



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
INSPEKTORAT

Jalan H.M. Rafii No. 16 PANGKALAN BUN (74112) KALIMANTAN TENGAH
☎ Telp. (0532) 24475-24476 📠 Fax. (0532) 24476

KEPUTUSAN Plt.INSPEKTUR
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR: 700/171 / 2020/ITKAB

TENTANG

PENETAPAN PETA PROSES BISNIS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

Plt. INSPEKTUR
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

Menimbang : a. bahwa penataan ketatalaksanaan merupakan salah satu area perubahan dalam reformasi birokrasi untuk mewujudkan organisasi instansi pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun dan ditetapkan Keputusan Plt. Inspektur Kabupaten Kotawaringin Barat tentang Penetapan Peta Proses Bisnis di lingkungan Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Peta Proses Bisnis yang akan menjadi acuan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat.
- K E D U A** : Penjabaran Peta Proses Bisnis dijabarkan pada lampiran Surat Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah sebagaimana seharusnya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 25 September 2020

**Plt. Inspektur
Kabupaten Kotawaringin Barat,**

Drs. DWI PURNOMO

Pembina Tk. 1

NIP. 19651030 199203 1 006

LAMPIRAN : KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR : 700/171 /2020/ITKAB
TANGGAL : 25 SEPTEMBER 2020

PETA PROSES BISNIS INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Reformasi birokrasi merupakan prioritas utama pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik.

Reformasi birokrasi bertujuan untuk menjadikan aparatur sipil negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Reformasi birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya.

Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja.

Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

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.

Peta proses bisnis mengumpulkan seluruh informasi dengan melibatkan seluruh elemen organisasi untuk memastikan akurasi dan kelengkapan proses bisnis yang disusun. Peta proses bisnis dapat digunakan untuk melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses menjadi lebih terarah,

Selain itu peta proses bisnis menjadi standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan. Inspektorat sebagai salah satu instansi pemerintah di lingkungan pemerintah Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat wajib menyusun peta proses bisnis berdasarkan tugas dan fungsinya, dan menjadi salah satu faktor suksesnya pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah. Ruang lingkup penyusunan peta proses bisnis ini meliputi seluruh kegiatan di Inspektorat.

PETA PROSES BISNIS INSPEKTORAT KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

VISI: Gerakan Membangun Kotawaringin Barat Menuju Kejayaan Dengan Kerja Nyata Dan Ikhlas

Misi 1: Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan

Sasaran 2 : Meningkatkan sistem akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan
Indikator: Nilai SAKIP Kabupaten
Sasaran 3: Meningkatnya maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
Indikator: Maturitas SPIP

SO KEPALA DAERAH

S1 INSPEKTORAT

Tujuan: Terwujudnya sistem pengawasan internal yang berkualitas
1. Maturitas SPIP
2. Nilai SAKIP Kabupaten

RP/MD

RENSTRA/SS

Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah pada SOPD dan pemerintahan di bawahnya

1. Persentase tingkat maturitas SPIP SOPD pada level 3 (terdefinisi)
2. Persentase peningkatan kualitas pengawasan atas akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah pada SOPD dan Pemerintahan di bawahnya
3. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang telah ditindaklanjuti

Meningkatnya hasil penilaian kapabilitas APIP

1. Level Kapabilitas APIP

Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi

1. Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah

1. Nilai SAKIP perangkat daerah
Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah

S3 IRBAN DAN SEKRETARIAT

1. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH pada wilayah Irbab I-IV;
2. Program Inventarisasi dan Evaluasi Berkala Hasil Pengawasan.

1. Persentase tingkat maturitas SPIP SOPD pada level 3 (terdefinisi) pada wilayah I – IV
2. Persentase peningkatan kualitas pengawasan atas akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah pada SOPD dan Pemerintahan di bawahnya pada wilayah I-IV
3. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal yang telah ditindaklanjuti pada wilayah I-IV
4. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan eksternal yang telah ditindaklanjuti pada wilayah I-IV

1. Program penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan;
2. Program Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan;
3. Program Peningkatan Pelayanan Publik Atas Pengaduan Masyarakat dan Konsultasi

1. Persentase terpenuhinya dokumen infrastruktur yang diperlukan dalam mencapai level 3;
2. Persentase SDM APIP yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pengembangan profesi;
3. Persentase terlaksananya kegiatan saber pungli.

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

1. Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran;
2. Persentase Pemenuhan Layanan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Persentase pemenuhan layanan peningkatan disiplin aparatur ;
4. Persentase pemenuhan layanan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;

Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

1. Persentase pemenuhan layanan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

S4 JFT DAN SUBBAG

1. Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH pada wilayah I-IV;
2. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala pada wilayah I-IV;
3. Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah pada wilayah I-IV;
4. Penanganan kasus pada wilayah pemerintahan di bawahnya pada wilayah I-IV

1. Jumlah SOPD yang telah menerima pendampingan dan evaluasi SPIP pada wilayah I-IV;
2. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan pada wilayah I-IV;
3. Persentase ditindaklanjutinya kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah selama 1 tahun pada wilayah I-IV;
4. Persentase ditindaklanjutinya kasus pengaduan pada wilayah pemerintahan di bawahnya selama 1 tahun pada wilayah I-IV;
5. Jumlah obrik yang ditindaklanjuti hasil pemeriksaan internalnya pada wilayah I – IV.

1. Tindak lanjut hasil temuan pengawasan pada wilayah I-IV;
2. Inventarisasi Temuan Pengawasan;
3. Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan

1. Jumlah obrik yang ditindaklanjuti hasil pemeriksaan internalnya pada wilayah I – IV;
2. Jumlah laporan inventarisasi temuan hasil pengawasan;
3. Jumlah laporan evaluasi tindak lanjut temuan hasil pengawasan.

1. Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan;
2. Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan;
3. Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli)

1. Jumlah dokumen tersusun;
2. Jumlah SDM APIP yang mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi profesi;
3. Jumlah terlaksananya kegiatan saber pungli.

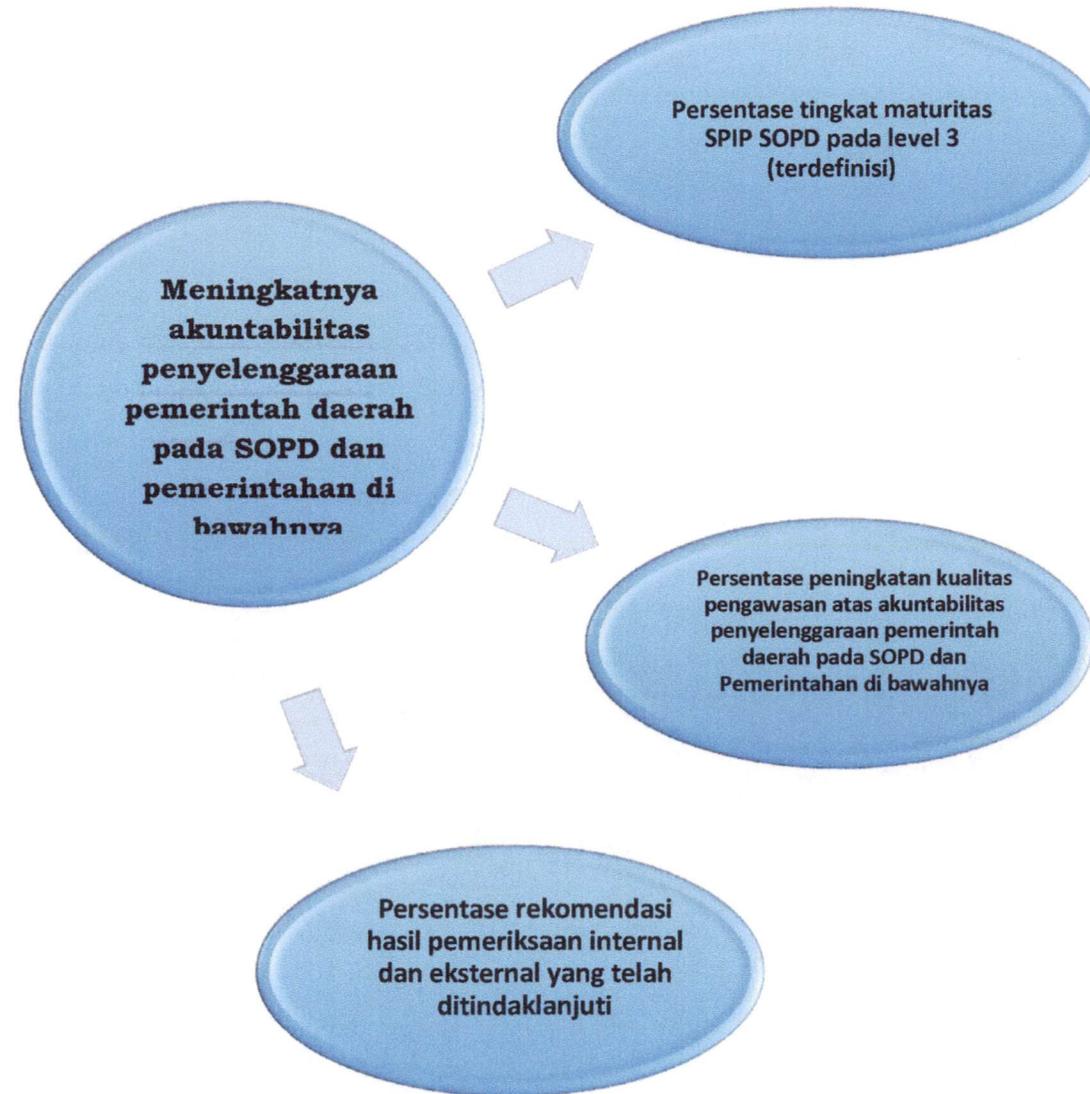
Penyediaan jasa surat menyurat, Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional, Penyediaan jasa administrasi keuangan, Penyediaan jasa kebersihan kantor, Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, Penyediaan peralatan rumah tangga, Penyediaan makanan dan minuman, Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, Pengadaan perlengkapan gedung kantor, Pengadaan peralatan gedung kantor, Pengadaan mebeleur, Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor, Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional, Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor, Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor, Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya, Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan,

