



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 51 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penataan ketatalaksanaan sebagai salah satu area perubahan dalam Reformasi Birokrasi guna mewujudkan Pemerintah Daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses, perlu adanya peta proses bisnis;
- b. bahwa dalam penyusunan peta proses bisnis guna mewujudkan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis organisasi, perlu adanya pedoman penyusunan peta proses bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah, perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

- Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12 , Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.

6. *Monitoring* adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program dan kegiatan dari Perangkat Daerah.
7. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil/kinerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik.
8. Evaluasi adalah kegiatan mempelajari kejadian, memberikan solusi untuk suatu masalah, rekomendasi yang harus dibuat, menyarankan perbaikan.
9. Laporan adalah pemberitahuan tentang kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan fungsi dan tugasnya secara berkala.
10. Pelaksanaan adalah proses atau cara melaksanakan atau merealisasikan rencana-rencana kegiatan Perangkat Daerah yang telah ditetapkan.
11. Perencanaan adalah upaya awal dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran kegiatan sesuai dengan visi misi Perangkat Daerah yang telah ditetapkan.
12. *Supplier* adalah unit organisasi yang menyediakan input untuk suatu proses.
13. *Input* adalah sumber daya yang akan digunakan dalam suatu proses.
14. Proses adalah serangkaian tahapan yang mengubah input menjadi output.
15. *Output* adalah sumber daya yang dihasilkan dari suatu proses.
16. *Customer* adalah unit organisasi yang menerima output dari suatu proses.
17. Instansi Vertikal adalah Perangkat Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang mengurus Urusan Pemerintahan yang tidak diserahkan kepada Daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka dekonsentrasi.

BAB II PRINSIP PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Pasal 2

Penyusunan peta proses bisnis harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. definitif, yaitu suatu peta proses bisnis harus memiliki batasan, masukan serta keluaran yang jelas;
- b. urutan, yaitu suatu peta proses bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang;
- c. pelanggan atau pengguna layanan, yaitu pelanggan akhir menerima hasil dari proses lintas unit organisasi;
- d. nilai tambah, yaitu transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima;
- e. keterkaitan, yaitu suatu proses tidak dapat berdiri sendiri, melainkan harus terkait dalam struktur organisasi;
- f. fungsi silang, yaitu suatu proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi;
- g. sederhana representatif, yaitu mewakili seluruh aktifitas organisasi tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana; dan
- h. konsensus subjektif, yaitu disepakati oleh seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III
PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan.
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah berpedoman pada dokumen rencana strategis.
- (4) Penyusunan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah ditetapkan.

Bagian Kedua
Tahapan

Pasal 4

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. tahap persiapan dan perencanaan;
 - b. tahap pengembangan;
 - c. tahap penerapan/implementasi; dan
 - d. tahap pemantauan dan evaluasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 5

- (1) Tahapan pelaksanaan penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh kelompok kerja yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pembentukan kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tahapan pelaksanaan penyusunan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah dilaksanakan oleh kelompok kerja yang dipimpin oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Pembentukan kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 6

Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah dikoordinasikan oleh unit kerja yang membidangi organisasi dan tata laksana.

Pasal 7

Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah yang telah disusun diverifikasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan unit kerja yang membidangi organisasi dan tata laksana.

BAB IV

PENETAPAN, PERUBAHAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 8

- (1) Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dimandatkan penandatanganannya kepada Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua Perubahan

Pasal 9

Perubahan peta proses bisnis Perangkat Daerah dapat dilakukan karena:

- a. terjadinya perubahan arah strategis Perangkat Daerah yang berdampak pada atau mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta keluaran unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah;
- b. adanya kebutuhan atau dorongan baik dari internal maupun dari masyarakat untuk memperbaiki kinerja pelayanan publik;
- c. hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses bisnis;
- d. adanya usulan atau inisiatif perubahan yang datang dari unit kerja; dan
- e. adanya umpan balik dari hasil evaluasi atas implementasi peta proses bisnis.

