



RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PD KEBERSIHAN KOTA BANDUNG

TAHUN 2018



BandungResik

PD. Kebersihan Kota Bandung

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmatNya sehingga penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2018 ini dapat diselesaikan. Kegiatan yang akan dilaksanakan PD Kebersihan satu tahun kedepan disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran PD Kebersihan tahun 2018.

Rencana kerja tahun 2018 sebagian menindaklanjuti program 2016 yang belum tuntas pelaksanaannya. Adapun rencana kerja perusahaan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Pelayanan Pengelolaan Sampah
2. Peningkatan Pendapatan
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Penataan Aset
5. Penataan dan Penguatan Regulasi
6. Kolaborasi Produktif
7. Mempertahankan Adipura
8. Penyelesaian Utang Luar Negeri

Rencana kerja ini merupakan pedoman bagi setiap unit kerja di Lingkungan PD kebersihan, Semoga rencana kerja ini dapat dilaksanakan bersama-sama sehingga dapat mewujudkan "BANDUNG BERSIH BANDUNG JUARA".

Bandung, Januari 2018
DIREKTUR UTAMA

Dr. H.DENI NURDYANA HADIMIN, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. UMUM.....	1
1.2. HUBUNGAN DENGAN DLHK KOTA BANDUNG.....	3
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.....	4
1.4. DASAR PENYUSUNAN	4
1.5. ASUMSI-ASUMSI.....	5
BAB 2 VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN.....	6
2.1 VISI DAN MISI PERUSAHAAN	6
2.2 NILAI-NILAI PERUSAHAAN	7
2.3 PROFESIONAL KERJA.....	7
2.4 STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA (SOTK) PD KEBERSIHAN.....	8
2.5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KOTA BANDUNG TAHUN 2014-2018.....	9
2.5 PROGRAM UTAMA DAN SASARAN PERUSAHAAN.....	10
BAB 3 RENCANA KERJA TAHUN 2018.....	15
3.1 PROGRAM UTAMA PERUSAHAAN.....	15
3.1.1 PENINGKATAN PELAYANAN PENGELOLAAN SAMPAH.....	15
3.1.2 PENINGKATAN PENDAPATAN	21
3.1.3 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)	23
3.1.4 PENATAAN ASET	25
3.1.5 PENATAAN DAN PENGUATAN REGULASI.....	25
3.1.6 KOLABORASI PRODUKTIF	26
3.1.7 MEMPERTAHANKAN ADIPURA.....	26

3.2 RENCANA KERJA PD KEBERSIHAN TAHUN 2018.....	26
3.2.1 Rencana Kerja Satuan Internal Auditor.....	27
3.2.2 Rencana Kerja Bidang Kesekretariatan.....	28
3.2.3 Rencana Kerja Bidang Sumber Daya Manusia	30
3.2.4 Rencana Kerja Bidang Keuangan.....	32
3.2.5 Rencana Kerja Bidang Logistik	33
3.2.6 Rencana Kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan	34
3.2.7 Rencana Kerja Bidang Pengelolaan Pelanggan	35
3.2.8 Rencana Kerja Bidang Pelayanan Khusus.....	37
3.2.9 Rencana Kerja Bidang Pemilahan, Pengolahan, dan Pemrosesan Sampah	38
3.2.10 Rencana Kerja Bidang Teknik.....	39
3.2.11 Rencana Kerja Bidang Operasional.....	41
3.3. ANGGARAN BEBAN PD KEBERSIHAN TAHUN 2018	43
3.3.1 Beban Pokok	43
3.3.2 Beban Usaha.....	43
3.4 ANGGARAN PENDAPATAN PD KEBERSIHAN TAHUN 2018.....	44
3.4.1 Pendapatan Operasional dari Rumah Tinggal.....	44
3.4.2 Pendapatan Operasional dari Sektor Komersil	44
3.4.3 Pendapatan Operasional dari Pedagang Sektor Informal (PSI)	45
3.4.4 Pendapatan Operasional dari Angkutan Umum	45
3.4.5 Pendapatan Operasional Pelayanan Khusus.....	45
3.4.6 Pendapatan Lain-lain	45
BAB 4 PENUTUP	46

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. UMUM

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Kebersihan, maka PD Kebersihan didirikan dengan maksud dan tujuan untuk menyelenggarakan usaha berupa penyediaan pelayanan jasa pengelolaan sampah kota, pengolahan dan pemanfaatan sampah, pelayanan kebersihan, perbengkelan sarana pengelolaan sampah, serta usaha lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Walikota.

Kebijakan strategis dan rencana kerja perusahaan diarahkan untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi Kota Bandung sesuai dengan arah kebijakan umum pemerintah kota, sejalan dengan implementasi Misi Pembangunan Kota Bandung dalam RPJMD Tahun 2014 – 2018. Adapun Visi dan Misi Kota Bandung didalam RPJMD 2014 – 2018 adalah:

Visi Kota Bandung yaitu terwujudnya kota Bandung yang unggul, nyaman dan sejahtera.

Misi kota Bandung tahun 2014 – 2018 yang berkenaan dengan PD Kebersihan adalah Misi ke satu yaitu mewujudkan Bandung nyaman melalui perencanaan tata ruang, pembangunan infrastruktur serta pengendalian pemanfaatan ruang yang berkualitas dan berwawasan lingkungan.

Melalui rumusan kebijakan umum dan program pembangunan yang berkenaan dengan misi kesatu ini salah satunya adalah urusan lingkungan hidup diantaranya adanya program pengembangan kinerja pengelolaan persampahan.

Sampah merupakan hal yang sangat kompleks dewasa ini, menurunnya kualitas pengelolaan sampah nasional secara signifikan umumnya mulai terjadi sejak krisis ekonomi yang berkepanjangan menimpa seluruh kota di Indonesia, sehingga berdampak pada penurunan kinerja sarana dan prasarana persampahan serta menurunnya kapasitas pembiayaan dan retribusi.

Permasalahan sampah tidak hanya menyangkut kebersihan dan lingkungan saja, tetapi sudah menjadi masalah sosial yang dapat menimbulkan dampak negatif. Seperti halnya kejadian longsornya Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Leuwigajah merupakan bom waktu terhadap pembiaran berjalannya praktek pengelolaan sampah perkotaan secara konvensional. Dampaknya sangat terasa terhadap kebersihan kota, dimana Kota Bandung sempat mengalami fenomena "lautan sampah", yang sangat mengganggu pencitraan Kota Bandung sebagai "kota wisata."

Era otonomi daerah mendorong pemerintah daerah untuk lebih mandiri mengelola permasalahan sampahnya sendiri, yang justru seringkali menumbuhkan konflik, terutama terjadi di kota-kota besar yang menghadapi masalah dengan usia pakai TPA yang telah habis dan keterbatasan ketersediaan lahan untuk TPA. Dilain pihak produksi sampah perkotaan semakin meningkat dengan berubahnya pola konsumsi masyarakat.

Hal ini menjadi pelajaran yang sangat berharga bagi pemerintah Kota Bandung untuk memulai membenahi manajemen persampahan secara lebih modern atau 'terpadu' dan meninggalkan pola-pola konvensional yang sebelumnya dipraktekkan. Hal tersebut menggariskan kebijakan pengelolaan persampahan Kota Bandung yang termasuk dalam Peraturan Daerah No. 09 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Sampah, antara lain menegaskan adanya tugas dan kewenangan pemerintah daerah antara lain untuk:

1. Menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi.
2. Menyelenggarakan pengelolaan sampah skala kota sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah.

3. Melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain, Pasal 9 tentang Kewajiban Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. Menetapkan target pengurangan sampah secara bertahap
 - b. Menyediakan fasilitas pengolahan sampah skala kota yang berupa TPS, TPS 3R, Stasiun peralihan antara(SPA), TPA dan/atau TPST
 - c. Memiliki data dan informasi pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga, yang memuat: sumber sampah, timbulan sampah, komposisi sampah, karakteristik sampah, fasilitas pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga. Data dan informasi lain terkait pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah non rumah tangga.

1.2. HUBUNGAN DENGAN DLHK KOTA BANDUNG

Sejak ditetapkannya Peraturan Daerah No. 08 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, telah dibentuk Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) serta telah ditetapkannya Peraturan Walikota No. 1390 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Bandung, maka lembaga yang menangani Kebersihan di Kota Bandung ada dua lembaga. DLHK merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan sub urusan persampahan. Dalam susunan organisasi dinas tersebut bahwa penanganan kebersihan di laksanakan oleh Kepala Bidang.

Dalam hubungannya dengan PD Kebersihan sebagai lembaga pengelola sampah di Kota Bandung dalam bentuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), tertuang pada uraian tugas Seksi Kerja Sama Teknis Operasional yaitu pada huruf m dan n dalam Pasal 23 pada ayat (4) Perwal No. 1390 tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan dan mengendalikan teknis kerjasama operasional dengan PD Kebersihan Kota Bandung dan /atau perusahaan jasa layanan pengelolaan sampah;
- b. pengawasan capaian kinerja pelayanan sampah yang dilaksanakan oleh PD Kebersihan kota Bandung dan/atau perusahaan jasa layanan pengelolaan sampah meliputi kinerja dalam penyediaan fasilitas umum, pengangkutan sampah, pengolahan sampah, sampai pemrosesan akhir sampah.

Berdasarkan uraian di atas bahwa di Kota Bandung telah mulai dilakukan pembagian peran antara regulator dan operator, dalam hal ini kebijakan kebersihan di Kota Bandung dilaksanakan oleh Dinas dan operator dilaksanakan oleh PD Kebersihan. Pada tahun anggaran 2017 pembiayaan pengelolaan sampah secara keseluruhan dialokasikan di DLHK, sedangkan untuk tahun 2018 mekanisme pembiayaan pengelolaan Kota Bandung mengalami perubahan berupa biaya tidak langsung (subsidi), yang dialokasikan di Pemerintah Kota Bandung.

Berpedoman pada Perda tersebut di atas maka dalam hal pengawasan kinerja PD Kebersihan terhadap pelaksanaan pengelolaan sampah di Kota Bandung dilakukan oleh DLHK sebagaimana tugas dan fungsinya, dalam mempertanggungjawabkan kinerja PD Kebersihan memberikan laporan hasil kerja penyapuan fasilitas umum, pengangkutan sampah, pengolahan sampah, sampai pemrosesan akhir sampah kepada DLHK. Dengan demikian program kerja yang akan dilaksanakan oleh PD Kebersihan disampaikan ke DLHK sebagai bahan untuk pengawasan terhadap pengelolaan sampah dan bahan evaluasi kinerja untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan sampah agar lebih baik.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan RKAP ini adalah untuk mengetahui rencana kerja perusahaan dan upaya yang akan dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja perusahaan selama tahun 2018.

Tujuan dari penyusunan RKAP PD Kebersihan ini adalah:

- a. Sebagai pedoman bagi Direksi dalam menetapkan suatu kebijakan pengelolaan sampah
- b. Sebagai pedoman bagi setiap unit kerja di lingkungan PD Kebersihan dalam melaksanakan atau merealisasikan rencana kerja

1.4. DASAR PENYUSUNAN

Penyusunan RKAP PD Kebersihan Kota Bandung Tahun 2018 didasarkan atas:

- a. Anggaran merupakan rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif, yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran lain yang mencakup jangka waktu satu tahun
- b. Penyusunan anggaran merupakan bagian dari proses perencanaan yang menyeluruh pada suatu perusahaan dan sebagai salah satu tahapan dalam rangka menciptakan sistem pengendalian manajemen

- c. Anggaran merupakan salah satu alat bagi manajemen dalam perencanaan, koordinasi dan pengendalian, serta mencerminkan komitmen para Kepala Unit/Pusat Pertanggungjawaban untuk mencapai sasaran yang ditetapkan perusahaan

1.5. ASUMSI-ASUMSI

Beberapa asumsi yang mendasari usulan RKAP 2018 PD Kebersihan yang bermuara pada Usulan Pendapatan, Beban, Investasi dan Performansi Operasional serta alokasi antara lain adanya faktor-faktor sebagai berikut:

1. Penarikan jasa pengeolalan sampah dilaksanakan oleh PD Kebersihan dan Tidak ada kenaikan tarif dasar jasa pengelolaan sampah
2. Biaya penyapuan jalan dan pengangkutan sampah dari TPS ke TPA dialokasikan di Pemerintah Daerah dalam bentuk subsidi dengan jumlah biaya yang sudah ditentukan.
3. Nilai kurs dollar \$ 1 adalah Rp 13.500
4. Laju Inflasi diprediksi 8%

BAB 2

VISI, MISI, DAN NILAI PERUSAHAAN

2.1 VISI DAN MISI PERUSAHAAN

Perubahan yang melanda ekonomi secara makro di Indonesia membawa pengaruh pada perkembangan dan perubahan berbagai aspek kehidupan yang mendorong terciptanya suatu kondisi penyesuaian strategi bisnis yang dipilih untuk mencapai tingkat keunggulan dalam pemenuhan tuntutan kebutuhan pelayanan serta tuntutan masyarakat dan lingkungan bisnisnya untuk bisa mencapai visi dan misi dari PD Kebersihan milik Pemerintah Kota. Kemampuan beradaptasi dan mampu melihat tantangan dan peluang untuk memposisikan perusahaan mencapai tujuan-tujuan terbaiknya dalam mencapai visi dan misinya, maka PD Kebersihan mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

“Menjadi perusahaan **profesional** dan memberikan **solusi inovatif** dalam pelayanan kebersihan kepada masyarakat”.

Visi PD Kebersihan Kota Bandung adalah

Penjelasan kata-kata kunci dalam visi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Profesional di bidang pelayanan kebersihan kota
- b. Sebagai perusahaan daerah, PD Kebersihan berkomitmen mempunyai kompetensi yang unggul untuk menghasilkan kerja yang tuntas dan berkualitas
- c. Solusi inovatif di bidang pelayanan kebersihan kota

PD Kebersihan senantiasa mengembangkan kreativitas dan inovasi serta bertumbuh dalam memberikan pelayanan yang unggul serta mampu memberi solusi dalam pengelolaan sampah baik di kota Bandung maupun kota-kota lain di Indonesia.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka misi PD Kebersihan yang diemban adalah sebagai berikut:

1. Collaboration

Mengembangkan kemitraan dan kolaborasi yang saling menguntungkan dan bermanfaat baik dalam kegiatan bisnis maupun kegiatan pengelolaan lingkungan bagi masyarakat secara luas.

2. Service Excellent

Memberikan pelayanan yang unggul dalam pelayanan kebersihan kota untuk memuaskan kepada semua *stakeholder* & masyarakat Kota Bandung

3. Role Model (Best Practice)

Menjadi percontohan pelayanan kebersihan kota di Indonesia

2.2 NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Untuk mewujudkan visi perusahaan serta melaksanakan misi perusahaan untuk mencapai sasaran perusahaan dan menjadi perusahaan yang unggul diperlukan nilai, norma dan perilaku pegawai dan pimpinan dalam rangka membangun hubungan yang harmonis, sinergi serta adil dan sehat dengan pelanggan, mitra kerja, pemilik perusahaan, masyarakat dan pegawai.

Nilai-nilai perusahaan yang merupakan budaya perusahaan mampu mensinergikan seluruh komponen organisasi dalam membangun semangat bersama serta memelihara dan meningkatkan sinergi untuk mencapai visi misi perusahaan. Nilai-nilai perusahaan tersebut sebagai berikut:

1. Bersih sebagai gaya hidup

Menjadikan bersih sebagai gaya hidup (bersih diri dari kotoran, bersih lingkungan dari sampah, bersih harta dari korupsi, bersih dari kebohongan dan kecurangan).

2.3 PROFESIONAL KERJA

Mempunyai kompetensi yang unggul dan mempunyai komitmen serta tanggung jawab dalam mencapai hasil yang berkualitas. Senantiasa mengembangkan kreativitas dan inovasi dalam memberikan solusi yang aplikatif.

2. Melayani dengan sepenuh hati

Berupaya memberikan pelayanan yang unggul (*service excellent*) kepada semua *stakeholder* yang terkait aktivitas di PD Kebersihan (pemerintah pusat, pemda, atasan, bawahan, rekan kerja, mitra, pelanggan, dan masyarakat).

3. Kebersamaan sebagai super tim

Gotong royong, saling menghormati dan menghargai, empati dan *sharing* (berbagi) untuk membangun kerjasama dan sinergi tim dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.4 STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA (SOTK) PD KEBERSIHAN

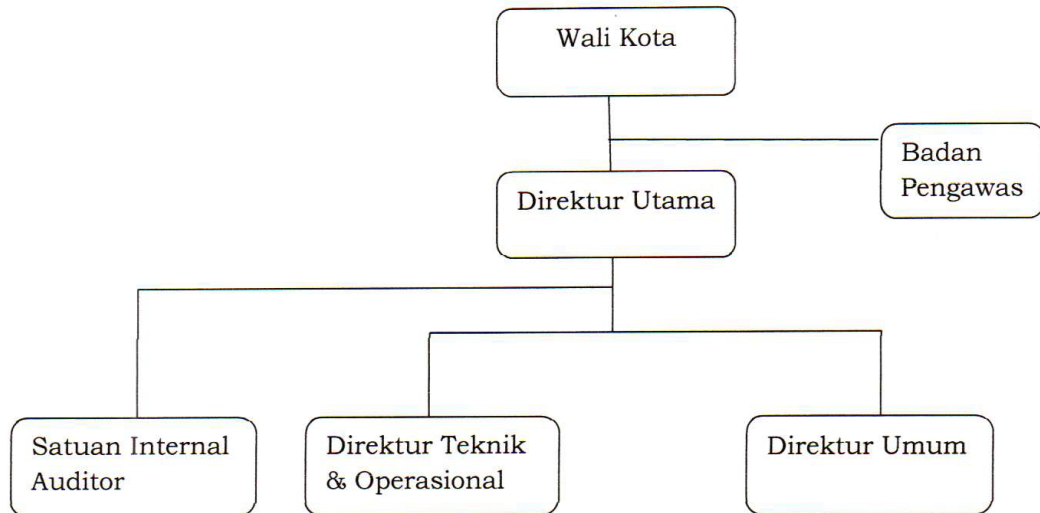
Sebagai upaya memberikan pelayanan yang unggul dalam pelayanan kebersihan kota untuk memuaskan kepada semua *stakeholder* & masyarakat Kota Bandung, peningkatan pendapatan daerah (PAD), efektivitas pengelolaan operasional dan mampu mengembangkan kemitraan serta kolaborasi yang saling menguntungkan dan bermanfaat baik dalam kegiatan bisnis maupun kegiatan pengelolaan lingkungan bagi masyarakat secara luas serta menyesuaikan dengan perkembangan kelembagaan di tingkat Pemerintah Kota Bandung, pada tahun 2017 telah ditetapkan Peraturan Walikota No. 266 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja PD Kebersihan Kota Bandung yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Direksi No. 06 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja PD Kebersihan, pada Peraturan Direksi ini menjabarkan struktur dua tingkat dibawah direksi. Adapun diagram strukturnya sebagai berikut:

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 266 Tahun 2017

TANGGAL : 27 Februari 2017

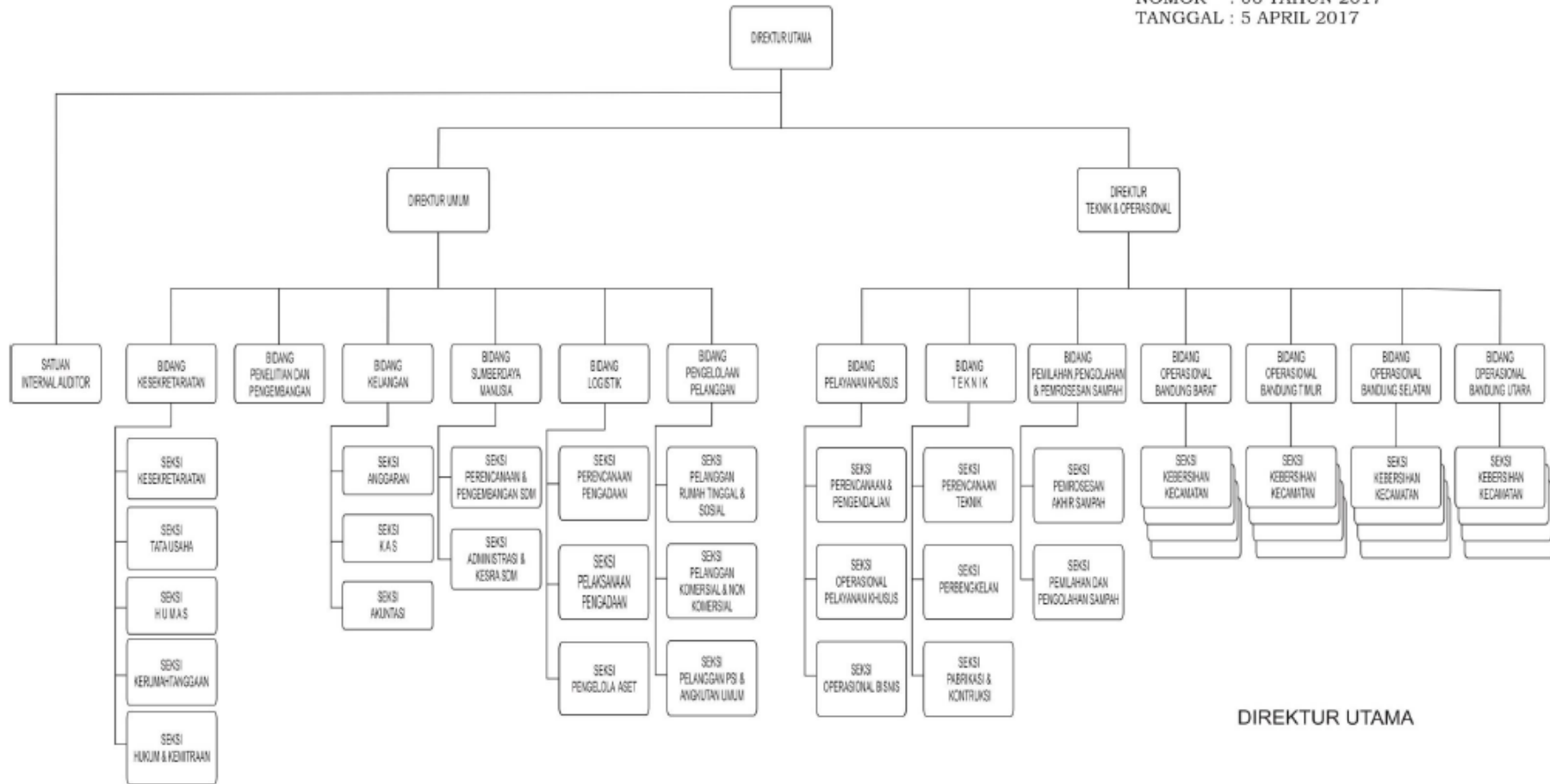
STRUKTUR ORGANISASI PD.KEBERSIHAN



Gambar 0.1 Struktur Organisasi PD Kebersihan Sesuai Peraturan Wali Kota Bandung

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH KEBERSIHAN KOTA BANDUNG

LAMPIRAN: PERATURAN DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH
KEBERSIHAN KOTA BANDUNG
NOMOR : 06 TAHUN 2017
TANGGAL : 5 APRIL 2017



DIREKTUR UTAMA

Drs. H. DENI NURDYANA HADIMIN, MSi

Gambar 0.2 Struktur Organisasi PD Kebersihan (Dua Tingkat di Bawah Direksi)

Untuk menselaraskan dengan pengembangan bisnis PD Kebersihan sebagaimana diagram di atas maka disusun sebagai berikut:

- a. Direktur Utama;
- b. Direktur Umum, yang membawahkan:
 1. Bidang Kesekretariatan yang membawahkan:
 - a) Seksi Kesekretariatan;
 - b) Seksi Tata Usaha;
 - c) Seksi Hubungan Masyarakat;
 - d) Seksi Kerumahtanggaan;
 - e) Seksi Hukum dan Kemitraan.
 2. Bidang Sumber Daya Manusia(SDM) yang membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengembangan SDM;
 - b) Seksi Administrasi dan Kesejahteraan SDM.
 3. Bidang Keuanganyang membawahkan:
 - a) Seksi Anggaran;
 - b) Seksi Kas;
 - c) Seksi Akuntansi;
 4. Bidang Logistikyang membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan Pengadaan;
 - b) Seksi Pelaksanaan Pengadaan;
 - c) Seksi Pengelola Aset;
 5. Bidang Penelitian dan Pengembangan.
 6. Bidang Pengelolaan Pelangganyang membawahkan:
 - a) Seksi Pelanggan Pedagang Sektor Informal (PSI) dan Angkutan Umum;
 - b) Seksi Pelanggan Komersial dan Non Komersial;
 - c) Seksi Pelanggan Rumah Tinggal dan Sosial.
- c. Direktur Teknik dan Operasional yang membawahkan:
 1. Bidang Pelayanan Khususyang membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b) Seksi Operasional Pelayanan Khusus;
 - c) SeksiOperasional Bisnis.

2. Bidang Teknik yang membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan Teknik;
 - b) Seksi Perbengkelan;
 - c) Seksi Pabrikasi dan Kontruksi.
 3. Bidang Pemilahan, Pengolahan dan Pemrosesan Sampah yang membawahkan:
 - a) Seksi Pemrosesan Sampah Akhir;
 - b) Seksi Pemilahan dan Pengolahan Sampah.
 4. Bidang Operasional Bandung Barat yang membawahkan:
 - a) Seksi Kebersihan Kecamatan (1 s/d n).
 5. Bidang Operasional Bandung Timur yang membawahkan:
 - a) Seksi Kebersihan Kecamatan (1 s/d n).
 6. Bidang Operasional Bandung Selatan yang membawahkan:
 - a) Seksi Kebersihan Kecamatan (1 s/d n).
 7. Bidang Operasional Bandung Utara membawahkan:
 - a) Seksi Kebersihan Kecamatan (1 s/d n).
- d. Satuan Internal Auditor.

2.5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KOTA BANDUNG TAHUN 2014-2018

Sesuai dengan misi kesatu RPJMD Kota Bandung 2014-2018 bahwa urusan persampahan masuk ke dalam urusan lingkungan hidup dimana strategi dan arah kebijakannya adalah sebagai berikut:

1. Strategi pertama yaitu mendorong pengelolaan sampah padat perkotaan secara berkelanjutan melalui pengurangan sampah pada sumbernya, peningkatan daur ulang sampah dan mengkonversi sampah menjadi energi dengan menggunakan teknologi yang ramah lingkungan (*waste to energy/WTE*). Dengan strategi tersebut maka arah kebijakannya antara lain:
 - a. Mendorong 3R pada seluruh lapisan masyarakat (domestik, non domestik dan pemerintah)
 - b. Pengembangan jejaring dan bank sampah skala Rukun Warga (RW)
 - c. Pengembangan pusat pengolahan sampah skala wilayah dan kota
 - d. Gerakan *zero waste home*
 - e. Pengembangan teknologi pengolahan sampah dengan pembuatan TPS bawah tanah

- f. Inventarisasi potensi pengembangan WTE skala komunal/RW (teknologi biodigester)
 - g. Mendorong pengembangan pengolahan sampah menggunakan teknologi yang ramah lingkungan (konsep WTE) skala komunal ataupun terpusat
 - h. Pengadaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah
 - i. Penyelenggaraan lomba kebersihan dan pemberian *award* bagi hotel, sekolah, kantor terbersih, dan individu inspiratif serta kampanye dan penyuluhan
2. Strategi kedua yaitu mendukung dan mendorong kerjasama pemanfaatan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Regional dengan Badan Pengelola Sampah Regional Pemerintah Provinsi Jawa Barat, dengan arah kebijakan dalam strategi ini adalah kerjasama pembuangan sampah ke TPA Regional Sarimukti dan TPA Regional Legok Nangka.

2.5 PROGRAM UTAMA DAN SASARAN PERUSAHAAN

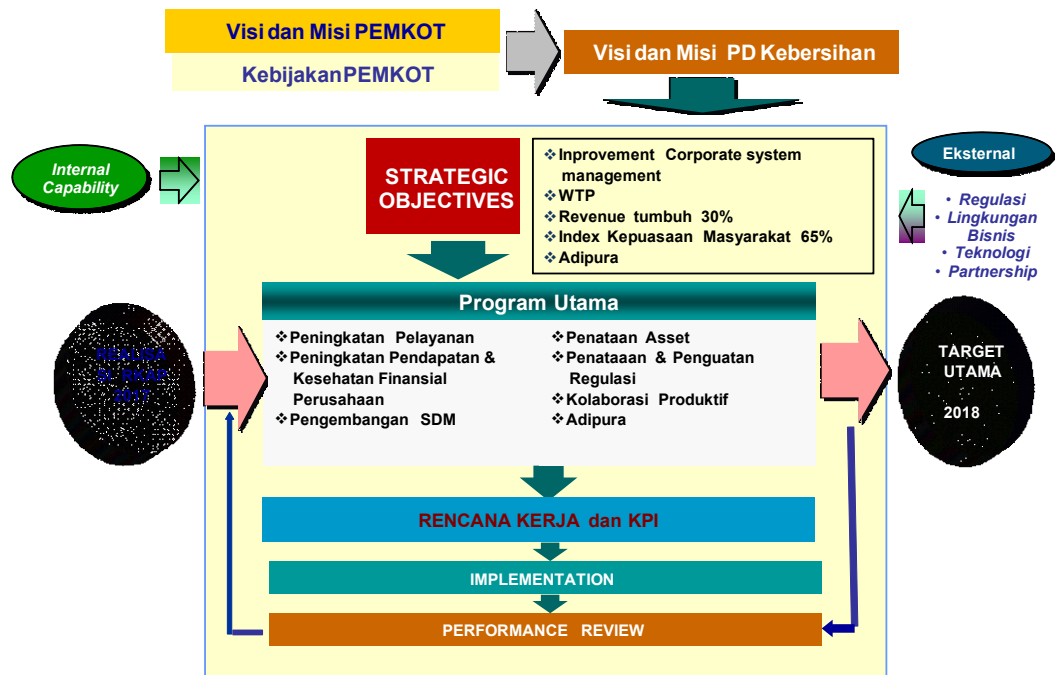
Dalam memformulasikan strategi berupa Program Utama untuk mengelola bisnis pengelolaan sampah, meningkatkan pelayanan unggul, *operational excellent*, serta mampu melihat tantangan dan peluang untuk memposisikan perusahaan mencapai tujuan-tujuan terbaiknya dalam mencapai visi dan misinya maka PD Kebersihan mempunyai Program Utama yang diselaraskan dengan visi, misi dan strategi dan arah kebijakan berdasarkan RPJMD 2014–2018 Kota Bandung serta kebijakan kelembagaan di Kota Bandung yang diuraikan sebagai berikut:

- Peningkatan Pelayanan Pengelolaan Sampah
- Peningkatan Pendapatan
- Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Penataan Aset
- Penataan dan Penguatan Regulasi
- Kolaborasi Produktif
- Mempertahankan Adipura

Semua rencana kerja Tahun 2018 diselaraskan terhadap tujuh Program Utama serta Visi, Misi PD Kebersihan sebagaimana ditunjukkan pada **Gambar 2.3**.

Program Utama PD Kebersihan disusun berdasarkan arah dan kebutuhan bisnis yang sesuai dengan situasi dan perubahan lingkungan internal maupun eksternal serta arahan strategis

dari Direktur Utama dan Direksi dan diselaraskan dengan Kebijakan Pemerintah Kota. Rencana Kerja PD Kebersihan merupakan *milestone* dalam mewujudkan visi yang ingin dicapai



Gambar 0.3 Framework Pengelolaan Bisni PD Kebersihan Tahun 2018

Proses pengembangan Program Utama sesuai dengan Visi Misi PD Kebersihan serta Kebijakan Pemerintah Kota sebagai *owner*. Direksi menentukan nilai-nilai organisasi, visi, misi, kebijakan, arah bisnis, serta target kinerja yang diharapkan sesuai dengan tuntutan *stakeholders* dan sesuai dengan tugas utama PD Kebersihan.

Untuk menjalankan Program Utama yang telah ditetapkan maka dibutuhkan pengalokasian sumber daya yang berisi perencanaan kebutuhan infrastruktur dan organisasi. Program Utama diturunkan dalam bentuk rencana kerja masing-masing Bidang beserta jajarannya. Rencana kerja dan sasaran/tujuannya diuraikan oleh masing-masing Bidang sesuai dengan target, tahapan waktu penyelesaian/pencapaian sasaran yang diakomodasi dengan komitmen integritas dalam pencapaian sasaran perusahaan melalui Kontrak Manajemen antara Direksi dan Manajemen dibawahnya untuk memastikan sasaran perusahaan tercapai

BAB 3

RENCANA KERJA TAHUN 2018

3.1 PROGRAM UTAMA PERUSAHAAN

Rencana kerja PD Kebersihan Tahun Anggaran 2018 menindaklanjuti Program 2017 yang belum terealisasi, dalam pelaksanaan program perusahaan terdiri dari program rutinitas dan program prioritas, dalam program prioritas terbagi menjadi dua kegiatan yaitu pemenuhan sarana dan prasarana operasional serta meningkatkan kualitas SDM dan fasilitas pendukungnya serta admintrasi umum.

Adapun rencana kerja perusahaan sebagaimana program 2018 kemudian diturunkan ke dalam sub program yang lebih detail pada Bidang dan Satuan. Adapun Prioritas Program perusahaan yang akan dilaksanakan selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

3.1.1 PENINGKATAN PELAYANAN PENGELOLAAN SAMPAH

PD Kebersihan senantiasa berupaya untuk memberikan pelayanan yang unggul dalam pelayanan pengelolaan sampah kota agar dapat memuaskan kepada semua *stakeholder* dan masyarakat Kota Bandung. Peningkatan pelayanan operasional pengelolaan sampah dilaksanakan melalui optimalisasi operasional penyapuan, pengumpulan dan pemindahan, pengolahan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah. Program peningkatan pelayanan antara lain:

A. Peningkatan Penyapuan Jalan Utama

Peningkatan Penyapuan jalan utama telah disesuaikan sebagaimana Perjanjian Kerjasama dengan DLHK, untuk mempermudah teknis pelaksanaannya pada bulan Mei tahun 2017 telah dibagi kedalam 4 zona wilayah kerja, dengan jumlah lokasi jalan yang disapu 188 lokasi dan total panjang jalan dan panjang jalan yang disapu per hari sebagai berikut:

Tabel 3.1 Lokasi dan Panjang Penyapuan

Zona	Jumlah lokasi jalan	Panjang jalan (km)	Panjang yang disapu (km) Rata- rata/hari
1	53	78,72	179,60
2	72	76,00	215,12
3	4	23,24	67,63
4	59	80,66	195,93
Jumlah	188	258,62	658,28

Jam kerja pelaksanaan penyapuan jalan sesuai dengan Keputusan Direksi PD Kebersihan No.870/KEP.20-PD.KBR/2016 tentang Ketentuan Jam Kerja Pegawai di Lingkungan PD Kebersihan, pada lokasi tertentu yang rawan timbul sampah dilakukan penyapuan 2 sampai 3 shif kerja, dengan pedoman penyapuan dilaksanakan sesuai SOP yang ditetapkan dengan SK Direksi No. 658.1/SK.141- PD KBR.

Pada Tahun 2018 Penyapuan akan dilakukan setiap hari dengan panjang jalan yang disapu antara hari kerja dan hari libur atau tanggal merah akan diberlakukan sama tidak berdasarkan kuota, sehingga penyapuan dan personil penyapu harus dilaksanakan pengaturan hari liburnya. Jumlah penyapu sampai dengan Desember 2017 sebanyak 637 orang.

Pada Tahun 2018 akan dilakukan evaluasi jam kerja penyapuan agar lebih efektif yang akan disesuaikan dengan usulan DLHK yang memberlakukan jam kerja 8 jam per hari dengan pola pelaksanaannya di bagi dua shift jam pelaksanaan kerja (pershift kerja 4 jam) untuk satu penyapu yang sama yaitu jam 4.00 – 8.00 istirahat jam 9.00 – 12.00 kemudian dimulai lagi jam 13.00 – 17.00, hal ini perlu di kaji dulu berkenaan tidak semua jalan dapat dilakukan pengaturan jam kerja sebagaimana usulan DLHK berkenaan dengan timbul sampah yang dihasilkan dari aktifitas disetiap jalan berbeda.

Optimalisasi jalur penyapuan dengan penambahan personil penyapu serta penambahan Jalur penyapuan yang belum disapu disekitar jalur masuk kota Bandung dan di beberapa terminal, yang direncanakan menambah personil 27 orang, yaitu jalur:

1. gerbang toll Buah Batu, 2 orang

2. Gerbang Toll Moh Toha, 2 orang
3. Gerbang Toll pasirkoja, 3 orang
4. Gerbang Toll Kopo, 2 orang
5. Gerbang Toll Pasteur, 4 orang
6. terminal Leuwipanjang, 4 orang
7. jl cibaduyut, 4 orang
8. bunderan cibiru, 2 orang
9. sekitar alun alun ujung berung, 2 orang
10. terminal cicaheum, 1 orang
11. Terminal ledeng, 1 orang

Rencana penyapuan jalan lebih lengkapnya dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja Penyapuan Jalan Tahun 2018.

B. Penyusunan dan pelaksanaan Managemen TPS

Penyusunan Managemen TPS dilakukan sebagai upaya meningkatkan kebersihan di TPS atau sumber sampah serta mengurangi adanya pengaduan masyarakat terhadap tumpukan sampah yang tidak terangkut maka dilakukan pengaturan tata kelola di TPS atau management TPS. Pelaksanaan management TPS dilaksanakan secara bertahap yang diprioritaskan pada TPS yang sudah tersedia tempat pengolahan sampahnya adapun pengaturan dilaksanakan dengan cara: mengoptimalkan penjadwalan terhadap pengumpulan sampah ke TPS dan pengangkutan sampah ke TPA, tidak terjadi antrian roda, tidak terjadi penumpukan sampah di TPS sehingga TPS dalam kondisi bersih, mengoptimalkan sarana pengomposan dan biodigester, selanjutnya pada TPS TPS yang lainnya. Tahap awal akan menciptakan TPS Juara yang akan dilaksanakan terhadap:

- (1) TPS 3R Jl. Ambon
- (2) TPS 3R Jl. Sadang Serang
- (3) TPS 3R Jl. Tamansari
- (4) TPS 3R Jl. Babakansari
- (5) TPS 3R Jl. Patrakomala
- (6) TPS 3R Jl. Subang
- (7) TPS 3R Jl. Cibatuan Antapani

Pada semester dua, selanjutnya TPS 3R akan dilaksanakan di

- (2) TPS Nyengseret
- (3) TPS Ence Azis
- (4) TPS Pasirluyu
- (5) TPS Ciwastra
- (6) TPS Ujungberung
- (7) TPS Cibaduyut
- (8) TPS Gempolsari

C. Peningkatan Pengangkutan sampah ke TPA Sarimukti

Peningkatan pengangkutan sampah ke TPA Sarimukti, melalui jumlah ritasi pengangkutan dilaksanakan melalui efektivitas dan optimalisasi jumlah ritasi pengangkutan sampah dengan pemetaan dan penjadwalan jumlah dan jenis truk pengangkut sampah serta pengemudinya sehingga trafik pengangkutan dari TPS ke TPA lebih optimal dan lebih meningkat jumlah ritasinya. Untuk mendorong program peningkatan jumlah ritasi dilaksanakan juga melalui program tunjangan ritasi yang diberikan sesuai dengan jumlah ritasi yang dilaksanakannya, serta optimalisasi mesin *press* sampah untuk mengefektifkan volume sampah yang diangkut ke TPA. Target pengangkutan sampah masih sama seperti rata-rata tahun 2017, dari sumber/titik pengumpul atau TPS ke TPA pada tahun 2018 akan diangkut rata-rata 1200 ton per hari atau ± 237 rit/hari.

D. Pengadaan, Perbaikan, Penataan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana serta Optimalisasi fungsi TPS atau TPS 3R/TPST.

Dalam upaya meningkatkan pelayanan di TPS, tahun 2018 akan dilaksanakan:

1. pengadaan steel container kapasitas 12,5 m³ dan 6 m³
2. Optimalisasi prasarana dan sarana operasional di TPS melalui perbaikan dan pemeliharaan
3. perbaikan dan pemeliharaan kendaraan angkutan sampah berupa truk, kancil, trida, mobil sapu, dan peralatan lainnya
4. Meningkatkan fungsi TPS menjadi TPS 3R atau TPST berkolaborasi melalui bantuan pembangunan fisik/konstruksi TPS oleh Pemkot Bandung (DLHK dan DPKP3), Provinsi Jabar atau Kementerian KLHK atau PUPR serta pihak swasta/CSR
5. Penyusunan DED Penataan TPS menjadi TPS 3R.

6. Pengadaan conveyor
7. Perbaiki tempat pengolahan sampah organik
8. Meningkatkan fungsi TPS atau kantor wilayah Bandung Selatan menjadi Intermediate Recycling Center di Sekelimus bantuan dana infrastruktur dari DLHK
9. Meningkatkan fungsi TPS atau Kantor Wilayah Bandung Barat menjadi tempat olah organik dan tempat daur ulang bantuan dana infrastruktur dari DAK KLHK dan DLHK, sehingga dibutuhkan grand desain untuk lokasi tersebut.
10. Pembangunan Rumah Kompos (bangunan dan peralatan)

E. Pengolahan Sampah

Pengolahan sampah dilaksanakan melalui optimalisasi pemanfaatan sara dan prasarana pengolahan yang sudah ada, dan yang akan dikembangkan atau dibangun, untuk meningkatkan volume sampah yang diolah di setiap TPS atau TPS3R/TPST. Pengolahan sampah organik dilakukan dengan pengomposan, biodigester dan dibuat pengolahan sampah organik menjadi pakan ternak, pengolahan sampah anorganik akan dilakukan dengan meningkatkan fungsi Bank Sampah dan mengoptimalkan pemilahan sampah di TPS 3R/TPST dan pengolahan daur ulang, serta berkolaborasi dengan Kawasan Bebas Sampah (KBS) atau kawasan percontohan pemilahan sampah, yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota.

Adapun lokasi pengolahan yang akan ditingkatkan volume sampah yang diolahnya adalah sebagai berikut:

1. TPS 3R atau TPST melalui pengomposan dan Biodigester
2. Eks TPA Jelesong
3. Rumah Kompos
4. Pusat Olah Organik dan Pusat Daur Ulang
5. Mengoptimalkan Bank Sampah dengan menambah Nasabah dan meningkatkan penjualan dan pemanfaatan sampah

F. Penambahan Kendaraan

Penambahan kendaraan dalam rangka untuk mempertahankan dan meningkatkan jumlah ritasi dan volume sampah baik untuk penggantian kendaraan angkut eksisting dan memperkuat kendaraan angkut saat ini untuk mencapai *zero complain*. Dalam upaya

penambahan atau pengadaan unit kendaraan pengangkut dikolaborasikan dengan Pemerintah Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat serta Pemerintah Pusat melalui Kementerian Pekerjaan Umum.

G. Sistem Pengawasan (IT,kolaborasi dengan BPSR, Audit Operasional)

Pada Tahun 2018 akan mulai dilaksanakan sistem pengawasan dengan cara meningkatkan pengendalian dan optimalisasi pengelolaan pengangkutan/ritasi melalui tracking dengan memanfaatkan teknologi informasi (IT) yang dikerjasamakan dengan salah satu provider telekomunikasi, melakukan kolaborasi dengan DLHK Kota Bandung dan BPSR Provinsi Jawa Barat dalam mengoptimalkan serta pengendalian trafik pengangkutan sampah. Sedangkan program preventif dan korektif terhadap pengawasan dan pemeriksaan dilaksanakan melalui program audit operasional serta audit finansial.

H. Sosialisasi kepada Masyarakat

Program sosialisasi kepada masyarakat terus dilakukan di tahun 2018 hal ini sangat penting dilaksanakan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat serta penyuluhan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pengelolaan sampah, serta penyadaran masyarakat terhadap kemauan membayar jasa pengelolaan sampah sesuai aturan yang ditentukan, sehingga dapat meningkatkan pendapatan perusahaan. Sosialisasi dilakukan melalui berbagai media baik itu media elektronik, media cetak, media sosial dan alat alat sosialisasi lainnya serta mendukung terhadap kebijakan Pemerintah Kota dengan membuat Aplikasi Smart City.

I. Tim Reaksi Cepat Pengaduan

Masih sama sebagaimana tahun 2017, tahun 2018 pun Reaksi cepat pengaduan dilaksanakan dengan memanfaatkan media sosialisasi melalui internet seperti website PD kebersihan, akun facebook, twitter dan instagram, memonitor pengaduan baik dari masyarakat maupun pelanggan dan meningkatkan koordinasi dengan pihak terkait baik internal maupun eksternal perusahaan dalam menyelesaikan keluhan atau pengaduan tersebut.

J. Optimalisasi Patroli Pengawas Kebersihan

Optimalisasi pelaksanaan pengawasan kebersihan Kota Bandung oleh Tim Patroli Pengawas Kebersihan (PPK) dilaksanakan melalui:

1. Pengaturan dan pembagian kerja/*shift* dan area pengawasan serta objek pengawasan agar optimal.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan kendaraan patroli
3. Menerapkan sanksi bekerjasama dengan satpol PP pada operasi tangkap tangan terhadap yang membuang sampah bukan pada tempatnya
4. Berkolaborasi dengan DLHK dalam pengawasan kebersihan dan sosialisasi terhadap masyarakat yang membuang sampah bukan pada tempatnya.

K. Penanganan sampah Besar

Rencana kegiatan untuk penanganan sampah besar adalah Pelayanan Pengangkutan dan Pengelolaan Sampah Besar (*Bulk Waste*) untuk itu perlu upaya – upaya untuk mencapai target diantaranya:

- Sosialisasi pelayanan pengangkutan dan menerima pembuangan sampah besar (ujicoba)
- Penjadwalan pengangkutan
- penampungan sampah Besar di Lokasi
- Penataan tempat penampungan sampah Besar (sadang serang, Pasir Impun, Sekelimus Barat, Cicukang, Cibatu, Gg. Kina, Babakansari dan Surapati)
- Penyediaan sarana dan prasarana untuk penampungan Sampah Besar
- Kajian rencana kebutuhan biaya penanganan sampah besar

L. Penanganan B3

Rencana program untuk penanganan sampah B3 adalah uji coba penanganan sampah B3, untuk mencapai target maka Upaya – upaya yang akan dilakukan dalam penanganan samaph B3:

- Kolaborasi dengan DLHK
- Kajian dan Analisis penanganan sampah B3 Rumah Tangga
- Sosialisasi pemilahan sampah termasuk B3 Rumah Tangga
- Penyediaan saranan dan prasarana sampah B3 Rumah Tangga

3.1.2 PENINGKATAN PENDAPATAN

Peningkatan pendapatan tentunya selalu diupayakan oleh perusahaan untuk mendukung kelangsungan pelaksanaan kegiatan. Program peningkatan pendapatan antara lain:

1. Peningkatan Penagihan

Optimalisasi pendapatan perusahaan dapat dicapai melalui peningkatan penagihan dengan program peningkatan pendapatan melalui intensifikasi dan ekstensifikasi penagihan target penerimaan jasa pengelolaan sampah, perbaikan dan optimalisasi sistem penagihan, menggali potensi wajib bayar, peningkatan pelayanan khusus pengangkutan sampah dari kawasan komersial, dan meningkatkan pelayanan penagihan melalui kemudahan dalam melakukan transaksi pembayaran kebersihan.

2. Pengembangan Bisnis

Pengembangan bisnis disusun berdasarkan arah dan kebutuhan bisnis yang sesuai dengan situasi dan perubahan lingkungan internal maupun eksternal serta arahan strategis dari Direksi serta selaras dengan Kebijakan Pemerintah Kota dan RPJMD 2014–2018 Kota Bandung. Program pengembangan bisnis yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. membuat kajian perencanaan bisnis perusahaan baik jangka panjang maupun jangka pendek,
2. pengembangan bisnis sesuai dengan hasil survei dan kajian terhadap kebutuhan pelayanan pengelolaan sampah,
3. pengembangan bisnis terhadap pengangkutan sampah melalui pelayanan khusus
4. pengembangan bisnis sampah anorganik,
5. pengembangan bisnis pelayanan kebersihan melalui *cleaning service*
6. pengembangan bisnis peralatan kebersihan, serta
7. pengembangan bisnis hasil pengolahan sampah organik baik hasil biodigester maupun pengolahan sampah organik lainnya.

3. Branding dan Marketing

Membangun *brand* adalah dengan membentuk bisnis yang dicintai oleh pegawai perusahaan, masyarakat, dan investor. *Brand* bukanlah sekedar sebuah nama atau logo perusahaan saja, melainkan *image* atau persepsi seseorang terhadap perusahaan atau layanan/produknya dan *value* bagi pelanggan dengan meningkatkan kepuasan dan menghargai kualitas. Program *Branding* dan *Marketing* dengan caramembangun komunikasi yang kuat tentang prestasi/keberhasilan PD Kebersihan dan penghargaan yang diterima, menggali potensi

pelanggan khususnya pelanggan komersial atau pelanggan *corporate*, program membangun hubungan dan pendekatan dengan pelanggan/masyarakat, mengelola dan mengakuisisi calon pelanggan yang prospektif, dan membuat program *pricing* dan *bundling* pelayanan jasa kebersihan khusus pelanggan komersial dan pelanggan korporat yang membutuhkan pelayanan khusus atau bersifat *customize*, membangun *brand* ini akan terus dilakukan di tahun 2018.

4. Pengembangan Kemitraan

Pengembangan kemitraan dilaksanakan pula di tahun 2018 melalui program sosialisasi peran serta masyarakat dalam kegiatan 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) untuk mendukung Kawasan Bandung Bebas sampah dan optimalisasi kegiatan Bank Sampah PD Kebersihan, peningkatan kemitraan dengan pihak institusi/lembaga pemerintah maupun swasta diluar perusahaan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengolahan sampah, serta pengembangan kerjasama luar negeri melalui optimalisasi potensi hibah luar negeri.

5. Pembayaran Hutang

Program pembayaran hutang dilaksanakan dengan melakukan rekonsiliasi hutang luar negeri PD Kebersihan bersama Pemerintah Kota (Pemkot) Bandung dan atau lembaga terkait. Selain itu dilakukan juga pendekatan dan koordinasi dengan Pemkot Bandung untuk penyelesaian hutang dengan pengalihan hutang tersebut untuk diambil alih oleh Pemkot Bandung dan mempersiapkan konsep amandemen perjanjian yang berisi perubahan perjanjian pinjaman, upaya ini terus dilakukan menindaklanjuti upaya tahun 2017.

3.1.3 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Pengembangan SDM dilaksanakan agar perusahaan memiliki pegawai dengan kompetensi yang unggul dan mempunyai komitmen serta tanggung jawab dalam mencapai hasil yang berkualitas. Pengembangan SDM berbasis kompetensi diharapkan dapat memberikan hasil sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan dengan standar kinerja yang telah ditetapkan. Pengembangan SDM akan tumbuh sesuai dengan pengembangan SOTK dalam meningkatkan kinerja perusahaan dan diharapkan mampu mengembangkan kreativitas dan inovasi dalam memberikan solusi yang aplikatif. Program pengembangan SDM yang terus dilaksanakan di tahun 2018 antara lain.

A. Program Penegakan Disiplin Kerja

Untuk mewujudkan pegawai yang berkualitas, jujur, dan bertanggung jawab pada beban tugasnya serta loyal terhadap perusahaan maupun pimpinan diperlukan pegawai yang berdisiplin tinggi dan mempunyai integritas. Program penegakan disiplin kerja dilaksanakan melalui peningkatan program standar perilaku dan kinerja serta integritas melalui "Role Model" dari atasan/pemimpin, implementasi budaya perusahaan didalam bekerja serta tindakan tegas penjatuhan sanksi hukuman disiplin sesuai jenis pelanggarannya dengan maksud pembinaan sesuai ketentuan dan prosedur.

B. Program Sosialisasi Budaya Kerja

Implementasi kebijakan budaya perusahaan dapat membentuk nilai, norma dan perilaku pegawai dan pimpinan dalam rangka membangun hubungan yang harmonis, sinergi serta adil dan sehat dengan pelanggan, mitra kerja, pemilik perusahaan, masyarakat dan pegawai. Implementasi budaya kerja dilaksanakan melalui *coaching* dan konseling, dengan menjadikan pimpinan sebagai "Role Model" dengan mendemonstrasikan kegiatan tugas sesuai dengan nilai-nilai perusahaan, internalisasi budaya perusahaan dan evaluasi.

C. Peningkatan Kesejahteraan

Pelaksanaan pemberian kesejahteraan diharapkan dapat saling menguntungkan antara perusahaan dan pegawai demi kepentingan bersama dalam meningkatkan produktivitas, meningkatkan semangat kerja pegawai, menambah kesetiaan pegawai terhadap perusahaan, menambah kepuasan kerja. Program peningkatan kesejahteraan pegawai berupa tunjangan ritasi untuk meningkatkan dan merangsang produktivitas pengangkutan, serta melalui peningkatan tunjangan untuk tingkat manajemen, staf, kru, dan penyapu.

D. Pelatihan dan Pembinaan SDM

Pengembangan SDM berbasis kompetensi dilakukan agar dapat memberikan hasil sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan dengan standar kinerja yang telah ditetapkan. Pengembangan kompetensi SDM sangat penting dalam meningkatkan kinerja perusahaan. Pelatihan dan pengembangan dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan pegawai melalui pemetaan *gap* kompetensi pegawai untuk kebutuhan

pelatihan. Program pelatihan yang dilaksanakan berupa *in house training* atau penyelenggara *training* eksternal, program *Coaching* dan *Counseling* yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan, program magang dan *benchmark* ke perusahaan atau institusi yang sama.

E. Manajemen Berbasis Kinerja

Manajemen berbasis kinerja bertujuan untuk memotivasi dalam pengelolaan SDM untuk mengarahkan seluruh Pegawai PD Kebersihan agar memberikan kontribusi yang maksimal sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Manajemen berbasis kinerja dapat menciptakan iklim kerja yang kondusif dan kompetitif serta komunikasi yang efektif dalam hubungan kerja baik antar pegawai maupun bawahan dengan atasan. Program manajemen berbasis kinerja dilaksanakan melalui pembuatan kebijakan tentang Sistem Manajemen Kinerja, Penyusunan Sasaran Kinerja Unit (SKU) atau kontrak manajemen, program pengukuran kinerja baik masing-masing unit maupun individu dan program pemberian *reward* dan *punishment* sesuai dengan hasil penilaian kinerja.

3.1.4 PENATAAN ASET

Penataan aset ditindaklanjuti di tahun 2018 agar dikelola dengan efektif dan efisien agar memberikan manfaat tertinggi bagi perusahaan. Pengelolaan aset merupakan suatu proses sistematis yang mempertahankan, meng-*upgrade*, dan mengoperasikan aset dengan cara yang paling hemat biaya melalui penciptaan, akuisisi, operasi, pemeliharaan, rehabilitasi, dan penghapusan aset. Program penataan aset dilaksanakan melalui inventarisasi dan sertifikasi aset dan pemanfaatan aset.

3.1.5 PENATAAN DAN PENGUATAN REGULASI

Program penataan dan penguatan regulasi mampu membuat terobosan penyelesaian masalah, merealisasikan inovasi serta terobosan peningkatan kinerja perusahaan. Pengembangan bisnis perusahaan dipengaruhi oleh regulasi, baik yang berasal dari internal perusahaan maupun eksternal perusahaan (perwal, perda, permen, dsb). Program penataan dan penguatan regulasi dilakukan melalui identifikasi regulasi baik internal dan eksternal perusahaan yang menghambat peningkatan pelayanan pengelolaan sampah dan peningkatan pendapatan, serta melakukan kajian untuk perbaikan atau revisi regulasi dan mengajukan

usulan perubahan atau revisi regulasi untuk tujuan mencapai peningkatan pelayanan pengelolaan sampah dan peningkatan pendapatan.

3.1.6 KOLABORASI PRODUKTIF

Mengembangkan kemitraan dan kolaborasi yang produktif dan saling menguntungkan akan bermanfaat dalam meningkatkan bisnis pengelolaan sampah, masih terus dilakukan di tahun 2018. Kolaborasi merupakan proses partisipasi keterlibatan antarpegawai, atasan dan bawahan, antarbidang yang bekerja sama untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan melibatkan berbagai sumber daya dan berbagi tanggung jawab untuk secara bersama merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program-program untuk mencapai tujuan bersama. Program kolaborasi produktif baik secara eksternal maupun internal perusahaan dilakukann dengan membangun "engagement" (keterlibatan) antar PD Kebersihan dengan DLHK baik tingkat staf maupun tingkat manajemen/Direksi, berkaitan dengan pembuatan kebijakan dan implementasi kebijakan, membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan, membangun komunikasi terbuka serta dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*).

3.1.7 MEMPERTAHANKAN ADIPURA

Dalam upaya mempertahankan penghargaan piala ADIPURA dan terciptanya pelaksanaan pengelolaan kebersihan yang berhasil guna dan berdaya guna, yang merupakan hasil proses pengelolaan, pengembangan sistem dalam menentukan alternatif penerapan teknologi tepat guna dan pemanfaatan biaya yang tersedia secara optimal koordinasi dan kerjasama antarinstansi terkait serta meningkatnya peran serta masyarakat dalam kebersihan kota, pengembangan jejaring dan bank sampah, penyelenggaraan lomba kebersihan dan pemberian *award* bagi hotel, sekolah, kantor terbersih, dan individu inspiratif serta kampanye dan penyuluhan.

3.2 RENCANA KERJA PD KEBERSIHAN TAHUN 2018

Program Utama PD Kebersihan Tahun Anggaran 2018 diturunkan dan diterjemahkan ke dalam rencana kerja yang lebih detail pada tingkat Bidang serta tingkat dibawahnya. Rencana kerja perusahaan tahun 2018 diuraikan sebagai berikut:

3.2.1 Rencana Kerja Satuan Internal Auditor

Satuan Internal Auditor secara umum menyelenggarakan pengawasan dan melaksanakan penilaian atas sistem pengendalian secara periodik dan insidental terhadap hal yang dipandang perlu oleh Direktur Utama.

Program dalam menjalankan proses audit internal perusahaan secara teknis dan berkala baik dari segi finansial maupun operasional adalah sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan penerimaan pendapatan dan pengeluaran perusahaan, pemeriksaan uang muka kerja
 - b. Pemeriksaan stock opname terhadap kas, karcis rumah tinggal, komersial dan angkutan umum
 - c. Verifikasi kepada wajib bayar atas laporan menunggak, tutup, pindah dari karcis/kuitansi golongan wajib bayar rumah tinggal, komersil, dan non komersil yang dinyatakan tutup pindah dan keberatan tarif
 - d. Pemeriksaan kegiatan inventarisasi aset dan pemanfaatan aset
 - e. Pemeriksaan pengadaan aktiva lancar dan aktiva tetap serta pengadaan barang dan jasa
- Program monitoring tindak lanjut dan evaluasi hasil audit antara lain:
- a. Koordinasi dengan unit-unit kerja untuk menyiapkan solusi hasil temuan
 - b. Menginventarisir temuan baik yang sudah ditindak lanjut maupun yang belum
 - c. Program membantu kelancaran pemeriksaan audit eksternal

Program dalam bidang pengawasan intern antara lain:

- a. Optimalisasi *Checker* untuk memastikan akurasi jumlah ritasi dan memastikan bahwa pelayanan pengangkutan sesuai dengan jumlah ritasi dan jadwal pengangkutan
- b. Melakukan program preventif dan korektif terhadap pengawasan dan pemeriksaan melalui program audit operasional 6 bulanan serta audit finansial sesuai dengan program Bidang SPI baik yang bersifat rutin maupun insidental atas permintaan Direksi di semua kegiatan operasional pengelolaan sampah PD Kebersihan
- c. Pelaksanaan Pengawasan Kebersihan Kota Bandung oleh Tim Patroli Pengawas Kebersihan (PPK)
- d. Optimalisasi Patroli Pengawas Kebersihan melalui pembagian kerja/*shift* dan area pengawasan serta objek pengawasan agar optimal

- e. Meningkatkan pengawasan terhadap hasil kerja penyapuan dan pengangkutan sampah terutama di jalan protokol
- f. Pengembangan SDM dengan melakukan atau mengikuti pelatihan audit

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- a. Membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- b. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
- c. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu
- d. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan
- e. Melakukan monitoring dan mendata wajib bayar yang membuang ke TPS, dalam rangka meningkatkan pendapatan.

3.2.2 Rencana Kerja Bidang Kesekretariatan

Bidang Kesekretariatan secara umum mempunyai tugas untuk merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Seksi Kesekretariatan, Seksi Tata Usaha, Seksi Hubungan Masyarakat, Seksi Kerumahtanggaan dan Seksi Hukum dan Kemitraan.

- 1. Seksi Kesekretariatan
 - a. Program pengembangan website
 - b. Aplikasi sistem informasi Pengangkutan Sampah
 - c. Rapat Kerja Tahunan
 - d. Kegiatan evaluasi aplikasi sistem informasi pengangkutan by Telkom
- 2. Seksi Tata Usaha
 - a. Kegiatan Penataan arsip di luar PD Kebersihan

- b. Kegiatan Pemusnahan arsip yang tidak aktif sesuai dengan peraturan undang – undang yang berlaku
 - c. Pelatihan tentang kearsipan dan Pengadministrasian
 - d. Pembuatan sistem aplikasi pendokumentasian berkas dan pengarsipan
 - e. Pembuatan Tata Naskah Dinas di Lingkungan PD. Kebersihan
3. Seksi Hubungan Masyarakat
- Peningkatan pelayanan melalui sosialisasi/penyuluhan kepada masyarakat baik melalui media elektronik, media cetak maupun media sosial
4. Seksi Kerumahtanggaan
- Rencana kerja seksi kerumahtanggaan adalah pemeliharaan dan perbaikan sarana perkantoran.
5. Seksi Hukum
- 5.1 Regulasi Peningkatan Pelayanan
1. Penyusunan regulasi untuk juknis manajemen TPS
 2. Penyusunan produk hukum berkaitan dengan peningkatan pelayanan pengelolaan sampah
 3. Pembuatan rekomendasi pihak ketiga
 4. Penyusunan perwal mekanisme pembayaran dari pemerintah kota ke PDkebersihan
- 5.2 Regulasi Peningkatan Pendapatan
1. Perubahan peraturan wali kota tentang tarif jasa pengelolaan sampah
 2. Pengembangan bisnis sesuai regulasi
 3. Pembuatan dan perpanjangan dokumen kerjasama golongan komersial dan non komersial
 4. PKS pengelolaan sampah dengan pihak swasta
 5. Pembuatan SK Direksi tentang Bank Sampah Resik
- 5.3 Regulasi terkait penataan Asset
1. Eksekusi perkara H. Adeng
 2. Penyusunan peraturan tentang pemanfaatan asset

3.2.3 Rencana Kerja Bidang Sumber Daya Manusia

Bidang SDM, secara umum mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kepegawaian mengenai kebutuhan, penempatan, kenaikan pangkat, penggajian, pengembangan, pembinaan dan administrasi.

Program di Bidang Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Program penegakan disiplin kerja, terdiri dari:
 - a. Program sosialisasi Peraturan Direksi tentang Disiplin Pegawai
 - b. Meningkatkan program standarperilaku dan kinerja serta integritas melalui "Role Model" dari atasan/pemimpin.
 - c. Mengimplementasikan budaya perusahaan didalam bekerja
 - d. Untuk memacu peningkatan disiplin pegawai perlu dilaksanakan penjatuhan sanksi hukuman disiplin sesuai jenis pelanggarannya dengan maksud pembinaan sesuai ketentuan dan prosedur

- b. Program sosialisasi budaya kerja, terdiri dari:
 - Melakukan pemantauan, supervisi serta konseling terhadap staf di jajaran masing-masing atas perilaku dan aktivitas kerja sehari-hari sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawab masing-masing
 - Mengimplementasikan budaya perusahaan yang dimulai dari pimpinan masing masing Unit.
 - Mengimplementasikan budaya perusahaan dengan menjadikan pimpinan sebagai "Role Model" dengan mendemonstrasikan kegiatan tugas sesuai dengan nilai-nilai perusahaan
 - Program evaluasi terhadap internalisasi Budaya Perusahaan dan melakukan evaluasi secara berkala serta audit implementasi Budaya Perusahaan secara periodik oleh Satuan Pengawas Internal
 - Program apresiasi/penghargaan berdasarkan hasil evaluasi dan audit Bidang atau Satuan yang berhasil mengimplementasikan Budaya Perusahaan secara efektif

- c. Peningkatan kesejahteraan, terdiri dari:
- Meningkatkan dan merangsang produktivitas pengangkutan berupa peningkatan ritasi melalui pemberian tunjangan ritasi untuk para pengemudi
 - Program peningkatan kesejahteraan untuk level manajemen
 - Program peningkatan kesejahteraan pegawai melalui peningkatan tunjangan untuk staf, kru, dan penyapu
- d. Pelatihan dan pembinaan SDM, terdiri dari:
- Pemetaan gap kompetensi pegawai untuk kebutuhan pelatihan berdasarkan hasil survei antara Bidang SDM dan Bidang lainnya yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian/*skill* dan *attitude* terkait tugas pokok dan fungsinya
 - Pengembangan pegawai melalui program pelatihan yang dilaksanakan *in house training* atau penyelenggara *training* eksternal
 - Penyelenggaraan pelatihan pegawai bekerjasama dengan lembaga atau institusi yang berkaitan sesuai dengan kebutuhan
 - Program *Coaching* dan *Counseling* yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan atau dilakukan oleh *Coach* mitra perusahaan
 - Program pengembangan pegawai melalui pengkayaan tugas dan penugasan pegawai didalam proyek atau penugasan khusus
 - Pengembangan pegawai melalui program magang dan *benchmark* ke perusahaan atau institusi yang sama
- e. Manajemen berbasis kinerja, terdiri dari:
- Pembuatan kebijakan tentang Sistem Manajemen Kinerja
 - Penyusunan Sasaran Kinerja Unit (SKU) dengan membuat kontrak manajemen beserta KPI dari masing-masing pejabat struktural di PD Kebersihan
 - Penyusunan Sasaran Kinerja Individu (SKI) sesuai dengan rencana kerja pegawai sesuai dengan posisi jabatan serta tugas pokok dan fungsinya
 - Program pengukuran kinerja baik masing-masing unit maupun individu.
 - Program pengendalian dan *review* kinerja untuk perbaikan secara berkelanjutan dan peningkatan kinerja perusahaan
 - Program *Coaching* dan *Counseling* dari atasan terhadap bawahan

- Program penilaian kinerja baik secara unit maupun secara Individu.
- Program pemberian *reward* dan *punishment* sesuai dengan hasil penilaian kinerja

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- Membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
- Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu

Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan

3.2.4 Rencana Kerja Bidang Keuangan

Program kegiatan yang ada di Bidang Keuangan adalah kegiatan merealisasikan kebijakan pimpinan yang sudah menjadi kegiatan yang direncanakan oleh bidang lain dengan melihat segi ketersediaan keuangannya, yang kemudian dibuat suatu anggaran untuk merealisasikan kegiatan tersebut dan juga membuat strategi kebijakan di bidang keuangan sesuai kebijakan direksi.

Program di Bidang Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Membuat laporan keuangan berupa laba rugi, *cashflow* dan neraca
- b. Membuat rencana anggaran perusahaan serta realisasi anggaran
- c. Merencanakan dan mengelola *cashflow*
- d. Mengusulkan dan mengimplementasikan sistem komputerasi operasional keuangan yang terintegrasi
- e. Program penyelesaian hutang luar negeri perusahaan, yang terdiri dari:

- Melakukan rekonsiliasi hutang luar PD Kebersihan bersama pemkot dan atau lembaga terkait
- Program pendekatan dan koordinasi dengan Pemkot untuk penyelesaian hutang tersebut untuk dilakukan pengalihan hutang tersebut untuk diambil alih oleh Pemkot Bandung
- Melakukan pendekatan kepada Pemkot dan DPRD untuk persetujuan pengalihan hutang tersebut kepada Pemkot Bandung
- Mempersiapkan konsep amandemen perjanjian yang berisi perubahan perjanjian pinjaman

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- a. Membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- b. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
- c. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu
- d. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan

3.2.5 Rencana Kerja Bidang Logistik

Bidang Logistik secara umum mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan barang dan jasa, peralatan sarana dan prasarana kegiatan PD. Kebersihan, menganalisis dan evaluasi pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana dari setiap satuan organisasi, menyusun kebijakan dan strategi rencana pengadaan sarana, prasarana pengangkutan, pengolahan sampah dan sarana pengumpulan sampah, melaksanakan pengadaan barang dan jasa, penyimpanan barang dan pendistribusian barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun program kerja Bidang Logistik untuk tahun 2018 adalah sebagai berikut:

- 1) Pengadaan sarana dan prasarana
- 2) Pemeliharaan sarana dan prasarana
- 3) Pengamanan asset serta
- 4) Pendayagunaan atau pemanfaatan asset

3.2.6 Rencana Kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Penelitian dan Pengembangan secara umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan program penelitian, program perusahaan, sesuai dengan kebutuhan arah pengembangan usaha perusahaan.

Pengembangan usaha disusun berdasarkan arah dan kebutuhan bisnis yang sesuai dengan situasi dan perubahan lingkungan internal maupun eksternal serta arahan strategis dari Direksi.

Program pengembangan bisnis antara lain:

- a. Review bisnis plan perusahaan yang disesuaikan dengan kondisi saat ini.
- b. Pengembangan bisnis pengelolaan sampah
- c. Peningkatan kemitraan dengan pihak swasta melalui pendekatan kepada pihak swasta potensial untuk memanfaatkan *Corporate Social Responsibility (CSR)* dan komunitas
- d. Pengembangan kerjasama luar negeri melalui optimalisasi potensi hibah luar negeri.

Program peningkatan pelayanan pengelolaan sampah dan peningkatan pendapatan perusahaan antara lain:

- a. Kajian survei kepuasan pelanggan
- b. Kajian pengembangan teknologi pengelolaan sampah
- c. Kajian pemilahan sampah di sumber berbasis insentif
- d. Penyusunan manajemen TPS
- e. Kajian dan evaluasi sarana dan prasarana pendukung operasional pengelolaan sampah.
- f. Review SOP atau mekanisme operasional pengelolaan sampah

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- a. Membangun "engagement" (keterlibatan) antar PD Kebersihan dengan DLHK baik tingkat staf maupun tingkat manajemen/Direksi dengan cara peningkatan komunikasi dua arah,

- koordinasi, diskusi/*brainstorming*, penyelesaian masalah serta pembahasan pembuatan kebijakan yang berkaitan dengan operasional pengelolaan sampah
- b. Membangun rencana/program bersama dengan DLHK berkaitan dengan pembuatan kebijakan dan implementasi kebijakan sesuai dengan RPJMD Kota Bandung.
 - c. Membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
 - d. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
 - e. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu
 - f. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan
 - g. Menyusun laporan kinerja operasional pengelolaan sampah untuk disampaikan ke pemerintah kota Bandung

3.2.7 Rencana Kerja Bidang Pengelolaan Pelanggan

Bidang Pengelolaan Pelanggan, secara umum mempunyai tugas menyusun rencana penerimaan/pendapatan jasa pelayanan kebersihan untuk ditetapkan menjadi target pendapatan PD. Kebersihan serta membangun hubungan dengan pelanggan existing dan pelanggan potensial serta mengidentifikasi pelanggan potensial yang prospektif.

Optimalisasi pendapatan perusahaan dapat dicapai melalui peningkatan penagihan dengan program sebagai berikut:

- a. Peningkatan pendapatan melalui intensifikasi dan ekstensifikasi penagihan target penerimaan jasa pengelolaan sampah
- b. Perbaikan dan optimalisasi sistem penagihan
- c. Berkoordinasi dengan Bidang terkait untuk peningkatan pendapatan
- d. Pemberian alat kerja kepada penagih

- e. Berkoordinasi dengan pihak – pihak terkait (wajib bayar, aparat kewilayahan)
- f. Menggali potensi wajib bayar atau calon pelanggan rumah tinggal dengan bekerjasama dengan RW setempat.
- g. Berkoordinasi dengan RW setempat dan wajib bayar segmen lainnya untuk penyampaian tunggakan serta melakukan penagihan kembali.
- h. Meningkatkan pelayanan penagihan melalui kemudahan dalam melakukan transaksi pembayaran kebersihan

Pada bidang ini dilakukan juga pengelolaan pelanggan untuk meningkatkan kepuasan dan kualitas pelayanan melalui program *Branding* dan Marketing, yang terdiri dari:

- a. Membangun promosi dan persepsi terhadap pelayanan unggul jasa kebersihan berbagai layanan dan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan serta masyarakat
- b. Mengidentifikasi/survei potensi pelanggan khususnya pelanggan komersial atau pelanggan *corporate* dari berbagai segmen industri perhotelan, telekomunikasi, pertambangan, pariwisata, tekstil/garmen, perbankan, BUMN, agrobisnis, otomotif, dan sebagainya
- c. Program membangun hubungan dan pendekatan dengan pelanggan/masyarakat dalam menyampaikan manfaat layanan dan produk kebersihan dengan tujuan mengajak peran serta masyarakat dan pelanggan untuk ikut serta *sharing* ide
- d. Mengidentifikasi dan mengelola calon pelanggan yang prospektif untuk kualifikasi dan penyesuaian dengan harapan pelanggan
- e. Program akuisisi terhadap calon pelanggan yang prospektif

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- a. Membangun “engagement” (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- b. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak

- c. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu
- d. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan

3.2.8 Rencana Kerja Bidang Pelayanan Khusus

Bidang Pelayanan Khusus secara umum merencanakan, mengkoordinir, menetapkan target dan mengelola bisnis yang berkaitan dengan pengelolaan sampah untuk pelayanan khusus, bank sampah, *cleaning service*, peralatan kebersihan, pemanfaatan aset.

Program peningkatan pendapatan adalah sebagai berikut;

- a. Peningkatan pelanggan pelayanan khusus
- b. Peningkatan nasabah bank sampah
- c. Peningkatan nilai jual sampah anorganik
- d. Pemanfaatan sampah organik berupa kompos dan makanan ternak
- e. Penjualan alat-alat kebersihan (perbengkelan),
- f. Program *sponsorship* pembuatan proposal bersama
- g. Pemasaran jasa *cleaning service*
- h. Pemanfaatan aset

Program optimalisasi pendapatan perusahaan dapat dicapai melalui peningkatan penagihan dengan program sebagai berikut:

- a. Peningkatan pendapatan melalui peningkatan pelayanan khusus pengangkutan sampah dari kawasan komersial
- b. Meningkatkan pelayanan penagihan melalui kemudahan dalam melakukan transaksi pembayaran kebersihan

Program *Branding* dan *Marketing* antara lain:

- a. Membangun promosi dan persepsi terhadap pelayanan unggul jasa kebersihan berbagai layanan dan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan serta masyarakat.

- b. Mengidentifikasi/survei potensi pelanggan khususnya pelanggan komersial atau pelanggan *corporate* dari berbagai segmen industri perhotelan, telekomunikasi, pertambangan, pariwisata, tekstil/garmen, perbankan, BUMN, agrobisnis, otomotif, dan sebagainya
- c. Program membangun hubungan dan pendekatan dengan pelanggan/masyarakat dalam menyampaikan manfaat layanan dan produk kebersihan dengan tujuan mengajak peran serta masyarakat dan pelanggan untuk ikut serta *sharing ide*
- d. Mengidentifikasi dan mengelola calon pelanggan yang prospektif untuk kualifikasi dan penyesuaian dengan harapan pelanggan
- e. Program akuisisi terhadap calon pelanggan yang prospektif
- f. Membuat program *pricing* dan *bundling* pelayanan jasa kebersihan khusus pelanggan komersial dan pelanggan korporat yang membutuhkan pelayanan khusus atau bersifat *customize*.
- g. Pengembangan jejaring dan bank sampah skala Rukun Warga (RW)

Program membangun kolaborasi produktif:

- a. Membangun “*engagement*” (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- b. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
- c. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu
- d. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan

3.2.9 Rencana Kerja Bidang Pemilahan, Pengolahan, dan Pemrosesan Sampah

Bidang Pemilahan, Pengolahan, dan Pemrosesan Sampah secara umum mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penertiban, pelaporan dan pengawasan kegiatan pembuangan

sampah, melaporkan dan menanggulangi kejadian yang menghambat kelancaran pengoperasian Tempat Pemrosesan Akhir serta melakukan pengolahan sampah.

Program Pengolahan sampah adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan sarana dan prasarana pengolahan sampah baik sarana atau peralatan pemilahan, pencacahan, dsb
- b. Inventarisasi potensi pengembangan WTE skala komunal/RW (berteknologi biodigester)
- c. Mendorong pengembangan pengolahan sampah menggunakan teknologi yang ramah lingkungan (konsep WTE) skala komunal ataupun terpusat
- d. Meningkatkan pengaturan pemilahan, pengolahan dan pengangkutan sampah
- e. Pembuatan Rumah kompos dan mengaktifkan sarana prasarana pengolahan sampah yang masih baik di beberapa lokasi TPS
- f. Melaksanakan pengolahan sampah dengan berbagai teknologi yang ramah lingkungan serta berdampak terhadap peningkatan pendapatan

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- a. Membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- b. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
- c. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu
- d. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan

3.2.10 Rencana Kerja Bidang Teknik

Bidang Teknik secara umum mempunyai tugas mengkoordinasikan, merencanakan, menyusun, melaksanakan dan mengawasi perencanaan teknik, kebutuhan bengkel peralatan

pengumpulan dan pemindahan serta peralatan pengangkutan dan pembuangan adapun program kerja perusahaan yang dijabarkan dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Teknik adalah peningkatan, pemeliharaan/perbaikan sarana dan prasarana kebersihan.

Program pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana antara lain:

- a. Peningkatan sarana dan prasarana pengumpulan berupa perbaikan dan pemeliharaan rutin
- b. Pembangunan dan pemeliharaan/perbaikan tempat penampungan sampah sementara (landasan kontainer) serta gedung maupun bangunan lainnya yang menjadi aset PD Kebersihan
- c. Perbaikan dan pemeliharaan kendaraan angkutan sampah berupa truk, kancil, trida dan mobil sapu
- d. Perbaikan dan pemeliharaan peralatan lainnya seperti mesin press, mesin pemilah , conveyor, dsb.
- e. Program pekerjaan swakelola prasarana dan sarana persampahan
- f. Penyusunan DED dan grand desain untuk penataan TPS

Program pengembangan bisnis yaitu pembuatan kontainer, sasis arm roll, dan roda sampah.

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- a. Membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- b. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill*, *best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
- c. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu
- d. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan

3.2.11 Rencana Kerja Bidang Operasional

Penyelenggaraan pengelolaan sampah adalah kegiatan yang bobot kerjanya terfokus pada aspek operasional, dimana kegiatan operasional ini memiliki rutinitas yang tinggi, intensitas kegiatannya tujuh hari dalam satu minggu. Kegiatan operasional pengelolaan sampah oleh PD Kebersihan dibagi menjadi empat wilayah kerja yaitu wilayah Bandung Utara, Bandung Barat, Bandung Timur, dan Bandung Selatan.

Rencana kerja untuk Bidang Operasional adalah sebagai berikut:

- a. Penyapuan dan pengumpulan sampah jalan, pemeliharaan dan perbaikan serta penambahan sarana dan prasarana kebersihan, pemeliharaan kebersihan dan pengaturan di TPS, pengangkutan sampah ke TPA, serta kebutuhan BBM untuk operasional tersebut.
- b. Meningkatkan pengendalian dan optimalisasi pengelolaan pengangkutan/ ritasi melalui tracking perjalanan pengemudi dan truknya dengan memanfaatkan teknologi informasi (IT)
- c. Meningkatkan kerjasama/kolaborasi dengan BPSR dalam mengoptimalkan serta pengendalian trafik pengangkutan sampah dari TPS ke TPA yang diselaraskan dengan kapasitas TPA dan pemanfaatan TPA
- d. Optimalisasi jumlah ritasi pengangkutan sampah melalui pemetaan dan penjadwalan jumlah dan jenis truk pengangkut sampah serta pengemudinya dan optimalisasi pengangkutan dengan rental sehingga trafik pengangkutan dari TPS ke TPA lebih optimal dan lebih meningkat jumlah ritasinya
- e. Optimalisasi mesin press sampah di TPS Tegallega dan TPS Pasar Induk Gedebage, untuk mengefektifkan volume sampah yang diangkut ke TPA
- f. Peningkatan serta optimalisasi prasarana dan sarana operasional di TPS melalui program perbaikan dan pemeliharaan TPS
- g. Peningkatan pengaturan pemilahan, pengolahan dan pengangkutan sampah melalui program perbaikan dan pemeliharaan TPS
- h. Perbaikan dan penataan TPS menjadi *Recycling Center*, menjadi TPS 3R atau TPS Terpadu

Kegiatan operasional didukung oleh kendaraan yang memadai, oleh karena itu dilakukan penambahan kendaraan dalam rangka:

- a. Untuk mempertahankan dan meningkatkan jumlah ritasi dan volume sampah dibutuhkan penambahan kendaraan baik untuk penggantian kendaraan angkut eksisting dan memperkuat kendaraan angkut saat ini
- b. Program mencapai *zero complain* diantisipasi dengan penambahan kendaraan truk pengangkutan sampah melalui rental
- c. Peningkatan kemitraan dengan pihak institusi / lembaga, pemerintah maupun swasta diluar perusahaan yang berkaitan dengan pengelolaan sampah, pengolahan sampah untuk peningkatan pelayanan, peningkatan pendapatan dan menjaga kondisi lingkungan hidup

Pelaksanaan kegiatan operasional yang maksimal adalah salah satu upaya untuk mempertahankan penghargaan Adipura yang telah diraih oleh Kota Bandung. Program dalam mempertahankan adipura adalah sebagai berikut:

- a. Program penyuluhan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam mencapai lingkungan yang bersih dan teduh bersama Bidang Humas
- b. Inventarisasi potensi pengembangan WTE skala komunal/RW (berteknologi biodigester)
- c. Optimalisasi kegiatan penyapuan jalan pada shift 1, fasilitas umum dan meningkatkan dan mengoptimalkan penyapuan di jalur jalan utama dan jalur wisata pada shift 2 dan 3
- d. Meningkatkan pengawasan dan pelaksanaan kebersihan jalan dan TPS oleh Tim Buser
- e. Optimalisasi operasional pengumpulan dan pemindahan, pengolahan, dan pengangkutan ke tempat pemrosesan akhir sampah

Program membangun kolaborasi produktif antara lain:

- a. Membangun "engagement" (keterlibatan) antar pegawai baik atasan dan bawahan maupun pegawai antar Bidang di perusahaan dengan cara peningkatan koordinasi, diskusi/*brainstorming*, tim penugasan, *coaching* dan *counseling*
- b. Membangun komunikasi dua arah dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) untuk melakukan *sharing* dan pertukaran informasi, mencari solusi bersama, transfer pengetahuan, *skill, best practices*, sumber daya yang bermanfaat bagi keuntungan kedua belah pihak
- c. Membangun Tim Penugasan khusus yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan berbagai bidang untuk tujuan tertentu

- d. Membangun kepercayaan antar anggota tim/bidang dengan mengimplementasikan komunikasi terbuka, keterbukaan penyampaian ide, pertanyaan serta implementasi budaya perusahaan

3.3. ANGGARAN BEBAN PD KEBERSIHAN TAHUN 2018

Anggaran beban PD Kebersihan tahun 2019 secara keseluruhan terdiri dari Beban Pokok, Beban Usaha, serta Invertasi, yang berjumlah Rp. 175.073.495.000. Anggaran tersebut turun sebesar 11,81 % dari tahun anggaran 2019. Untuk tahun 2019 tetap pada pola subsidi

3.3.1 Beban Pokok

Beban pokok terdiri dari:

1. Beban Penyapuan dan Kebersihan Jalan

Beban penyapuan dan kebersihan jalan untuk tahun 2019 adalah sebesar Rp 47.286.048.000,- turun sebesar 8,17% terhadap anggaran tahun 2018.

2. Beban Pembuangan ke TPA/Angkutan

Beban pengelolaan sampah ke TPA tahun 2019 adalah sebesar Rp 68.685.515.000,- Beban tersebut turun sebesar 16,57% dari anggaran tahun 2018.

3. Beban Pengelolaan TPA

Biaya *tipping fee* TPA untuk tahun 2019 tidak dianggarkan di PD Kebersihan, tetapi dianggarkan di DLHK Kota Bandung.

4. Beban Teknik

Beban pokok lainnya terdiri dari beban staf operasional dan teknik sebesar Rp 2.755.788.000,- Beban tersebut turun sebesar 5,90% dari anggaran tahun 2018.

3.3.2 Beban Usaha

Beban usaha terdiri dari:

1. Beban Pengelolaan Pelanggan

Beban pengelolaan pelanggan pada tahun 2019 adalah sebesar Rp. 6.690.102.000,- Beban tersebut turun sebesar 5,36 % terhadap anggaran tahun 2018.

2. Beban Administrasi Umum

Beban administrasi umum pada tahun 2019 adalah sebesar Rp. 32.066.554.000,-. Jumlah beban tersebut turun sebesar 5,15% terhadap anggaran beban tahun 2018.

3. Beban Pelayanan Khusus

Anggaran beban pelayanan khusus pada tahun 2019 adalah sebesar Rp 12.525.792.000,-. Nilai ini turun sebesar 11,97% terhadap anggaran tahun 2018.

4. Investasi

Anggaran investasi pada tahun 2019 adalah sebesar Rp 3.275.311.000,-. Nilai ini turun sebesar 32,82% dari anggaran tahun 2018.

5. Beban Lain-lain

Anggaran beban lain-lain pada tahun 2019 adalah sebesar Rp 12.000.000,-. Nilai ini naik dari anggaran tahun 2018.

Rencana anggaran PD Kebersihan Tahun 2019 selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran A**.

3.4 ANGGARAN PENDAPATAN PD KEBERSIHAN TAHUN 2019

Anggaran pendapatan PD Kebersihan terdiri dari:

3.4.1 Pendapatan Operasional dari Rumah Tinggal

Pendapatan operasional dari rumah tinggal pada tahun 2019 ditargetkan sebesar Rp 11.000.208.000. Nilai ini sama dengan yang ditargetkan pada tahun 2018, hal ini dikarenakan target untuk tahun 2018 tidak tercapai.

3.4.2 Pendapatan Operasional dari Sektor Komersil

Pendapatan operasional dari sektor komersil pada tahun 2019 ditargetkan sebesar Rp 23.440.247.000,-. Nilai ini mengalami kenaikan sebesar 11,53% terhadap pendapatan tahun 2018. Kenaikan diperoleh dengan asumsi bertambahnya sektor komersil yang melakukan kerja sama pengelolaan sampahnya dengan PD Kebersihan.

3.4.3 Pendapatan Operasional dari Pedagang Sektor Informal (PSI)

Pendapatan operasional dari PSI ditargetkan sebesar Rp 1.647.003.000. Target ini mengalami penurunan sebesar 5,09% terhadap pendapatan tahun 2018.

3.4.4 Pendapatan Operasional dari Angkutan Umum

Pendapatan operasional dari angkutan umum ditargetkan sebesar Rp 164.320.000. Target ini mengalami kenaikan 17,75% terhadap pendapatan tahun 2018.

3.4.5 Pendapatan Operasional Pelayanan Khusus

Pendapatan pelayanan khusus pada tahun 2019 ditargetkan Rp 9.000.000.000,- penurunan sebesar 5,99% dari target tahun 2018.

3.4.6 Pendapatan Lain-lain

Pendapatan perusahaan tidak hanya berasal dari pendapatan operasional saja, tetapi juga terdapat pendapatan non operasional yang terdiri dari penerimaan bunga & jasa giro, penerimaan sewa bangunan/gedung, penerimaan penjualan aset tetap, penerimaan penjualan barang bekas, penerimaan subsidi, dan penerimaan lainnya.



BAB 4 PENUTUP

Demikian uraian RKAP PD Kebersihan Kota Bandung Tahun 2019. RKAP ini merupakan kesinambungan dari tahun anggaran sebelumnya dengan mengutamakan kepada upaya peningkatan sistem pelayanan kebersihan kota dan peningkatan pendapatan. Diharapkan dengan rencana kerja ini produktivitas perusahaan akan terus meningkat.

Akhir kata kami terus berupaya agar dengan RKAP ini, rencana kerja dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan sehingga dapat mendukung kelangsungan rencana kerja perusahaan pada tahun berikutnya.

LAMPIRAN A RENCANA ANGGARAN PD KEBERSIHAN TAHUN 2019

Tabel Proyeksi Cash Flow Tahun Anggaran 2019

KODE PERKIRAAN	U R A I A N	ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2018	TAHUN ANGGARAN 2019	KENAIKAN / PENURUNAN	
1	2	3	4	5	
	Saldo Awal	21,506,246,472	7,295,139,998	(14,211,106,474)	
6 0 0	PENERIMAAN OPERASIONAL				
6 1 0	RUMAH TINGGAL	11,000,208,000	11,000,208,000	(0)	(0.00)
6 3 0	PENERIMAAN USAHA KOMERSIAL	20,805,546,000	23,440,247,000	2,634,701,000	12.66
6 6 0	PENERIMAAN PEDAGANG SEKTOR INPORMAL	1,620,000,000	1,647,003,000	27,003,000	1.67
6 8 0	PERIMAAN ANGKUTAN UMUM	164,320,000	164,320,000	0	0.00
6 9 0	PENDAPATAN PELAYANAN KHUSUS	7,600,000,000	9,000,000,000	1,400,000,000	18.42
6 11 0	PENDAPATAN PELAYANAN PUBLIC SERVICE	131,478,906,526	-	(131,478,906,526)	(100.00)
	JUMLAH PENERIMAAN OPERASIONAL	172,668,980,526	45,251,778,000	(127,417,202,526)	
9 1 0	PENERIMAAN LAIN-LAIN				
9 1 1	Penerimaan Bunga dan Jasa Giro	140,000,000	154,000,000.00	14,000,000	10.00
9 1 2	Penerimaan Sewa Bangunan /Gedung	200,000,000	220,000,000.00	20,000,000	10.00
9 1 3	Penerimaan Penjualan Aset Tetap	150,000,000	165,000,000.00	15,000,000	10.00

KODE PERKIRAAN	U R A I A N	ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2018	TAHUN ANGGARAN 2019	KENAIKAN / PENURUNAN	
9 1 4	Penerimaan Penjualan Barang Bekas	450,000,000	715,000,000.00	265,000,000	58.89
9 1 8	Penerimaan Subsidi	-	108,825,685,200.00	108,825,685,200	-
9 1 9	Penerimaan Lainnya	150,000,000	210,252,800.00	60,252,800	40.17
	JUMLAH PENERIMAAN NON OPERASIONAL	1,090,000,000	110,289,938,000.00	109,199,938,000	10,018.34
	JUML PEN OPS & NON OPERASIONAL	173,758,980,526	155,541,716,000	(18,217,264,526)	(10.48)
	JUMLAH DANA TERSEDIA	195,265,226,998	162,836,855,998	(32,428,371,000)	(16.61)
	PENGELUARAN OPERASIONAL				
7 0 0	BEBAN POKOK	127,457,354,000	113,660,568,000	(13,796,786,000)	
7 1 0	BEBAN PENYAPUAN DAN KEBERSIHAN JALAN	48,173,405,000	44,421,506,000	(3,751,899,000)	(7.79)
7 3 0	BEBAN PEMBUANGAN KE TPA/ANGKUTAN	64,687,747,000	65,361,618,000	673,871,000	1.04
7 4 0	BEBAN PEMILAHAN PENGOLAHAN DAN PEMROSESAN SAMPAH	9,529,605,000	1,337,565,000	(8,192,040,000)	(85.96)
7 5 0	BEBAN BIDANG TEKNIK	5,066,597,000	2,539,879,000	(2,526,718,000)	(49.87)

KODE PERKIRAAN		U R A I A N	ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN 2018	TAHUN ANGGARAN 2019	KENAIKAN / PENURUNAN	
8	0 0	BEBAN USAHA	48,982,160,000	37,319,185,000	(11,662,975,000)	
8	1 0	BEBAN PENGELOLAAN PELANGGAN	12,121,157,000	7,088,956,000	(5,032,201,000)	(41.52)
8	2 0	BEBAN ADMINISTRASI UMUM	27,455,895,000	22,950,265,000	(4,505,630,000)	(16.41)
8	3 0	BEBAN PELAYANAN KHUSUS	9,405,108,000	7,279,964,000	(2,125,144,000)	(22.60)
2	2 0	INVESTASI	11,506,573,000	4,549,963,000	(6,956,610,000)	(60.46)
9	2 0	BEBAN LAINNYA	24,000,000.00	12,000,000	(12,000,000)	(50.00)
		JML PENGELUARAN OPERASIONAL	187,970,087,000	155,541,716,000	(32,428,371,000)	(17.25)
		Saldo Akhir	7,295,139,998	7,295,139,998		

* Catatan: Non Tipping Fee

LAMPIRAN B RENCANA KERJA BIDANG SATUAN

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang P3

STRATEGI INICIATIF	PROGRAM UTAMA	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI (Key Performance Indikator)	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kompensasi Jasa Pelayanan (KJP)	Memperlancar Pembuangan Sampah ke TPA Sarimukti	Memudahkan Verifikasi dengan Pihak Terkait	Jumlah tonase 380.305.000x400.000/ton		Harian	152.122.000.000.000
	Kompensasi Dampak Negatif (KDN)	Memperlancar Pembuangan Sampah ke TPA Sarimukti	Memperlancar Pembuangan Sampah ke TPA Sarimukti	Jumlah tonase 380.305.000x7.500/ton		Harian	2.852.287.500.000
	Arus Balik	Memperlancar Pembuangan Sampah ke TPA Sarimukti	Memudahkan Verifikasi dengan Pihak Terkait	Jumlah Ritasi 80.800x15.000/rit		Harian	1.212.000.000.
	Biodigester	Pengurangan Sampah Organik	Bahan Komposter	kg 50kgx5ltrxrp.7.400x30 hr		Setiap Bulan	13.320.000

STRATEGI INICIATIF	PROGRAM UTAMA	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI (Key Performance Indikator)	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
	magot	Pengangkutan Sampah Organik	Bahan Pakan	M ³		Harian	0
	Pencacahan Kompos	Revitalisasi Pengomposan	Mengurangi Beban Pengangkutan dari TPS	Kg 50kgx5ltxrp.7.400x30 hr		Setiap Bulan 12 x	13.320.000
	Uji Sampling LAB	Pengambilan Sampling dan Analisis Lab	Terpantaunya Kualitas Lingkungan di sekitar Ex-TPA	Hasil LAB	2	per semester	22.500.000
	Penambahan pegawai 50 orang						
	Pembangunan kantor di indramayu						1.000.000.000
	Jumlah						154.976.548.640.000

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang Pelayanan Khusus

PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI (Key Performance Indikator)	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
PENINGKATAN PENDAPATAN	1.Peningkatan pelanggan pelayanan khusus	Meningkatkan pendapatan dan efisiensi terhadap biaya operasional	pendapatan	Rp 6.300.000.000	Januari s.d Desember 2019	Rp 3.924.000.000
	2.Bank Sampah Resik	Meningkatkan nilai jual sampah an organik	Pendapatan	Rp 2.400.000.000	Januari s.d Desember 2019	Rp 1.800.000.000
	3.Optimalisasi aset	Meningkatkan Pendapatan dan Penataan lahan aset perusahaan	pendapatan	Rp 50.000.000	Januari s.d Desember 2019	Rp 30.000.000
	4.Pengadaan dan Penjualan alat-alat kebersihan	Meningkatkan pendapatan dengan memiliki produk unggulan	pendapatan	Rp 130.000.000	Januari s.d Desember 2019	Rp 100.000.000
	5.Sponsorship	Meningkatkan pendapatan melalui Branding PD.Kebersihan	pendapatan	Rp 20.000.000	Januari s.d Desember 2019	Rp 15.000.000
	6.Cleaning Service	Meningkatkan pendapatan dan menjadi Pengelola Kebersihan yang Profesional	pendapatan	Rp 100.000.000	Januari s.d Desember 2019	Rp 75.000.000

PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI (Key Performance Indikator)	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
PENINGKATAN PELAYANAN	1.Sosialisasi Bank Sampah Resik	Meningkatkan Jumlah unit Bank Sampah	Unit	20	Januari s.d Desember 2019	Rp 50.000.000
PENGEMBANGAN SDM	1. Kunjungan Kerja Bank Sampah	Meningkatkan kualitas dan wawasan kerja Bank Sampah Resik	Doc	2	Semester 1 & 2	Rp 50.000.000
	2. Pelatihan dan Pengembangan Skill Bidang Pelayanan Khusus	Meningkatkan kualitas dan wawasan kerja SDM	Doc	2	Semester 1 & 2	Rp 100.000.000

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang Penelitian dan Pengembangan

STRATEGI INICIATIF	PROGRAM UTAMA	SUB PROGRAM		SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN (Rp.000)
1	2		3	4	5	6	7	8
Peningkatan Pelayanan pengelolaan sampah	Peningkatan pelayanan pengelolaan sampah	1	Pengukuran Jarak Tempuh Pengangkutan Sampah dari TPS ke TPA Legok Nangka	Sebagai dasar acuan pemberian BBM kendaraan pengangkut sampah	Dok.	1	Feb	85.000.
	Pemantauan dan Verifikasi TPS		Survey dan pendataan ulang TPS	Verifikasi data yang sudah dihimpun pada tahun sebelumnya, serta sebagai data dukungan untuk pengembangan teknologi	Dok.	1	Feb	250.000
Inovasi pengembangan bisnis sampah	Peningkatan pendapatan perusahaan	1	Kajian Penegembangan Usaha Pengelolaan Sampah	Mengetahui pengembangan usaha yang tepat untuk perusahaan	Dok	1	Maret	250.000
		2	Kajian Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah	Mengidentifikasi teknologi yang tepat untuk pengelolaan sampah	Dok.	1	April	150.000
			Konsultasi pengembangan perusahaan dengan ahli pengembangan usaha dan ahli pengelolaan keuangan perusahaan	Dokumen rencana pengembangan perusahaan	Dok.	1	Juni	50.000
Peningkatan Pendapatan	Peningkatan pendapatan perusahaan	1	Penyusunan Laporan Bulanan Operasional Pengelolaan Sampah	1. Bahan penagihan kinerja operasional pengelolaan sampah	Dok	1	-	150.000

STRATEGI INICIATIF	PROGRAM UTAMA	SUB PROGRAM		SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN (Rp.000)
SDM dan Organisasi yang unggul	Peningkatan Kualitas SDM	1	Pelatihan, diklat	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas SDM - Untuk mengoptimalkan kemampuan dalam melakukan kajian di satuan peneliti 	Orang	1	Agst	150.000
Tata Kelola Perusahaan (GCG)	Penyusunan Dokumen Perusahaan	1	Penyusunan Evaluasi Program Kerja Tahun 2018	Menyusun dokumen evaluasi capaian program kerja tahun 2018	Dok.	1	Feb - Maret	50.000
		2	Penyusunan Laporan Kinerja Perusahaan (Annual Report)	Tersusunnya dokumen laporan kinerja perusahaan selama tahun 2019	Dok.	1	Okt – Des	50.000
		3	Penyusunan RKAP 2009	Tersusunnya rencana kerja untuk tahun 2019	Dok.	1	Okt - Des	50.000

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang Keuangan

NO.	STRATEGIC INISIATIF	PROGRAM UTAMA	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN
1	Peningkatan Pendapatan	Menyusun Rencana Anggaran Tahun 2019	- Proyeksi anggaran cash flow, Penerimaan dan Pengeluaran Tahun 2019	- Terealisasinya program kegiatan perusahaan. - Dapat meningkatkan struktur posisi keuangan.	Dokumen	100% Selesai	- Semester I dan II Th 2019	Biaya kegiatan Rp. 50.000.000,-
2	Peningkatan Pendapatan	Menyusun laporan Keuangan	- Menyusun neraca - Menyusun rugi/laba - Menyusun arus kas - Menyusun cash flow sebelum dan setelah audit	- Untuk mengukur sejauhmana mana kinerja keuangan perusahaan	Dokumen	1	- Jan – Des Tahun 2019	Biaya kegiatan Rp. 120.000.000,-
3.	Peningkatan Pendapatan	Merealisasikan penerimaan Subsidi dari Pemkot	Merealisasikan penerimaan Subsidi dari Pemkot, melalui tahapan: - Permohonan anggaran biaya - Penerbitan Perwal & Kepwal	- Terpenuhi seluruh biaya operasional.	Dokumen	100% Terlaksana	- Jan – Des Tahun 2019	Biaya kegiatan Rp.132.000.000,-

			<ul style="list-style-type: none"> - Pengajuan pencairan subsidi - Pertanggungjawaban penggunaan subsidi 					
4.	Peningkatan Pendapatan	Menghentikan/ menunda penerbitan kwitansi jasa pelayanan kebersihan tidak aktif	Menghentikan/ menunda penerbitan kwitansi jasa pelayanan kebersihan jenis komersial/non komersial yang sudah tidak membayar selama 3 bulan karena tutup/pindah.	- Memperbaiki kinerja laporan keuangan	Penundaan Penerbitan	3 Bulan	- Triwulan IV Th 2019	Biaya kegiatan Rp. 20.000.000,-
5.	Peningkatan Pendapatan	Penghapusan piutang usaha tahun 2011 s.d 2013	Mengusulkan penghapusan piutang usaha yang umur piutang di atas 3 tahun.	- Memperbaiki laporan Keuangan	Dokumen	1	- Triwulan I, II, III & IV Th 2019	Biaya kegiatan Rp.15.000.000,-
6.	Pengembangan SDM	Peningkatan Kualitas SDM	<ul style="list-style-type: none"> a. Usulan Pelatihan Komputerisasi, Pengadaan Barang & Jasa, Mekanisme Verifikasi SPJ dan Budgeting b. Usulan Mengikuti seminar, <i>workshop</i> tentang Anggaran 	Meningkatkan Kualitas SDM di Keuangan	Dokumen	1	Triwulan I/II	
					Jumlah Peserta	2 Orang	Triwulan I/II	

			dan penyusunan laporan keuangan					
7.	Peningkatan Pelayanan	Peningkatan Sistem dan Sarana	Membuat aplikasi E-Budgeting	Terciptanya kinerja Keuangan Perusahaan yang lebih baik	Paket	1	- Semester I	Biaya kegiatan Rp. 250.000.000
8.	Peningkatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Keuangan	Evaluasi Kinerja Keuangan Cash flow, Realisasi Anggaran)	Terciptanya kinerja Keuangan Perusahaan yang lebih baik	Dokumen	1	Bulanan/ Triwulan	Biaya Kegiatan Rp. 50.000.000,-
9.	Peningkatan Pelayanan	Pemeriksaan Laporan Keuangan aktuarial	a. Pemeriksaan Laporan Keuangan Internal oleh SPI b. Pemeriksaan Laporan Keuangan Aktuarial pihak Eksternal oleh Akuntan Publik dan Inspektorat	- Memberikan opini atas Laporan Keuangan / Rekomendasi - Memberikan opini atas Laporan Keuangan / Rekomendasi	Dokumen Dokumen	1 1	Triwulan IV	Biaya Kegiatan Rp. 50.000.000,-
10.	Peningkatan Pelayanan	Memelihara dan mengkinikan database pelanggan/WR	- Memelihara - Mengupdate	- Akurasi Database Pelanggan/WR	Terlaksana	100%	- Triwulan IV Tahun 2019	Biaya kegiatan Rp. 50.000.000

			- Mengbackup database pelanggan/WR					
11.	Regulasi	Budgeting Commite	Review Anggaran dengan Direksi dan Kepala Bidang lainnya	Disiplin Anggaran	Pembahasan 1 Sesi	100 % Terlaksana	Bulanan/ Triwulan	Biaya kegiatan Rp. 50.000.000
12.	Regulasi	Melaksanakan pendataan bagi wajib bayar baru	<p>a. Melaksanakan pendataan bagi wajib bayar yang belum menjadi pelanggan jasa pelayanan Kebersihan</p> <p>b. Menerbitkan kuitansi tagihan jasa pelayanan kebersihan.</p> <p>c. Mencetak karcis pedagang sektor informal & angkutan umum.</p>	- Untuk mengikat prosedur pembayaran Jasa pelayanan kebersihan .	Dokumen	100% terlaksana	- Jan – Des Tahun 2019	Biaya pencetakan Rp. 240.000.000,-
13.	Regulasi	Strukturisasi pinjaman luar negeri	Penyelesaian pinjaman luar negeri melalui pola <i>reschedulling</i> atau upaya lain sesuai ketentuan.	- Terciptanya kinerja keuangan dalam hal menutupi kerugian perusahaan	Dokumen	1	- Jan – Des Tahun 2019	Biaya Rp. 50.000.000

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang Kesekretariatan

STRATEGI INISIATIF	PROGRAM UTAMA	NO	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. SEKSI TATA USAHA								
Peningkatan Pelayanan	Pendistribusian surat ataupun dokumen ke luar PD Kebersihan	1	Pengiriman surat ataupun dokumen ke luar PD Kebersihan	informasi, surat maupun dokumen dapat tersampaikan ke pihak yang dituju	tanda terima surat	Terlaksana	Januari - Desember	2.700.000
		2	Penerimaan Surat atau Dokumen	informasi, surat maupun dokumen dapat tersampaikan ke pihak yang dituju	dokumen	Terlaksana	Januari - Desember	
	Penataan Arsip	1	Penataan arsip di gudang yang dijadikan tempat penyimpanan arsip	arsip tersusun dengan rapih dan terinventarisir arsip yang dapat dimusnahkan	dokumen	Terlaksana	April, Agustus, September	5.852.500
	Pemusnahan Arsip	1	Pemusnahan arsip yang lebih dari 10 tahun	arsip dapat tertata dengan baik dan terdapat ruang penyimpanan untuk arsip yang masih aktif	dokumen	Terlaksana	Maret s.d Juni	15.056.250
	Pendidikan dan Pelatihan	1	Pelatihan tentang Pengadministrasian Persuratan	perusahaan mempunyai personil yang mengetahui tatacara pengaggendaan surat secara baik	paket	Terlaksana	Maret s.d Juni	32.000.000
	Program Pengembangan	1	Pembuatan sistem aplikasi pendokumentasian surat yang masuk ke PD Kebersihan dan pengarsipan surat	memudahkan untuk penyusunan dokumen atau berkas agar memudahkan dalam pencarian dokumen pada saat dibutuhkan	paket	Terlaksana	Juni s.d Desember	80.000.000

		2	Pembuatan Tata Naskah Dinas di Lingkungan PD Kebersihan	penyeragaman naskah dinas di lingkungan PD Kebersihan dalam rangka penertiban administrasi	dokumen	Terlaksana	Januari s.d Maret	13.050.000
	Penataan Ruang	1	Penataan Ruang Tata Usaha	kebutuhan sarana prasarana pendukung dalam penyelesaian pekerjaan dapat lebih nyaman, kondusif dan lebih tertib	paket	Terlaksana	Juni s.d Desember	150.000.000
Jumlah 1								298.658.750

STRATEGI INISIATIF	PROGRAM UTAMA	NO	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. SEKSI TATA USAHA								
Peningkatan Pelayanan	Pembangunan Bangunan Arsip	1	Perencanaan Bangunan untuk Penyimpanan Arsip	pengamanan dokumen dan pemeliharaan berkas dapat lebih maksimal dan memudahkan dalam pencarian dokumen apabila ada pemeriksaan dapat berjalan lebih cepat	paket	Terlaksana	Mei s.d Agustus	288.000.000
	Kebutuhan ATK	1	Pengadaan Alat Teknis Kantor untuk kebutuhan di Seksi Tata Usaha	Kebutuhan sarana prasarana pendukung untuk kegiatan di Seksi Tata Usaha dapat berjalan dengan lancar	Paket	Terlaksana	Januari - Desember	103.960.000
Jumlah Total I								690.618.750
II. SEKSI KESEKRETARIATAN								

Peningkatan Pelayanan	Kordinasi dan komunikasi dengan eksternal perusahaan	1	Kordinasi dengan eksternal perusahaan	kordinasi dengan pihak eksternal dapat tersampaikan dengan pihak yang dituju	Terlaksana	100%	Januari - Desember	2.700.000
		2	Komunikasi dengan eksternal perusahaan	komunikasi, kordinasi dengan pihak eksternal dapat tersampaikan dengan pihak yang dituju	Terlaksana	100%	Januari - Desember	1.800.000
	Kebutuhan Alat Tulis Kantor	1	Kebutuhan Alat Tulis Kantor untuk menunjang kebutuhan sarana dan prasarana Seksi Kesekretariatan	Kegiatan Seksi Kesekretarian berjalan dengan baik	Paket	Terlaksana	Januari - Desember	130.945.000
	Program Pengembangan	1	Program Pengembangan website	Perusahaan mempunyai data/arsip dengan bentuk komunikasi dan informasi serta edukasi terhadap pelayanan publik dari setiap bidang dalam menunjang eksistensi dan akurasi data yang disampaikan melalui website	paket	Terlaksana	Januari - Maret	60.000.000
		2	Aplikasi sistem informasi Pengangkutan Sampah by Telkom	Menerapkan teknologi informasi dalam pengangkutan sampah untuk mempermudah pekerjaan dan pengawasan serta pelaporan operasional pengangkutan sampah	paket	Terlaksana	Januari - Maret	500.000.000
		3	Evaluasi aplikasi sistem informasi pengangkutan by Telkom	Evaluasi kinerja sistem informasi pengangkutan sampah by Telkom agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan	dokumen	Terlaksana	Januari - Desember	18.900.000
	Jumlah I							

STRATEGI INISIATIF	PROGRAM UTAMA	NO	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
II. SEKSI KESEKRETARIATAN								
		4	Rapat Kerja Tahunan	Setiap bidang melaksanakan evaluasi kinerja dan mempersiapkan program kerja untuk tahun anggaran selanjutnya	paket	Terlaksana	Januari - Desember	40.000.000
		5	Peringatan HUT RI dan HUT Perusahaan	perusahaan menyelenggarakan peringatan HUT RI dan HUT perusahaan	paket	Terlaksana	Agustus	40.000.000
		6	Kegiatan Operasional per Triwulan	Penyajian laporan operasional perusahaan dibuat per triwulan sehingga lebih lengkap dan detail	dokumen	Terlaksana	Januari - Desember	37.800.000
		7	Dokumentasi Operasional Penyapuan dan Pengangkutan sampah	Perusahaan mempunyai dokumentasi kegiatan operasional penyapuan dan pengangkutan sampah dalam bentuk audio visual	paket	Terlaksana	Januari - Desember	60.000.000
		8	Pedasi dan PPID	Perusahaan mempunyai data, informasi dan dokumentasi yang tersusun rapih	dokumen	Terlaksana	Januari - Desember	15.000.000
	Pendidikan dan Pelatihan	1	Bahasa Inggris (<i>Conversation Training</i>)	perusahaan mempunyai pegawai yang mampu berkomunikasi dan berbahasa inggris dengan baik dan lancar	paket	Terlaksana	Januari - Mei	40.000.000
		2	Teknologi Informasi	perusahaan mempunyai pegawai yang mampu merancang, mengoperasikan dan memelihara prasarana dan sarana yang ada diperusahaan juga yang akan datang	paket	Terlaksana	Januari - Desember	40.000.000

	Jamuan	1	Jamuan kegiatan internal dan eksternal perusahaan	kegiatan internal dan eksternal perusahaan dapat terselenggara dengan baik dan lancar	paket	Terlaksana	Januari - Desember	314.000.000
Jumlah Total II								1.301.145.000
III. SEKSI HUMAS								
Peningkatan Pelayanan	Sosialisasi kepada masyarakat	1	media elektronik	penyampaian informasi dan edukasi kepada masyarakat umum yang berkaitan dengan peraturan, pengelolaan dan inovasi pengembangan bisnis				
		a	televisi		Jumlah talkshow	1	Januari - Desember	602.400.000
		b	radio		Jumlah talkshow	1	Januari - Desember	348.000.000
		c	Media Sosial (Pulsa)		paket	1	Januari - Desember	8.400.000
		2	media cetak	penyampaian informasi dan edukasi kepada masyarakat umum yang berkaitan dengan peraturan, pengelolaan dan inovasi pengembangan bisnis				
		a	spanduk		paket	1	Januari - Desember	15.000.000
		b	Leaflet		paket	1	Januari - Desember	4.800.000
		c	Stiker		paket	1	Januari - Desember	10.000.000
		d	Buku Peraturan		paket	1	Agustus	10.000.000
		e	Banner		paket	1	Januari - Desember	14.300.000
		f	Kaleidoskop		paket	1	Desember	15.000.000
		g	Plang Himbauan		paket	1	Januari - Desember	22.500.000
		h	Baliho	paket	1	Januari - Desember	3.000.000	

		i	Film Dokumenter/animasi		paket	1	Januari - Desember	50.000.000
		3	peningkatan wawasan (Diklat)		Paket	1	Januari - Desember	50.000.000
		a	Berlangganan Harian umum Pikiran Rakyat, Galamedia, Tribun Jabar	menambah pengetahuan dan informasi berita melalui harian umum khususnya tentang lingkungan dan pengelolaan sampah	paket	1	Januari - Desember	10.680.000
		b	Surat kabar umum dan LSM	menambah pengetahuan dan informasi berita melalui harian umum khususnya tentang lingkungan dan pengelolaan sampah	paket	1	Januari - Desember	100.000.000
		4	Tatap muka	Penyampaian informasi dan edukasi kepada masyarakat umum yang berkaitan dengan peraturan, pengelolaan dan inovasi pengembangan bisnis sampah	Terlaksana	1	Januari - Desember	400.000.000
		a	Tingkat Kecamatan			1	Januari - Desember	
		b	Tingkat Kelurahan			1	Januari - Desember	
		c	Tingkat RT/RW			1	Januari - Desember	
		d	Tingkat Pendidikan			1	Januari - Desember	
Jumlah Total I								1.664.080.000
III. SEKSI HUMAS								
Peningkatan Pelayanan	Sosialisasi kepada masyarakat	5	Hari Besar					
		a	Hari Raya Idul Fitri		paket	1	disesuaikan	90.000.000
		b	KHJB/Pameran		paket	1	disesuaikan	120.000.000

Peningkatan pelayanan	1	Penyusunan kliping	perusahaan mempunyai data/arsip dengan bentuk hard cover dari berbagai media cetak yang berisi berita, informasi, inovasi, pengelolaan sampah	jumlah Dokumen	1	Januari - Desember	20.000.000
	2	penyusunan dan pelaporan pengaduan masyarakat	sebagai bahan evaluasi dan informasi yang disampaikan oleh masyarakat terhadap pelayanan publik	jumlah Dokumen	1	Januari - Desember	
Tim reaksi cepat pengaduan	1	Melalui media sosial					
	a	layanan aspirasi pengaduan online rakyat (LAPOR) ke 1708	perusahaan mempunyai data/arsip dengan bentuk aplikasi LAPOR dari berbagai pengaduan yang berisi berita, pengaduan dan informasi inovasi pengelolaan sampah melalui diskominfo	Resfon jam	24	Januari - Desember	
	c	Twitter @pdkebersihanbdg	perusahaan mempunyai data/arsip dengan bentuk aplikasi TWITTER dari berbagai pengaduan yang berisi berita, pengaduan dan informasi inovasi pengelolaan sampah melalui media sosial	Resfon jam	24	Januari - Desember	
	d	Facebook	perusahaan mempunyai data/arsip dengan bentuk aplikasi facebook dari berbagai pengaduan yang berisi berita, pengaduan dan informasi inovasi pengelolaan sampah melalui media sosial	Resfon jam	24	Januari - Desember	

		e	Istagram	perusahaan mempunyai data/arsip dengan bentuk aplikasi istagram dari berbagai pengaduan yang berisi berita, pengaduan dan informasi inovasi pengelolaan sampah melalui media sosial	Resfon jam	24	Januari - Desember	
--	--	---	----------	---	------------	----	--------------------	--

IV. SEKSI RTP

Peningkatan Pelayanan	Perbaikan dan Pemeliharaan	1	Perbaikan Gedung Kantor Wilayah (BB,BS,BT,BU)	4	Paket	1	Tahun	800.000.000
		2	Perbaikan Gedung Sub Distrik dan Transfer Depot Cibolerang	1	Paket	1	Tahun	350.000.000
		3	Perbaikan Gedung Sub Distrik menjadi Rumah Dinas Direksi	1	Paket	1	Tahun	100.000.000
		4	(SD/TD Jl. Maleer dan SD Sarijadi)	1	Paket	1	Tahun	300.000.000
		5	Perbaikan Gedung SDTD/Gudang Jl. Suci	1	Paket	1	Tahun	200.000.000
		6	Perbaikan Alat Kantor	1	tahun	1	Tahun	60.000.000
		7	Perbaikan Kantor Pusat	5	paket	1	Tahun	500.000.000
		8	Pembuatan dan pemasangan Papan Nama di lokasi Asset PD Kebersihan (ex TPA, Kantor, DD, SD/TD, & Bedeng)	20	bh	1	Tahun	60.000.000

Biaya Telepon, Listrik, Air, dan Internet			12	bulan	1	Tahun	480.000.000
Peralatan Kebersihan			12	bulan	1	Tahun	216.000.000
Dana Kecelakaan			1	tahun	1	Tahun	300.000.000
Jumlah Total IV							3.366.000.000

Tabel Rencana Kerja Anggaran Satuan Internal Auditor (SIA)

NO	PROGRAM KERJA PERUSAHAAN	PROGRAM UTAMA	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.								
1	Peningkatan Pelayanan Pengelolaan Sampah.	Pelaksanaan operasional Pelayanan pengangkutan sampah dari TPS ke TPA.	Pengawasan dan pemeriksaan Terhadap pelayanan operasional pengangkutan/timbangan sampah dari TPS ke TPA.	Jumlah pemakaian BBM, timbangan (tonase , biaya tol dan tambal ban Serta Jumlah Volume sampah yang yang terbuang dalam setiap hari.	Laporan hasil pengawasan	1	Triwulan	10.500.000,-
			Pengawasan dan pemeriksaan Kegiatan pengangkutan sampah dengan menggunakan kendaraan Rental.	Beberapa lokasi TPS yang mempunyai Daya tampung banyak agar tertata dengan rapih.	Laporan hasil pengawasan	1	Tahunan	10.000.000,-
			Pengawasan mengenai penataan dan timbulan sampah di TPS.	TPS yang berada di daerah padat penduduk menjadi lebih tertib.	Laporan hasil pengawasan	1	Tahunan	9.000.000,-
			Pemantauan kegiatan penyapuan jalan.	Jalan-jalan protokol bersih dari sampah.	Laporan hasil pengawasan	1	Tahunan	10.000.000,-

			Pemeriksaan pengecekan jalur Dan penggunaan BBM angkutan sampah oleh Trida dan kendaraan Kancil.	Mengefisienkan penggunaan Bahan Bakar Minyak (BBM).	Laporan hasil pengawasan	1	Tahunan	9.000.000,-
		Pelaksanaan peningkatan Sarana dan prasarana Pengolahan sampah dan Pelayanan pengangkutan.	Pengawasan dan pemeriksaan Pengadaan Aset da barang persediaan perlengkapan melalui kegiatan Stock Opname barang persediaan secara rutin setiap akhir bulan dan Triwulan pada Bidang Logistik.	Peralatan pengangkutan dan sarana Prasarana lainnya lebih meningkat sehingga penggunaan anggaran lebih efisien.	Laporan hasil pengawasan	4	Triwulanan	44.000.000,-
1	2	3	4	5		7	8	9
2	Penataan Asset	Pelaksanaan Inventarisasi dan sertifikasi Asset serta pemanfaatannya.	Pengawasan dan pemeriksaan Inventarisasi dan pemanfaatan Aset.	Transfer Depo (TD), Sub Distrik (SD), dan aset kantornya sehingga dapat terinventarisir dengan baik.	Laporan hasil pengawasan	1	Tahunan	10.500.000,-
			Pengawasan barang inventarisir kendaraan Kendaraan Roda 4 (empat) dan 2 (dua)	Untuk mengetahui para pemegang kendaraan dinas.	Laporan hasil pengawasan	1	Tahunan	9.000.000,-

3	Peningkatan Pendapatan	Pelaksanaan penyelenggaraan penagihan jasa pengelolaan sampah.	Pengawasan dan pemeriksaan Kas Opname pada Bidang Keuangan Dan Bidang Penagihan terhadap droping dan realisasi Karcis Rumah Tinggal, Kwitansi Komersial dan Non Komersial serta karcis pedagang sektor Informal dan Angkutan Umum.	Mengetahui jumlah tagihan yang diterbitkan dan berapa nilai realisasi tagihan tersebut serta berapa uang yang sudah disetor dalam kas perusahaan, sehingga akan dapat mengetahui saldo uang yang belum disetor dan jumlah piutang pada setiap akhir periode kas opname.	Laporan hasil pengawasan	4	Triwulanan	50.000.000,-
		Melakukan verifikasi kepada Wajib bayar yang menunggak, tutup dan pindah alamat untuk jenis Rumah Tinggal, jenis Komersial dan Non Komersial.	Target penerimaan meningkat dan Wajib bayar mematuhi kewajibannya Membayar jasa pengelolaan sampah.	Laporan hasil pengawasan	1	Tahunan	10.000.000,-	
		Pemeriksaan pertanggungjawaban uang muka kerja sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.	Setiap pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan yang telah dilaksanakan segera dapat diselesaikan, agar tidak terjadi keterlambatan dalam penyampaian SPJ.	Laporan hasil pengawasan	1	Triwulanan	6,000,000,-	

		Pelaksanaan Pengelolaan Sampah dan pemamfaatan Melalui Bank Sampah Resik sampah dari masyarakat dengan PDKebersihan melalui kegiatan 3 R (Reduce, Reuse and Recyeling).	Pengawasan dan pemeriksaan pada tempat-tempat Dilakukan pengurangan pengelolaan sampah.	Terselenggaranya pengelolaanTPS - TPS terpadu pengelolaan TPS 3R (Reduce, Reuse and Recyeling) pada 4 (empat) Wilayah Operasional dan Pengelolaan Usaha Bank Sampah Resik.	Laporan hasil pengawasa n	1	Tahunan	9.500.000,-
II.								
4	Pengembangan SDM dan Audit Eksternal	Pembinaan manajemen Perusahaan/ pegelolan resiko.	Melakukan pegawasan terhadap Pelaksanaan kebijakan,sistem manajemen untuk peningkatan pengendalian intern.	Organisasi di PD Kebersihan semakin berkembang.		1	Tahunan	11.000.000,-
		Pendidikan dan pelatihan Audit pengelolaan Resiko.		Dapat mengimplementasikan Kedalam pelaksanaan tugas untuk Kemajuan perusahaan.		1	Tahunan	35.000.000,-
		Study Banding	Merencanakanlokasi /daerahstudi banding yang tepat untuk Perbaikan kinerja perusahaan.	Mengetahui sistem kerja instansi lain sehingga akan menambah wawasan kita dalam melaksanakan tugas di PD Kebersihan.		1	Tahunan	6.000.000,-

5	Peningkatan Pelayanan Pengelolaan Sampah.	Pelaksanaan pengawasan kebersihan Kota Bandung oleh Tim Patroli Pengawas Kebersihan (PPK).	Melaksanakan patroli dan pengawasan kebersihan di 4 (empat) Wilayah.	Memberikan pemahaman dan Menyampaikan pentingnya mengenai Kebersihan kepada masyarakat baik di jalur-jalur jalan maupun didalam lingkungan TPS agar turut serta patuh membayar Jasa Pelayanan keersihan.	Laporan	12	Bulanan	65.000.000
			Membuat SOP PPK	Sebagaimana acuan untuk melaksanakan tugas dan mengoptimalkan kinerja PPK.				
			Pembagian Jam kerja (shifKerja)					
			Menentukan Objek kegiatan.					
			Pemantauan dan pengawasan objek yang akan dikunjungi atas perintah Direksi dan Bidang-Bidang terkait.				Bulanan	
			Pemantauan dan pengawasan terhadap Asset.			Laporan		

			Pemantauan dan pengawasan terhadap pihak ketiga /umum (tangaptangan).				Bulanan	
	JUMLAH							506.500.000.-

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang Pengelolaan Pelanggan

1. RUMAH TINGGAL

PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN	
a. Peningkatan Pendapatan	<u>Ekstensifikasi</u>	Kelancaran pembayaran jasa pelayanan	Terlaksana	100%	Setiap bulan	638.000,-	
		Pembayaran dapat terlaksana pada bulan berjalan	Terlaksana	100%	Setiap bulan	700.000,-	
		Menyampaikan surat pemberitahuan tunggakan kepada RW	Dokumen Laporan	1	Setiap bulan	108.000.000,-	
		Penyisiran piutang RW	Dok. Hasil evaluasi	1	6 Bulan sekali	6.000.000,-	
	4. Evaluasi dengan Bid Terkait	Menambah penerimaan dari tunggakan, terdata potensi Wajib Bayar, terjaring informasi dan sosialisasi Bisa memberikan sanksi pada Wajib Bayar yang menunggak Menambah jumlah WB komersial	Terlaksana	100%	Setiap bulan	1.472.853.700,-	
	<u>Intensifikasi</u>	1. Melaksanakan penagihan pada Sektor Rumah Tinggal	Terselenggaranya penagihan pada 30 Kecamatan 151 Kelurahan 1563 RW	Laporan hasil pertemuan	1 Dok.	1 Bulan sekali	6.000.000,-
		2. Pertemuan dengan Para Penagih	Menggali informasi dan memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi	Terlaksana	100%	Setiap saat dan berkala	604.100,-

b.Regulasi	3. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan bidang-bidang terkait (Bidang Keuangan, Bidang Hukum & Humas dan Bidang Operasional Wilayah)	Pelayanan, penerimaan serta penerapan sanksi	Terlaksana	100 %	6 Bulan sekali	6.000.000,-
		Memotivasi Kerja	Terlaksana	100 %	2 Tahun sekali	15.200.000,-
	4. Pemberian Reeward	Optimalisasi Penagihan dan keamanan	Dokumen Laporan	1	3 Tahun sekali	150.000.000,-
	5. Pemberian Alat Kerja (Jas Hujan & Tas Kerja) Regulasi terkait peningkatan pendapatan	Perubahan Tarif melalui Perwal				

2. KOMERSIAL DAN NON KOMERSIAL

PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
a.Peningkatan Pendapatan	Ekstensifikasi	1. Menyampaikan Surat Pemberitahuan tunggakam kepada Wajib Bayar	Terlaksana	100%	Setiap bulan	721.000,-
		2. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait	Terlaksana	100%	Setiap saat	747.000,-

	3. Evaluasi dengan Wilayah Operasional	Bisa memberikan sanksi pada Wajib Bayar yang menunggak Menambah jumlah WB komersial Memberi motivasi pelanggan	Dok. Hasil evaluasi	1	6 bulan sekali	6.000.000,-
	4. FGD dengan pengusaha	Terselenggaranya penagihan	Terlaksana	100%	Sekali	500.000.000,-
	5. Penghargaan untuk pelanggan terbaik	Mengurangi Piutang	Terlaksana	100%	Setahun sekali	3.000.000,-
	<u>Intensifikasi</u>					
	1. Melaksanakan penagihan pada Sektor Komersial dan Non Komersial	Menggali informasi dan memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi.	Terlaksana	100%	Setiap bulan	1.140.680.238,-
	2. Melaporkan penghentian sementara penerbitan atas Kuitansi Wajib Bayar yang pindah, tutup dan penundaan penerbitan	Terklasifikasikan Wajib Bayar yang akan ditagih dan ditunda penagihannya	Dok. laporan	1	3 bulan sekali	630.000,-
	3. Pertemuan dengan para Penagih	Pelayanan dan penerimaan serta pemberian sanksi	Terlaksana	100%	6 bulan sekali	6.000.000,-
	4. Pembuatan Daftar Buku Nominatif dan buku induk	Memotivasi Kerja	Dok. Daftar Buku Nominatif dan buku induk	1	Awal tahun	7.500.000,-
	5. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan bidang-bidang terkait (Bidang	Optimalisasi Penagihan dan keamanan	Terlaksana	100%	Setiap saat dan berkala	747.000,-

	Keungan, Bidang Hukum & Humas dan Bidang Operasional)					
	6. Pemberian reeward	Optimalisasi/efektivitas penagihan	Terlaksana	100%	6 bulan sekali	6.000.000,-
	7. Pemberian Alat Kerja (Tas dan Jas Hujan)		Terlaksana	100%	2 Tahun sekali	10.800.000,-

3. PEDAGANG SEKTOR INFORMAL/ANGKUTAN

PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
a.Peningkatan Pendapatan	<u>Ekstensifikasi</u>					
	1. Melakukan koordinasi dengan Para Pedagang, RW dan Peguyuban Pedagang Kaki Lima	Tagihan jasa layanan kebersihannya terjaring	Terlaksana	100%	Setiap saat	500.000,-
	2. Evaluasi dengan Wilayah Operasional	Evaluasi kinerja penagih dan cari solusi	Dokumen	1	6 Bln sekali	2.000.000,-
	<u>Intensifikasi</u>					
	1. Melaksanakan penagihan pada Pedagang Sektor Informal	Terselenggara penagihan terhadap Pedagang Sektor Informal pada jalur-jalur strategis	Terlaksana	100%	Setiap hari	1.182.691.180,-

b.Regulasi	2. Cheker terhadap Pedagang Sektor Informal	Mengetahui jumlah potensi yang sebenarnya untuk dijadikan target kenaikan setoran	Dok. Hasil penyisiran	1	Setahun sekali	25.000.000,-
	3. Pertemuan dengan para Penagih	Menggali informasi dan memberikan solusi terhadap jasa pelayanan pengangkutan	Terlaksana	100%	1 bulan sekali	6.000.000,-
	4. Pemberian alat kerja (tas & jas hujan)	Optimalisasi Penagihan dan keamanan	Terlaksana	100%	2 Tahun sekali	15.600.000,-
	<u>ANGKUTAN UMUM</u> <u>Ekstensifikasi</u>					
	Melakukan koordinasi dengan Dinas Perhubungan	Pembayaran jasa sesuai dengan Wajib Bayar	Terlaksana	100%	Sesuai kebutuhan	12.000.000,-
	<u>Intensifikasi</u> Melaksanakan penagihan pada Angkutan Umum		Terselenggara penagihan kepada angkutan Bus dan Non Bus sesuai tarif yang ditentukan	Terlaksana	100%	Setiap bulan
Regulasi terkait peningkatan pendapatan	Perubahan Tarif melalui Perwal	Dokumen	1	Terlaksana	Anggaran di rumah tinggal	

Tabel 4.1 Rencana Kerja Anggaran Bidang Operasional Wilayah Utara

PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI (Key Performance Indikator)	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
Peningkatan Pelayanan Pengelolaan Sampah	1. Pemantauan kegiatan penyapuan jalan.	Jalan-jalan protokol bersih dari sampah.	Terlaksana	1	Triwulan	700.000.000
	2. Penyapuan sampah pada jalan utama (protokol) di wilayah pelayanan Bandung Utara sebanyak 77.5 ruas jalan, dengan panjang 161 km	Jalan protokol, kolektor, median jalan trotoar dan sarana umum bersih.	Volume Sampah	58,5 m ³ /hari	Setiap hari	250.000.000
	3. Penataan TPS kelengkapan untuk menjadi TPS 3R	Bandung Bersih	Jumlah TPS	38	Tahun 2019	800.000.000
	4. a) Pengangkutan sampah hasil penyapuan jalan ke TPS, dan Pengangkutan sampah dari TPS ke TPA	Diharapkan semua ruas jalan,TPS dan Bak Sampah yang ada di wilayah Bandung Utara dalam keadaan bersih terangkut dan tidak ada tumpukan	Jumlah Ritasi	65 - 70/hari	Setiap hari	4,453,308,000
	b) Pengadaan BBM untuk kendaraan Truk,Kancil,Louder dan Trida	Pelayanan lancar tidak terkendala oleh BBM	Jumlah Liter	1.100 s/d 1.350/hari	Setiap hari	

	1. Pengadaan/pengajuan kendaraan operasional angkutan sampah	1. Kendaraan Truk LH 10 M3	Unit Kendaraan	2	Tahun 2019	4,134,000,000
		2. Kendaraan Truk LH 6 M3		2		
		3. Kendaraan Kancil		3		
		4. Kendaraan Trida		4		
		5. Kendaraan Motor Dinas		4		
	2. Pengadaan/Pengajuan Sarana Pengumpulan dan pengangkutan sampah oleh Kendaraan	Pengadaan Container di setiap TPS-TPS dan sesuai Kebutuhan untuk menunjang operasional pengangkutan sampah, baik Vol. 10 M3 dan Vol. 6 M3	Unit Container		Tahun 2019	
	3. Perbaikan TPS - TPS yang sudah tidak memenuhi standar operasional pemakaian	Menjadikan semua TPS yang layak operasional,ramah lingkungan dan terawat	Unit TPS	3	Tahun 2019	600.000.000
	4. Perbaikan/pengajuan sarana dan gedung kantor wil.ops. Bandung utara	1. Perbaikan Kantor	Unit Gedung	1	Tahun 2019	200.000.000
		2. Perbaikan Landasan	Landasan	1		1.500.000.000

		3. Pembuatan tempat Cuci Mobil	Unit	1		50.000.000
		4. Pengajuan Sumur Bor	Paket	1		150.000.000
	6. Pengajuan perlengkapan sarana prasarana alat operasional kerja	1. Pengadaan ATK	Paket	1	Tahun 2019	
		2. Pengadaan ATL	Paket	1		
		3. Pengadaan Sarana INTERNET	Paket	1		
	Memenuhi beban biaya operasional untuk meningkatkan pelayanan sehingga tidak terkendala oleh beban biaya operasional	1. Pengajuan Beban Biaya Tol	Buah	360	Setiap hari	77,760,000
		2. Pengajuan Beban Biaya Tambal ban	Buah	50	Setiap hari	478,800,000
		3. pengajuan Beban Biaya Listrik	Paket	1	Sebulan	
		4. Pengajuan Beban Biaya Telepon	Paket	1	Sebulan	
		5. Pengajuan Beban Operasional Libur dan Hari Raya	Paket	1	Sebulan	946,840,000
		6. Pengajuan Beban Biaya Internet	Paket	1	Sebulan	

		7. Pengajuan Beban Biaya lain-lain	Paket	1	Sebulan	14,400,000
		8. Pengajuan Beban Biaya tak terduga menangani sampah darurat	Paket	1	2 Smtr	6,370,000
Pengembangan SDM	1. Penambahan Personil/karyawan	Memenuhi kebutuhan personil operasional kerja untuk meningkatkan pelayanan.	Orang		Tahun 2019	

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang Operasional Wilayah Barat

PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI (Key Performance Indikator)	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7
Peningkatan Pelayanan	1. Pemantauan kegiatan penyapuan jalan.	Jalan-jalan protokol bersih dari sampah.	Terlaksana	1	Triwulan	500.000.000
	2. Penyapuan sampah pada jalan utama (protokol) di wilayah pelayanan Bandung Barat sebanyak 78 ruas jalan, dengan panjang 160,45 km	Jalan protokol,kolektor,median jalan trotoar dan sarana umum bersih.	Volume Sampah	3.706.37 m ³ /hari	Setiap hari	150.000.000
	3. Penataan TPS kelengkapan untuk menjadi TPS 3R	Bandung Bersih	Jumlah TPS	45	Tahun 2019	500.000.000
	4. a) Pengangkutan sampah hasil penyapuan jalan ke TPS, dan Pengangkutan sampah dari TPS ke TPA	Diharapkan semua ruas jalan,TPS dan Bak Sampah yang ada di wilayah Bandung Barat dalam keadaan bersih terangkut dan tidak ada tumpukan	Jumlah Ritasi	65 - 70/hari	Setiap hari	4.453.308.000
	b) Pengadaan BBM untuk kendaraan Truk,Kancil,Louder dan Trida	Pelayanan lancar tidak terkendala oleh BBM	Jumlah Liter	1.100 s/d 1.350/hari	Setiap hari	
Peningkatan dan Optimalisasi sarana prasarana operasional	1. Pengadaan/pengajuan kendaraan operasional angkutan sampah	1. Kendaraan Truk LH 10 M3 2. Kendaraan Truk LH 6 M3 3. Kendaraan Kancil 4. Kendaraan Trida 5. Kendaraan Motor Dinas	Unit Kendaraan	4	Tahun 2019	4.134.000.000

	2. Pengadaan/Pengajuan Sarana Pengumpulan dan pengangkutan sampah oleh Kendaraan	Pengadaan Container di setiap TPS-TPS dan sesuai Kebutuhan untuk menunjang operasional pengangkutan sampah, baik Vol. 10 M3 dan Vol. 6 M3	Unit Container	1	Tahun 2019	
	3. perbaikan TPS - TPS yang sudah tidak memenuhi standar operasional pemakaian	Menjadikan semua TPS yang layak operasional, ramah lingkungan dan terawat	Unit TPS	2	Tahun 2019	600.000.000
	4. Pengadaan Sarana BIOGESTER di TPS CIROYOM	Pengurangan sampah organik di Kelurahan Ciroyom Kec. Andir	Volume Sampah	1 Ton/hari	Setiap hari	
	5. perbaikan/pengajuan sarana dan gedung kantor wil.ops. Bandung barat	1. Perbaikan Kantor 2. Perbaikan Landasan 3. Pembuatan tempat Cuci Mobil 4. Pengajuan Air Bersih	Unit Gedung Landasan Unit Paket	1 1 1 1	Tahun 2019	200.000.000 1.500.000.000 50.000.000 150.000.000
	6. Pengajuan perlengkapan sarana prasarana alat operasional kerja	1. Pengadaan ATK 2. Pengadaan ATL 3. Sarana Elektronik	Paket Paket Paket	1 1 1	Tahun 2019	
	7. Pengadaan TEAM BUSER BB dengan menggunakan Kendaraan Kancil	Mengawasi dan melayani akan situasi yang darurat dan komplain dari pelanggan dengan Cepat, Tanggap, Akurat dan Tuntas	Terlaksana	1	Setiap hari	
Peningkatan Sumber Daya Manusia	1. Penambahan Personil/karyawan	Memenuhi kebutuhan personil operasional kerja untuk meningkatkan pelayanan.	Orang		Tahun 2019	

Pengajuan/Pengadaan Financial	Memenuhi beban biaya operasional untuk meningkatkan pelayanan sehingga tidak terkendala oleh beban biaya operasional	1. Pengajuan Beban Biaya Tol	Buah	360	Setiap hari	77.760.000
		2. Pengajuan Beban Biaya Tambalan	Buah	50	Setiap hari	478.800.000
		3. pengajuan Beban Biaya Listrik	Paket	1	Sebulan	
		4. Pengajuan Beban Biaya Telepon	Paket	1	Sebulan	946.840.000
		5. Pengajuan Beban Operasional Libur dan Hari Raya	Paket	1	Sebulan	
		6. Pengajuan Beban Biaya Internet	Paket	1	Sebulan	14.400.000
		7. Pengajuan Beban Biaya lain-lain	Paket	1	Sebulan	6.370.000
		8. Pengajuan Beban Biaya tak terduga menangani sampah darurat	Paket	1	2 Smtr	

Tabel Rencana Kerja Anggaran Bidang Sumber Daya Manusia

NO	PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
1.	Sistem Informasi Pegawai	Mapping Pegawai	Kebutuhan pegawai	Dokumen	Pebruari 2019	Januari 2019	10,000,000
2.	Program Penegakan Disiplin Pegawai	Sosialisasi Peraturan Direksi tentang Disiplin Kerja	Penerapan Penegakan Diiplin Pegawai (Reward and Punishment)	Dokumen	Januari 2019	Januari 2019	5,000,000
3.	Sosialisasi Insentif Kinerja Berbasis Disiplin	Sosialisasi Disiplin Kinerja dan Insentif Bebas Disiplin	Pegawai mengetahi, dan melaksanakan disiplin kerja	Dokumen	Maret 2019	Januari 2019	15,000,000
4.	Manajemen Mutu dan Proses Bisnis	Coahching Pembuatan SOP	Pembuatan SOP masing-masing Bidang	Dokumen	Juli 2019	Maret 2019	5,000,000
5.	Peningkatan Kesejahteraan	Kenaikan Gaji Berkala	Hak-hak pegawai dapat dilaksanakan tepat waktu	Peningkatan Kesejahteraan	8	- Januari	1,200,000
					17	- Pebruari	2,550,000
					15	- Maret	2,250,000
					178	- April	26,700,000
					47	- Mei	7,050,000
					16	- Juni	2,400,000
					19	- Juli	2,850,000

					37	- Agustus	5,550,000
					17	- September	2,550,000
					112	- Oktober	16,800,000
					28	- Nopember	4,200,000
					15	- Desember	2,250,000
					509		
		Kenaikan status pegawai 80% ke 100%	Hak-hak pegawai dapat dilaksanakan tepat waktu		3	- April	350,000
					2	- Oktober	700,000
		Kenaikan pangkat / golongan reguler	Hak-hak pegawai dapat dilaksanakan tepat waktu		165	- April	41,250,000
					81	- Oktober	6,075,000
Jumlah I							159,725,000
NO	PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
PENSIUN							
		1. Pensiun Normal: 37 orang pegawai (@ Rp.25.000.000,-)	Hak-hak pegawai dapat dilaksanakan pada waktunya	- Uang Penghargaan	6	- Januari	546,187,280
				- DPLK	8	- Pebruari	628,120,180
					5	- Maret	344,392,240

				9	- April	500,448,540
				3	- Mei	232,736,020
				8	- Juni	656,308,060
				4	- Juli	283,326,800
				4	- Agustus	232,331,660
				4	- September	215,764,760
				1	- Oktober	79,139,300
				1	- Nopember	54,036,180
				6	- Desember	614,380,940
				59		
	2. Pensiun dipercepat karena sakit	Memberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai ketentuan	- Uang Penghargaan - DPLK	10	Triwulan I s.d IV	600,000,000
	3. Pensiun karena meninggal dunia	Memberikan hak-hak kepegawaian kepada ahli warisnya	- Uang Penghargaan - DPLK	10	Triwulan I s.d IV	600,000,000
	Kenaikan Gaji Pokok Pegawai (Rp.500.000,- /pegawai)	Kesejahteraan pegawai meningkat dan besarnya mendekati		1,587	Triwulan II	6,348,000,000

			dengan UMK Kota Bandung				
		Gaji ke-13	Memberikan hak-hak kepegawaiannya		1,540	Juni 2019	4,500,000,000
		THR Tahun 2018 (Gaji ke 14)	Memberikan hak-hak kepegawaian kepada ahli warisnya		1,587	Juli 2019	4,500,000,000
		REMUNERASI (Pemberian Gaji ke 15)	Memberikan hak-hak kepegawaiannya		1,587	Triwulan III s.d IV	4,500,000,000
		Peningkatan besaran luran BPJS Ketenagakerjaan Tahun 2018 @ Rp.1,-	Jaminat Kesehatan			Triwulan I s.d IV	609,408,000
		Pemeriksaan kesehatan pegawai yang sakit menahun (lama)	Kesejahteraan pegawai meningkat		10	Triwulan I s.d IV	7,500,000
Jumlah II							26,052,079,960
NO	PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN
		Peningkatan Besaran luran BPJS Ketenagakerjaan	Perlindungan pegawai dalam bekerja		1,300	Triwulan I	149,812,800 per bulan
		Pembinaan Manajemen	Koordinasi	Disiplin Kerja	Per Bulan	Triwulan I s.d IV	9,000,000
	PENINGKATAN KUALITAS SDM	Maintenance program penggajian pegawai	Keamanan data dan program gaji pegawai			Triwulan I s.d IV	25,000,000
		Pembuatan Aplikasi Absensi Pegawai		Disiplin kerja		Teriwulan II	150,000,000
		Leadreship Skill Manager	Peningkatan kualiatas SDM	Kualitas SDM		Triwulan I	42,000,000
		Leadreship Skill Level Supervisor Batch I				Triwulan I	50,000,000
		Leadreship Skill Level Supervisor Batch II				Triwulan I	50,000,000

		Coaching Program				Triwulan I	25,000,000
		Marketing & Sales				Triwulan I	50,000,000
		Customer Relationship				Triwulan II	50,000,000
		Management Batch I				Triwulan II	50,000,000
		Customer Relationship				Triwulan II	10,000,000
		Management Batch II				Triwulan II	20,000,000
		Akuntansi Keuangan				Triwulan II	40,000,000
		Manajemen Keuangan				Triwulan III	27,000,000
		Audit Internal				Triwulan III	8,000,000
		Manajemen Logistik				Triwulan III	10,000,000
		Manajemen SDM				Triwulan III	6,000,000
		Manajemen Pengupahan				Triwulan III	50,000,000
		Manajemen Mutu				Triwulan III	6,000,000
		Administrasi & Zfilling System				Triwulan III	10,000,000
		Riset Pasar & Demand				Triwulan III	18,000,000
		Internal Audit Manajerial				Triwulan III	8,000,000
		CBHRM (Compentesy Based Human Resources Manajemen)				Triwulan III	10,000,000

		Budgeting & e budgeting				Triwulan III	10,000,000
		Microsot Dasar Batch I				Triwulan III	15,000,000
		Microsot Dasar Batch 2				Triwulan III	15,000,000
		Microsoft Lanjutan batch I				Triwulan III	15,000,000
		Microsoft Lanjutan batch 2				Triwulan III	15,000,000
		Bahasa Inggris				Triwulan IV	30,000,000
		Las Otogen/Karbit				Triwulan IV	4,000,000
		Manual Metal Arc Welding				Triwulan IV	6,000,000
		Motivasi Kerja				Triwulan IV	15,000,000
		Gerakan Sholat Subuh Berjamaah				Triwulan IV	18,000,000
		Teknologi Pengolahan Sampah				Triwulan IV	30,000,000
		Waste Management				Triwulan IV	30,000,000
		Biaya Pengolahan Sampah				Triwulan IV	30,000,000
		Manajemen dan Sharing Knoledge (internal & eksternal)				Triwulan IV	120,000,000
		Training / Survey Internal				Triwulan IV	17,000,000
Jumlah III							1,043,000,000
NO	PROGRAM PERUSAHAAN	SUB PROGRAM	SASARAN	KPI	TARGET	JADWAL	ANGGARAN

		Bimbingan Konseling	Motivasi kerja meningkat	Sistem dan Mekanisme		Semester I	25,000,000
		Pendidikan dan Pelatihan lainnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan	Meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai		300 Orang	Semester I & II	20,000,000
		Mengikutsertakan pegawai dalam pelatihan,workshop,seminar yang diselenggarakan oleh Instansi/pihak lain	Menambah wawasan dan pengetahuan sesuai bidang tugasnya untuk peningkatan kinerja	Pegawai yang terkait bidang tugasnya	50 Orang	Triwulan I s.d IV	50,000,000
		Biaya Konsultan	Pendampingan				200,000,000
		Pembinaan Pegawai	- Pemanggilan pegawai	Komitmen dan disiplin kerja	Per-Bulan	Triwulan I s.d IV	25,000,000
			- Mengikutsertakan sebagai Tim Buser				
			- Penundaan kenaikan Pangkat/Golongan				
			- Penundaan KGB				
			- Pemberhentian pegawai				
			- Pengontrolan langsung ke lapangan di lokasi kerja para penyapu jalan				
Jumlah IV							320,000,000
Total 1s/d IV							27,574,804,960