

**LAPORAN RENCANA TINDAK LANJUT
PELATIHAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK (SPBE)
TAHUN 2024**

**PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL**



**Disusun oleh:
Armi Romiyanto, A.Md
NIP. 198610102010011008**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2024**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemerintah menjamin keterpaduan dan efisiensi dalam melaksanakan pelayanan secara digital dengan tata kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional. Secara garis besar Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan penyelenggaraan pemerintah yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE dengan prinsip efektifitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas dan keamanan.

Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Bantul mengeluarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 11 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk mendukung terlaksananya SPBE di Kabupaten Bantul dengan harapan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bantul dapat berjalan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan efektif, efisien dan berkesinambungan. Peraturan ini menjadi pedoman pelaksanaan SPBE untuk masing-masing perangkat daerah di Kabupaten Bantul dengan mengacu pada arsitektur SPBE yang sudah ditetapkan dengan mendeskripsikan integrasi proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur SPBE, aplikasi SPBE dan keamanan SPBE untuk menghasilkan layanan yang terintegrasi di Kabupaten Bantul. Untuk itu penyusunan proses bisnis merupakan salah satu unsur penting karena akan menentukan arah penerapan layanan berbasis SPBE yang kemudian diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati Bantul.

Bagian Perencanaan dan Keuangan merupakan unit organisasi baru di Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang melaksanakan ketugasan terkait penyusunan dokumen perencanaan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan di lingkup Sekretariat Daerah. Dalam melaksanakan tugasannya, perlu disusun peta proses bisnis terhadap layanan yang dilaksanakan agar pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien dengan tetap mendukung penerapan SPBE di Pemerintah Kabupaten Bantul.

B. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dari penyusunan peta proses bisnis Bagian Perencanaan dan Keuangan ini adalah:

1. Proses bisnis yang dihasilkan dijadikan sebagai acuan pelaksanaan layanan standar di Bagian Perencanaan dan Keuangan menjadi efektif dan efisien.
2. Proses bisnis yang dihasilkan sebagai acuan untuk mengkomunikasikan baik dengan internal maupun eksternal untuk perbaikan layanan kedepan.
3. Proses bisnis yang dihasilkan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia.
4. Proses bisnis yang dihasilkan sebagai acuan penerapan SPBE di Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Adapun manfaat penyusunan proses bisnis Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah:

1. Dengan adanya proses bisnis diharapkan dengan mudah melihat potensi masalah pada layanan sehingga solusi penyempurnaan lebih terarah.
2. Dengan adanya proses bisnis menjadi standar pelaksanaan layanan sehingga memudahkan dalam pengendalian dan meningkatkan kualitas layanan yang akan datang.
3. Dengan adanya proses bisnis menjadi mudah dalam alih pengetahuan mengenai layanan yang dilaksanakan.

BAB II

PEMBAHASAN

A. TUPOKSI, VISI DAN PEMBAHASAN

Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Bantul merupakan Unit Organisasi Sekretariat Daerah yang baru berdiri mulai pada tanggal 01 Januari 2022 yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul dan dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Nomor 156 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati.

Bagian Perencanaan dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah dan berada dalam koordinasi Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas Sekretariat Daerah yaitu membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian secara administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta dalam melaksanakan fungsi Sekretariat Daerah dalam melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara pada Perangkat Daerah dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 156 Tahun 2021 yang terakhir sudah diperbarui dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 48 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas “melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan”. Serta memiliki fungsi yaitu:

1. Pengoordinasian rencana kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan
3. Pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan

4. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan
5. Pengekoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah
6. Penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah
7. Pelaksanaan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah
8. Fasilitasi, asistensi dan verifikasi perencanaan meliputi Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pengguna Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Penggunaan Anggaran (DPPA) Sekretariat Daerah
9. Penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan perjanjian kinerja Sekretariat Daerah
10. Penyiapan bahan penyusunan kajian yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah
11. Penyiapan, pelaksanaan dan pengelolaan data dan sistem informasi terkait perencanaan pada Sekretariat Daerah
12. Penyiapan bahan, fasilitasi dan evaluasi perencanaan Sekretariat Daerah
13. Penyiapan bahan dan penyusunan Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (LkjIP) Sekretariat Daerah
14. Fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil penilaian akuntabilitas Sekretariat Daerah
15. Penyiapan bahan dan penyusunan laporan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Sekretariat Daerah
16. Fasilitasi dan koordinasi rekonsiliasi barang persediaan dan aset Sekretariat Daerah
17. Fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan pengelolaan aset Sekretariat Daerah
18. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan
19. Pengekoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintah serta laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan
20. Pelaksanaan penatausahaan Bagian Perencanaan dan Keuangan
21. Pengekoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana Bagian Perencanaan dan Keuangan
22. Pengekoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pada Sekretariat Daerah
23. Pengekoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bagian Perencanaan dan Keuangan

24. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dibantu oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang memiliki tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah. Serta melaksanakan fungsi diantaranya:

1. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan Daerah
3. penyiapan bahan dan pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat Daerah
4. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan anggaran Sekretariat Daerah
5. penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah
6. pelaksanaan pengelolaan data dan sistem informasi pengelolaan keuangan pada Sekretariat Daerah
7. pelaksanaan verifikasi keuangan Sekretariat Daerah
8. penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan laporan akuntansi Sekretariat Daerah
9. penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah
10. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan
11. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017, Visi Sekretariat Daerah mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah.

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika.”

Sedangkan Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026, Sekretariat Daerah mendukung misi ke-1 dari misi Kepala Daerah yaitu:

“Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima.”

▪ Tujuan Sekretariat Daerah:

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan bebas KKN

▪ Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah:

- Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten
- Persentase Kerjasama yang ditindaklanjuti
- Persentase Rancangan Perda dan Perkada yang Diharmonisasi
- Persentase Perangkat Daerah yang Melaporkan IKK LPPD secara Tepat Waktu
- Persentase Perangkat Daerah yang Memiliki Nilai IKM Minimal B
- Persentase Kebijakan yang ditindaklanjuti
- Rata-rata Capaian Program Sekretariat Daerah

▪ Program yang dilaksanakan Sekretariat Daerah:

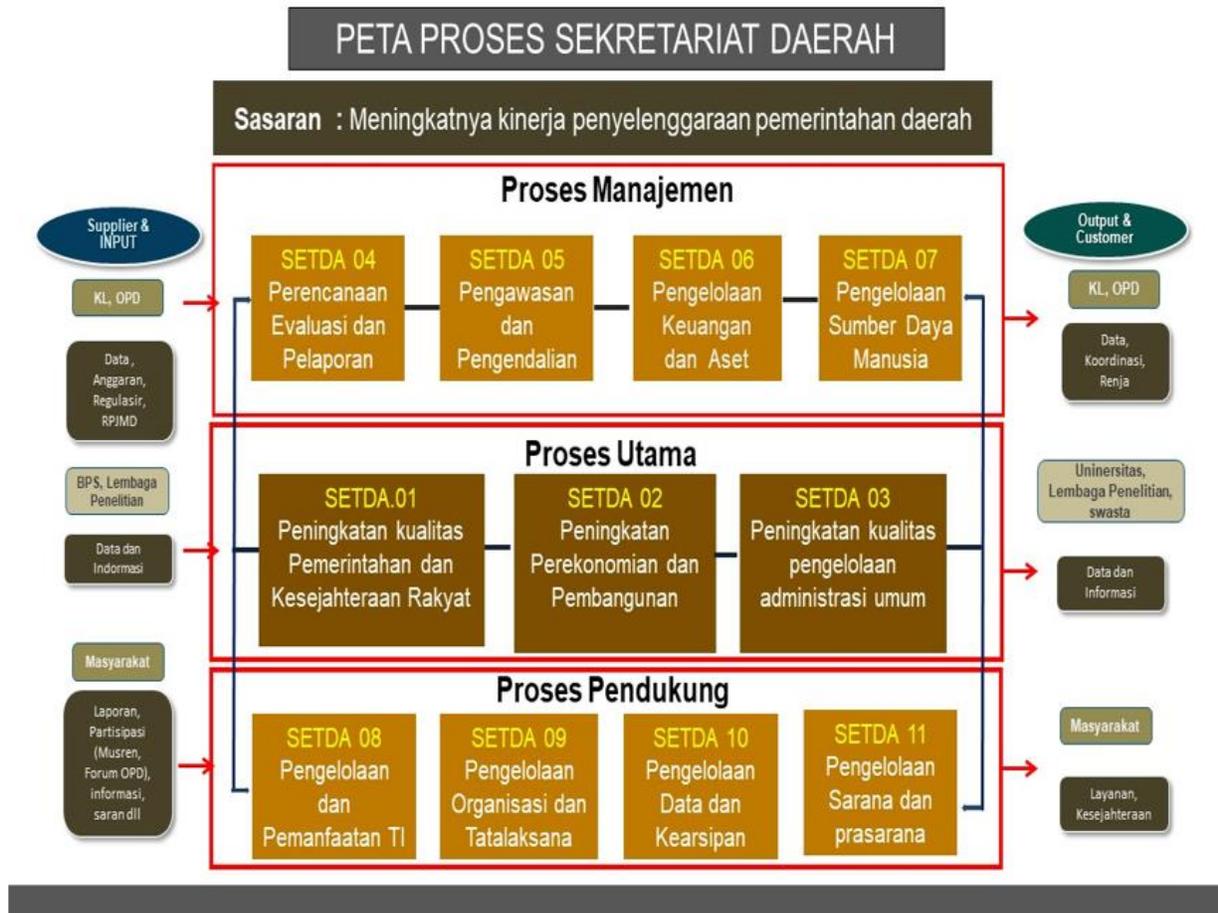
- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- Program Perekonomian dan Pembangunan
- Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketetalaksanaan

Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul melaksanakan 1 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan tolak ukur capaian program (*outcome*) adalah Persentase Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Sekretariat Daerah yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.

B. RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul merupakan perangkat daerah yang terdiri dari 8 Unit Organisasi, yaitu Bagian Hukum, Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Umum dan Protokol, Bagian Organisasi dan Bagian