Bagian Ketiga Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 10

- (1) Unit kerja yang membidangi organisasi dan tata laksana melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan peta proses bisnis di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan untuk dilaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 30 Desember 2021


BUPATI WONOSOBO,

AFIF NURHIDAYAT



Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ONE ANDANG WARDOYO



BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2021 NOMOR 51

PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Penyusunan Proses Bisnis merupakan acuan bagi Perangkat Daerah untuk 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.

Penyusunan Peta Proses Bisnis memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Pemerintah Daerah mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
2. Pemerintah Daerah dapat dengan mudah mengomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi dan tujuan; dan
3. Pemerintah Daerah memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis.

Adapun manfaat dari peta proses bisnis adalah:

1. Mudah menganalisis potensi masalah yang ada dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah; dan
2. Memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pekerjaan.

Penyusunan peta proses bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo dilakukan melalui 4 (empat) tahapan yaitu:

A. Tahap Persiapan dan Perencanaan

Langkah awal penyusunan peta proses bisnis yaitu melakukan inventarisasi rencana kerja jangka panjang, rencana kerja tahunan, visi, misi, tujuan dan sasaran Perangkat Daerah sehingga dapat diketahui aktivitas-aktivitas (proses kerja) yang ada dalam Perangkat Daerah tersebut. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok (*folder*) kegiatan. Dalam pengelompokan seluruh aktivitas/proses kerja/kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ada 3 (tiga) prinsip yang perlu diperhatikan yaitu:

1. pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan bukan berdasarkan unit organisasi;
2. pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/proses kerja yang dilakukan di dalam instansi pemerintah; dan
3. pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.

Dalam tahap persiapan dan perencanaan meliputi pengumpulan informasi dan pengorganisasian.

1. Pengumpulan Informasi

Tahap pengumpulan informasi terdiri dari informasi primer dan informasi sekunder. Informasi primer adalah informasi yang didapatkan melalui proses wawancara langsung ke penanggung jawab proses. Dalam proses wawancara dengan penanggung jawab proses, perlu didiskusikan mengenai tujuan proses, resiko yang melekat pada pelaksanaan proses, alat kendali yang digunakan untuk mengontrol pencapaian tujuan proses, serta alat ukur yang bisa digunakan untuk melihat keberhasilan pencapaian tujuan proses. Informasi sekunder bisa didapatkan melalui dokumen rencana strategis, laporan kinerja, tugas dan fungsi organisasi.

Beberapa informasi yang dibutuhkan sebelum menyusun peta proses bisnis antara lain informasi terkait dengan *supplier*, *input*, proses, *output*, dan *customer*.

Teknik analisis terkait langsung dengan teknik pengambilan data yang dilakukan. Uraian masing-masing teknik adalah sebagai berikut:

- Analisis kausal : telaah hubungan logis antara pernyataan, fakta atau data dan informasi yang diperoleh.
- Klasifikasi proses : memilah-milah data/informasi atau fakta yang terkumpul sesuai dengan definisi proses inti atau proses pendukung.
- Pemodelan proses : pembuatan rumusan peta proses bisnis dengan teknik penggambaran alur baik secara manual maupun menggunakan program aplikasi.

2. Pengorganisasian

Diperlukan tahap pengorganisasian dalam melakukan penyusunan peta proses bisnis, antara lain:

- a) seluruh tahapan proses penyusunan peta proses bisnis Perangkat Daerah dilakukan oleh kelompok kerja yang terintegrasi dalam Tim Reformasi Birokrasi Internal (RBI) masing-masing Perangkat Daerah yang dipimpin oleh pimpinan Perangkat Daerah; dan
- b) secara struktural dan fungsional tugas penyusunan peta proses bisnis Perangkat Daerah dilakukan oleh unit organisasi yang menangani urusan di bidang tatalaksana.

3. Pengembangan

Dalam tahap ini akan dilakukan penyusunan peta proses bisnis organisasi atau *business process mapping*. Untuk dapat membangun pemetaan proses bisnis organisasi yang representatif, maka diperlukan pengetahuan dan pemahaman mengenai proses yang akan dipetakan.

Demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka peta proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan (level 0, level 1, level 2, dan selanjutnya) atau jenis gambar peta yaitu peta proses, subproses, relasi, dan lintas fungsi.

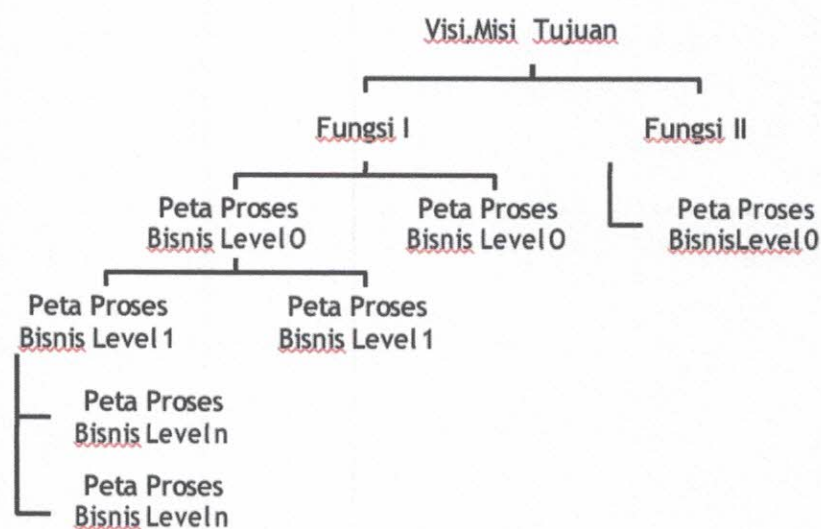
4. Penyusunan Peta Proses Bisnis Menggunakan Level atau Tingkatan

Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah merupakan keseluruhan rangkaian alur kerja yang saling berhubungan dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan. Penyusunan peta proses bisnis dimulai dari visi misi, dan tujuan yang kemudian diturunkan ke dalam fungsi dan proses bisnis untuk mencapainya. Masing-masing peta proses bisnis yang teridentifikasi kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam proses bisnis level berikutnya yang merupakan rangkaian aktivitas yang logis dalam satu proses bisnis tersebut. Jumlah level peta proses bisnis sangat tergantung pada kompleksitas dari masing-masing proses bisnis.

Tahapan untuk penyusunan peta proses bisnis di dalam instansi pemerintah adalah sebagai berikut:

- Mengidentifikasi ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi, dan tujuan;
- mengidentifikasi fungsi berdasarkan analisis dokumen pendukung dan analisis visi, misi, serta tujuan; dan
- setiap fungsi yang telah diidentifikasi selanjutnya dijabarkan menjadi beberapa proses bisnis untuk mendukung pelaksanaan fungsi tersebut.

Hirarki proses bisnis merupakan sebuah rangkaian dari aktifitas satu ke aktivitas berikutnya yang dapat digambarkan berikut ini:



Gambar 1

Kerangka Peta Proses Bisnis Menggunakan Level atau Tingkatan

Peta proses bisnis yang dimiliki Perangkat Daerah berdasarkan tingkatannya dimulai dari peta proses bisnis level 0, level 1, sampai dengan peta proses bisnis level ke n, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a) Level 0

Level 0 merupakan peta proses bisnis yang memuat seluruh proses bisnis Perangkat Daerah yang terdiri dari proses bisnis utama, proses bisnis manajemen, dan proses bisnis pendukung. Peta proses bisnis level 0 merupakan turunan langsung dari visi, misi, serta tujuan yang ingin dicapai. Di dalam menentukan peta proses bisnis level 0, mengacu kepada dokumen rencana strategis

organisasi, dokumen tugas dan fungsi organisasi serta dokumen pendukung lainnya yang menggambarkan keluaran utama yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

1) Proses Inti

Proses inti merupakan proses yang menciptakan aliran nilai utama. Proses inti memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal Perangkat Daerah;
- berpengaruh langsung terhadap keberhasilan Perangkat Daerah dalam mencapai visi, misi, dan strategi organisasi; dan
- memberikan respon langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna.

