



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

SALINAN

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 286 TAHUN 2022

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung Tahun 2021-2026;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 66);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 - 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2021-2026

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Reformasi Birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, system dan nilai-nilai dalam pemerintahan untuk menjadi lebih baik dari sebelumnya.

BAB II ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 2

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi 2021-2026 merupakan bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi dan rencana rinci Reformasi Birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2021-2026.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi 2021-2026 digunakan sebagai acuan bagi:
 - a. Perangkat Daerah yang disebut dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2021-2026 merupakan bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi untuk menetapkan dan menjalankan program pada level Makro dan Meso; dan
 - b. Perangkat Daerah untuk menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi di internal instansi serta menjalankan program Mikro.

Pasal 3

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi 2021-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. evaluasi capaian dan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - c. analisis lingkungan strategis;
 - d. sasaran dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi 2021-2026;
 - e. monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi 2021-2026; dan
 - f. penutup.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Perangkat Daerah yang telah menyusun *Road Map* harus menyesuaikan dengan *Road Map* 2020-2024 dalam Peraturan Bupati.

BAB IV PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 3 Agustus 2022

BUPATI BANDUNG,

ttd

M. DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 3 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2022 NOMOR 286

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H
Pembina Tk.I
NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 286 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 AGUSTUS 2022
TENTANG : ROAD MAP REFORMASI
BIROKRASI PEMERINTAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2021-2026

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi Birokrasi pada hakekatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang berujung pada perbaikan kinerja birokrasi. Arah perubahan tersebut lebih diorientasikan pada upaya peningkatan kualitas regulasi, peningkatan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Sehingga pada akhirnya nanti diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Pemerintah Daerah.

Peraturan Program kegiatan Road Map ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan Pemerintah Kabupaten Bandung dalam memenuhi keinginan dimaksud. Road Map Reformasi Pemerintah Kabupaten Bandung ini bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya berbagai rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya.

Adapun langkah awal terlebih dahulu yang dilakukan adalah dengan melakukan identifikasi kondisi umum birokrasi saat ini di Pemerintah Kabupaten Bandung. Kemudian langkah selanjutnya dengan mengidentifikasi dilihat dari sisi sasaran untuk mewujudkan Birokrasi yang Akuntabel, Birokrasi yang Kapabel, dan Pelayanan Publik yang Prima, maka langkah-langkah perubahan yang akan dilakukan melalui delapan area perubahan yaitu, 1) Manajemen Perubahan (Pola pikir dan budaya kerja); 2) Penataan peraturan Perundang-undangan; 3) Penataan dan penguatan organisasi; 4) Penataan ketatalaksanaan; 5) Penataan sistem manajemen Sumber Daya Manusia; 6) Penguatan akuntabilitas; 7) Penguatan Pengawasan; dan 8) Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Sebagai upaya mempercepat pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi, pada langkah awal Pemerintah Kabupaten Bandung menetapkan program percepatan. Road Map Reformasi Birokrasi ini dilengkapi dengan Rencana Aksi untuk memastikan dan memandu pelaksanaannya yang memuat: Area Perubahan, Program Kegiatan,

Indikator, Output, Perkiraan Waktu Penyelesaian, dan unit kerja penanggungjawab.

Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak pemerintah daerah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukkan performa/kinerjanya. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung berkomitmen untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara bersungguh-sungguh dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang terbagi dalam tiga periode Road Map Reformasi Birokrasi nasional, yaitu Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014, 2015-2019, dan 2020-2025. Berdasarkan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, reformasi birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan nasional. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan nasional. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu negara, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan nasional.

Pada periode ini Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung akan melaksanakan program Reformasi Birokrasi untuk tahun 2022-2026. Secara umum pelaksanaan program kegiatan reformasi birokrasi pada tahun 2019 sampai 2021 dapat dilaksanakan dengan baik. Namun masih diperlukan upaya perbaikan di beberapa aspek. Keberlanjutan program kegiatan reformasi birokrasi tahap ke 3 (tiga) ini diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang signifikan terhadap perubahan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah khususnya pada unit-unit pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung.

Prioritas pembangunan Daerah Kabupaten Bandung disajikan selama 5 (lima) tahun mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2026, disajikan berdasarkan sasaran RPJMD. Dengan sifat prioritas pembangunan daerah yang bersifat strategis, maka pelaksanaan dan penganggarannya diutamakan. Penentuan prioritas pembangunan Daerah juga merupakan bentuk pelaksanaan program unggulan Bupati dan Wakil Bupati. Salah satu prioritas pembangunan tersebut adalah reformasi birokrasi integratif, inovatif dan dinamis.

Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) sebagaimana tercermin dalam tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi.

BAB 2

GAMBARAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

2.1. CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan 8 (delapan) area perubahan yang tertera dalam Road Map Reformasi Birokrasi. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, kedelapan area tersebut oleh pemerintah daerah dinilai masih relevan untuk dijalankan. Namun demikian, dalam rangka menyesuaikan dengan dinamika pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan klusterisasi/regrouping area berdasarkan sasaran yang ditargetkan. Harapannya, dalam Road Map baru ini tidak akan lagi terjadi tumpang tindih proses dan output dari masing-masing area.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung hingga tahun 2021 yang dibagi berdasarkan 8 (delapan) area perubahan, antara lain sebagai berikut:

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | |
|---------------------------|--|-------------|
| | A. MANAJEMEN PERUBAHAN | 1,55 |
| i. | Tim Reformasi Birokrasi | 0,27 |
| | a. Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk | 1,00 |
| | b. Tim Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja | 0,33 |
| | c. Tim Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti | 0,67 |
| ii. | Road Map Reformasi Birokrasi | 0,31 |
| | a. <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi telah disusun dan diformalkan | 1,00 |
| | b. <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi telah mencakup 8 area perubahan yang terintegrasi | 0,50 |
| | c. <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi telah mencakup " <i>quick win</i> " | 1,00 |
| | d. Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi telah melibatkan seluruh unit organisasi | 0,67 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|--------------------------------|--|---|-------------|
| | e. | Telah terdapat sosialisasi/internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi kepada anggota organisasi | 0,67 |
| iii. | Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi | | 0,65 |
| | a. | PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik | 0,67 |
| | b. | Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja | 0,67 |
| | c. | Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB | 0,67 |
| | d. | Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku | 0,67 |
| | e. | Koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi | 1,00 |
| | f. | Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi | 1,00 |
| | g. | Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan | 1,00 |
| iv. | Perubahan pola pikir dan budaya kinerja | | 0,32 |
| | a. | Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi | 0,67 |
| | b. | Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan | 0,75 |
| | c. | Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i> | 1,00 |
| B. DEREGULASI KEBIJAKAN | | | 1,75 |
| i. | Harmonisasi | | 1,00 |
| | a. | Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus | 1,00 |
| | b. | Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat | 1,00 |
| ii. | Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan | | 0,75 |
| | a. | Adanya Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/ <i>policy paper</i> , dan Paraf Koordinasi | 1,00 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|---------------------------|-----------------------------|--|-------------|
| | b. | Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan | 0,50 |
| | | C. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI | 2,75 |
| i. | Penataan Organisasi | | 0,80 |
| | a. | Telah disusun desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis | 1,00 |
| | b. | Telah dilakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi | 1,00 |
| | c. | Telah dirumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan instansi. | 0,50 |
| | d. | Telah dilakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan. | 1,00 |
| | e. | Telah disusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi | 0,50 |
| ii. | Evaluasi Kelembagaan | | 0,95 |
| | a. | Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi | 1,00 |
| | b. | Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi | 1,00 |
| | c. | Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi | 1,00 |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok | 1,00 |
| | e. | Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan | 1,00 |
| | f. | Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya | 1,00 |
| | g. | Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya | 1,00 |
| | h. | Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan | 1,00 |
| | i. | Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan | 1,00 |
| | j. | Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain | 1,00 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|--------------------------------|---|---|-------------|
| | k. | Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis | 1,00 |
| iii. | Tindak Lanjut Evaluasi | | 1,00 |
| | a. | Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi | 1,00 |
| | b. | Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi | 1,00 |
| D. PENATAAN TATALAKSANA | | | 1,96 |
| i. | Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) | | 0,33 |
| | a. | Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah | 0,50 |
| | b. | Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi | 0,50 |
| | c. | Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi | 0,50 |
| | d. | Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang | 1,00 |
| | e. | Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP) | 0,67 |
| | f. | Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP | 0,50 |
| | g. | Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan | 0,67 |
| | h. | Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi | 0,67 |
| | i. | Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi | 1,00 |
| ii. | Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) | | 1,13 |
| | a. | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memiliki Arsitektur SPBE | 1,00 |
| | b. | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memiliki Peta Rencana SPBE | 1,00 |
| | c. | Tim Koordinasi SPBE Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah melaksanakan tugas dan program kerjanya | 0,75 |
| | d. | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menerapkan Manajemen Layanan SPBE | 0,25 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|---------------------------|---|---|-------------|
| | e. | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memiliki Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik | 0,75 |
| | f. | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memiliki Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik | 0,75 |
| | g. | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memiliki Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik | 0,75 |
| | h. | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memiliki Layanan Publik Berbasis Elektronik | 0,75 |
| iii. | Keterbukaan Informasi Publik | | 0,50 |
| | a. | Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik | 1,00 |
| | b. | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik | 1,00 |
| | E. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR | | 2,91 |
| i. | Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi | | 0,20 |
| | a. | Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan | 1,00 |
| | b. | Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan | 1,00 |
| | c. | Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama organisasi telah dihitung dan diformalkan | 1,00 |
| | d. | Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi | 1,00 |
| ii. | Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN | | 0,40 |
| | a. | Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat | 1,00 |
| | b. | Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (<i>online</i>) | 1,00 |
| | c. | Persyaratan jelas, tidak diskriminatif | 1,00 |
| | d. | Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN | 1,00 |
| | e. | Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka | 1,00 |
| iii. | Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi | | 0,19 |
| | a. | Telah ada standar kompetensi jabatan | 1,00 |
| | b. | Telah dilakukan <i>asessment</i> pegawai | 0,67 |
| | c. | Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi | 1,00 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|---------------------------|--|---|-------------|
| | d. | Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi | 1,00 |
| | e. | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala | 1,00 |
| iv. | Promosi Jabatan dilakukan secara Terbuka | | 1,20 |
| | a. | Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan | 1,00 |
| | b. | Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan | 1,00 |
| | c. | Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif | 1,00 |
| | d. | Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen | 1,00 |
| | e. | Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka | 1,00 |
| v. | Penetapan Kinerja Individu | | 0,40 |
| | a. | Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja | 1,00 |
| | b. | Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya | 1,00 |
| | c. | Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik | 1,00 |
| | d. | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu. | 1,00 |
| | e. | Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya | 1,00 |
| vi. | Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai | | 0,12 |
| | a. | Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan | 1,00 |
| | b. | Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi | 0,50 |
| | c. | Adanya pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) | 0,33 |
| vii. | Pelaksanaan Evaluasi Jabatan | | 0,20 |
| | a. | Informasi faktor jabatan telah disusun | 1,00 |
| | b. | Peta jabatan telah ditetapkan | 1,00 |
| | c. | Kelas jabatan telah ditetapkan | 1,00 |
| | d. | Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ | 1,00 |
| viii. | Sistem Informasi Kepegawaian | | 0,20 |
| | a. | Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan | 1,00 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|-----------------------------------|--|--|-------------|
| | b. | Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan | 1,00 |
| | c. | Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM | 1,00 |
| | d. | Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai | 1,00 |
| F. Penguatan Akuntabilitas | | | 2,38 |
| i. | Keterlibatan pimpinan | | 1,00 |
| | a. | Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra | 1,00 |
| | b. | Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja | 1,00 |
| | c. | Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala | 1,00 |
| | d. | Pimpinan telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah | 1,00 |
| | e. | Pimpinan memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun | 1,00 |
| | f. | Pimpinan memantau rencana aksi kinerja secara berkala | 1,00 |
| ii. | Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | | 1,38 |
| | a. | Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja | 1,00 |
| | b. | Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun | 1,00 |
| | c. | Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala | 0,75 |
| G. Penguatan Pengawasan | | | 1,91 |
| i. | Gratifikasi | | 0,27 |
| | a. | Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi | 1,00 |
| | b. | Telah dilakukan <i>public campaign</i> | 0,50 |
| | c. | Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan | 1,00 |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi | 1,00 |
| | e. | Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti | 1,00 |
| ii. | Penerapan SPIP | | 0,19 |
| | a. | Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP | 1,00 |
| | b. | Telah dibangun lingkungan pengendalian | 0,50 |
| | c. | Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi | 0,67 |
| | d. | Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi | 0,33 |
| | e. | Sistem Pengendalian Internal (SPI) telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait | 0,67 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|---------------------------|--|---|-------------|
| | f. | Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern | 0,50 |
| | g. | Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI | 0,67 |
| iii. | Pengaduan Masyarakat | | 0,50 |
| | a. | Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat | 1,00 |
| | b. | Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan | 0,00 |
| | c. | Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | 0,00 |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | 0,00 |
| | e. | Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | 0,00 |
| iv. | Whistle Blowing System | | 0,13 |
| | a. | Telah terdapat <i>Whistle Blowing System</i> | 0,00 |
| | b. | <i>Whistle Blowing System</i> telah disosialisasikan | 0,33 |
| | c. | <i>Whistle Blowing System</i> telah diimplementasikan | 1,00 |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i> | 0,50 |
| | e. | Hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti | 0,33 |
| v. | Penanganan Benturan Kepentingan | | 0,30 |
| | a. | Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan | 1,00 |
| | b. | Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan | 1,00 |
| | c. | Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan | 1,00 |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan | 1,00 |
| | e. | Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti | 1,00 |
| vi. | Pembangunan Zona Integritas | | 0,30 |
| | a. | Telah dilakukan penancangan zona integritas | 1,00 |
| | b. | Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas | 1,00 |
| | c. | Telah dilakukan pembangunan zona integritas | 0,50 |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan | 0,00 |
| | e. | Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM” | 0,50 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|---------------------------|---|---|-------------|
| vii. | Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) | | 0,23 |
| | a. | Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan | 0,67 |
| | b. | APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas. | 0,67 |
| | c. | APIP didukung dengan anggaran yang memadai | 1,00 |
| | d. | APIP berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko | 0,67 |
| | H. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK | | 2,26 |
| i. | Standar Pelayanan | | 0,32 |
| | a. | Terdapat kebijakan standar pelayanan | 1,00 |
| | b. | Standar pelayanan telah dimaklumkan | 0,00 |
| | c. | Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan | 1,00 |
| ii. | Budaya Pelayanan Prima | | 0,32 |
| | a. | Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima | 1,00 |
| | b. | Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media | 0,00 |
| | c. | Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan | 0,67 |
| | d. | Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar | 0,33 |
| | e. | Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi | 1,00 |
| | f. | Telah terdapat inovasi pelayanan | 1,00 |
| iii. | Pengelolaan Pengaduan | | 0,51 |
| | a. | Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan | 0,75 |
| | b. | Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan | 0,67 |
| | c. | Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan | 1,00 |
| | d. | Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi | 1,00 |
| iv. | Penilaian kepuasan terhadap pelayanan | | 0,70 |
| | a. | Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan | 1,00 |
| | b. | Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka | 1,00 |
| | c. | Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat | 1,00 |
| v. | Pemanfaatan Teknologi Informasi | | 0,40 |

| CAPAIAN TAHUN 2021 | | | |
|---------------------------|----|---|------|
| | a. | Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan | 1,00 |
| | b. | Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus | 1,00 |

Upaya nyata perbaikan dan peningkatan pencapaian indeks reformasi birokrasi tergambar pada Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung Tahun 2021 yang mengalami penurunan nilai indeks reformasi birokrasi dari 64,33,00 poin menjadi 63,25 poin sebagaimana tabel 1.2 dibawah ini :

| No. | Komponen Pengungkit | Bobot | 2021 |
|--|--|---------------|------------------|
| A. | I. Pemenuhan | 20,00 | 12,17 |
| | II. Hasil Antara Area Perubahan | 10,00 | 6,31 |
| | III. Reform | 30,00 | 13,46 |
| Total Komponen Pengungkit | | 60,00 | 31,94 |
| B. | Komponen Hasil | | |
| 1 | Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan | 10,00 | 8,00 |
| 2 | Kualitas Pelayanan Publik | 10,00 | 8,47 |
| 3 | Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN | 10,00 | 8,01 |
| 4 | Kinerja Organisasi | 10,00 | 6,83 |
| Total Komponen Hasil | | 40,00 | 31,31 |
| Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil) | | 100,00 | 63,25 (B) |

2.2. PERMASALAHAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

Praktik Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung dilihat dari hasil Penilaian Mandiri berdasarkan Lembar Kerja yang digambarkan di atas, sebagian besar sudah sesuai dengan yang diharapkan. Namun, ada juga yang tidak atau belum sesuai dengan yang diharapkan. Praktik yang sudah ada yang sesuai dengan yang diharapkan dapat dilanjutkan. Praktik yang tidak atau belum sesuai dengan yang diharapkan itu merupakan permasalahan bagi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung, seperti digambarkan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Permasalahan Reformasi Birokrasi

| No. | Permasalahan Reformasi Birokrasi |
|------------|---|
| A. | Manajemen Perubahan |
| 1 | Belum ada kriteria agen perubahan |
| 2 | Pembinaan agen perubahan pada sebagian besar Perangkat Daerah belum sepenuhnya menciptakan inovasi-inovasi yang dimanfaatkan dalam pelaksanaan tugas/pelayanan Perangkat Daerah |
| 3 | Minimnya mentoring dan monitoring terhadap keberlanjutan inovasi yang sudah dilakukan |

| | |
|-----------|--|
| 4 | Sebagian besar belum terjadi perubahan pola pikir dan budaya kerja ASN menjadi budaya kinerja ASN Pemerintah Kabupaten Bandung |
| 6 | Belum optimalnya Profesionalitas ASN |
| B. | Penataan Peraturan Perundang-undangan (kooor dgn bag hukum) |
| 1 | Belum optimalnya kuantitas SDM yang menangani penataan perundang-undangan dalam Pemerintahan Kabupaten Bandung |
| 2 | Belum optimalnya informasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan dengan baik sehingga terjadi pemahaman yang berbeda antara perangkat daerah mengenai peraturan perundangan-undangan tersebut |
| 3 | Belum optimalnya produk hukum terdokumentasikan dalam JDIH Kabupaten Bandung |
| 4 | Belum optimalnya evaluasi kemanfaatan dan implementasi regulasi pemerintah daerah yang telah ditetapkan |
| 5 | Belum optimalnya identifikasi dan pemetaan regulasi |
| C. | Penataan dan Penguatan Organisasi |
| 1 | Belum optimalnya struktur kelembagaan perangkat daerah yang mencerminkan PD efektif dan efisien |
| D. | Penataan Tatalaksana |
| 1 | Belum memiliki peta proses bisnis Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi hasil penataan organisasi |
| 2 | Belum disusun sistem kerja hasil penyetaraan jabatan |
| 3 | Belum memiliki Dokumen SOP Penjabaran dari Peta Lintas Fungsi (Sub Kegiatan) |
| 4 | Optimalisasi, Review dan Evaluasi Dokumen Peta Proses Bisnis dan SOP |
| 5 | Belum optimalnya digitalisasi sistem pemerintahan daerah (SPBE) |
| E. | Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur |
| 1 | Belum optimalnya pengembangan kompetensi pada ASN |
| 2 | Belum terpetakannya potensi dan kompetensi bagi seluruh pegawai ASN secara berkelanjutan |
| 3 | Belum optimalnya manajemen SDM berbasis reward dan punishment |
| F. | Penguatan Akuntabilitas |
| 1 | Penyajian belum sesuai dengan format Laporan kinerja pada sebagian perangkat daerah masih dijumpai yang belum memenuhi kriteria penyajian laporan kinerja yang baik, dan belum dilengkapi dengan analisa pelaporan |
| 2 | Kurang optimalnya keselarasan target indikator kinerja perangkat daerah dengan indikator kinerja kabupaten |
| 3 | Perlunya Penguatan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah daerah secara elektronik |
| G. | Penguatan Pengawasan |
| 1 | Penerapan sistem integritas belum terimplementasi yaitu terkait penerapan <i>Whistle Blowing System</i> (WBS) |

| | |
|-----------|--|
| 2 | Kurang intensif dalam melaksanakan pembangunan zona integritas, sehingga belum berhasil mendapatkan predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) maupun predikat Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) |
| 3 | Belum optimalnya kuantitas SDM Inspektorat dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan |
| H. | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik |
| 1 | Belum optimalnya penerapan standar pelayanan publik meliputi standar pelayanan, SOP Teknis Layanan, sistem informasi dan pengelolaan pengaduan pada sebagian Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat |
| 2 | Belum optimalnya penerapan standarisasi sarana dan prasarana pada sebagian Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat |

2.3. KONDISI YANG DIHARAPKAN

Memerhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Bandung, maka pada tahun 2021-2026 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut:

1. **Manajemen Perubahan**, terwujudnya transformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mindset* (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional, dan berintegritas yang dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat.
2. **Penataan Peraturan Perundang-Undangan**, terwujudnya penyederhanaan regulasi dan penghapusan regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat. Selain melaksanakan deregulasi kebijakan, pemerintah daerah diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan.
3. **Penataan dan Penguatan Organisasi**, terwujudnya Penataan jenis dan bentuk kelembagaan pelaksana urusan pemerintahan berdasarkan potensi dan sektor unggulan daerah yang didasarkan pada fleksibilitas (*agile*) pemangku pemangku jabatan.
4. **Penataan Tata Laksana**, terwujudnya peningkatan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja pada pemerintah daerah.
5. **Penataan Sistem Manajemen SDM**, terwujudnya peningkatan profesionalisme SDM aparatur pemerintah daerah yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan tambahan penghasilan yang sepadan dengan kinerja sehingga menghadirkan Aparatur Sipil Negara berstandar dunia (*World*

Class ASN).

- 6. Penguatan Akuntabilitas**, terwujudnya pemerintah daerah yang akuntabel dan berkinerja tinggi. Terwujudnya sistem yang mewadahi pelaporan kinerja Pemerintah yang jujur, tepat waktu, dan terukur untuk mendukung peningkatan nilai SAKIP. Terwujudnya perencanaan yang berorientasi pada pencapaian hasil (*outcome*) dari input yang direncanakan dengan memperhatikan prestasi kerja dari setiap satuan kerja Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Terwujudnya sistem tata kelola pemerintah yang transparan berbasis *Smart Governance*.
- 7. Penguatan Pengawasan**, terwujudnya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing Perangkat Daerah. Terwujudnya evaluasi atas penanganan gratifikasi. Terwujudnya implementasi manajemen risiko seluruh Perangkat Daerah. Mendorong pembangunan WBS. Terwujudnya evaluasi atas implementasi penanganan benturan kepentingan. Terwujudnya perluasan unit kerja yang akan pembangunan Zona Integritas. Terwujudnya sistem pemerintahan yang didukung oleh sistem yang terintegrasi, sistem kontrol internal yang *proper and systematic*, dan kualitas kepemimpinan yang menyediakan moral *value*, visi, dan misi yang jelas.
- 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**, terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik pemerintah daerah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat (Pelayanan Prima).

BAB 3

AGENDA REFORMASI BIROKRASI

3.1. TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI REFORMASI BIROKRASI

3.1.1 Tujuan

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung 2021-2026 adalah mewujudkan B'DAS yaitu Birokrasi Cerdas (*Smart Birokrasi*). Profil *Smart Birokrasi* atau Birokrasi Cerdas meliputi Pelayanan Prima, Impersonal, Terintegrasi, Transformasi Digital yang Berorientasi pada Kualitas Pelayanan, Akuntabel dan Transparan.

3.1.2. Sasaran

Sasaran Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
2. Birokrasi yang Kapabel;
3. Pelayanan Publik yang Prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu penetapan ketiga sasaran itu juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah.

Tabel 3.1
Sasaran dan Target Reformasi Birokrasi Kabupaten
Bandung 2021-2026

| Sasaran | Indikator Sasaran | Baseline 2021 | Target | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|--|--------------------------|-------|-------|-------|------|------|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | 1 | Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) | 80,06 | | | | | |
| | 2 | Predikat SAKIP | 71,46 | 76 | 78 | 80 | 81 | 82 |
| | 3 | Opini BPK minimal WTP | WTP | WTP | WTP | WTP | WTP | WTP |
| | 4 | Kapabilitas APIP | 2 (Infrastructure) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | 5 | Maturitas SPIP | 3 (Terdefinisi) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Birokrasi yang Kapabel | 1 | Predikat penilaian SPBE | 2,98 | 3,15 | 3,31 | 3,47 | 3,64 | |
| | 2 | Indeks Kelembagaan | N/A | N/A | 62 | 75 | 82 | 85 |
| | 3 | Indeks Profesionalitas ASN | 46,42 (Sangat Rendah) | 34,46 | 40 | 46 | 54 | 64 |
| | 4 | Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | 58,91 (Cukup) | 60 | 62 | 64 | 68 | 70 |
| | 5 | Indeks Sistem Merit | 304,5 (Proyeksi) | 326,5 | 348,5 | 353,5 | 359 | 362 |
| | 6 | Indeks Kualitas Kebijakan | N/A | N/A | | | | |
| Pelayanan Publik yang Prima | 1 | Kualitas Pelayanan Publik | 4,20 | 4,20 | 4,25 | 4,30 | 4,35 | 4,51 |
| | 2 | Kepatuhan | 66,51 | 80,5 | 81 | 81,5 | 83 | 90 |

| Sasaran | Indikator Sasaran | Baseline 2021 | Target | | | | |
|---------|--|------------------|--------|-------|-------|-------|-------|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Layanan | (Zona Kuning) | | | | | |
| | 3 Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik (IPKP) | 84,73 | 85 | 85,25 | 85,5 | 85,75 | 86 |
| | 4 Survey Kepuasan Masyarakat | 82,73 (Proyeksi) | 83,30 | 83,87 | 84,44 | 85 | 85,57 |

3.2.3. Strategi Pelaksanaan

Untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran *Road Map* Reformasi Birokrasi 2021-2026 tercapai, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus ditetapkan sebaik mungkin. Melalui penetapan sasaran dan indikator program yang terukur agar ketercapaian perubahan pada setiap area dapat lebih dimonitor secara riil. Menguraikan kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan klasifikasi dalam program-program reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, dan kriteria dalam komponen model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014).

3.2. QUICK WINS REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATENBANDUNG

Penyusunan *Quick Wins* adalah dalam pembuatan kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagai program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah. *Quick Wins* dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau aksi yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* meliputi *Quick Wins Mandatory* ditetapkan oleh pemerintah pusat yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Quick Wins Mandatory Tahun 2021 adalah penyederhanaan birokrasi. *Quick wins* lain akan ditetapkan setiap tahunnya oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional dan UPRBN. *Quick Wins* untuk tahun-tahun selanjutnya akan ditetapkan kemudian. Adapun *Quick Wins* Mandiri ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai kebutuhan, dinamika lingkungan strategis, isu strategis, dan ketersediaan sumber daya masing-masing instansi pemerintah masing-masing

daerah. Berikut *Quick Wins* Mandiri Pemerintah Kabupaten Bandung disajikan pada tabel 3.2.

Tabel 3.2
Kegiatan *Quick Wins* Mandiri Pada Area
Perubahan Reformasi Birokrasi

| Program/Area Perubahan | Kegiatan <i>Quick Wins</i> |
|---------------------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Manajemen Perubahan | Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan/ role model melalui pengimplementasian dan pemberian pelatihan kepada <i>Agent of Change</i> |
| Penataan Peraturan Perundang-undangan | Kajian Pemetaan Regulasi |
| Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia | Pengembangan dan pelaksanaan implementasi Manajemen Talenta (<i>Talent pool</i>). |
| Penguatan Pengawasan | a. Pengimplementasian unit kerja Zona Integritas yang telah ditentukan. b. Pengimplementasian <i>Whistleblowing System</i> . |
| Peningkatan Pelayanan Publik | Peningkatan kapasitas SDM pelayanan publik berbasis pelayanan elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat dan terjangkau. |
| | Pelayanan Administrasi Kependudukan tuntas dalam 1 hari dan tidak dipungut biaya (Rp. 0,-). |

BAB 4

MONITORING DAN EVALUASI

4.1. MONITORING

Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Pada tingkat pemerintah daerah pelaksanaan monitoring dilakukan terutama kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang mejadi prioritas pemerintah daerah yang melekat pada perangkat daerah tertentu. Prioritas yang menjadifokus dari perangkat daerah sebagaimana tertuang dalam rencana aksi.

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja, dan lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten. Monitoring dilakukan setiap setahun sekali. Tim Pelaksana melakukan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing bidang/program pelaksanaan reformasi birokrasi, serta melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang secara teknis bertanggung

jawab atas pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi untuk memonitoring sampai sejauh mana capaian dan mekanisme kegiatan tersebut dilaksanakan.

Dari proses monitoring berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target yang telah ditentukan. Pada lingkup unit/satuan kerja, Monitoring dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pertemuan rutin dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;
2. Survei terhadap kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
3. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam Road Map dengan realisasinya;
4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah;
2. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana;
3. Pertemuan rutin pada tingkat kelompok kerja;
4. Survei kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
5. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam Road Map dengan realisasinya;
6. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Daerah dan Inspektorat Daerah.

Mekanisme monitoring yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Bandung memerhatikan beberapa hal, sebagai berikut:

Pada lingkup unit/satuan kerja, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/kordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing perangkat daerah, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Hasil monitoring dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah secara rutin paling tidak dua minggu sekali. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
3. Kepala Perangkat Daerah bersama Tim, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;

4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup perangkat daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
5. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;

4.2. EVALUASI

Pada tingkat pemerintah daerah, evaluasi dilakukan setiap enam bulan (semester) dan tahunan. Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing bidang/program, Tim Pelaksana melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja/penanggung jawab. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat Pemerintah Kabupaten, sebagai berikut:

- a. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat unit kerja yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada enam bulan atau satu tahun ke depan sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;
- b. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat pemerintah daerah, yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten;
- c. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Pemerintah Daerah Kabupaten, yang dipimpin langsung oleh Pimpinan Daerah. Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari:
 1. Hasil-hasil monitoring;
 2. Survei kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
 3. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam Road Map dengan realisasinya;
 4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Adapun hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di tahun-tahun berikutnya. Mekanisme Evaluasi dilakukan sebagai berikut:

- a. Pada lingkup unit/satuan kerja, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing perangkat daerah, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 3. Kepala Perangkat Daerah bersama Tim, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
 4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup perangkat daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
 5. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Daerah dan Inspektorat Daerah;
- b. Pada lingkup pemerintah Daerah Kabupaten Bandung, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung yang menjadi tanggung jawabnya;
 2. Hasil evaluasi dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
 3. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
 4. Kelompok Kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
 5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Daerah dan Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut

4.3. PELAPORAN

Tim Pelaksana menyusun laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Laporan dimaksud disampaikan kepada Tim Pengarah sebagai bahan kebijakan lebih lanjut. Selain hal tersebut di atas, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan juga dilaksanakan oleh Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi setiap tahun sekali. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB 5

PENUTUP

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek KKN. Reformasi Birokrasi juga mendorong pemerintah daerah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Penyusunan program kegiatan dalam dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bandung Tahun 2021-2026 dilakukan dengan memperhatikan dokumen perencanaan daerah. Selain itu penyusunan rencana kegiatan ini juga memperhitungkan berbagai harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Daerah dalam merespon harapan dimaksud. Walaupun dalam penyusunannya Road Map ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah di 8 (delapan) area perubahan, namun dalam praktiknya tidak menutup kemungkinan dapat ditambahkan berbagai langkah kegiatan strategis yang mampu menjawab permasalahan seiring dengan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah. Oleh karena itu, fungsi monitoring dan evaluasi sangat diperlukan dalam melakukan upaya perbaikan berkelanjutan yang bisa dilaksanakan oleh semua pegawai, pejabat, anggota tim Reformasi Birokrasi, dan unit kerja agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berlangsung secara efektif, efisien, akuntabel dan mampu memberikan peningkatan terhadap kualitas pelayanan publik.

Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak pemerintah daerah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung berkomitmen untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara bersungguh-sungguh dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

BUPATI BANDUNG,

M. DADANG SUPRIATNA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 286 TAHUN 2022

TANGGAL : 3 Agustus 2022

TENTANG : ROAD MAP REFORMASI
BIROKRASI PEMERINTAH
KABUPATEN BANDUNG TAHUN
2021-2026

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI 2021-2026
PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab | |
|-------------------------------|--|---|---|---|------|------|------|------|---------------------|--------------------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Manajemen Perubahan | Mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta <i>mindset</i> (pola pikir) dan <i>cultureset</i> (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, | a Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>); | a SK Tim Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi b SK Tim Asesor PMPRB Instansi c SK Tim Asesor PMPRB Unit Kerja d Dokumen Peraturan Bupati tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah | x | | | | | | Setda/ Bagian Organisasi |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|--|--|--|---|------|------|------|------|--|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | professional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. | | e Dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Unit Kerja | | | | | | |
| | | b Sosialisasi dan Internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi ke seluruh Unit Kerja | Sosialisasi Roadmap Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah | x | | | | | Setda/ Bagian Organisasi |
| | | c Monitoring dan evaluasi rencana aksi Reformasi Birokrasi | Dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah | x | | | | | Setda/ Bagian Organisasi |
| | | d Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) | a <i>Time Schedule</i> PMPRB b Dokumen LKE Instansi dan Unit yang telah direviu | x | | | | | Inspektorat |
| | | e Penguatan Nilai Integritas | a Dokumen Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Program Budaya Kerja | | x | | | | Setda/ Bagian Organisasi, BKPSDM, Inspektorat. |
| | | f Membentuk <i>Agent of Change</i> ; | Jumlah <i>Agent of Change</i> | x | - | - | - | - | BKPSDM |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|---|--|--|--|---|------|------|------|------|---------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | g Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan/ <i>role model</i> ; | Jumlah perubahan/ inovasi | - | x | x | x | x | BKPSDM |
| | | h Pengimplementasian <i>Agent of Change</i> ; | | - | x | x | x | x | BKPSDM |
| | | i Melaksanakan pelatihan sebagai <i>role model</i> dalam perubahan bagi <i>Agent of Change</i> | Pelatihan <i>Agent of Change</i> | - | x | x | x | x | BKPSDM |
| | | | | | | | | | |
| Penataan Peraturan Perundangan / Deregulasi Kebijakan | Menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat. Selain melaksanakan deregulasi kebijakan, Pemerintah daerah diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang- | a. Melakukan kajian identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup instansi pemerintah (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan); | a. Data peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/ sinkron | x | x | x | x | x | Setda/Bagian Hukum |
| | | b. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi; | a. Naskah akademis b. Dokumen bimtek penyusunan produk hukum dan peraturan perundang-undangan c. Data revisi | x | x | x | x | x | Setda/Bagian Hukum |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|--|--|--|---|---|------|------|------|------|--------------------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | undangan yang dikeluarkan. | | peraturan perundang- undangan | | | | | | |
| | | c. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun. | Dokumen laporan kegiatan harmonisasi dan sinkronisasi keputusan bupati, peraturan bupati dan peraturan daerah | x | x | x | x | x | Setda/Bagian Hukum |
| | | | | | | | | | |
| Penataan Organisasi/ Kelembagaan | Penataan jenis dan bentuk kelembagaan pelaksana urusan pemerintahan berdasarkan potensi dan sektor unggulan daerah yang didasarkan pada fleksibilitas (agile) pemangku pemangku jabatan. | a. Pemetaan perangkat daerah berbasis kinerja; | Bobot Urusan Perangkat Daerah. | - | x | - | - | - | Setda/ Bagian Organisasi |
| | | b. Restrukturisasi kelembagaan Perangkat Daerah; | Dokumen Penataan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. | - | - | x | - | - | Setda/ Bagian Organisasi |
| | | c. Penataan kembali Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; | Dokumen kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. | - | - | x | x | - | Setda/ Bagian Organisasi |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|---|--|--|---|------|------|------|------|-------------------------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | d. Pendampingan penyusunan Anjab, ABK, Evajab dan SKJ ASN pada Perangkat Daerah; | Dokumen Anjab ABK Dokumen Evaluasi Jabatan Dokumen Standar Kompetensi Jabatan | x | x | x | x | x | Setda/ Bagian Organisasi |
| | | | | | | | | | |
| Penataan Tatalaksana | Peningkatan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja masing-masing Perangkat Daerah | a. Penerapan Tata Kelola SPBE; | Dokumen arsitektur SPBE | x | x | x | x | x | Dinas Komunikasi, Informatika |
| | | b. Penerapan Manajemen SPBE; | Dokumen peta rencana SPBE | x | x | x | x | x | Dinas Komunikasi, Informatika |
| | | c. Penerapan Layanan SPBE; | Dokumen peraturan Bupati tentang penyelenggaraan SPBE | x | x | x | x | x | Dinas Komunikasi, Informatika |
| | | d. Peningkatan integrasi pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan; | a. Aplikasi layanan administrasi berbasis elektronik terintegrasi b. Aplikasi layanan publik berbasis elektronik terintegrasi | x | x | x | x | x | Dinas Komunikasi, Informatika |
| | | e. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan | Digitalisasi kearsipan | x | x | x | x | x | Dinas Arsip dan |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|--|---|------|------|------|------|---------------------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | Handal (dari manual ke digital); | | | | | | | Perpustakaan |
| | | f. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; | Indeks pengawasan kearsipan | x | x | x | x | x | Dinas Arsip dan Perpustakaan |
| | | g. Mengimplementasikan digitalisasi arsip; | Aplikasi kearsipan | x | x | x | x | x | Dinas Arsip dan Perpustakaan |
| | | h. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan; | Indek pengelolaan keuangan | x | x | x | x | x | Badan Keuangan dan Aset Daerah |
| | | i. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku. | Indeks pengelolaan asset | x | x | x | x | x | Badan Pengelola Keuangan Daerah |
| | | l. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik; | a. Website PPID Kabupaten Bandung b. Dokumen laporan monev pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik | x | x | x | x | x | Dinas Komunikasi, Informatika |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|--|---|---|--|---|------|------|------|------|--|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur | Peningkatan profesionalisme SDM aparatur pemerintah daerah yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan tambahan penghasilan yang sepadan dengan kinerja sehingga menghadirkan Aparatur Sipil Negara berstandar dunia (World Class ASN). | a. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional; | Indeks merit sistem | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM |
| | | b. Implementasi manajemen ASN berbasis merit system; | | x | x | x | x | x | |
| | | c. Penetapan ukuran kinerja individu; | a. Dokumen pengukuran kinerja individu/SKP b. Pengembangan Aplikasi Penilaian Kinerja | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM, Setda/Bag. Organisasi |
| | | d. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala; | Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja individu | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|--|---|------|------|------|------|--|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | e. Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja; | a. Dokumen kebijakan TPP ASN b. Mengembangkan Aplikasi TPP ASN | x | x | x | x | x | Setda/ Bagian Organisasi |
| | | f. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi; | a. Dokumen pedoman standar kompetensi jabatan b. Dokumen rencana diklat pegawai | x | - | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM, Bagian Organisasi |
| | | g. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN; | Aplikasi dalam Manajemen ASN | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM |
| | | h. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN; | a. Dokumen peraturan bupati tentang kode etik dan kode perilaku ASN Pemerintah Kabupaten Bandung b. Dokumen SK Bupati tentang Tim penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|---|---|--|---|------|------|------|------|--|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | i. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool); | Pelaksanaan Manajemen Talenta | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM |
| | | j. Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk k. pengembangan karir dan talenta ASN; | Aplikasi Simpeg Terpadu | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM |
| | | l. Melakukan <i>assesment</i> bagi seluruh pegawai. | Dokumen SK hasil <i>assessment</i> pegawai | x | x | x | x | x | Badan Kepegawaian dan Pembangunan SDM |
| | | | | | | | | | |
| Penguatan Akuntabilitas | Menciptakan pemerintah daerah yang akuntabel dan berkinerja tinggi. | a. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>); | Dokumen Perencanaan daerah/ Renstra yang telah disetujui | - | - | x | x | x | Badan Perencanaan, Penelitian Pembangunan Daerah |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|---|---|------|------|------|------|--|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | b. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja; | Dokumen perjanjian kinerja (PK) | x | x | x | x | x | Badan Perencanaan, Penelitian Pembangunan Daerah; Setda/ Bagian Organisasi dan Inspektorat |
| | | c. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade); | Dokumen Renstra, Renja, IKU, Probis dan Cascading Kinerja yang selaras dengan indikator kinerja utama (IKU) | x | x | x | x | x | Badan Perencanaan, Penelitian Pembangunan Daerah |
| | | d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala; | a Dokumen laporan capaian kinerja triwulanan b Dokumen laporan kinerja (LKj) | x | x | x | x | x | Badan Perencanaan, Penelitian Pembangunan Daerah dan Setda/ Bagian Organisasi |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|--|--|---|---|------|------|------|------|---|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | e. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran; | Aplikasi Simda Integrasi | x | x | x | x | x | Badan Perencanaan, Penelitian Pembangunan Daerah; Badan Pengelola Keuangan Daerah; Dinas Komunikasi, Informatika; Setda/ Bagian Organisasi |
| | | f. Penguatan implementasi value for money dalam rangka | Dokumen laporan hasil evaluasi SAKIP Perangkat Daerah | - | x | x | x | x | Setda/ Bagian Organisasi |
| | | merealisasikan anggaran berbasis kinerja; | | | | | | | Pembangunan Daerah |
| | | | | | | | | | |
| | Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing | a. Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi; | a. Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan penilaian resiko SKPD b. Dokumen laporan | - | x | - | - | - | Inspektorat |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|---|---|------|------|------|------|---|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Penguatan Pengawasa n | Perangkat Daerah | | monitoring pelaksanaan SPIP/ pemutakhiran RTP | | | | | | |
| | | b. Meningkatkan Kompetensi APIP; | Dokumen bimtek APIP | x | - | - | - | - | Inspektorat |
| | | c. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas); | APIP yang bersertifikat | x | - | - | - | - | Inspektorat |
| | | d. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku; | Indek pengelolaan keuangan | x | x | x | x | x | Badan Keuangan dan Aset Daerah (Kegiatan jadi satu dengan area penataan tata laksana kegiatan No. h) |
| | | e. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan; | Indeks <i>e-procurement</i> | x | x | x | x | x | Setda/Bagian Pengadaan Barang dan Jasa |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|--|---|------|------|------|------|---------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | f. Pembangunan unit kerja Zona Integritas g. Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas h. Penetapan Unit kerja yang membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM; i. Perancangan Zona Integritas j. Evaluasi atas Zona Integritas yang ditetapkan | a. Tim pembangunan Zona Integritas b. Dokumen pencaangan dan penandatanganan pakta integritas c. Dokumen LKE Zona Integritas | x | x | x | x | x | Inspektorat |
| | | k. Menuju WBK/WBBM; | Dokumen pengajuan unit kerja menuju wilayah bebas korupsi WBK/WBBM | x | x | x | x | x | Inspektorat |
| | | l. Penguatan pengendalian gratifikasi; | a. Dokumen peraturan Bupati tentang pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan | x | x | - | - | - | Inspektorat |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|--|---|------|------|------|------|---------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | b. pemerintah Kabupaten Bandung c. Dokumen keputusan bupati tentang Pembentukan unit pengendali gratifikasi d. Sosialisasi peraturan bupati tentang pedoman pengendalian gratifikasi e. Dokumen laporan kegiatan UPG | | | | | | |
| | | i. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain; | a. Dokumen peraturan bupati/keputusan bupati tentang penanganan pengaduan masyarakat b. Dokumen laporan hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat | x | x | - | - | - | Inspektorat |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|---------------------------------------|--|---|--|---|------|------|------|------|---|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | j. Penguatan efektivitas manajemen manajemen risiko; | Dokumen sosialisasi penilaian manajemen resiko | x | x | - | - | - | Inspektorat |
| | | k. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan; | a. Laporan hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan b. Tindak lanjut hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan | x | x | - | - | - | Inspektorat |
| | | L. <i>Whistleblowing System</i> 1. Monitoring dan evaluasi <i>Whistleblowing System</i> . 2. Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi atas <i>Whistleblowing System</i> . | a. Dokumen laporan hasil evaluasi WBS b. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi | x | x | x | x | x | Inspektorat |
| | | | | | | | | | |
| Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatkan kualitas pelayanan publik pemerintah daerah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat | Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM); | Dokumen standar pelayanan (SPM, SPP, SOP), maklumat pelayanan dan SKM | x | x | x | x | x | Setda/Bagian Organisasi; dan Perangkat Daerah |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|--|---|------|------|------|------|---|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | (Pelayanan Prima) | b Pengembangan sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan; | <i>Upgrade/ maintenance</i> Aplikasi pelayanan publik | x | x | x | x | x | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan |
| | | | | | | | | | Dinas Komunikasi, Informatika |
| | | c Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik; | a Sarana layanan terpadu b Aplikasi SP4N Laporan c Dokumen tindak lanjut penanganan pengaduan pelayanan | x | x | x | x | x | Dinas Komunikasi, Informatika; Perangkat Daerah |
| | | d Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, | a. Dokumen laporan SP4N yang telah terdiposisi b. Dokumen evaluasi penanganan keluhan/ masukan dan | x | x | x | x | x | Dinas Komunikasi, Informatika; Perangkat |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|--|---|---|------|------|------|------|---|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | cepat, dan terjangkau; | konsultasi | | | | | | Daerah |
| | | e Penciptaan, pengembangan, dan pelebagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik; | Dokumen inovasi pelayanan publik | x | x | x | x | x | Setda/Bagian Organisasi; dan Badan Perencanaan, Penelitian Pembangunan Daerah |
| | | f Peningkatan kemampuan/ kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima; | a. Pelatihan/ sosialisasi dalam upaya penerapan pelayanan prima b. Pemberian kompensasi atas pelayanan yang tidak sesuai standar | - | - | - | x | x | Setda/Bagian Organisasi |
| | | g Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala; | a. Indeks kepuasan masyarakat | x | x | x | x | x | Perangkat Daerah |
| | | h Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan | Dokumen Evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik | | | | | | Setda/Bagian |

| Program/ Area Perubahan | Tujuan pada Area Perubahan | Kegiatan Area Perubahan | Output | Perkiraan Waktu dan Target Per Tahun | | | | | Penanggung jawab |
|-------------------------------|-------------------------------|---|--|---|------|------|------|------|-------------------------|
| | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | kebijakan pelayanan publik secara berkala; | | x | x | x | x | x | Organisasi |
| | | i Mendorong Perangkat Daerah untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; | Survei kepuasan masyarakat Perangkat Daerah | x | x | x | x | x | Setda/Bagian Organisasi |
| | | j Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat. | Dokumen tindak lanjut laporan hasil survei kepuasan masyarakat | x | x | x | x | x | Perangkat Daerah |

BUPATI BANDUNG,

ttd

M. DADANG SUPRIATNA