan Perencanaan dan Pembangunan  
Daerah Kota Bandung;  
2. Dra. Elfiani M (Pengawas Pemerintahan Madya);  
3. Nunung Dince Mintarsih, SE (Auditor Ahli Muda);  
4. Yayasan Supriatna, ST (Auditor Pertama);  
5. Unsur Sekretariat pada Inspektorat Kota Bandung.

B. Penataan Tata Laksana:

Koordinator : Kepala Sub Bagian Perencanaan pada Inspektorat Kota  
Bandung.  
Anggota : 1. Unsur pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan  
Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota  
Bandung;  
2. Drs. Heri Ahmad Buchori (Pengawas Pemerintahan  
Muda);  
3. Wilden Ishak, Aks, MP (Pengawas Pemerintahan  
Muda);  
4. Riawati Prihatini, S.Psi, MP (Pengawas  
Pemerintahan Madya);  
5. Rike Irawaty, SH (Pengawas Pemerintahan Muda);  
6. Unsur Sekretariat pada Inspektorat Kota Bandung.

C. Penataan ...

C. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia:

Koordinator : Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan pada Inspektorat Kota Bandung.

Anggota : 1. Unsur pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;  
2. TB. Muhammad Chamdani Sutawinangun, SH (Pengawas Pemerintahan Madya);  
3. Melanie, SE., Ak (Auditor Pertama);  
4. Mumuh Miptahudin, SIP (Pengawas Pemerintahan Madya);  
5. Unsur Sekretariat pada Inspektorat Kota Bandung.

D. Penguatan Akuntabilitas:

Koordinator : Inspektur Pembantu Wilayah I.

Anggota : 1. Dra. Hj. Woerli Detti L (Pengawas Pemerintahan Madya);  
2. Dra. Susan Suprihati, MM (Pengawas Pemerintahan Madya);  
3. Drs. Yedi Yartadhi (Auditor Ahli Madya);  
4. Sri Patonah, A.Md (Auditor Pelaksana Lanjutan);  
5. Unsur Sekretariat pada Inspektorat Kota Bandung.

E. Penguatan Pengawasan:

Koordinator : Inspektur Pembantu Wilayah II.

Anggota : 1. Riki Fahdiar Iskandar, M.Si (Pengawas Pemerintahan Madya);  
2. Bagus Sukma Suwarno, S.Sos (Auditor Ahli Muda);  
3. Robiyana, SE (Auditor Ahli Muda);  
4. Mawardi, A.Md (Auditor Pelaksana Lanjutan);  
5. Unsur Sekretariat pada Inspektorat Kota Bandung.

F. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:

Koordinator : Inspektur Pembantu Wilayah IV.

Anggota : 1. Unsur Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Bandung.  
2. Drs. R. Wahyu Yudiana SE (Pengawas Pemerintahan Madya);  
3. Eman Suherman, SE (Pengawas Pemerintahan Madya);  
4. Ridwan Kurnia, SE (Auditor Muda);  
5. Firdan Ardjasubrata, ST (Pengawas Pemerintahan Pertama);

6. Unsur ...

6. Unsur Sekretariat pada Inspektorat Kota Bandung.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi

KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. BAMBANG SUHARI, SH

Pembina

NIP. 19650715 198603 1 027

URAIAN TUGAS TIM PENILAI INTERNAL  
PROGRAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS  
DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

Pembina:

melakukan pembinaan secara umum kepada seluruh anggota Tim dalam rangka pelaksanaan penilaian terhadap unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Pengarah:

1. memberikan arahan berdasarkan kebijakan umum kepada seluruh anggota Tim dalam rangka pelaksanaan penilaian terhadap unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
2. memberikan pengarahan teknis kepada seluruh anggota Tim dalam rangka pelaksanaan penilaian terhadap unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
3. memberikan saran dan masukan dalam rangka pelaksanaan penilaian terhadap unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
4. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dalam rangka pelaksanaan kegiatan penilaian Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan
5. melaporkan hasil pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini kepada Pembina.

Penanggung ...

Penanggung jawab:

1. bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan penilaian Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
2. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penilaian;
3. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan penilaian Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
4. menyampaikan konsep usulan unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi dan terpilih sebagai unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Wali Kota untuk dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Nasional; dan
5. melaporkan pelaksanaan Keputusan ini kepada Pembina melalui Pengarah.

Ketua:

1. bertanggungjawab terhadap rencana kerja dan kebutuhan kegiatan pelaksanaan penilaian Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
2. membantu pelaksanaan tugas Penanggungjawab;
3. mengkoordinasikan secara teknis pelaksanaan kegiatan penilaian dengan Pemerintah Pusat, unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan penilaian Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
4. menyampaikan konsep usulan unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi dan terpilih sebagai unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Wali Kota untuk dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Nasional;
5. melaporkan pelaksanaan Keputusan ini kepada Pembina melalui Penanggungjawab.

Sekretaris:

1. membantu pelaksanaan tugas Ketua;
2. membuat rencana kerja dan memfasilitasi serta mengkoordinasikan kebutuhan kegiatan penilaian Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
3. menyiapkan dan menyusun instrumen penilaian, kegiatan identifikasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penilaian;
4. membuat ...

4. membuat konsep usulan unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah diidentifikasi dan terpilih sebagai unit kerja dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Wali Kota untuk dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Nasional;
5. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan rapat pembahasan kegiatan penilaian Internal Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
6. menyiapkan dan membuat laporan pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini.

#### Bidang Penilaian:

##### A. Manajemen Perubahan:

- Koordinator :
1. membantu pelaksanaan tugas Ketua;
  2. menyusun rencana kerja dan jadwal kegiatan penilaian bidang manajemen perubahan;
  3. mengkoordinasikan secara teknis pelaksanaan penilaian bidang Manajemen Perubahan dengan unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  4. memantau pelaksanaan penilaian bidang manajemen perubahan dengan indikator penilaian meliputi tim kerja, dokumen rencana pembangunan zona integritas, pemantauan dan evaluasi pembangunan wilayah bebas dari korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani;
  5. menyiapkan, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Manajemen Perubahan yang akan disampaikan Ketua kepada Penanggung Jawab.

- Anggota :
1. membantu pelaksanaan tugas Koordinator;
  2. mengumpulkan data sebagai bahan penilaian manajemen perubahan;
  3. melaksanakan penilaian bidang manajemen perubahan dengan indikator penilaian meliputi tim kerja, dokumen rencana pembangunan zona integritas, pemantauan dan evaluasi pembangunan wilayah bebas dari korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani, perubahan pola pikir dan budaya kerja;
  4. melaksanakan pembahasan dan koordinasi dengan anggota Tim penilai lainnya dalam hal tugas penilaian;
  5. memberikan ...

5. memberikan saran-saran sesuai dengan kewenangan tugas pokoknya;
6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Koordinator terkait kegiatan penilaian bidang manajemen perubahan;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Manajemen Perubahan kepada Koordinator.

#### B. Penataan Tatalaksana:

- Koordinator :
1. membantu pelaksanaan tugas Ketua;
  2. menyusun rencana kerja dan jadwal kegiatan penilaian bidang Penataan Tatalaksana;
  3. mengkoordinasikan secara teknis pelaksanaan penilaian bidang Penataan Tatalaksana dengan unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  4. memantau pelaksanaan penilaian bidang Penataan Tatalaksana dengan indikator penilaian meliputi tim kerja, dokumen rencana pembangunan zona integritas, pemantauan dan evaluasi pembangunan wilayah bebas dari korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani;
  5. menyiapkan, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penataan Tatalaksana yang akan disampaikan Ketua kepada Penanggung Jawab.

- Anggota :
1. membantu pelaksanaan tugas Koordinator;
  2. mengumpulkan data sebagai bahan penilaian bidang Penataan Tatalaksana;
  3. melaksanakan penilaian bidang Penataan Tatalaksana dengan indikator penilaian meliputi tim kerja, dokumen rencana pembangunan zona integritas, pemantauan dan evaluasi pembangunan wilayah bebas dari korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani, perubahan pola pikir dan budaya kerja;
  4. melaksanakan pembahasan dan koordinasi dengan anggota Tim penilai lainnya dalam hal tugas penilaian;
  5. memberikan saran-saran sesuai dengan kewenangan tugas pokoknya;

6. melaksanakan ...

6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Koordinator terkait kegiatan penilaian bidang Penataan Tatalaksana;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penataan Tatalaksana kepada Koordinator.

C. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia:

- Koordinator :
1. membantu pelaksanaan tugas Ketua;
  2. menyusun rencana kerja dan jadwal kegiatan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia;
  3. mengkoordinasikan secara teknis pelaksanaan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia dengan unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  4. memantau pelaksanaan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia dengan indikator penilaian meliputi perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan, pola mutasi internal, pengembangan pegawai berbasis kompetensi, penetapan kinerja individu, penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai, sistem informasi kepegawaian;
  5. menyiapkan, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia yang akan disampaikan Ketua kepada Penanggung Jawab.

- Anggota :
1. membantu pelaksanaan tugas Koordinator;
  2. mengumpulkan data sebagai bahan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia;
  3. melaksanakan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia dengan indikator penilaian meliputi perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan, pola mutasi internal, pengembangan pegawai berbasis kompetensi, penetapan kinerja individu, penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai, sistem informasi kepegawaian;
  4. melaksanakan ...

4. melaksanakan pembahasan dan koordinasi dengan anggota Tim penilai lainnya dalam hal tugas penilaian;
5. memberikan saran-saran sesuai dengan kewenangan tugas pokoknya;
6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Koordinator terkait kegiatan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia kepada Koordinator.

#### D. Penataan Penguatan Akuntabilitas:

- Koordinator :
1. membantu pelaksanaan tugas Ketua;
  2. menyusun rencana kerja dan jadwal kegiatan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas;
  3. mengkoordinasikan secara teknis pelaksanaan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas dengan unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  4. memantau pelaksanaan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas dengan indikator penilaian meliputi penilaian meliputi keterlibatan pimpinan, pengelolaan akuntabilitas kinerja;
  5. menyiapkan, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas yang akan disampaikan Ketua kepada Penanggung Jawab.

- Anggota :
1. membantu pelaksanaan tugas Koordinator;
  2. mengumpulkan data sebagai bahan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas;
  3. melaksanakan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas dengan indikator penilaian meliputi pengendalian gratifikasi, penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pengaduan masyarakat, *whistle-blowing system*, penanganan benturan kepentingan;
  4. melaksanakan pembahasan dan koordinasi dengan anggota Tim penilai lainnya dalam hal tugas penilaian;
  5. memberikan ...

5. memberikan saran-saran sesuai dengan kewenangan tugas pokoknya;
6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Koordinator terkait kegiatan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penataan Penguatan Akuntabilitas kepada Koordinator.

E. Penguatan Pengawasan:

- Koordinator :
1. membantu pelaksanaan tugas Ketua;
  2. menyusun rencana kerja dan jadwal kegiatan penilaian bidang Penguatan Pengawasan;
  3. mengkoordinasikan secara teknis pelaksanaan penilaian bidang Penguatan Pengawasan dengan unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  4. memantau pelaksanaan penilaian bidang Penguatan Pengawasan dengan indikator penilaian meliputi pengendalian gratifikasi, penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pengaduan masyarakat, *whistle-blowing system*, penanganan benturan kepentingan;
  5. menyiapkan, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penguatan Pengawasan yang akan disampaikan Ketua kepada Penanggung Jawab.

- Anggota :
1. membantu pelaksanaan tugas Koordinator;
  2. mengumpulkan data sebagai bahan penilaian bidang Penguatan Pengawasan;
  3. melaksanakan penilaian bidang Penguatan Pengawasan dengan indikator penilaian meliputi pengendalian gratifikasi, penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pengaduan masyarakat, *whistle-blowing system*, penanganan benturan kepentingan;
  4. melaksanakan pembahasan dan koordinasi dengan anggota Tim penilai lainnya dalam hal tugas penilaian;
  5. memberikan ...

5. memberikan saran-saran sesuai dengan kewenangan tugas pokoknya;
6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Koordinator terkait kegiatan penilaian bidang Penguatan Pengawasan;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Penguatan Pengawasan kepada Koordinator.

F. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:

- Koordinator :
1. membantu pelaksanaan tugas Ketua;
  2. menyusun rencana kerja dan jadwal kegiatan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
  3. mengkoordinasikan secara teknis pelaksanaan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan unit kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  4. memantau pelaksanaan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator penilaian meliputi standar pelayanan, budaya pelayanan prima, penilaian kepuasan terhadap pelayanan;
  5. menyiapkan, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang akan disampaikan Ketua kepada Penanggung Jawab.

- Anggota :
1. membantu pelaksanaan tugas Koordinator;
  2. mengumpulkan data sebagai bahan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
  3. melaksanakan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator penilaian meliputi standar pelayanan, budaya pelayanan prima, penilaian kepuasan terhadap pelayanan;
  4. melaksanakan pembahasan dan koordinasi dengan anggota Tim penilai lainnya dalam hal tugas penilaian;
  5. memberikan saran-saran sesuai dengan kewenangan tugas pokoknya;
  6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Koordinator terkait kegiatan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
  7. melaporkan ...

7. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Koordinator.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi

KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. BAMBANG SUHARI, SH

Pembina

NIP. 19650715 198603 1 027