Jumlah paket/surat yang terkirim; Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; Jumlah kendaraan dinas/operasional yang disediakan; Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan; Jumlah jasa administrasi keuangan yang disediakan; Jumlah jasa kebersihan kantor yang disediakan; Jumlah jasa perbaikan peralatan kerja yang disediakan; Jumlah alat tulis kantor yang disediakan; Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan; Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan; Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan; Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan; Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman; Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah; Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan; Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan; Jumlah mebeleur yang diadakan; Jumlah gedung kantor yang dipelihara; Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara; Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara; Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara; Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan; Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

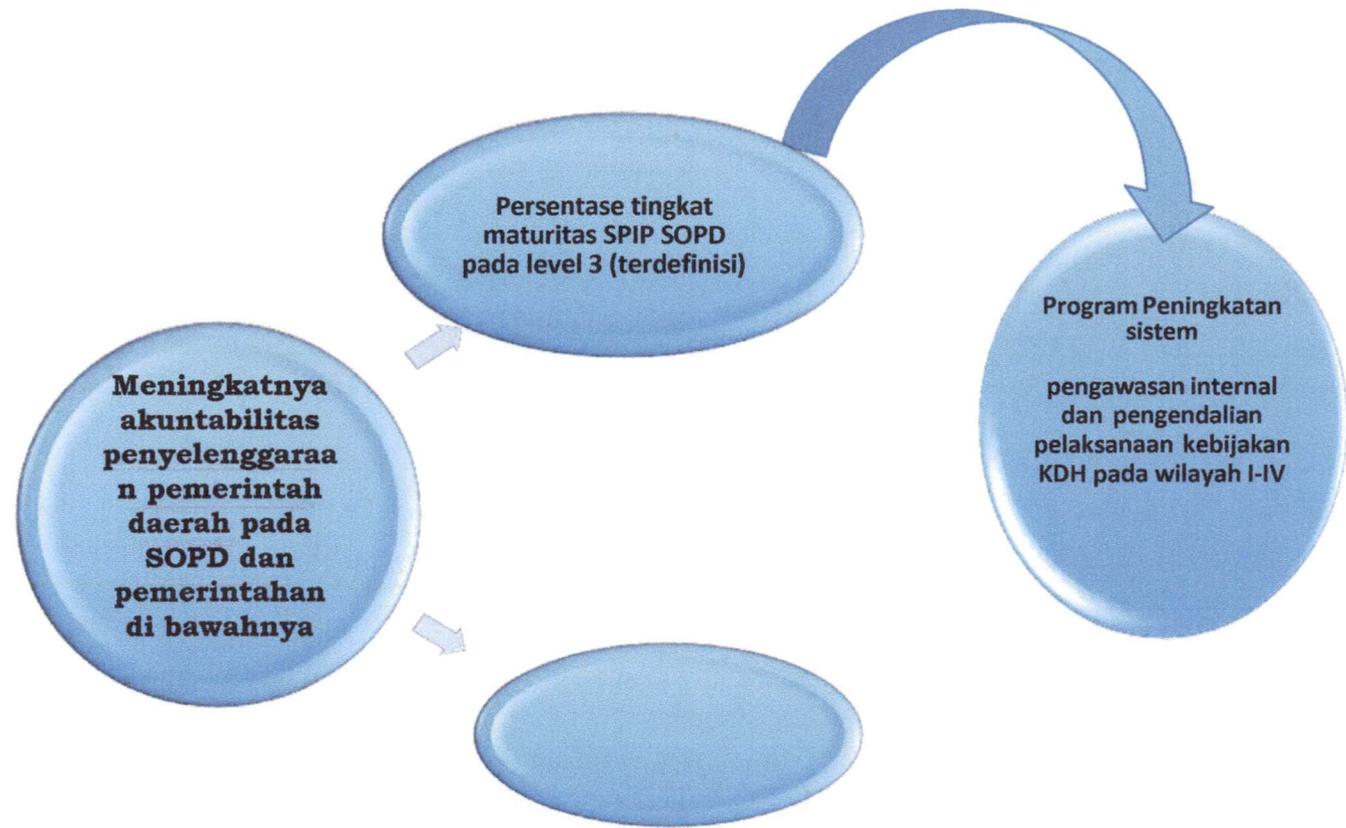
1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
2. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun

1. Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
2. Jumlah laporan keuangan akhir tahun.

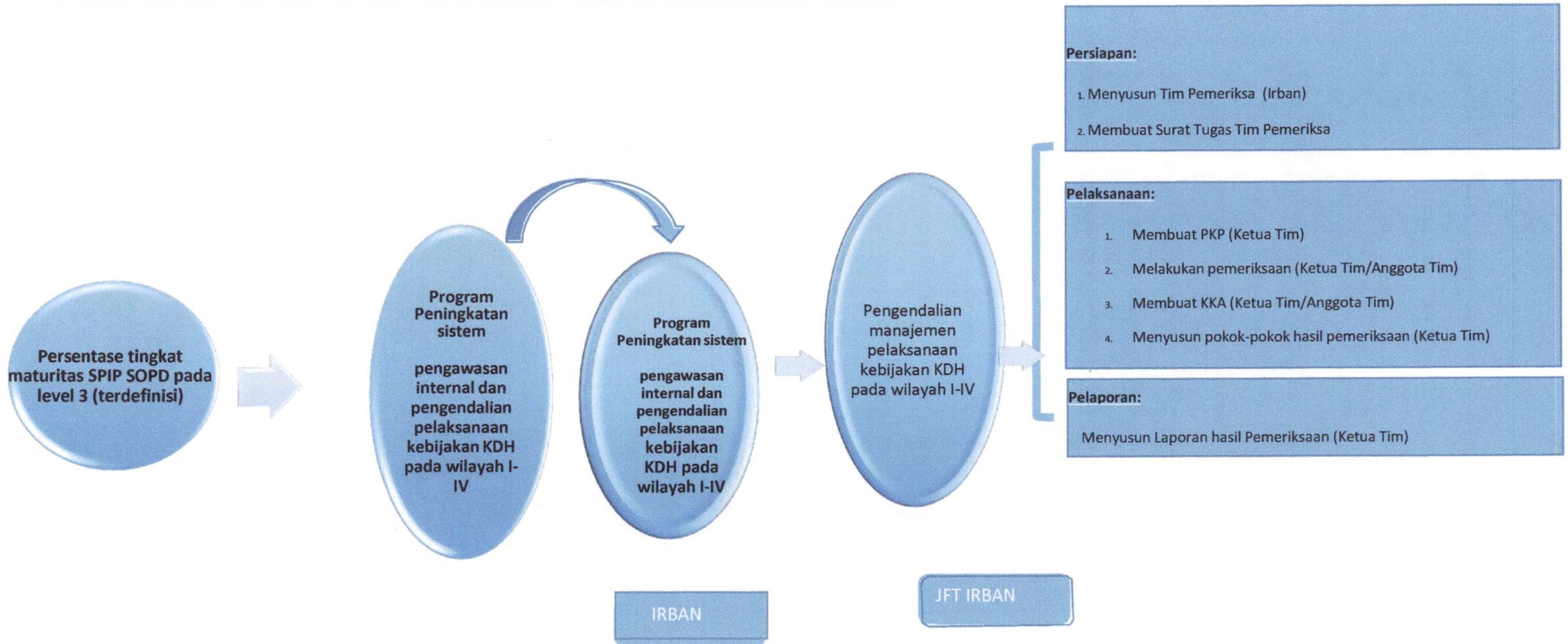
Sasaran 1



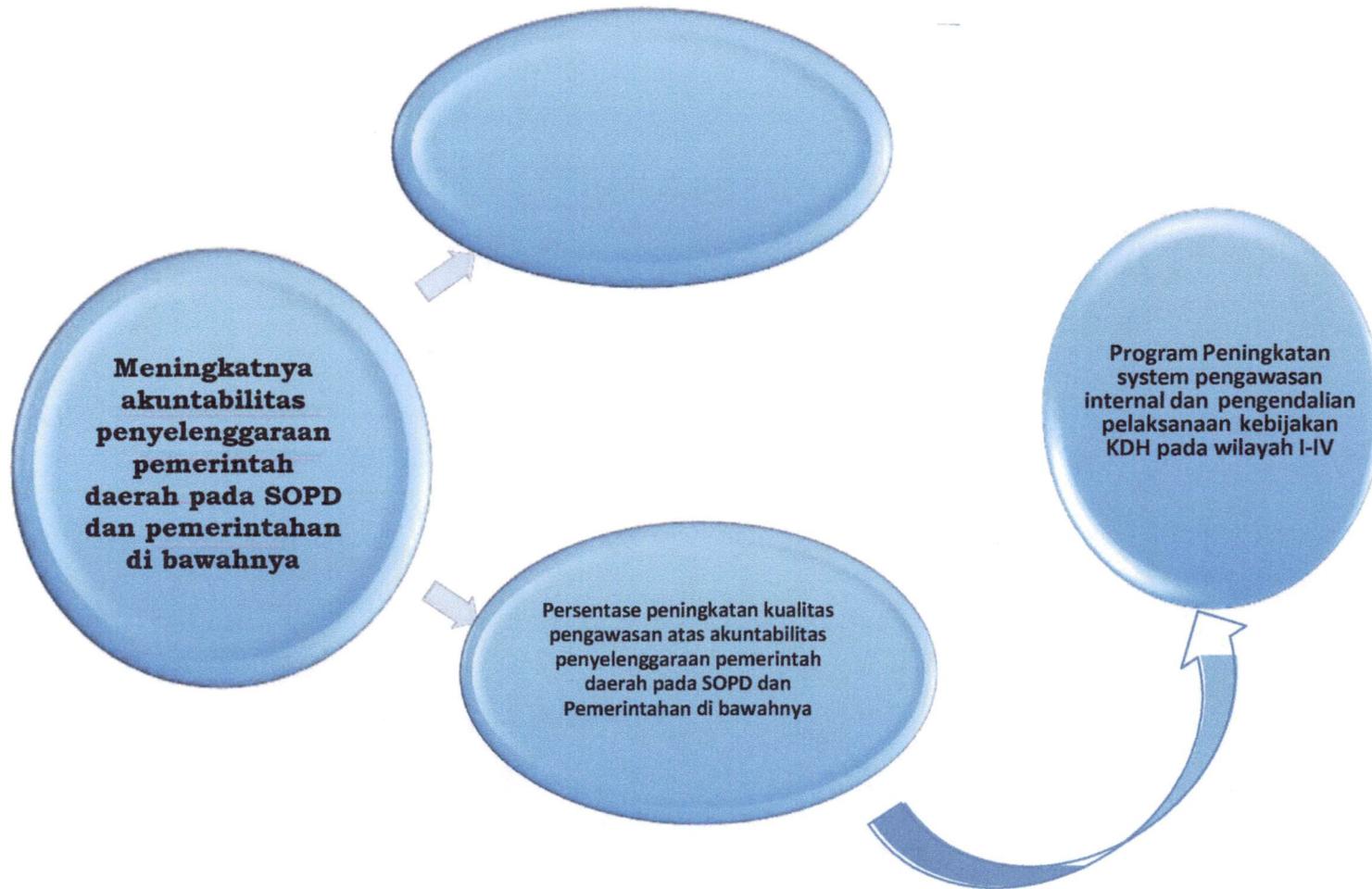
Indikator Sasaran 1.1



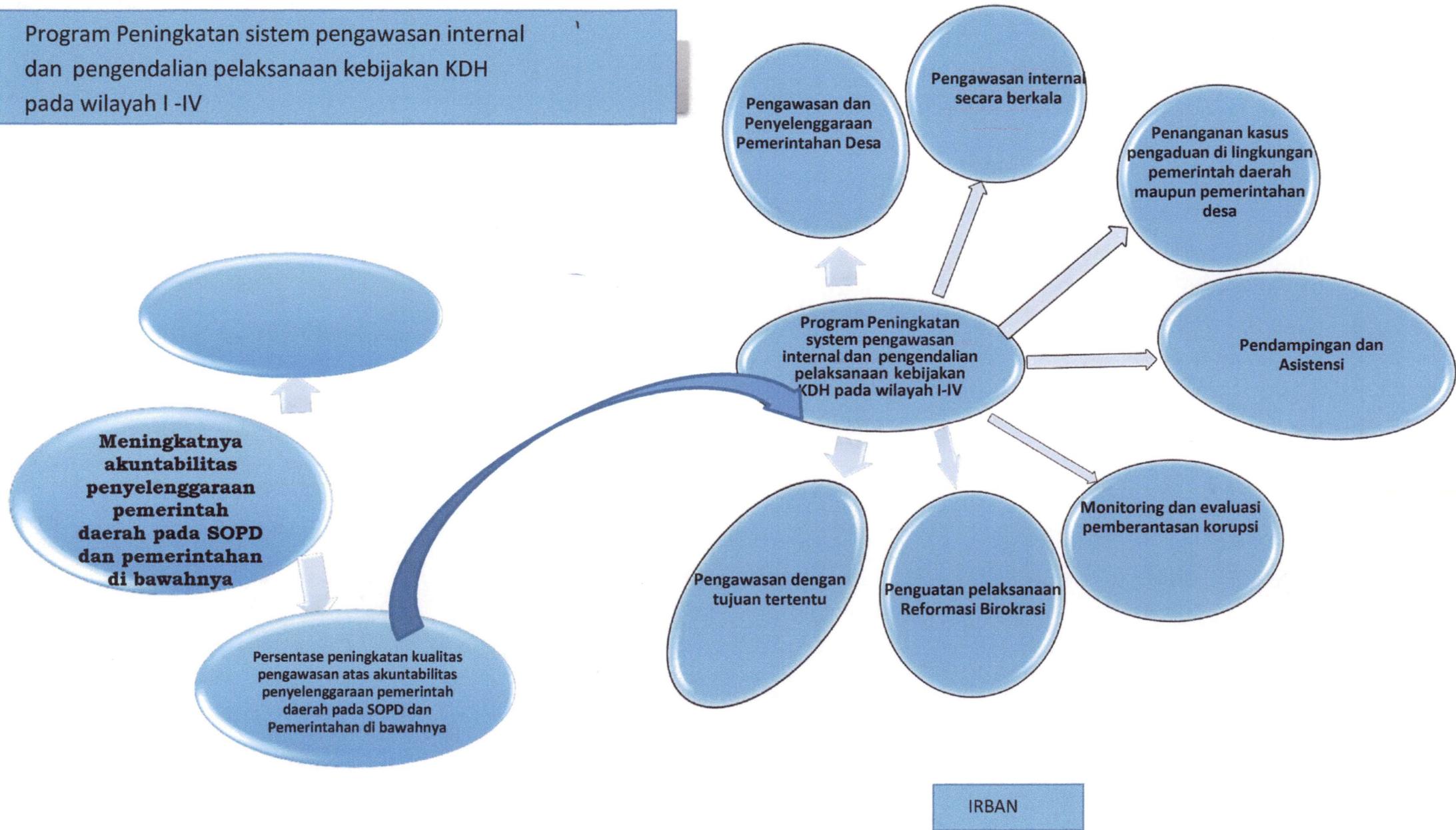
Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH pada wilayah I -IV

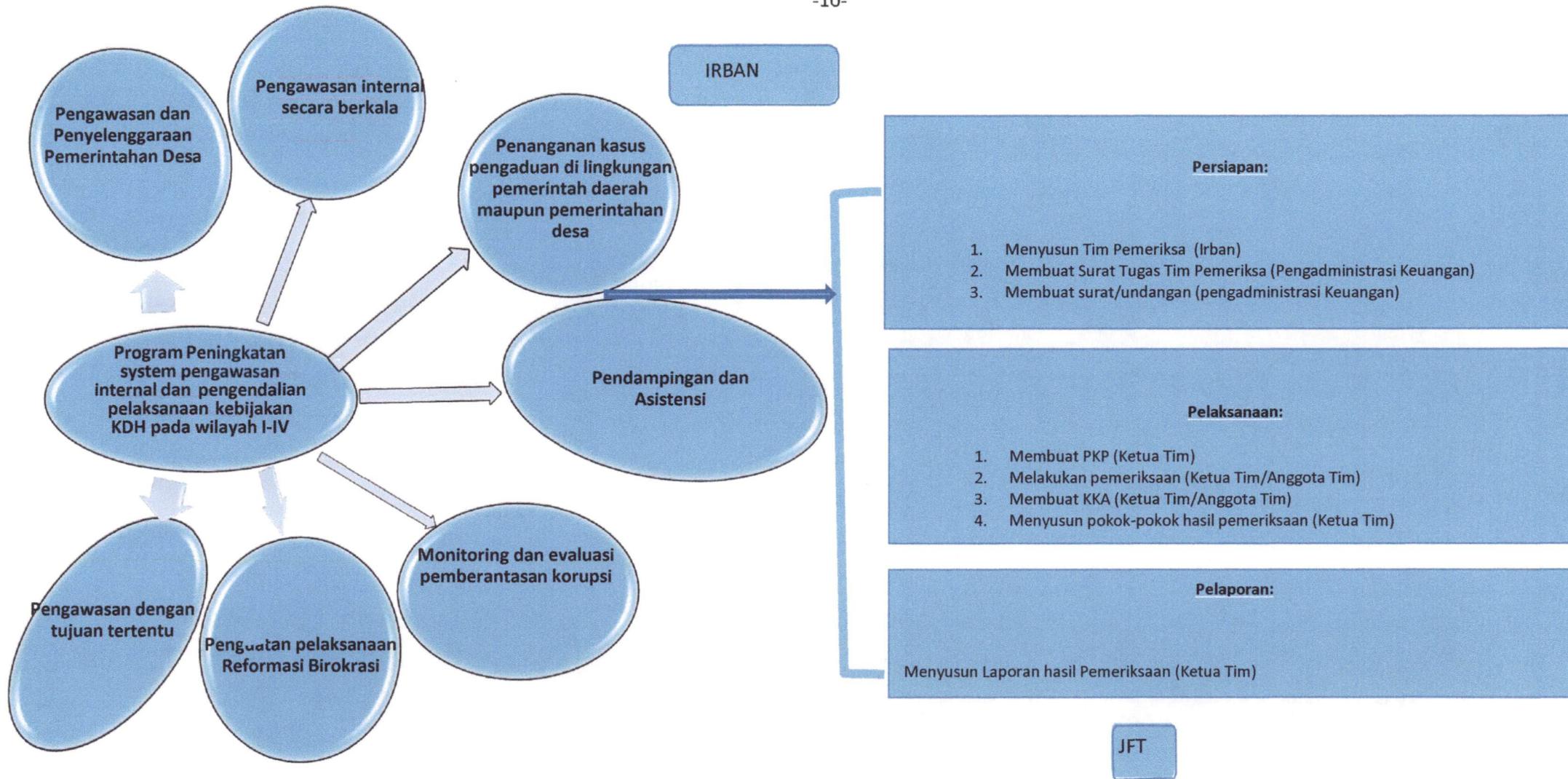


Indikator Sasaran 1.2

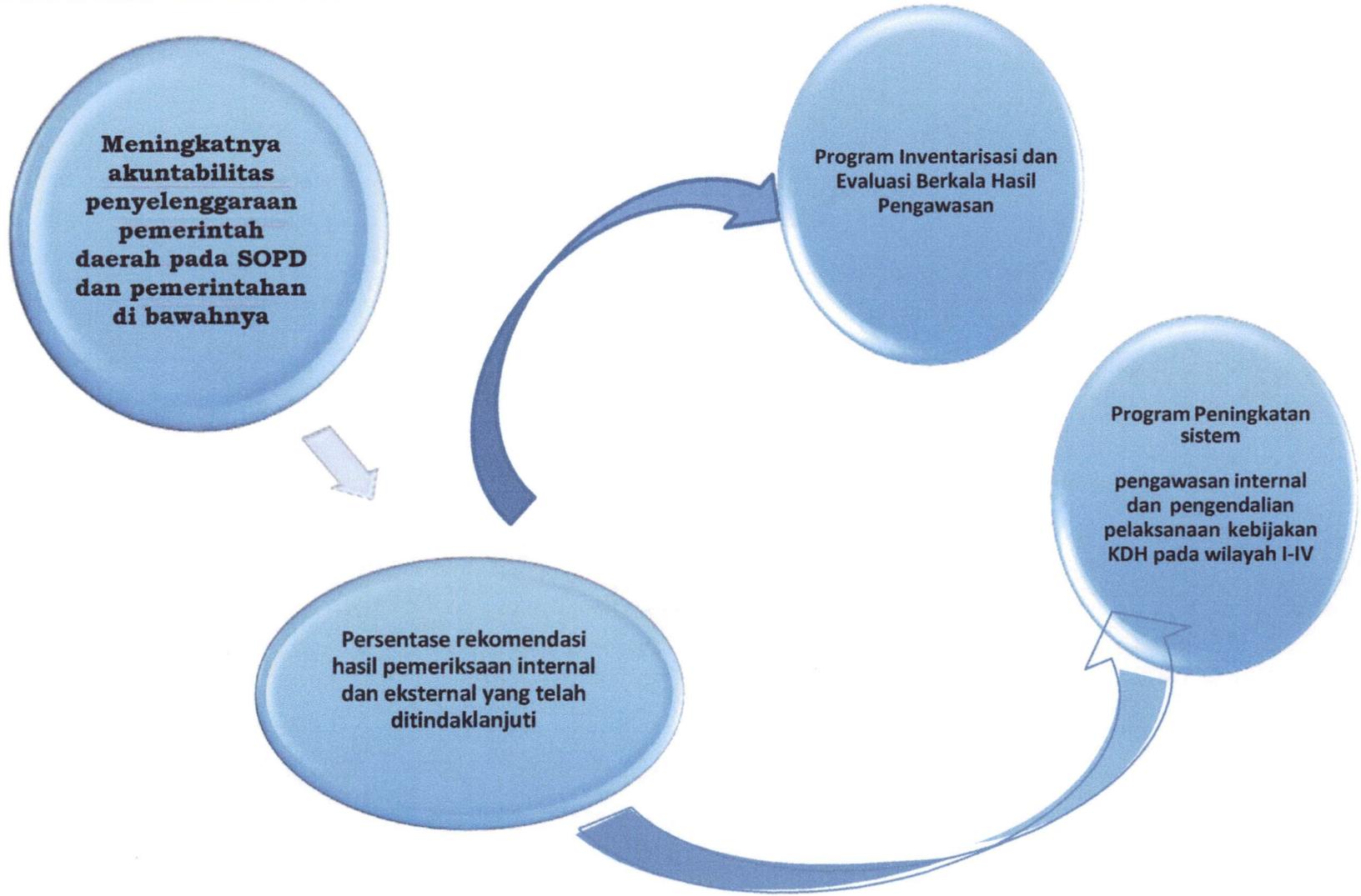


Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH pada wilayah I-IV

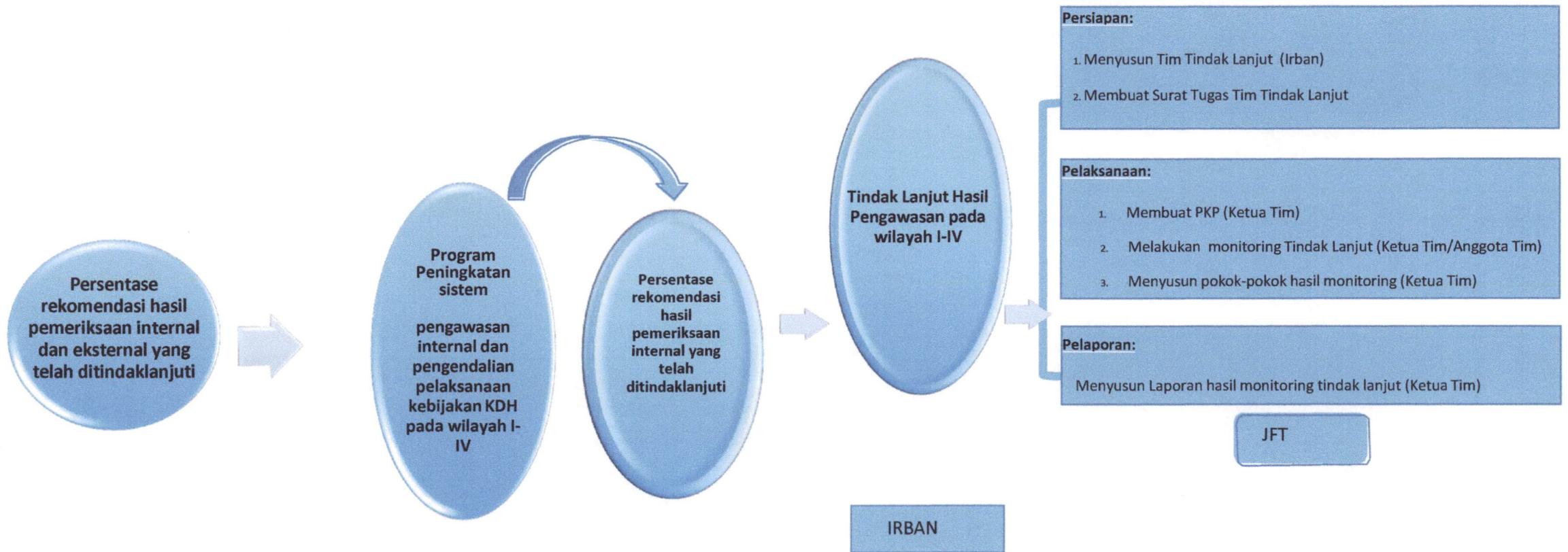




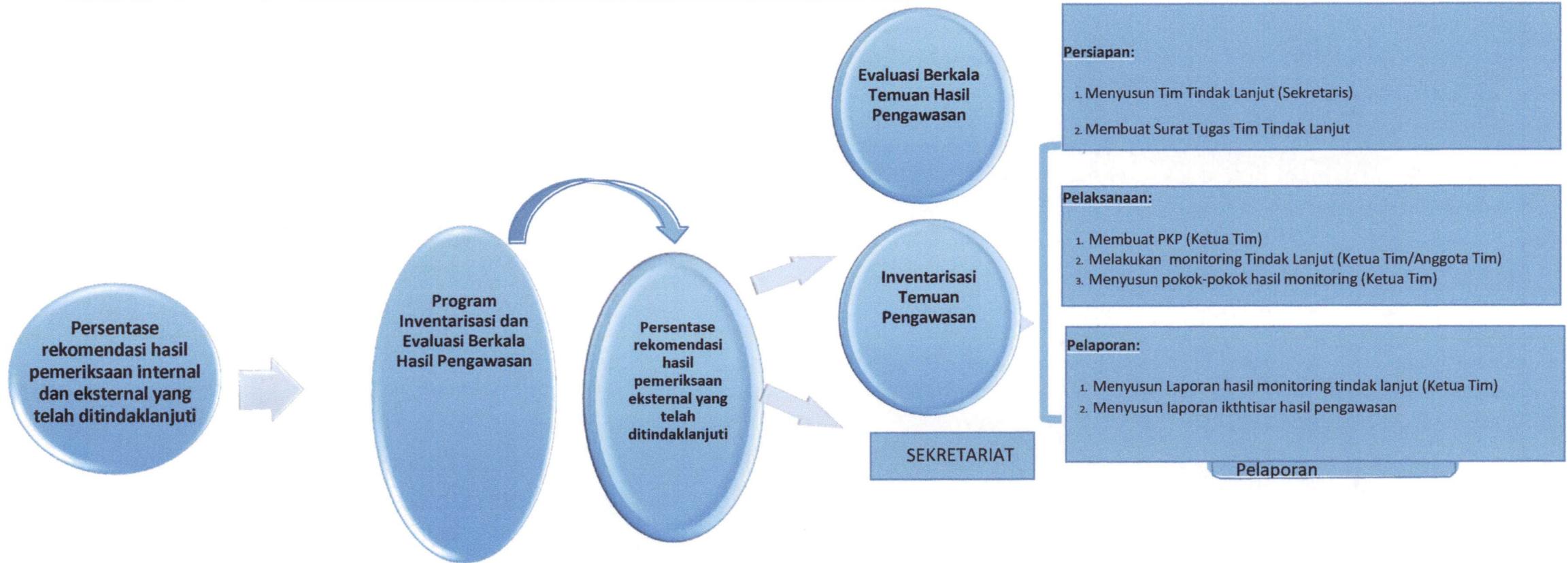
Indikator Sasaran 1.3



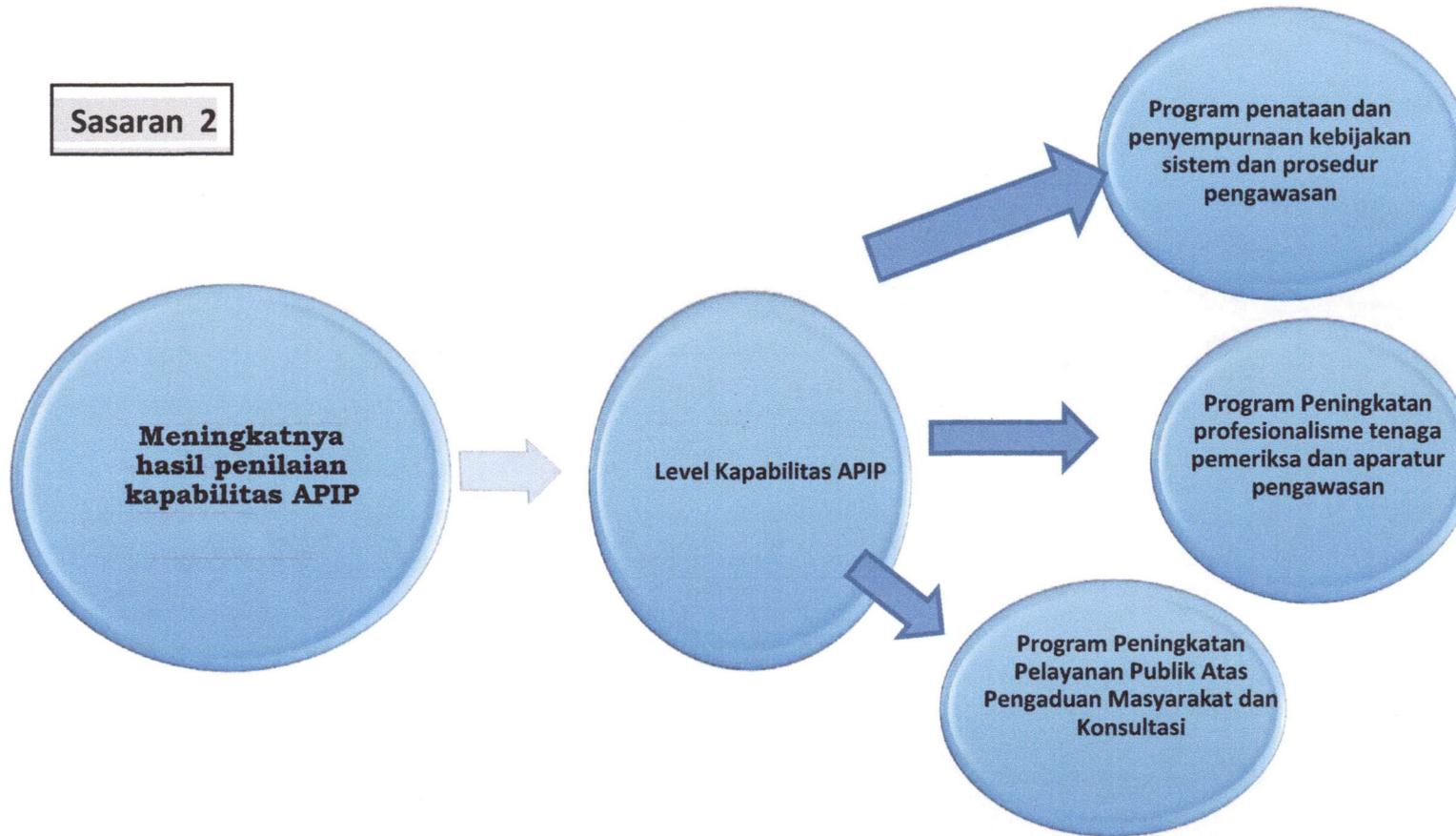
Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH pada wilayah I -IV



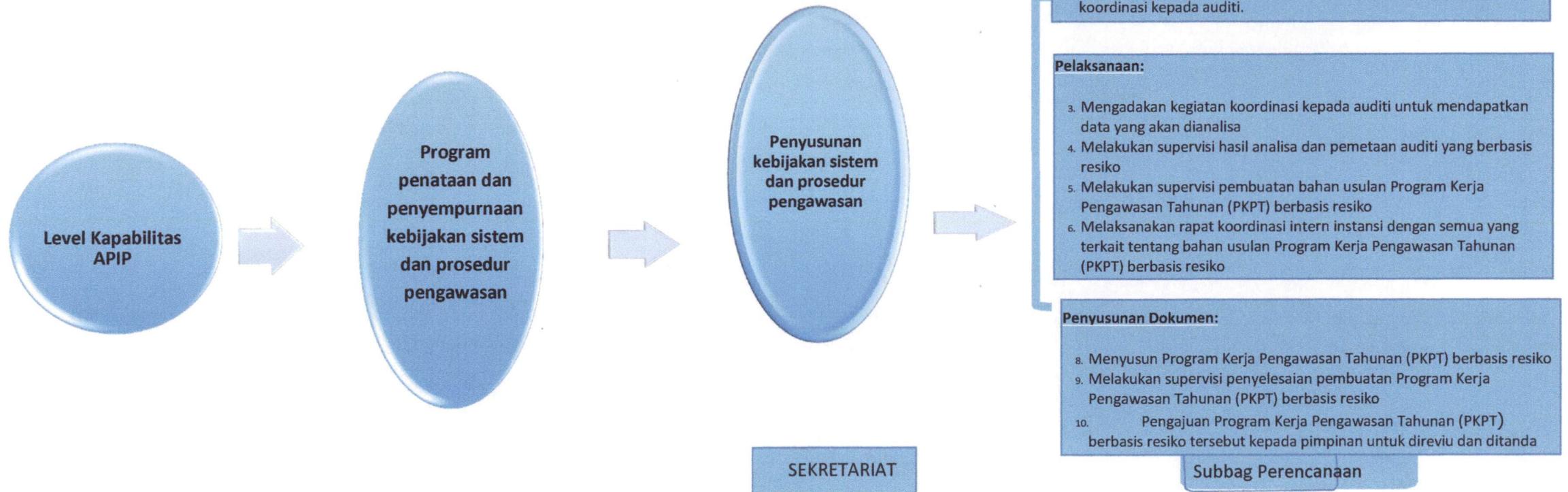
Program Inventarisasi dan Evaluasi Berkala Hasil Pengawasan



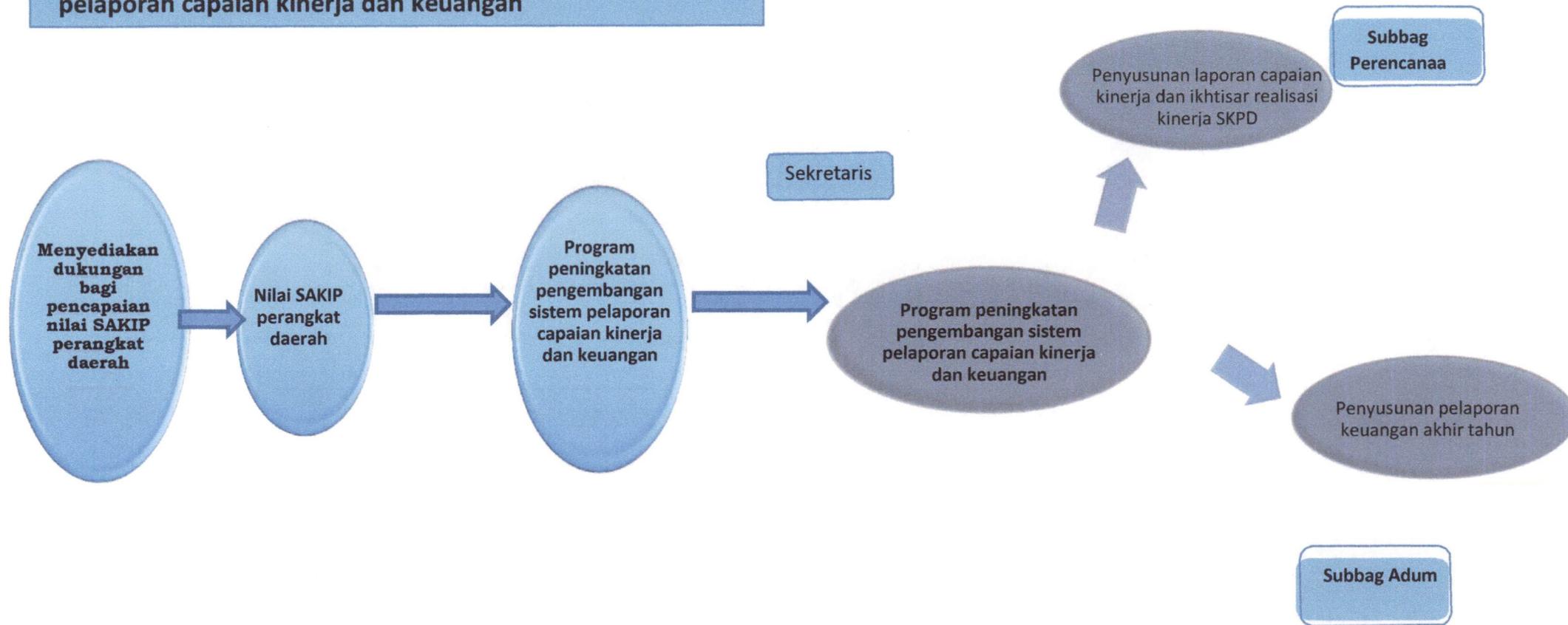
Sasaran 2



Program penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan



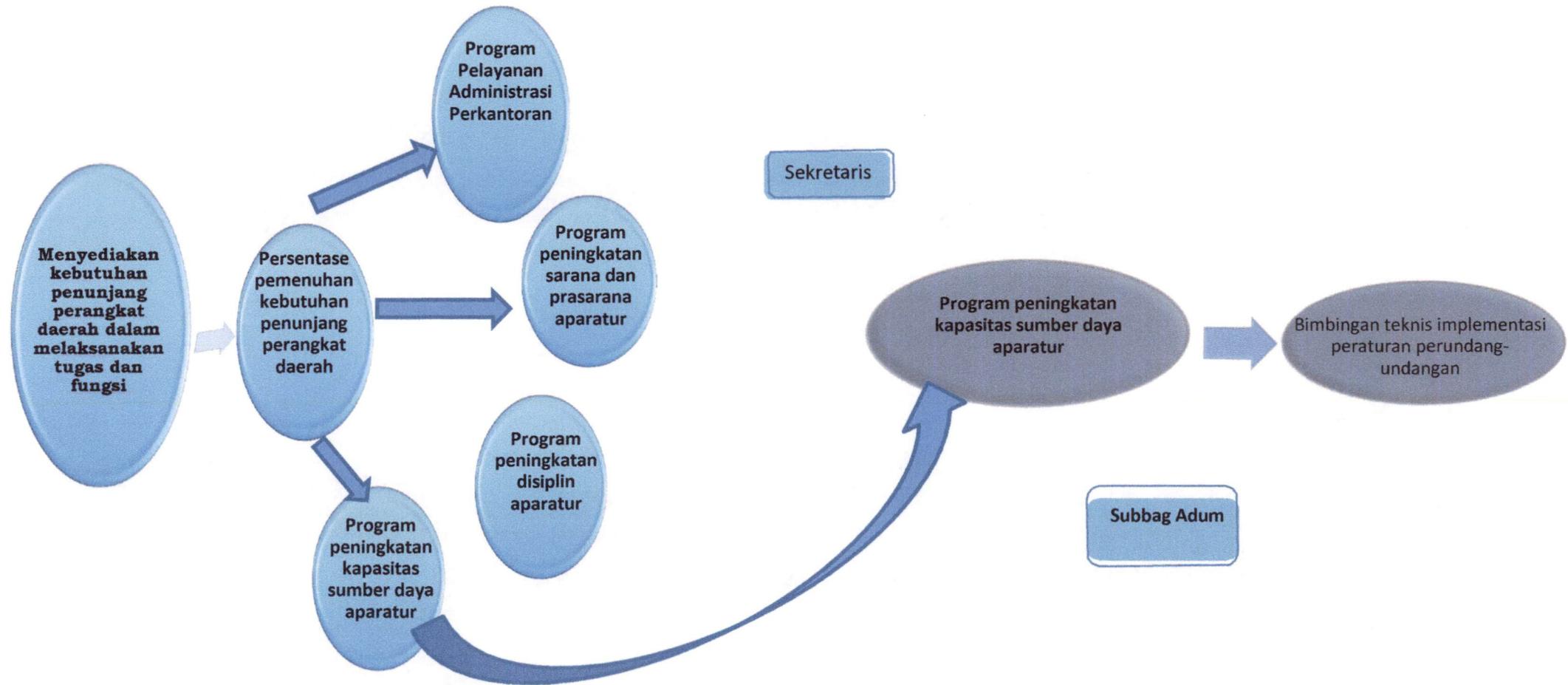
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan



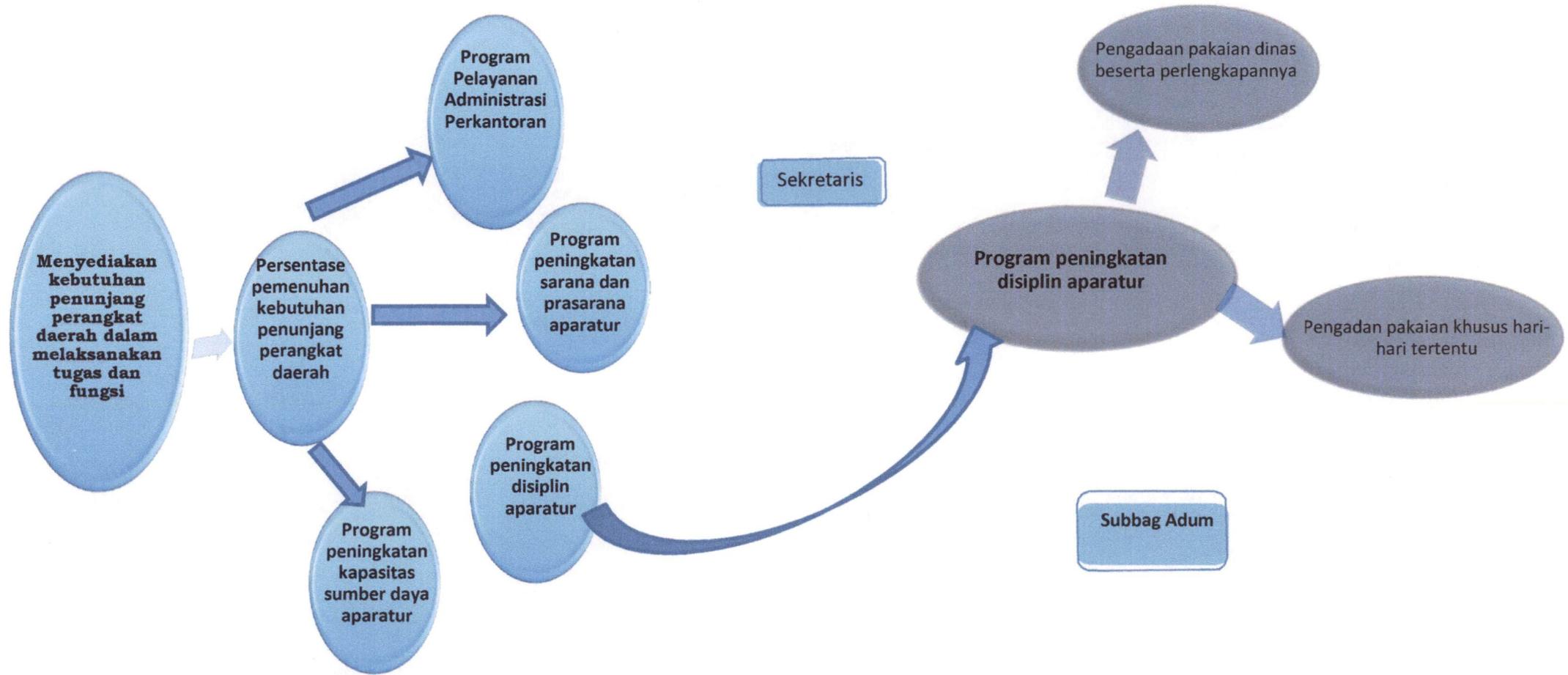
Indikator Sasaran Penunjang 2



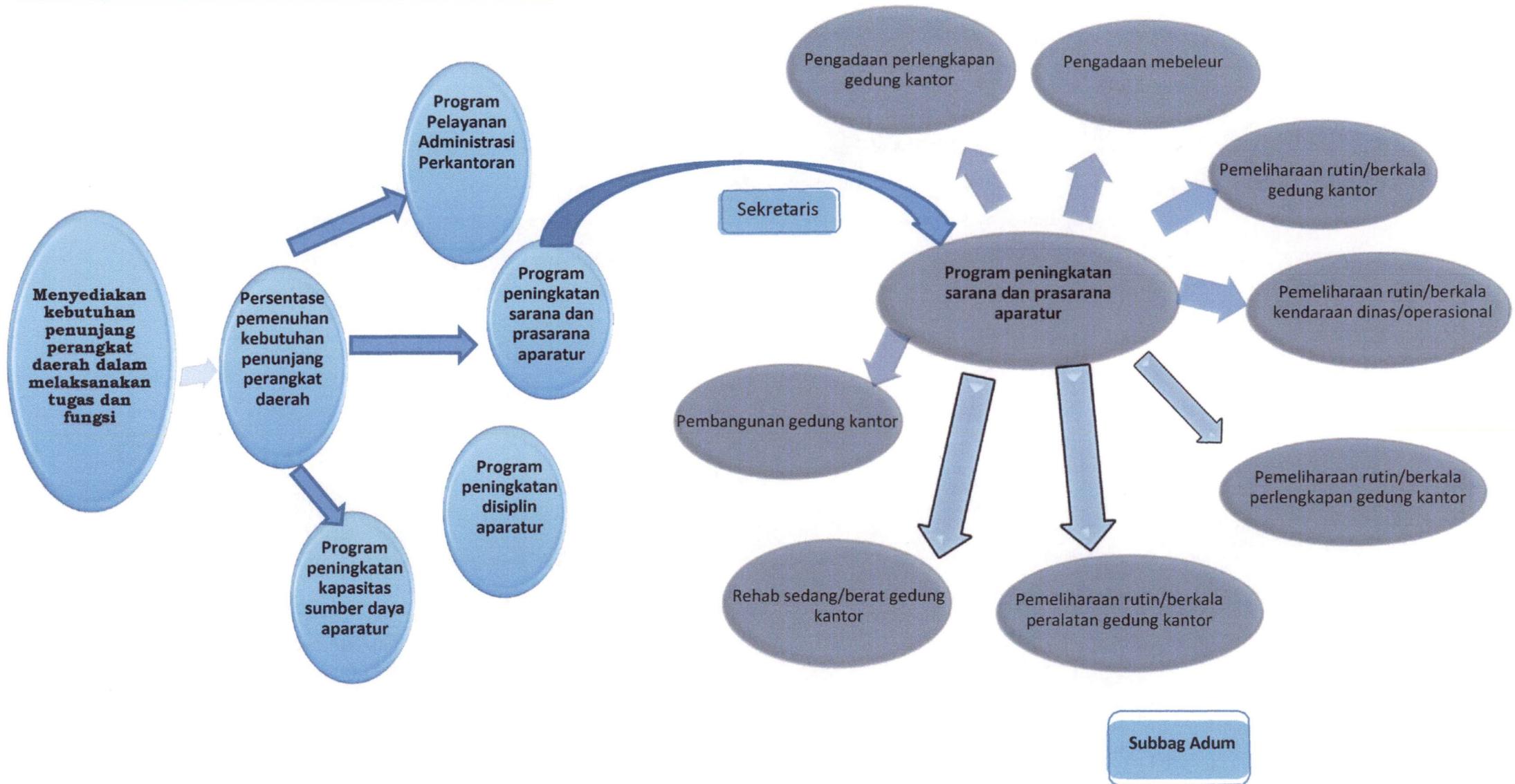
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur



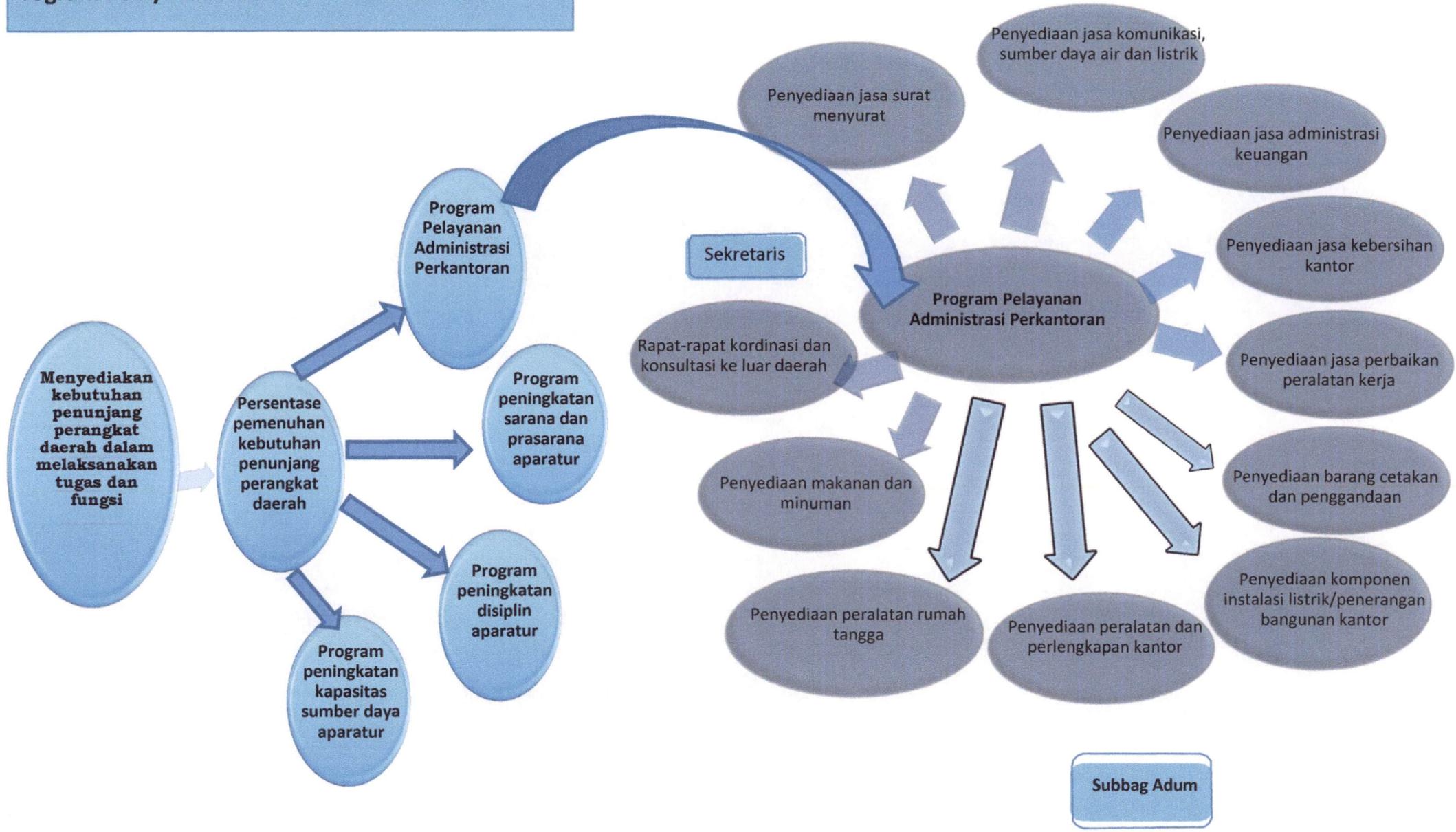
Program peningkatan disiplin aparatur



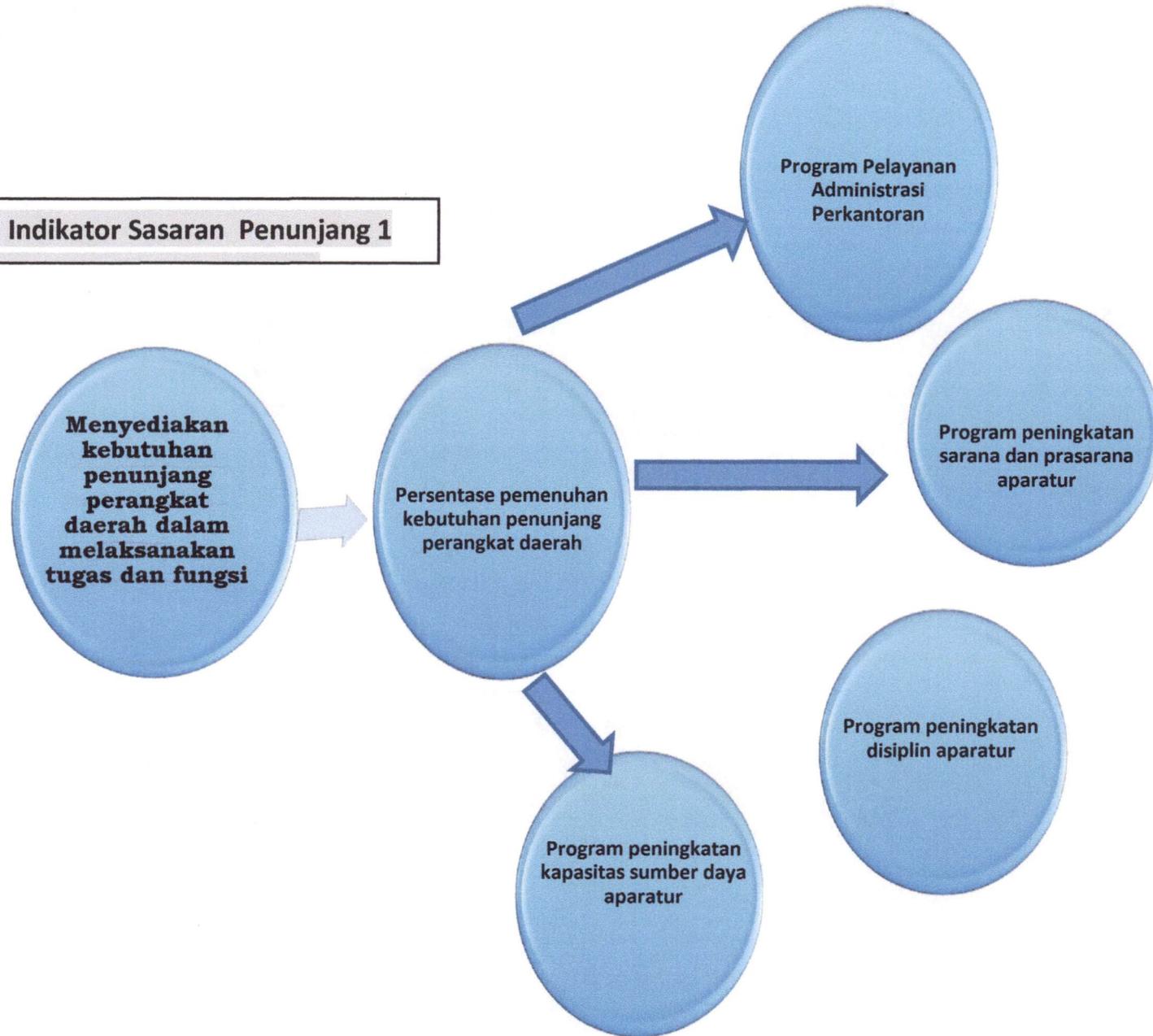
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur



Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

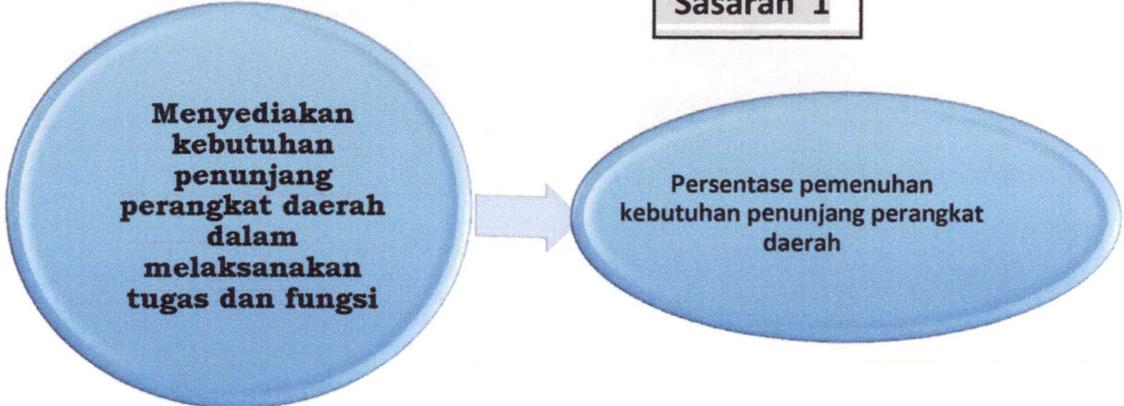


Indikator Sasaran Penunjang 1

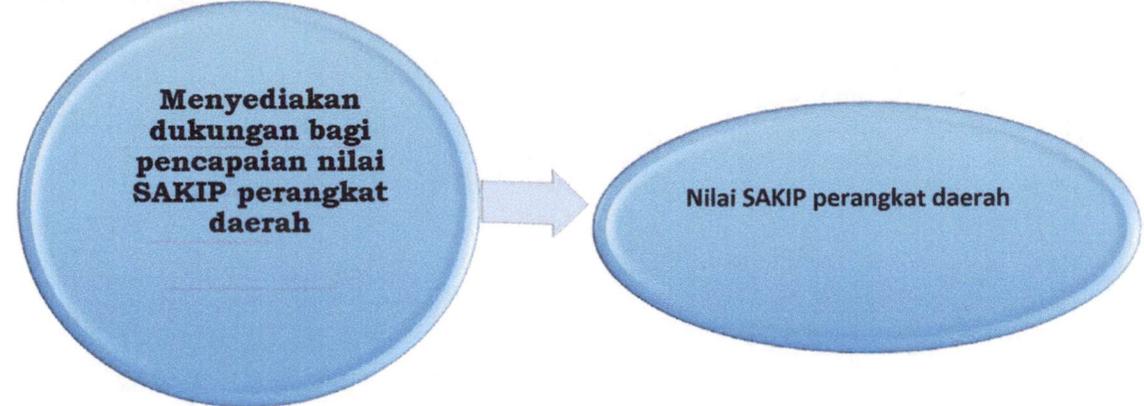


Sasaran Penunjang

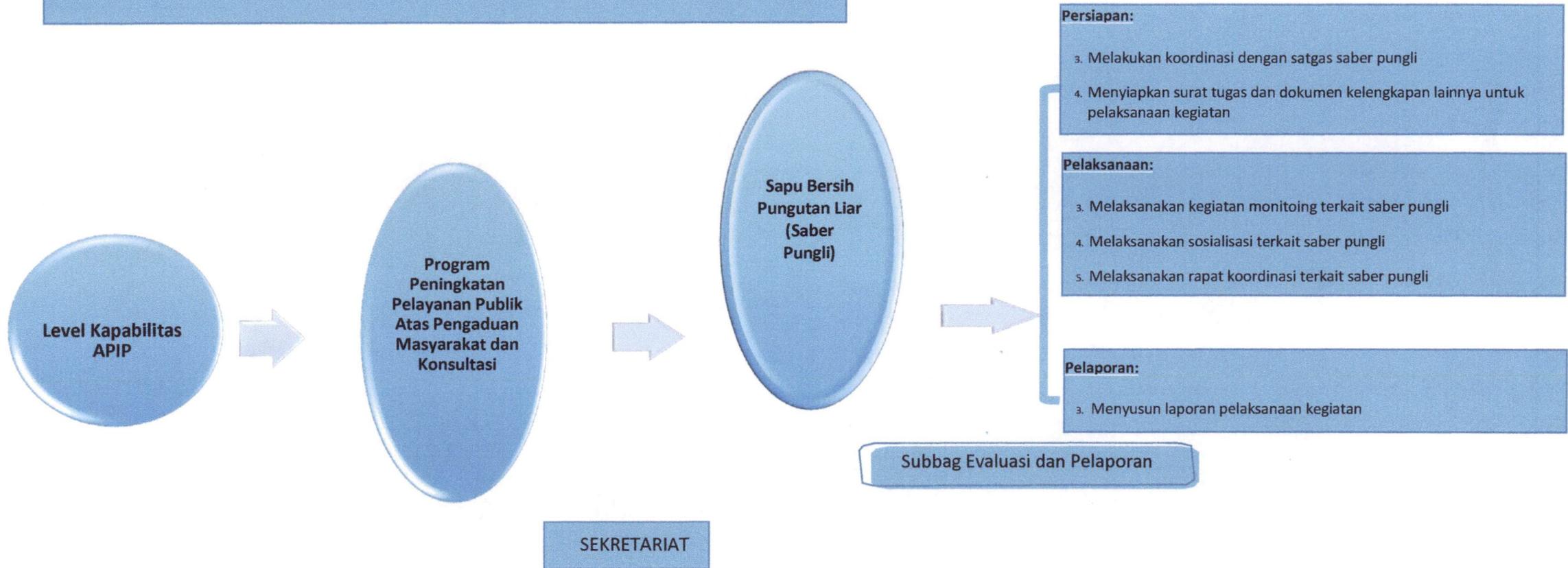
Sasaran 1



Sasaran 2



Program Peningkatan Pelayanan Publik Atas Pengaduan Masyarakat dan Konsultasi



Program Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan