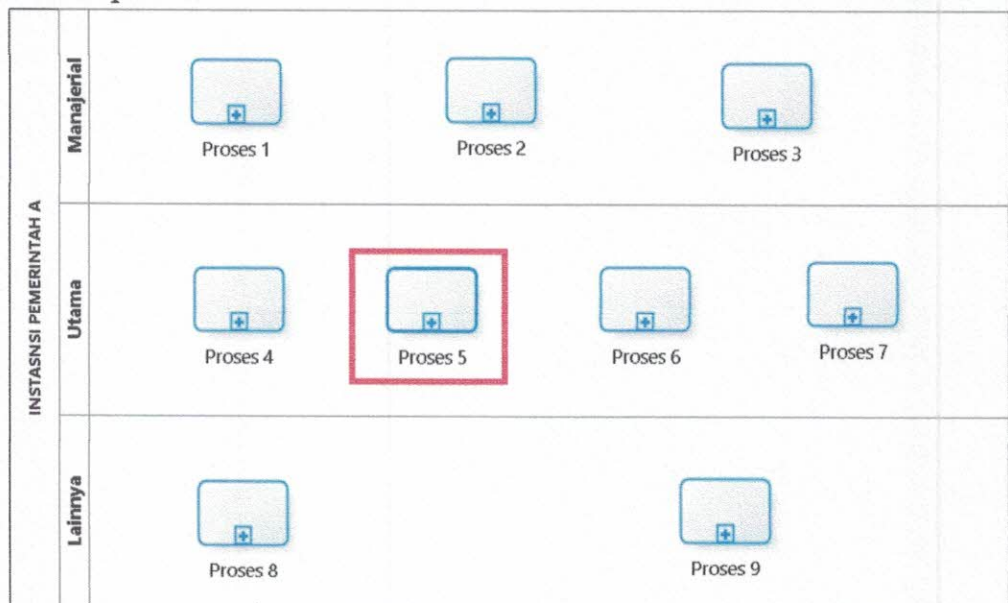
2) Proses Pendukung

Proses pendukung adalah proses untuk mengelola operasional dari suatu sistem dan memastikan proses inti berjalan dengan baik. Proses pendukung memenuhi kriteria sebagai berikut:

- memenuhi kebutuhan pengguna internal; dan
- memberikan dukungan atas aktivitas pada proses inti.

3) Proses Lainnya

Proses lainnya adalah proses yang tidak memiliki kaitan langsung dengan proses inti namun menghasilkan nilai manfaat bagi pemangku kepentingan eksternal. Proses lainnya memiliki kriteria yang memungkinkan aktivitas pada proses berjalan lebih optimal.

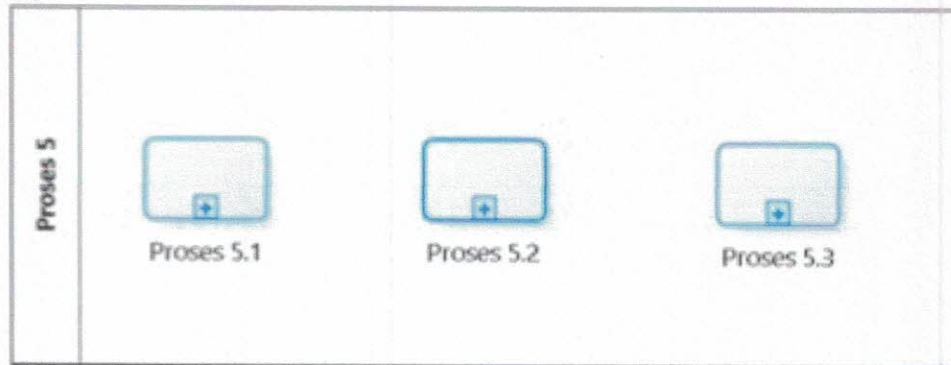


Gambar 2
Contoh Peta Proses Bisnis Level 0

b) Level 1

Level 1 merupakan penjabaran lebih rinci dari peta proses bisnis level 0. Pada level ini digambarkan proses rinci yang

