

**Laporan Rencana Tindak Lanjut Proses Bisnis Sub Kegiatan Implementasi
Budaya Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu**



**DISUSUN OLEH:
Eka Purnama Sari, A.Md
Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan
198503092010012016**

**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BANTUL
2024**

1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Hal ini tertuang dalam Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Tata kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional juga diperlukan untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Revolusi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) memberikan peluang bagi pemerintah untuk melakukan inovasi pembangunan aparatur negara melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau E-Government, yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis, masyarakat dan pihak-pihak lainnya. SPBE memberi peluang untuk mendorong dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif, inovatif, dan akuntabel, meningkatkan kolaborasi antar instansi pemerintah dalam melaksanakan urusan dan tugas pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik kepada masyarakat luas, dan menekan tingkat penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme melalui penerapan sistem pengawasan dan pengaduan masyarakat berbasis elektronik.

Untuk dapat memenuhi visi besar diatas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bantul turut serta mengambil bagian dalam hal ini yaitu untuk membantu masyarakat, khususnya bagi masyarakat yang hendak mengurus perizinan usaha agar bisa mendapatkan pelayanan yang maksimal. Hal ini menjadi langkah awal pergerakan ekonomi yang masif khususnya di Kabupaten Bantul dengan semakin banyak terciptanya peluang usaha. Kajian yang dibuat dalam makalah ini menampilkan dan mengidentifikasi proses kegiatan pengurusan perizinan yang ada di DPMPTSP sehingga dapat digunakan lebih baik lagi.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bantul dalam rangka mendukung misi Kabupaten Bantul yang ketiga yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 (Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021) yaitu : **pendayagunaan potensi lokal dengan penerapan teknologi dan penyerapan investasi berorientasi pada pertumbuhan ekonomi inklusif**” diwujudkan dengan melakukan kegiatan pemberian kemudahan berusaha melalui fasilitasi kemudahan pengurusan perizinan. Hal ini juga selaras dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal.

Dalam rangka membantu tercapainya misi ketiga Kabupaten Bantul tersebut DPMPTSP Kabupaten Bantul mengajukan inovasi yang diberi nama GAMPIL (Gerakan Melayani Perizinan Langsung). Hal ini merupakan pengembangan dari inovasi sebelumnya yaitu Inovasi Pelayanan perizinan keliling yang terbit dalam satu hari yang disebut Paket Sari. Paket Sari dikembangkan menjadi GAMPIL mulai tahun 2021 karena layanan sudah bertambah bukan hanya perizinan berusaha melalui OSS dan non berusaha tetapi juga mencakup layanan lainnya seperti konsultasi perizinan dan permasalahan berkaitan perizinan.

Inovasi GAMPIL mendatangi lokasi-lokasi yang minus teknologi informasi seperti tidak punya sarana prasarana komputer dan jaringan internet serta ke lokasi kantong kemiskinan agar masyarakat mendapatkan kemudahan memiliki izin usaha, juga memenuhi permintaan sejumlah wilayah untuk difasilitasi pendampingan OSS, konsultasi dan pemberian NIB (Nomor Induk Berusaha), yang pada akhirnya memberikan legalitas kepada pelaku usaha sehingga mereka dapat mengakses pengadaan barang dan jasa menjadi penyedia yang legal.

Melihat dampak positif yang membawa perkembangan ekonomi masyarakat, maka pada tahun 2023, inovasi GAMPIL mendapatkan Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendukung pencapaian target kinerja urusan keistimewaan melalui mekanisme anggaran pendapatan dan belanja daerah.

1.2 Tujuan Laporan RTL

Laporan ini bertujuan untuk:

1. Menganalisis kondisi eksisting proses bisnis di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.
2. Mengidentifikasi kendala dan tantangan dalam implementasi SPBE di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.
3. Merumuskan strategi optimalisasi proses bisnis di bidang tersebut untuk mendukung pelaksanaan SPBE.
4. Memberikan rekomendasi kebijakan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul melalui penerapan SPBE.

1.3 Manfaat Laporan RTL

Laporan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Pemerintah Kabupaten Bantul: Menjadi referensi dalam menyusun kebijakan dan strategi pengembangan SPBE, khususnya di DPMPTSP.
2. Bagi DPMPTSP Kabupaten Bantul: Membantu meningkatkan kualitas layanan dan efisiensi operasional melalui optimalisasi proses bisnis berbasis elektronik.

1.4 Batasan Rencana Tindak Lanjut

Penelitian ini memiliki beberapa batasan yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Ruang Lingkup: Fokus RTL ini terbatas pada proses bisnis di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul dalam mendukung implementasi SPBE.

2. Ketersediaan Data: RTL ini bergantung pada data yang tersedia dan dapat diakses dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.
3. Aspek Teknologi: RTL ini mengkaji aspek teknologi informasi yang relevan dengan implementasi SPBE, namun tidak mendalami aspek teknis detail dari infrastruktur teknologi.
4. Waktu: RTL ini dilakukan dalam kurun waktu yang terbatas, sehingga analisis dan rekomendasi yang diberikan disesuaikan dengan kondisi pada saat penelitian berlangsung.

Dengan adanya batasan-batasan tersebut, diharapkan RTL ini dapat tetap memberikan kontribusi yang signifikan dalam upaya optimalisasi proses bisnis di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul untuk mendukung pelaksanaan SPBE.

2. Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

2.1 Kewenangan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.2 Bagan Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud diatas, maka gambaran struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul sebagai berikut :



Adapun susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat yang membawahi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.3 Tugas Dan Fungsi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing struktur dalam susunan organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

- **Tugas** :
Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.
- **Fungsi** :
 1. penyusunan program kerja Dinas;
 2. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 3. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal yang meliputi:
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
 - c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
 - d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
 - e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
 - i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - k. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan terpadu satu pintu yang meliputi :
- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha;
 - d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha;
 - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha;
 - f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha serta data penanaman modal;
 - g. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha serta penanaman modal;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha;
 - i. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan perizinan nonberusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
6. pengoordinasian tugas dan fungsi unit organisasi Dinas;
7. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
8. pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
9. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan, hukum dan kerjasama serta budaya pemerintahan Dinas;
10. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
11. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
12. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

B. Sekretaris

- Tugas :
Menyelenggarakan kesekretariatan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- Fungsi :
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 3. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas
 4. pengoordinasian pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 5. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas
 6. pelaksanaan program kesekretariatan;
 7. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 8. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
 9. pelaksanaan penatausahaan Dinas;
 10. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;

11. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
12. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
13. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
14. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
15. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi Dinas;
16. fasilitasi penyelenggaraan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
17. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
18. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
19. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
20. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat; dan
21. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Subbagian Umum dan Kepegawaian

- Tugas :
Menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi kehumasan dan ketatalaksanaan
- Fungsi :
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 3. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 4. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 5. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 6. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 7. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 8. penyelenggaraan tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan Dinas;

9. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
10. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
11. penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
12. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
13. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
14. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
15. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Rencana RTL

- a. Identifikasi Proses Bisnis untuk dilakukan pembuatan dengan menyusun proses bisnis yang baru sesuai dengan program kerja tahun anggaran 2024.
- b. Identifikasi Proses yang meliputi Program Kerja di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul berdasarkan program kerja tahun anggaran 2024.
- c. Koordinasi dengan bidang pengampu program kegiatan tahun anggaran 2024.

4. Realisasi RTL

4.1 Proses Bisnis Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul

Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

4.2 Isi Tabel Instrumen

4.2.1 Tabel Identifikasi Proses

SASARAN : MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN TERPADU

No	PROSES	JENIS PROSES	KODE SUB PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Utama	SP1.01
2	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Utama	SP1. 02
3	Peningkatan Budaya Pemerintahan	Utama	SP1. 03
4	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pendukung	SP1. 04
5	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Manajemen	SP1. 05
6	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Manajemen	SP1. 06
7	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Manajemen	SP1. 07
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Manajemen	SP1. 08
9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Manajemen	SP1. 09
10	Penataan Organisasi	Manajemen	SP1. 10

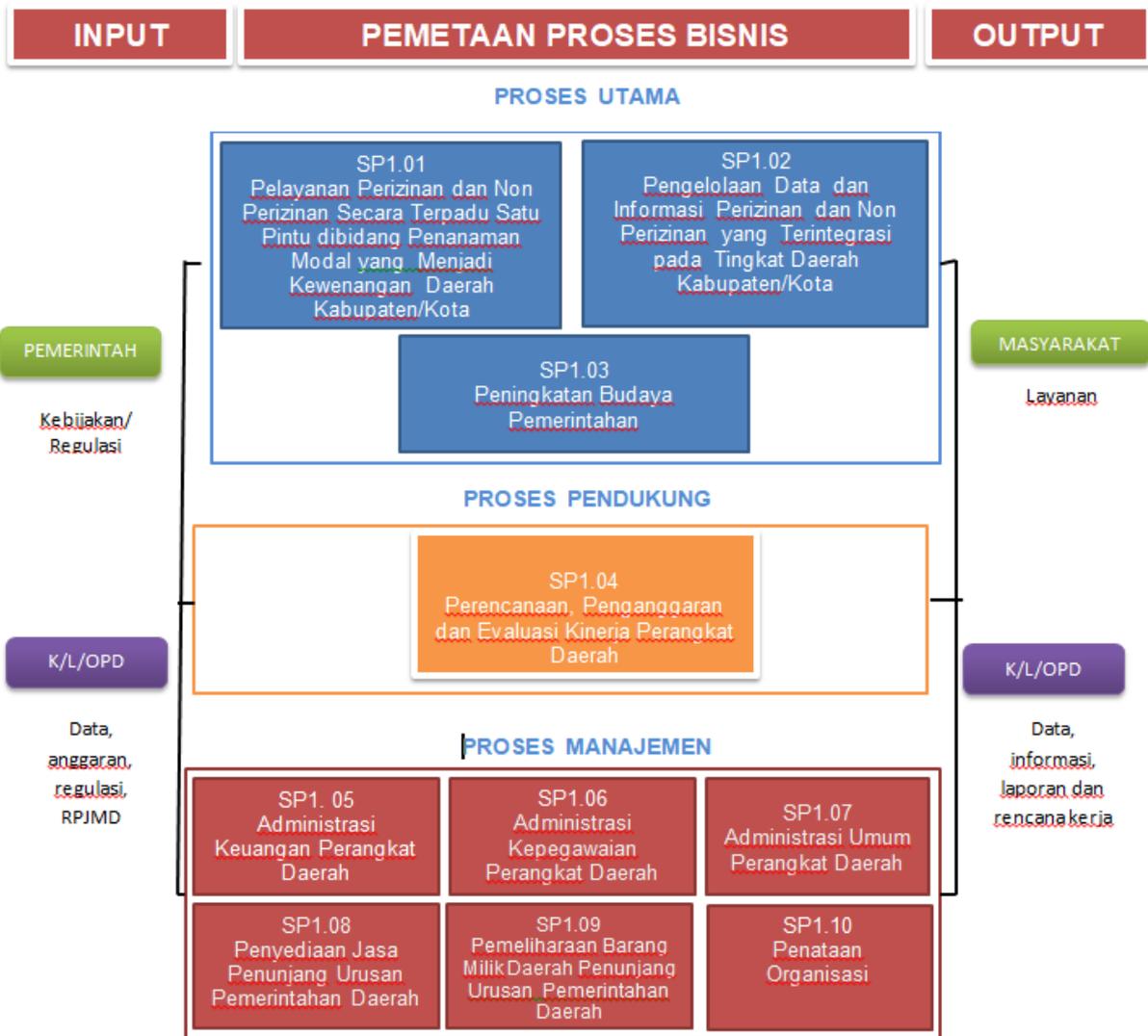
4.2.2 Tabel Identifikasi Sub Proses

SASARAN : MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN TERPADU

No	PROSES	SUB PROSES	KODE SUB PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	SP1.01.01
		Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	SP1.01.02
		Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	SP1.01.03
		Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko	SP1.01.04
2	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	SP1.02.01
3	Peningkatan Budaya Pemerintahan	Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	SP1.03.01

4.3 Pemetaan Proses Bisnis

4.3.1 Peta Proses

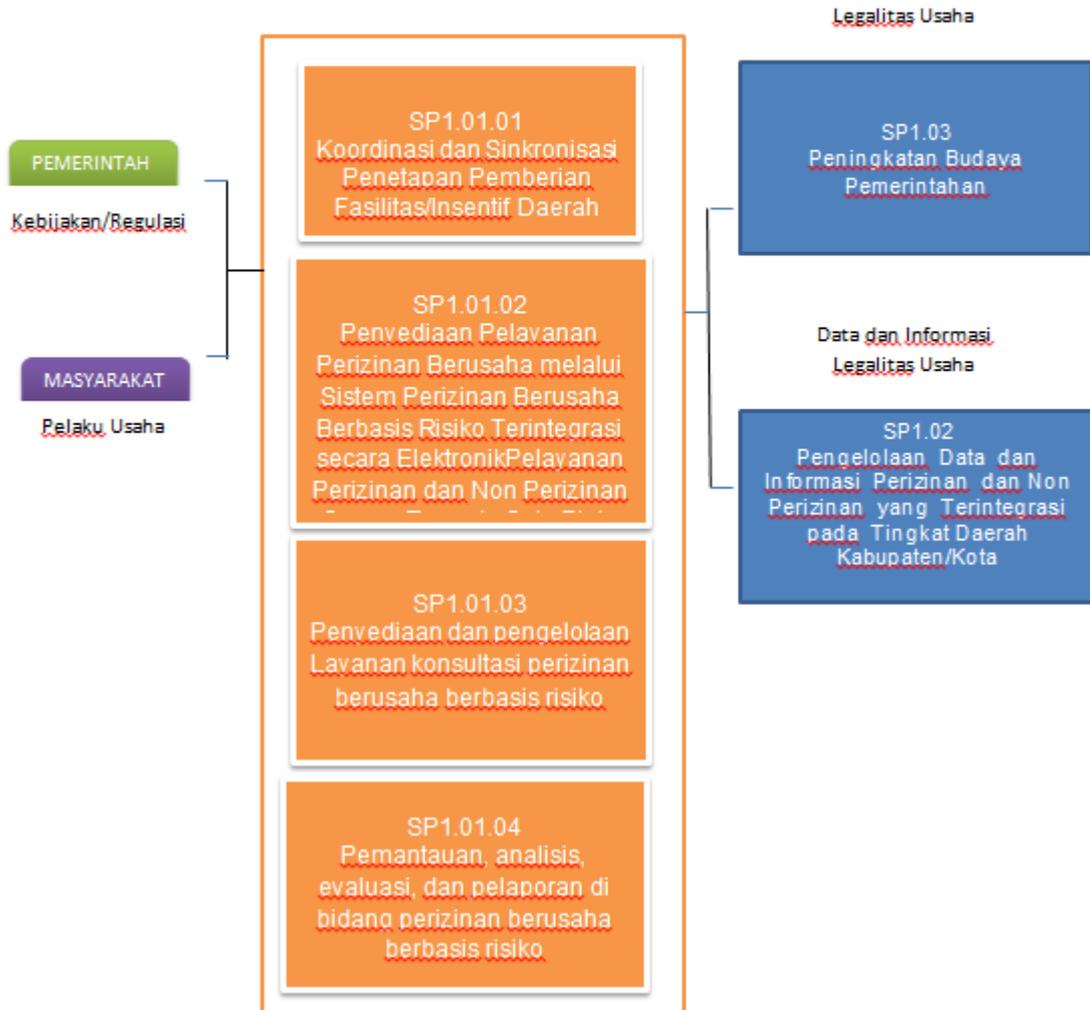


4.3.1.1 Peta Sub Proses SP1.01

PETA SUB PROSES

SP1.01

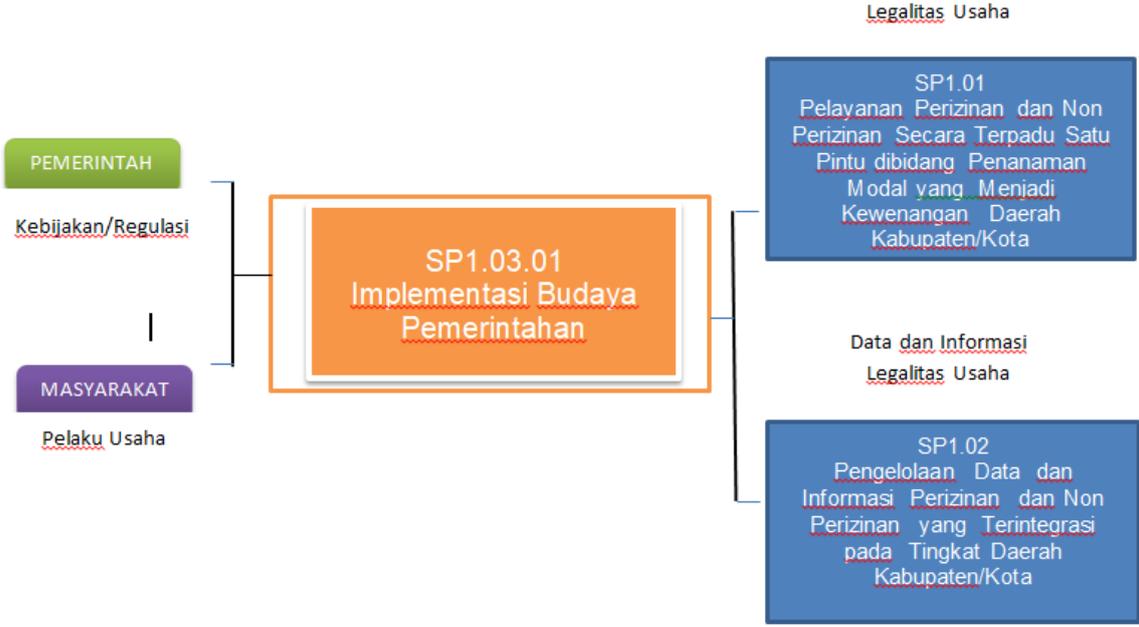
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota



4.3.1.2 Peta Sub Proses SP1.03

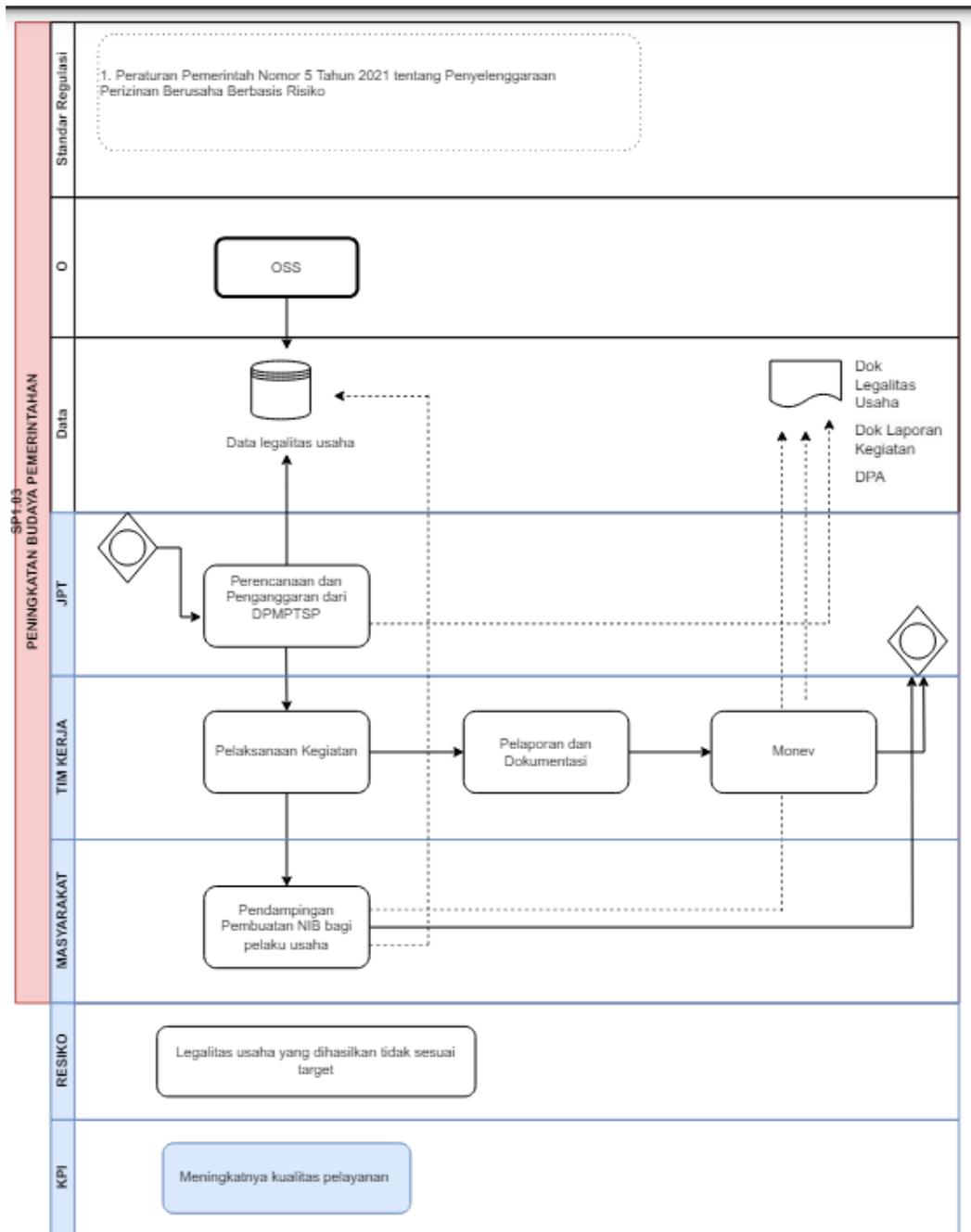
PETA SUB PROSES

SP1.03
Peningkatan Budaya Pemerintahan



4.3.1.1.1 Peta Sub Proses Bisnis Level 3 SP1.01 Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi

Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

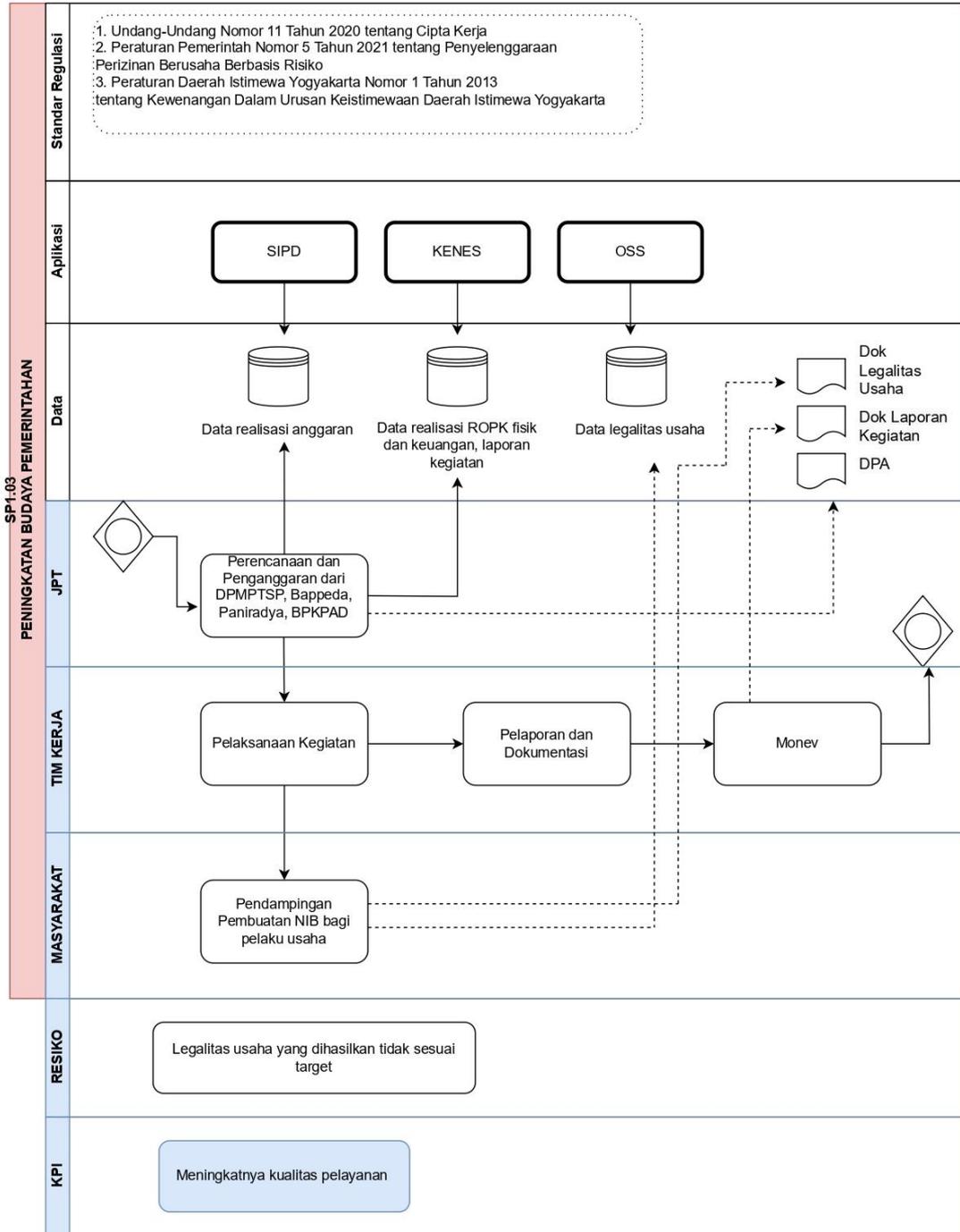


Link:

<https://drive.google.com/file/d/1uN6ZrF3qaGzeSki269FuvK1xdVaeOjkg/view?>

4.3.1.2.1 Peta Sub Proses Bisnis Level 3 SP1.01 Peningkatan Budaya

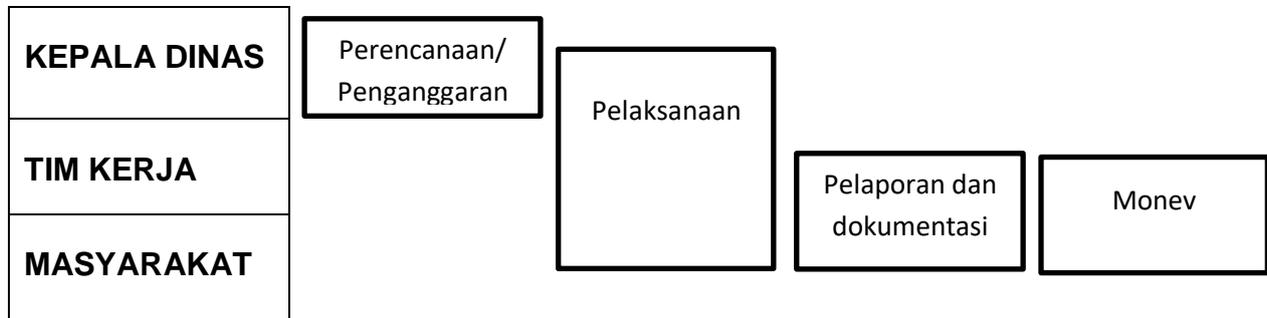
Pemerintahan



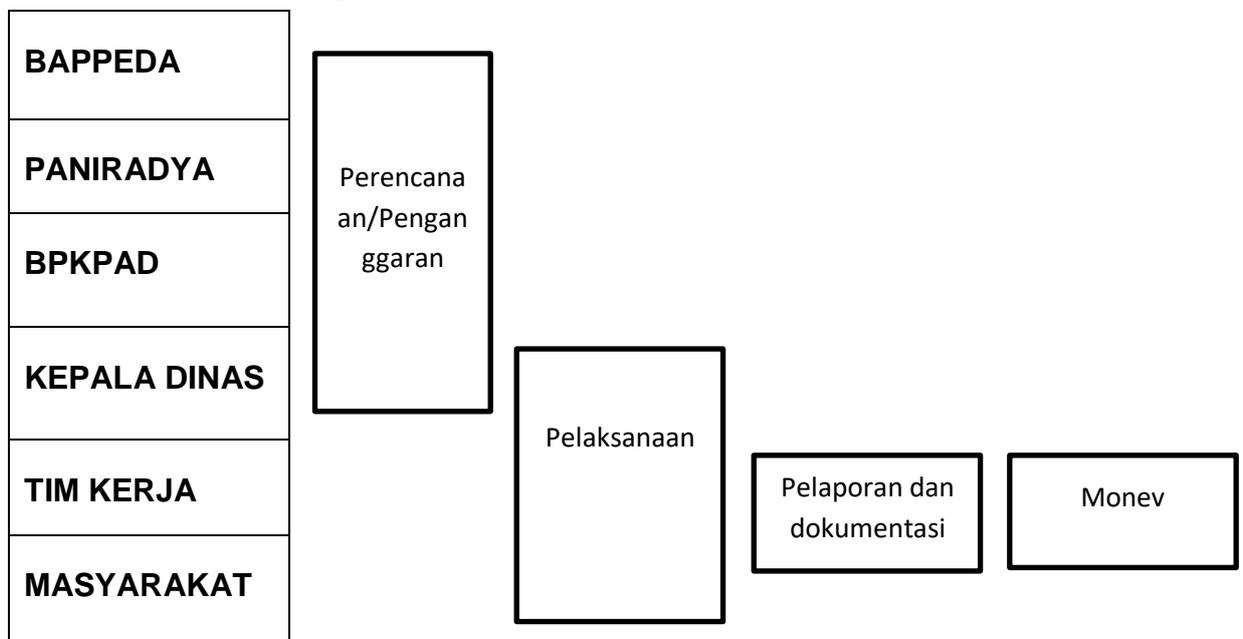
Link : <https://drive.google.com/file/d/1uN6ZrF3qaGzeSki269FuvK1xdVaeOjkf/view?usp=sharing>

4.3.2 Peta Lintas Fungsi

4.3.2.1 SP1.01 Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota



4.3.2.1 SP1.03 Peningkatan Budaya Pemerintahan



5. Hambatan RTL

Dalam proses penyusunan Rencana Tindak Lanjut, terdapat beberapa hambatan yang diidentifikasi, antara lain:

5.1 Kurangnya keterlibatan stakeholder

Keterlibatan stakeholder yang kurang optimal dapat menyebabkan kesulitan dalam mengidentifikasi kebutuhan dan prioritas yang sebenarnya. Hal ini bisa disebabkan oleh komunikasi yang tidak efektif atau kurangnya pemahaman stakeholder terhadap pentingnya partisipasi mereka dalam proses ini.

5.2 Keterbatasan waktu

Keterbatasan waktu karena bersamaan dengan agenda kegiatan dan ketugasan yang lain mengakibatkan penundaan dalam penyelesaian kegiatan atau bahkan mempengaruhi kualitas output yang dihasilkan.

5.3 Keterbatasan sumber daya

Keterbatasan sumber daya, baik itu sumber daya manusia, waktu, maupun anggaran, dapat menjadi hambatan utama dalam pelaksanaan RTL. Sumber daya yang terbatas dapat mengakibatkan penundaan dalam penyelesaian kegiatan atau bahkan mempengaruhi kualitas output yang dihasilkan.

Dengan mengidentifikasi hambatan-hambatan ini, diharapkan dapat dirumuskan strategi yang tepat untuk mengatasi setiap tantangan yang ada dalam pelaksanaan RTL dan implementasi SPBE di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

4. PENUTUP

A. Kesimpulan

Proses Bisnis adalah dokumen yang mendeskripsikan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Proses bisnis juga membantu untuk memetakan setiap tugas dan aktivitas Unit Organisasi untuk memaksimalkan atau membuat setiap fungsi menjadi efektif dalam upaya mencapai Indeks Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) Kabupaten Bantul.

B. Saran

Diharapkan agar seluruh Unit Organisasi Pemerintah Kabupaten Bantul mendukung upaya peningkatan Nilai Indeks Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) dengan salah satu caranya yakni melengkapi dan menyempurnakan Proses Bisnis di masing-masing Unit Kerja untuk mencapai Pemerintahan yang baik dari sisi Manajemen maupun Tata Kelola.