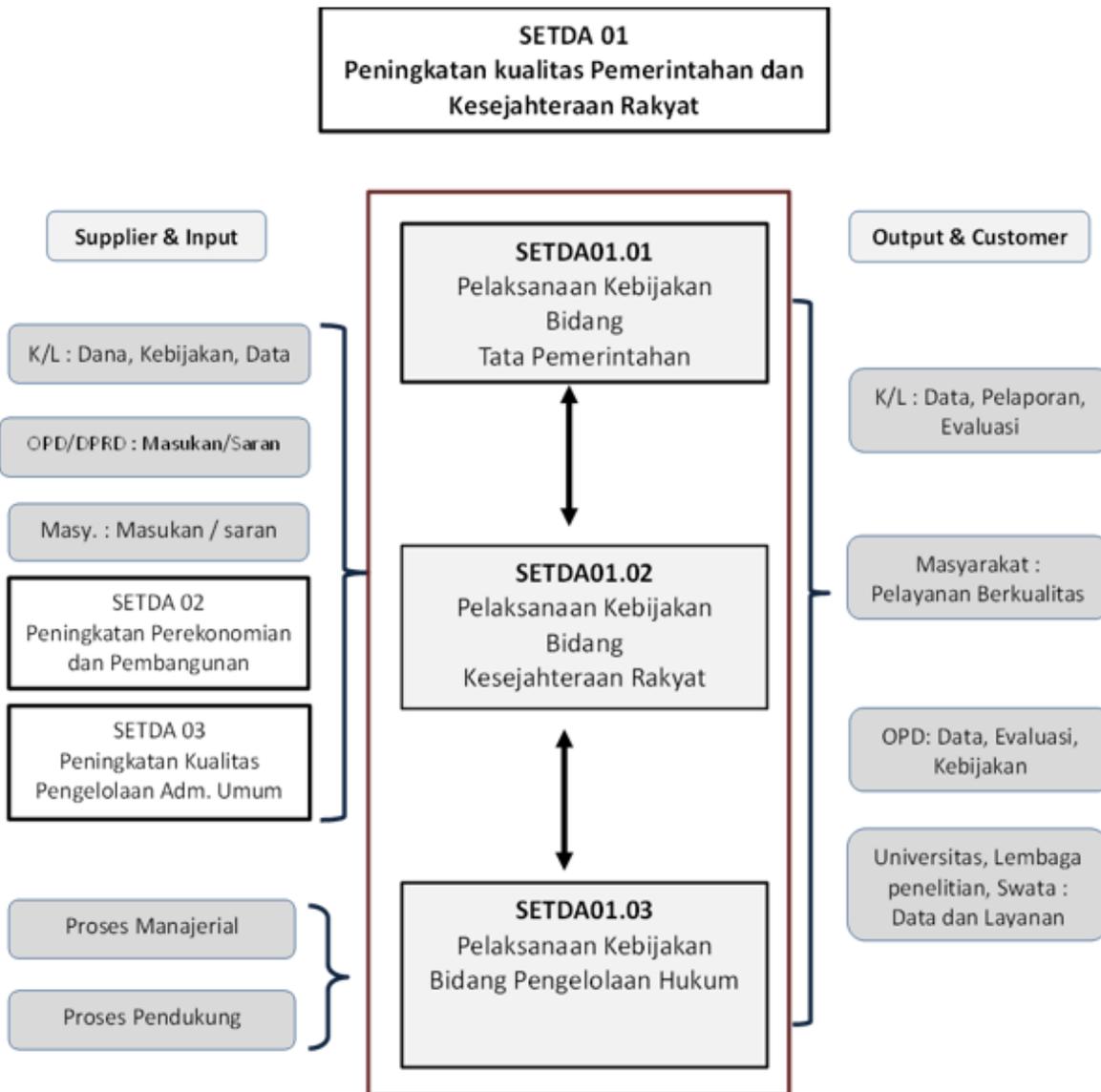
Pengadaan Barang dan Jasa. Dalam melaksanakan tugasannya, telah ditetapkan Peta proses bisnis berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang dijabarkan sebagai berikut:



Gambar Peta Proses Sekretariat Daerah

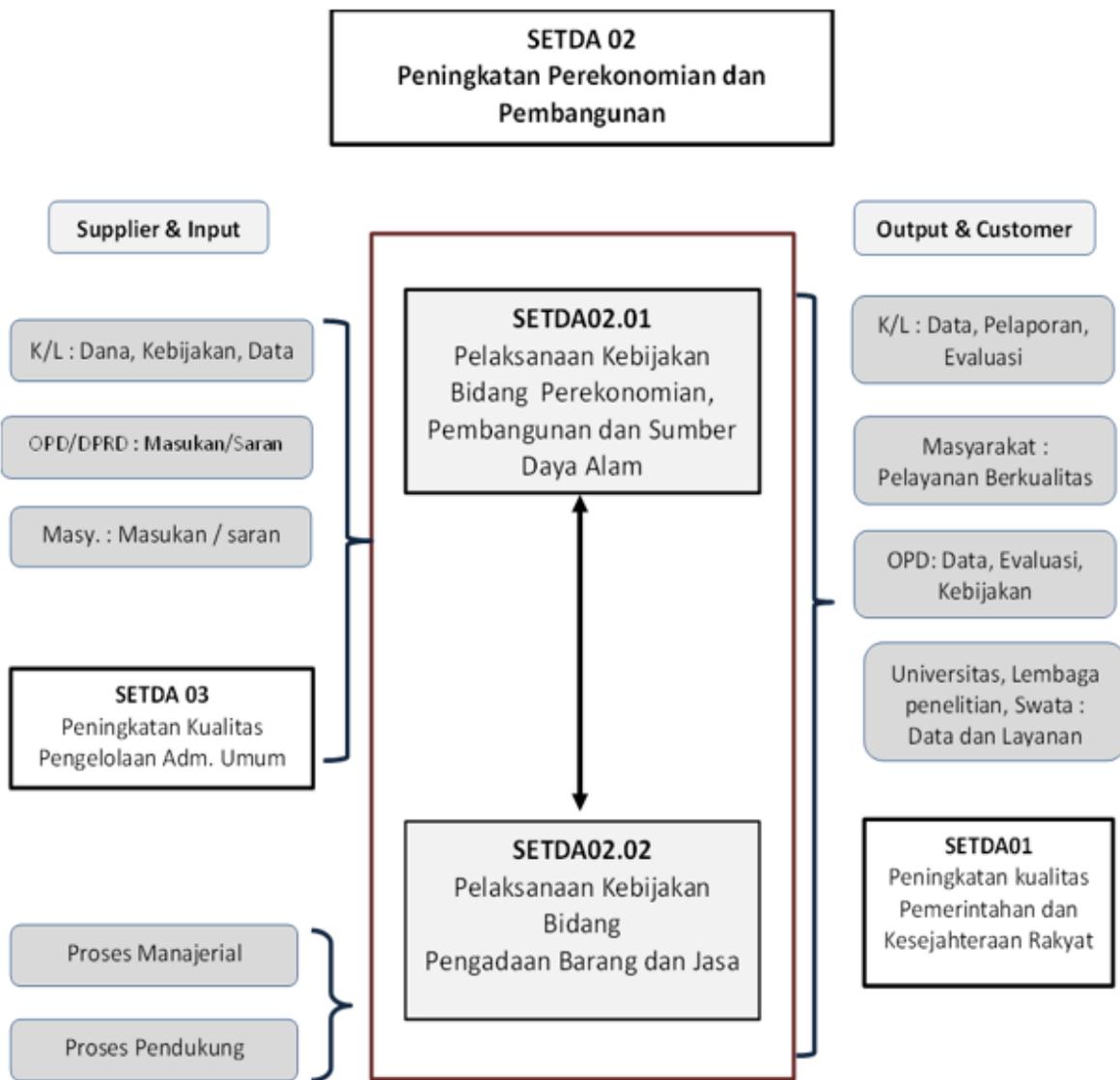
Gambar peta proses Sekretariat Daerah di atas menggambarkan area proses-proses organisasi yang dilaksanakan Sekretariat Daerah yang diidentifikasi berdasarkan proses utama, proses manajerial dan proses pendukung. Proses utama terdiri dari peningkatan kualitas pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, peningkatan perekonomian dan pembangunan serta peningkatan kualitas pengelolaan administrasi umum. Proses utama dari peta proses Sekretariat Daerah didasarkan pada pelaksanaan Program-program utama yang mendukung terhadap tercapainya indikator utama dari Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di Sekretariat Daerah. Dari proses

utama Sekretariat Daerah dijabarkan lebih lanjut pada peta sub proses sebagaimana diagram di bawah ini.



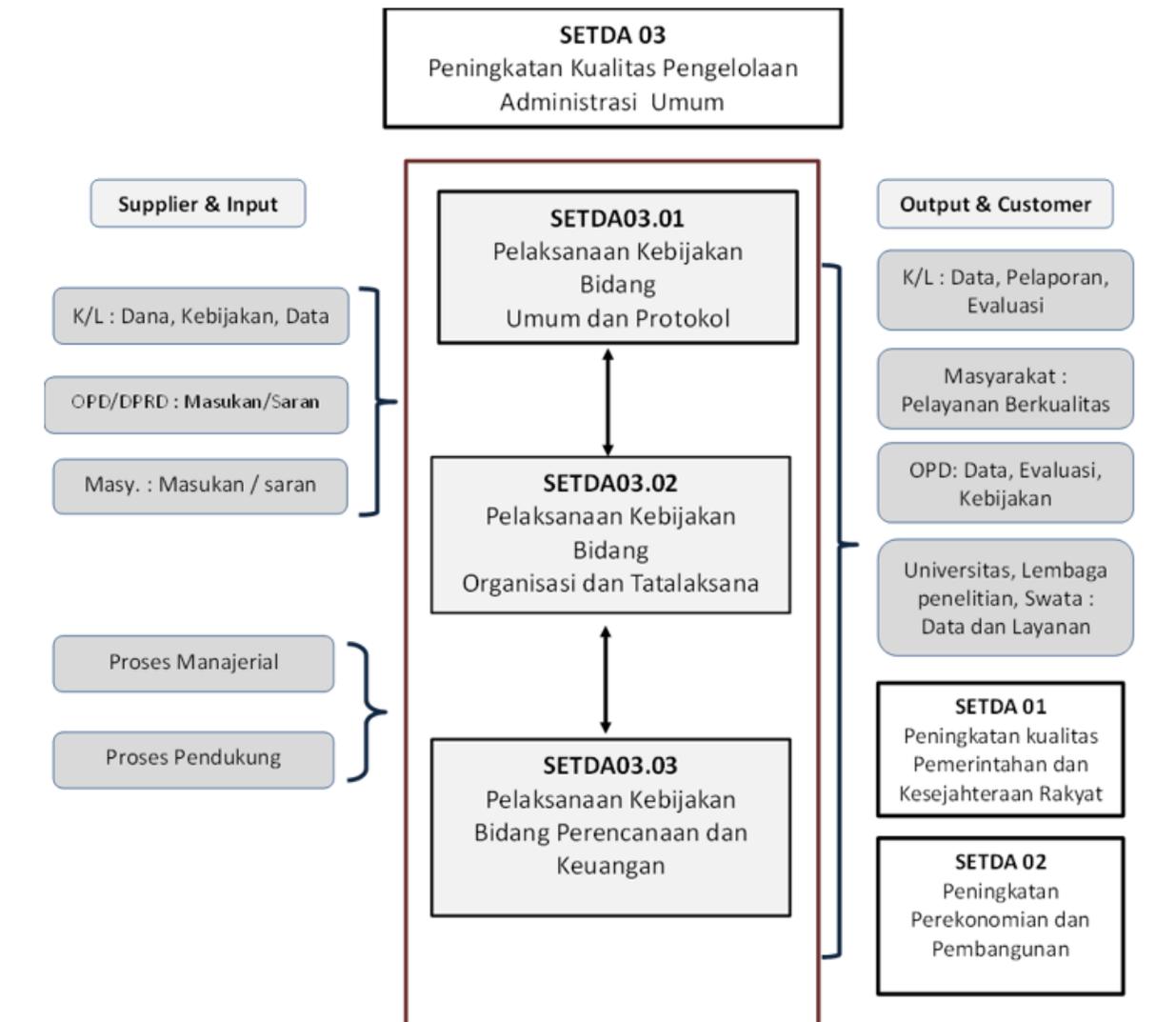
Gambar Peta Sub Proses Setda 01

Gambar peta sub proses Setda 01 merupakan penjabaran dari peta proses utama yang pertama Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yaitu Peningkatan Kualitas Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Dalam proses ini dijabarkan menjadi tiga sub proses yaitu Pelaksanaan Kebijakan Bidang Tata Pemerintahan, Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat serta Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pengelolaan Hukum.



Gambar Peta Sub Proses Setda 02

Gambar peta sub proses Setda 02 merupakan penjabaran dari peta proses utama yang kedua Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yaitu Peningkatan Perekonomian Dan Pembangunan. Dalam proses ini dijabarkan menjadi dua sub proses yaitu Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam serta Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pengadaan Barang dan Jasa.



Gambar Peta Sub Proses Setda 03

Gambar peta sub proses Setda 03 merupakan penjabaran dari peta proses utama yang ketiga Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yaitu Peningkatan Kualitas Pengelolaan Administrasi Umum. Dalam proses ini dijabarkan menjadi tiga sub proses yaitu Pelaksanaan Kebijakan Bidang Umum dan Protokol, Pelaksanaan Kebijakan Bidang Organisasi dan Tata Laksana serta Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perencanaan dan Keuangan.

C. REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

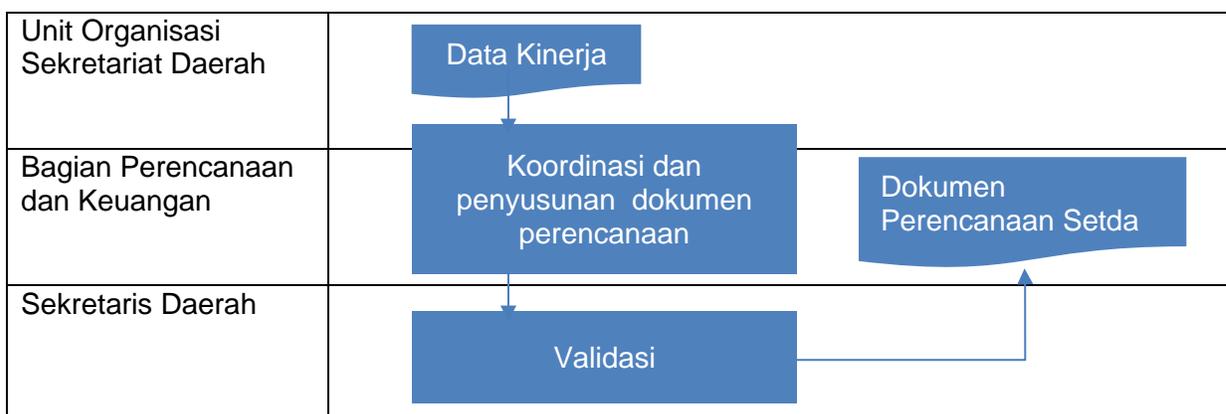
Bagian Perencanaan dan Keuangan merupakan Unit Organisasi Sekretariat Daerah yang melaksanakan tugas utama yaitu penyusunan dokumen perencanaan dan keuangan Sekretariat Daerah dengan melaksanakan satu program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Dalam menyusun peta proses bisnis yang ada di Bagian Perencanaan dan Keuangan dilakukan identifikasi proses yang mendasarkan pada tugas pokok fungsi dan tolak ukur yang ingin dicapai Sub Unit Bagian Perencanaan dan Keuangan yaitu sebagaimana berikut di bawah ini:

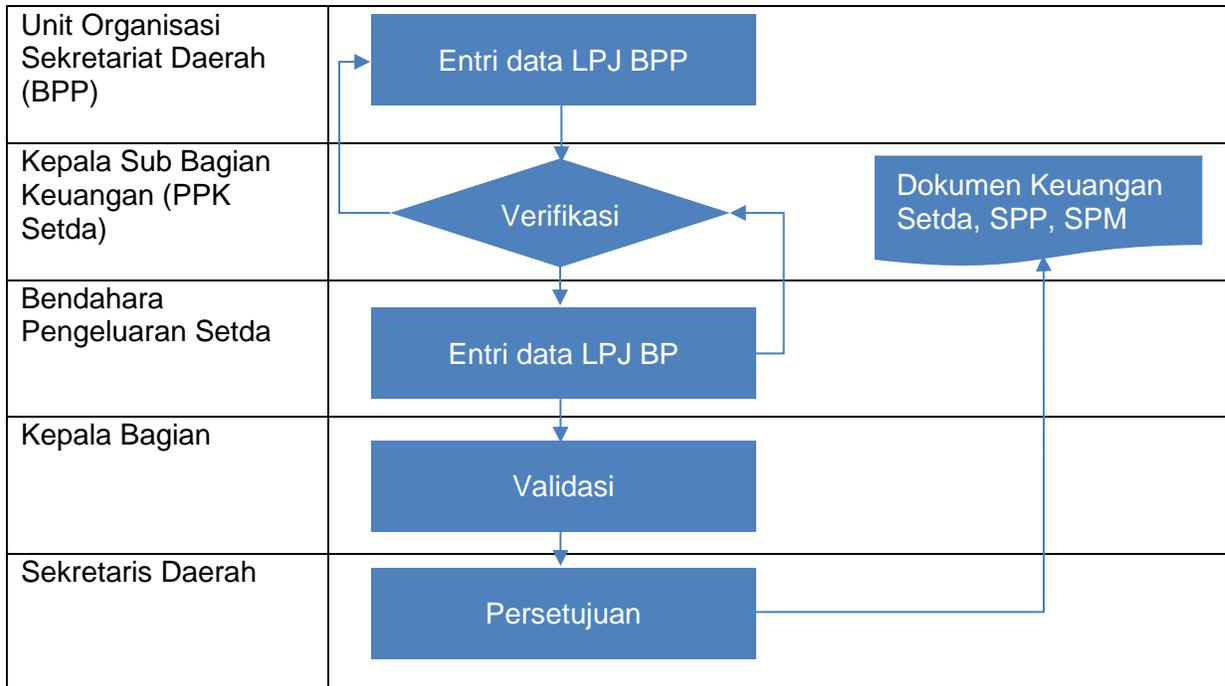
Kode	Proses	Kode	Sub Proses
SETDA03.03	Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perencanaan dan Keuangan	PK01	Penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah
		PK02	Penyusunan dokumen keuangan Sekretariat Daerah
		PK03	Evaluasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah

Dari identifikasi proses di atas dijabarkan ke dalam aktifitas proses lintas unit sebagai berikut:

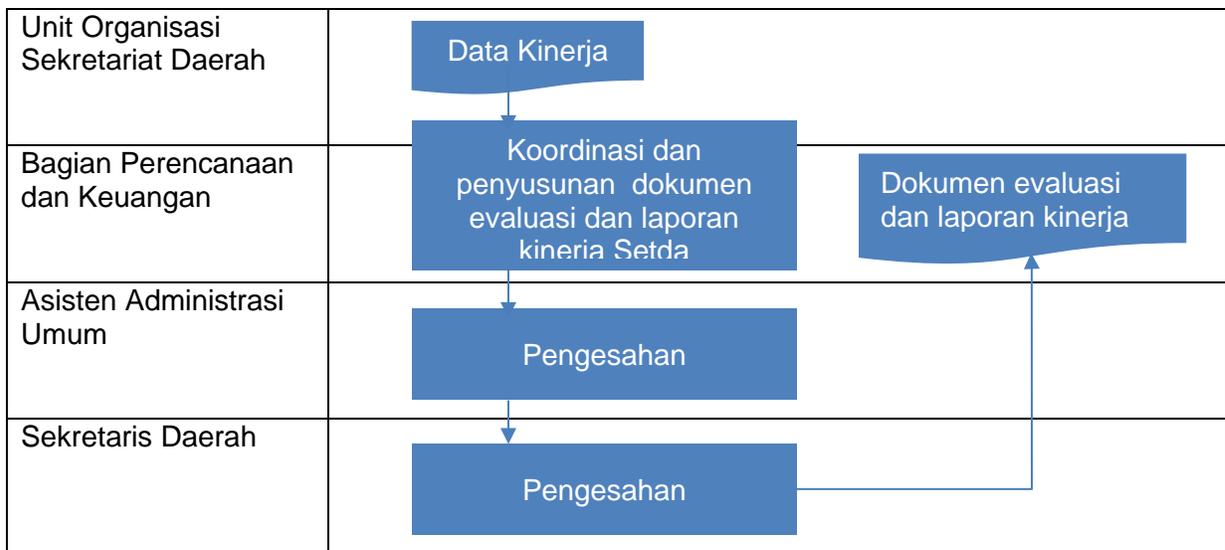
SETDA03.03 Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perencanaan dan Keuangan
PK01 Penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah

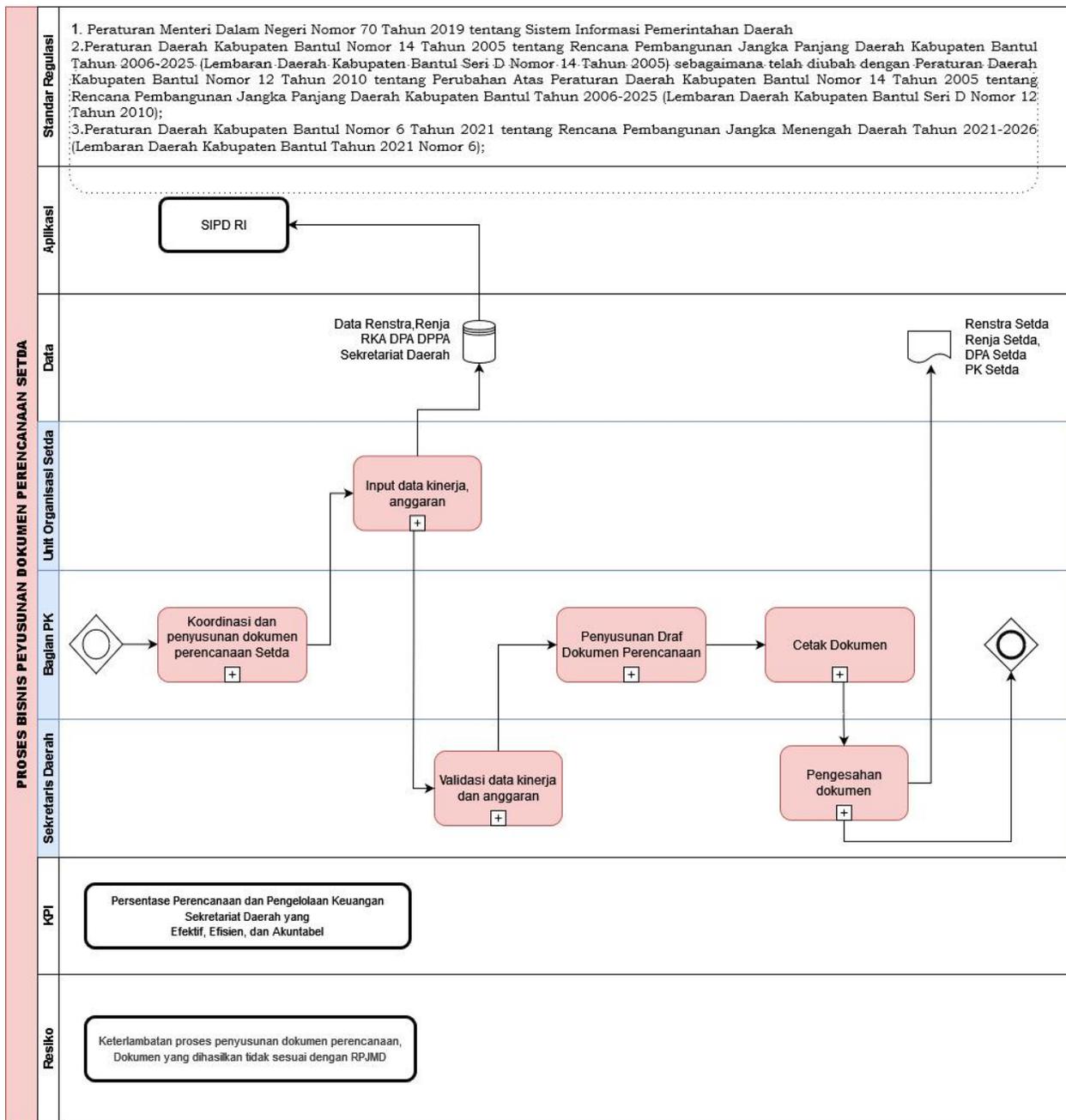


SETDA03.03 Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perencanaan dan Keuangan
 PK02 Penyusunan dokumen keuangan Sekretariat Daerah



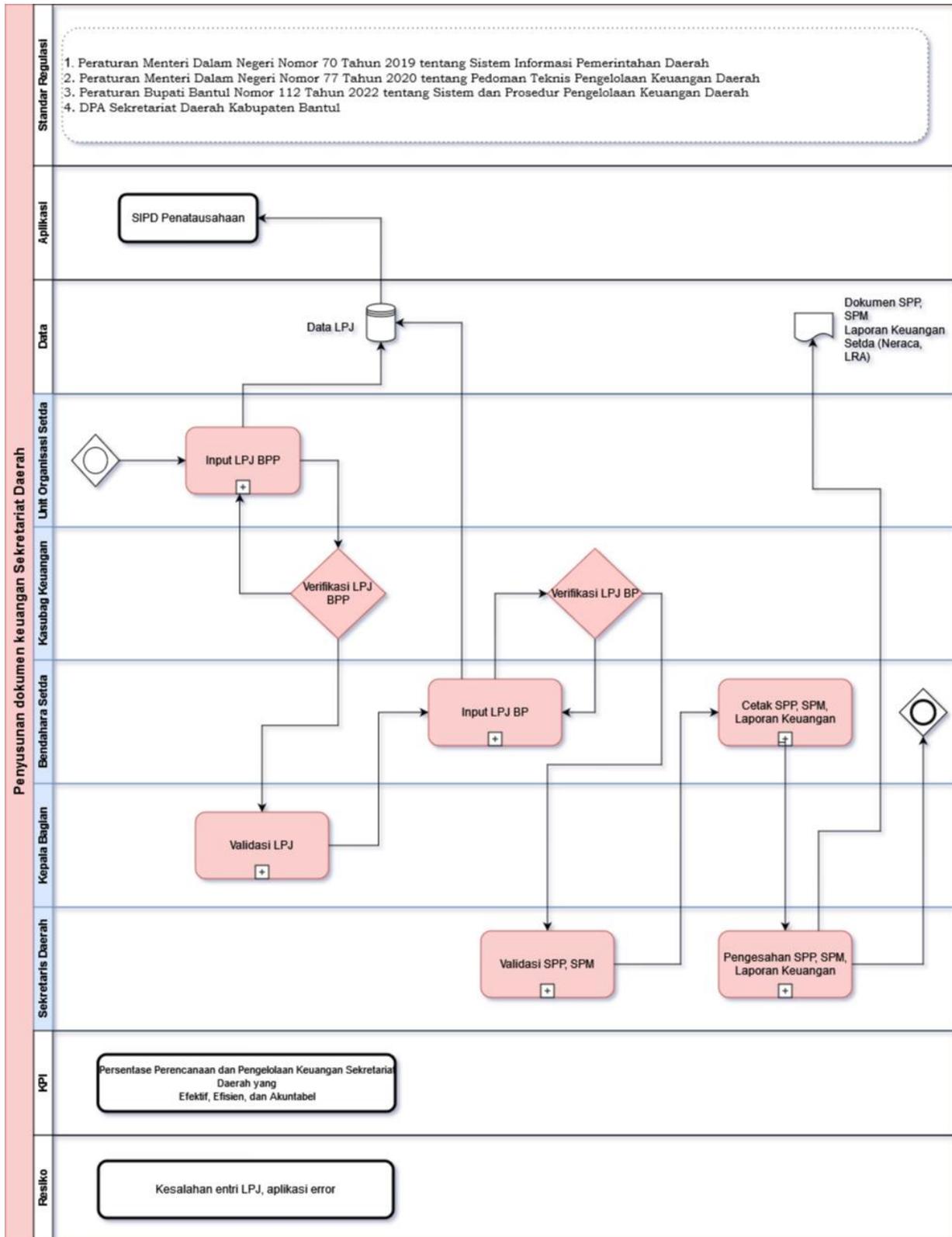
SETDA03.03 Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perencanaan dan Keuangan
 PK03 Evaluasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah





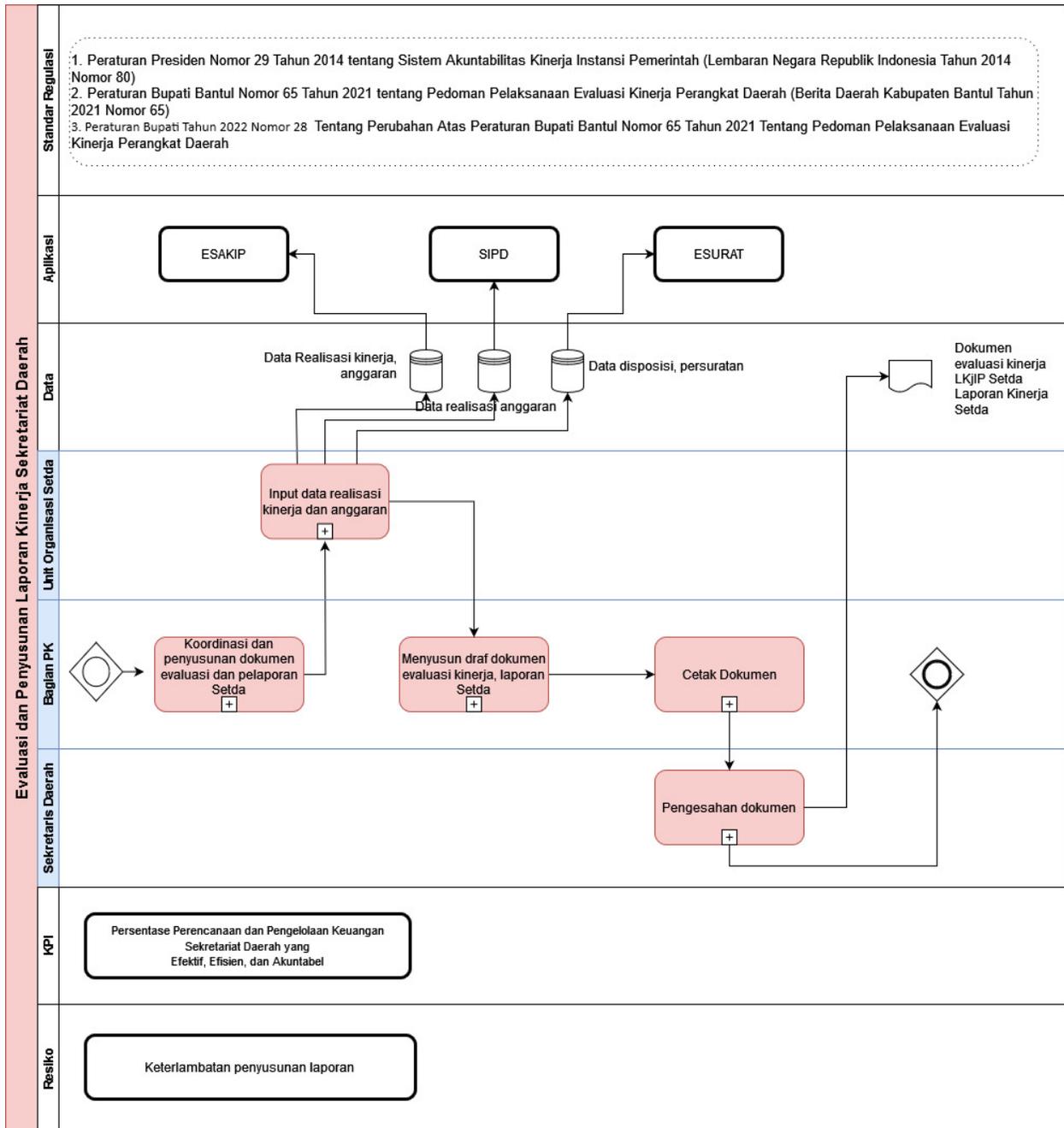
Gambar diagram peta proses bisnis Layanan penyusunan dokumen perencanaan Setda

Peta proses bisnis layanan penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul menggambarkan alur pelayanan penyusunan dokumen perencanaan Setda yang diantaranya penyusunan dokumen Renstra Setda, dokumen Renja Setda, Dokumen Perjanjian Kinerja Setda, Dokumen DPA Setda dan Dokumen DPPA Setda. Pada tahun 2024 proses penyusunan dokumen perencanaan di Pemerintah Kabupaten Bantul menggunakan aplikasi SIPD RI Modul Perencanaan yang difasilitasi oleh Permendagri. Proses penyusunan dokumen perencanaan.



Gambar diagram Peta proses bisnis layanan penyusunan dokumen keuangan Setda

Peta proses bisnis layanan penyusunan dokumen keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul menggambarkan alur proses penyusunan dokumen keuangan yang terdiri dari Neraca, LRA, LO, LPE dan CALK. Dalam proses penyusunan dokumen ini menggunakan aplikasi SIPD Penatausahaan dengan data awal adalah dokumen LPJ dari masing-masing Bagian yang juga disusun menjadi SPP dan SPM untuk pengajuan SPJ baik melalui GU, TU maupun LS.



Gambar Peta proses bisnis layanan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Setda

Gambar diagram peta proses bisnis layanan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul menggambarkan alur proses pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang terdiri dari LKJIP Setda, serta laporan realisasi fisik dan keuangan. Selama satu tahun anggaran Sekretariat Daerah melaksanakan evaluasi kinerja sebanyak 4 kali.

D. HAMBATAN RENCANA TINDAK LANJUT

Hambatan yang dialami dalam penyusunan proses bisnis Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah:

1. Kurangnya pemahaman mengenai proses penyusunan alur proses bisnis dalam pengimplementasian SPBE.
2. Tidak adanya pengendalian dan evaluasi terkait penyusunan proses bisnis di perangkat daerah.
3. Kurangnya koordinasi dalam penyusunan proses bisnis.
4. Waktu yang singkat dalam penyusunan proses bisnis dalam rencana tindak lanjut diklat SPBE.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyusunan peta proses bisnis merupakan tahapan yang sangat penting terhadap pelaksanaan layanan yang efektif dan efisien. Peta proses bisnis juga menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai tujuan didirikannya organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan untuk mengeluarkan kebijakan dan menjada keterpaduan layanan publik.

B. Saran

Mengingat pentingnya proses bisnis terhadap pelaksanaan ketugasan suatu organisasi maka diperlukan pengendalian dan evaluasi yang berkala dan terstruktur terhadap penyusunan peta proses bisnis yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sehingga dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan SPBE menuju digitalisasi pelayanan publik yang efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026

Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul

Peraturan Bupati Bantul Nomor 48 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Peraturan Bupati Bantul Nomor 11 Tahun 2022 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul