



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 130/Kep.366-Bappeda/2012

TENTANG

TIM REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang** : a. bahwa Tim Reformasi Birokrasi telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 130/Kep.1016-Huk, namun dalam perkembangannya telah terbit Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025, sehingga Tim Reformasi termaksud perlu dilakukan penyesuaian, untuk kemudian ditetapkan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
3. Peraturan ...

Jalan Wastukancana Nomor 2 Telp. (022) 432338-4207706 Fax (022) 4236150 Bandung,
Provinsi Jawa Barat

3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU :** Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Bandung.
- KEDUA :** Susunan keanggotaan Tim dan uraian Tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA :** Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA, mempunyai tugas pokok:
1. membuat jadwal dan rencana kerja pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi Kota Bandung;
 2. mengkoordinasikan segala kegiatan dalam rangka mendukung upaya penataan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 3. mengidentifikasi, menginventarisir, mengkaji dan menelaah serta menyusun berbagai data dan permasalahan dalam rangka Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 4. menampung aspirasi masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 5. membuat rumusan kebijakan teknis Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 6. mensosialisasikan kebijakan-kebijakan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dalam rangka Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 7. merekomendasikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi terkait/stake holder lainnya;

8. melakukan ...

8. melakukan kerja sama dengan Instansi, Perguruan Tinggi atau Lembaga yang memiliki keahlian dan kemampuan dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
10. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

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

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19631221 198503 1 007

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Walikota 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 Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah 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 WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 130/Kep.366-Bappeda/2012

TANGGAL : 25 Mei 2012

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH

KOTA BANDUNG

I. Tim Pengarah:

- Ketua : Walikota Bandung.**
- Wakil Ketua : Wakil Walikota Bandung.**
- Sekretaris : Sekretaris Daerah Kota Bandung.**
- Anggota :**
- 1. Asisten Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.**
 - 2. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;**
 - 3. Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;**
 - 4. Inspektur Kota Bandung;**
 - 5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung;**
 - 6. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;**
 - 7. Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Bandung;**
 - 8. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;**
 - 9. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Bandung.**

II. Tim Pelaksana:

- Ketua : Sekretaris Daerah Kota Bandung.**
- Wakil Ketua : Asisten Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.**
- Sekretaris : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.**

1. Bidang Manajemen Perubahan:

- Koordinator : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.**

Sekretaris ...

Sekretaris : Kepala Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

Anggota : 1. Sekretaris Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 2. Sekretaris Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandung;
 3. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;
 4. Kepala Bagian Pemerintahan Umum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 5. Kepala Sub Bidang Kerjasama Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

2. Bidang Penataan Peraturan Perundang-Undangan:

Koordinator : Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Sekretaris : Kepala Sub Bidang Sumber Daya Pemerintahan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Hak Asasi Manusia pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 2. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 3. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Dokumentasi pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung.

3. Bidang Penataan dan Penguatan Organisasi, Tatalaksana dan Akuntabilitas Kinerja:

Koordinator : Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Sekretaris ...

Sekretaris : Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Bidang Telematika pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;
 2. Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 3. Kepala Sub Bagian Sistem Informasi dan Akuntabilitas Kinerja pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 4. Kepala Sub Bagian Kelembagaan Analisis Formasi Jabatan pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 5. Kepala Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

4. Bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur:

Koordinator : Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung.

Sekretaris : Kepala Bidang Penanaman Modal pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Bidang Pengembangan Karier Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
 2. Kepala Bidang Mutasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
 3. Kepala Bidang Perencanaan dan Kesejahteraan Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
 4. Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Formasi Jabatan pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

5. Bidang Penguatan Pengawasan:

Koordinator : Sekretaris Inspektorat Kota Bandung.

Sekretaris : Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

Anggota ...

- Anggota** : 1. Inspektur Pembantu Wlayah I;
 2. Inspektur Pembantu Wlayah II;
 3. Inspektur Pembantu Wlayah III;
 4. Inspektur Pembantu Wlayah IV;
 5. Kepala Bidang Pemberdayaan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 6. Kepala Bidang Akutansi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 7. Tim Satuan Tugas Sistem Pengawasan Intern Pemerintah Kota Bandung.

6. Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:

- Koordinator** : Kepala Bagian Tata Usaha pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Bandung.
- Sekretaris** : Kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.
- Anggota** : 1. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bandung;
 2. Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Bandung;
 3. Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Bandung;
 4. Sekretaris Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
 5. Sekretaris Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;
 6. Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Bandung;
 7. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bandung;
 8. Kepala Bagian Tata Usaha pada Kantor Satuan Polisi Pamaong Praja Kota Bandung;
 9. Kepala Sub Bagian Informasi dan Pelayanan Pengaduan pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Bandung.

7. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan:

- Koordinator** : Kepala Bagian Pembangunan dan Sumber Daya Alam pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;.
- Sekretaris** : Kepala Bidang Penelitian Pengembangan Statistik pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

Anggota ...

- Anggota** : 1. Kepala Bidang Desiminasi dan Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;
2. Kepala Sub Bagian Administrasi Pengendalian Program pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Sub Bidang Statistik pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung;
4. Kepala Unit Pelaksana Teknis Lembaga Pengadaan Barang Secara Elektronik Bandung Elektronik Procurement pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

**Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19631221 198503 1 007

LAMPIRAN II: SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 130/Kep.366-Bappeda/2012
TANGGAL : 25 Mei 2012

URAIAN TUGAS TIM REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH

KOTA BANDUNG

I. Tim Pengarah

Ketua:

- 1. menetapkan kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 2. menetapkan strategi pelaksanaan program reformasi birokrasi;**
- 3. mengarahkan pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 4. mengambil langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk menegakkan kepatuhan atas pelaksanaan program reformasi birokrasi.**

Wakil Ketua:

- 1. membantu Ketua dalam mengarahkan pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 2. menyusun rencana kerja Tim Pengarah.**

Sekretaris:

- 1. menyiapkan bahan pengarah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 2. menyiapkan penyelenggaraan rapat pengarah pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 3. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.**

Anggota:

- 1. melaksanakan sosialisasi kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 2. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 3. melaksanakan kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 4. melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi.**

II. Tim Pelaksana ...

II. Tim Pelaksana

Ketua:

- 1. memimpin pelaksanaan tugas Tim;**
- 2. mengkoordinasikan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam percepatan pelaksanaan program reformasi birokrasi;**
- 3. mengambil langkah-langkah teknis operasional yang diperlukan untuk menegakkan kepatuhan atas pelaksanaan program reformasi birokrasi;**
- 4. Menetapkan rencana kerja Tim Pelaksana;**
- 5. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 6. melaksanakan kerjasama dengan pihak-pihak yang relevan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi;**
- 7. melaporkan secara berkala dan sewaktu-waktu tentang pelaksanaan reformasi birokrasi;**
- 8. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua tim pengarah sesuai dengan arah kebijakan reformasi birokrasi.**

Wakil Ketua:

- 1. membantu Ketua mengkoordinasikan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 2. menyusun rencana kegiatan Tim;**
- 3. menyiapkan data bahan rumusan kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 4. menyiapkan bahan/penyelenggaraan kerjasama dengan pihak-pihak yang relevan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi;**
- 5. menyiapkan bahan laporan secara berkala dan sewaktu-waktu tentang reformasi birokrasi kepada ketua Tim Pengarah;**
- 6. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua Tim Pelaksana sesuai dengan arah kebijakan reformasi birokrasi.**

Sekretaris:

- 1. menyiapkan bahan pengarah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 2. menyiapkan penyelenggaraan rapat pengarah pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 3. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.**

Koordinator ...

Koordinator Bidang:

1. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang;
2. menyusun rencana kerja bidang;
3. menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
4. melaksanakan kerjasama, koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang relevan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Tim Pelaksana sesuai dengan tugas bidang;
6. melaporkan pelaksanaan tugas bidang kepada Ketua Tim Pelaksana.

Sekretaris Bidang:

1. menyiapkan dan menyediakan bahan rapat bidang;
2. menyiapkan penyelenggaraan rapat bidang;
3. melaksanakan notulensi rapat;
4. menyusun laporan hasil rapat bidang.

Anggota Bidang:

1. melaksanakan kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sesuai dengan bidang tugasnya;
2. menyiapkan bahan rumusan arah kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
3. melaksanakan kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
4. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

1. Bidang Manajemen Perubahan:

- a. mempersiapkan bahan rumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. menyusun strategi peningkatan komitmen pimpinan dan pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi;
- c. mengantisipasi resiko kegagalan timbulnya resistensi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi;
- d. menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Pemerintah Kota Bandung;
- e. melaksanakan sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi.

2. Bidang ...

2. Bidang Penataan Perundang-Undangan:

- a. meningkatkan efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. meningkatkan harmonisasi peraturan perundang-undangan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- c. menghilangkan tumpang tindih peraturan perundang-undangan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- d. melaksanakan evaluasi dan penataan peraturan perundang-undangan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

3. Bidang Penataan dan Penguatan Organisasi, Tata Laksana dan Akuntabilitas Kinerja:

- a. melaksanakan evaluasi, resrtukturisasi dan penataan tugas dan fungsi Satuan Kerja Pemerintah Daerah;
- b. melaksanakan penguatan Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang menangani organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat;
- c. melaksanakan evaluasi, penataan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan penataan, pembangunan atau pengembangan *e-government*;
- e. melaksanakan penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- f. melaksanakan pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi;
7. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pemerintah Kota Bandung.

4. Bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur:

- a. melaksanakan penataan sistem rekrutmen pegawai;
- b. melaksanakan analisis jabatan;
- c. melaksanakan evaluasi jabatan;
- d. melaksanakan penyusunan standar kompetensi jabatan;
- e. melaksanakan asesmen individu berdasarkan kompetensi;
- f. melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu;
- g. melaksanakan pembangunan/pengembangan data base pegawai;
- h. melaksanakan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi.

5. Bidang ...

5. Bidang Penguatan Pengawasan:

- a. melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Pemerintah Kota Bandung;
- b. melaksanakan peningkatan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai *Quality Assurance* dan *Consulting*.

6. Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:

- a. melaksanakan evaluasi, penataan dan penerapan standar pelayanan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bandung;
- b. melaksanakan penerapan Standar Pelayanan Minimal pada Pemerintah Kota Bandung;
- c. melaksanakan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

7. Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan:

- a. melaksanakan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. melaksanakan evaluasi dan laporan (dilakukan setiap tahun sekali);
- c. melaksanakan evaluasi menyeluruh (dilakukan pada semester kedua Tahun 2014).

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19631221 198503 1 007