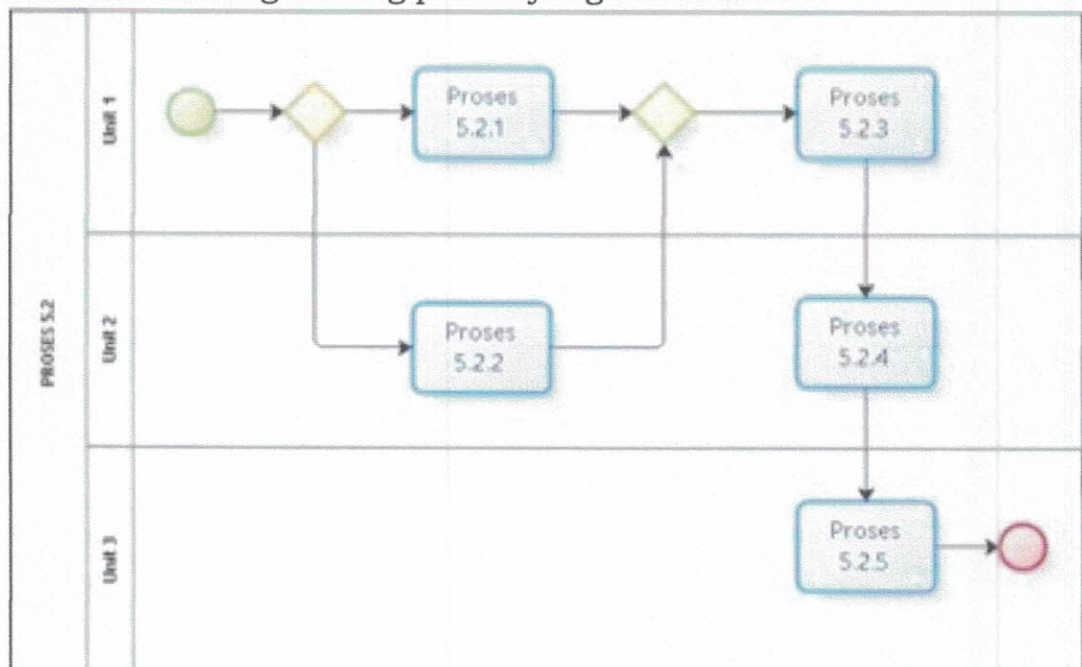
dilakukan oleh masing-masing proses di level 0. Level 1 menggambarkan peta proses bisnis yang dilakukan oleh unit organisasi dan keterhubungan antara satu proses dengan proses lainnya.



Gambar 3
Contoh Peta Proses Bisnis Level 1

c) Level Selanjutnya (Level n)

Level selanjutnya atau level n merupakan penjabaran lebih rinci dari masing-masing proses yang ada di level 1.



Gambar 4
Contoh Peta Proses Bisnis Level Selanjutnya (Level n)

5. Penyusunan Peta Proses Bisnis Menggunakan Jenis Gambar Peta

Peta proses bisnis yang digambarkan berdasarkan jenis gambar peta terdiri atas peta proses, peta sub proses, peta hubungan, dan peta lintas fungsi. Tahap-tahap yang dapat ditempuh untuk memetakan proses di dalam sebuah organisasi menggunakan jenis gambar peta adalah sebagai berikut:

- a) Identifikasikan ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi dan tujuan Perangkat Daerah;
- b) analisis sasaran strategis dalam Rencana Strategis dan dijabarkan menjadi daftar kegiatan;

- c) kategorikan kegiatan ke dalam rumpun kegiatan/proses kerja menjadi peta proses bisnis;
- d) setiap kelompok peta proses diuraikan dalam peta sub proses;
- e) setiap peta sub proses menjadi dasar untuk menyusun peta lintas fungsi (*cross functional*) yang menggambarkan rangkaian kerja suatu proses beserta unit organisasi untuk dapat membuat peta lintas fungsi yang jelas, maka diperlukan peta hubungan (*relationship map*) yang menggambarkan pelaku sesuai struktur organisasi untuk setiap sub proses yang ada; dan
- f) berdasarkan peta lintas fungsi (*cross-functional map*) SOP dapat dibuat dengan rincian siapa, melakukan apa, dengan cara bagaimana (metode), kriteria yang harus dipenuhi dan mutu baku.

Penjelasan secara rinci penyusunan peta proses bisnis berdasarkan jenis gambar peta adalah sebagai berikut:

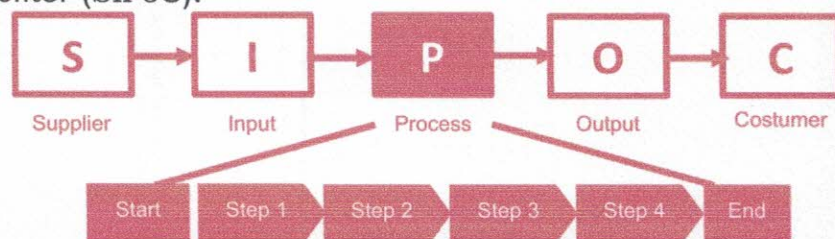
a) Peta Proses

1) identifikasi peta proses

- untuk identifikasi peta proses dapat dilakukan *brainstorming* dengan pimpinan. Proses pertama yang harus diidentifikasi adalah proses inti yang berhubungan langsung dengan usaha organisasi dalam memenuhi permintaan pelanggan atau berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi utama organisasi;
- sesudah identifikasi proses inti berikutnya adalah identifikasi proses pendukung yang terdiri dari pendukung utama yang mendukung langsung proses inti dan pendukung umum yang mendukung seluruh proses dalam organisasi;
- tahapan berikutnya adalah identifikasi proses-proses yang berhubungan dengan persyaratan standar yang diadopsi; dan
- tahapan terakhir adalah memasukkan proses yang berhubungan dengan strategi perusahaan yang akan memicu seluruh operasional organisasi dalam menjalankan misi dan visinya.

2) identifikasi pemilik proses, pemilik proses yang dimaksud adalah unit organisasi yang terlibat didalamnya.

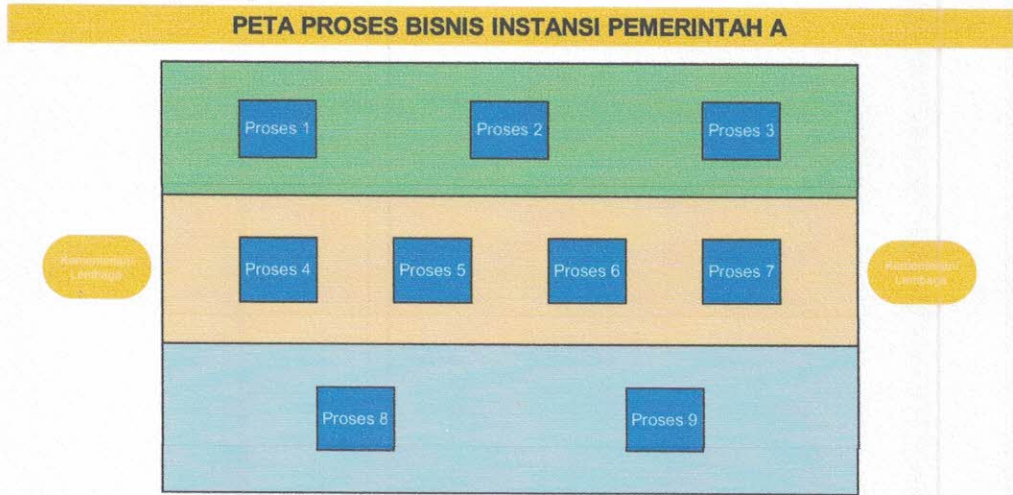
3) peta proses dengan prinsip *Supplier-Input-Process-Output-Customer* (SiPoC).



Gambar 5

Supplier-Input-Process-Output-Customer (SiPoC)

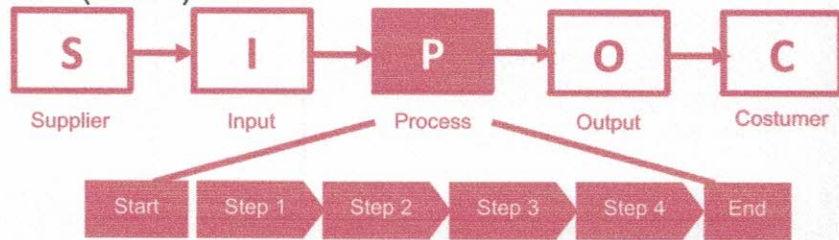
4) Finalisasi peta proses



Gambar 6
Contoh Peta Proses Bisnis

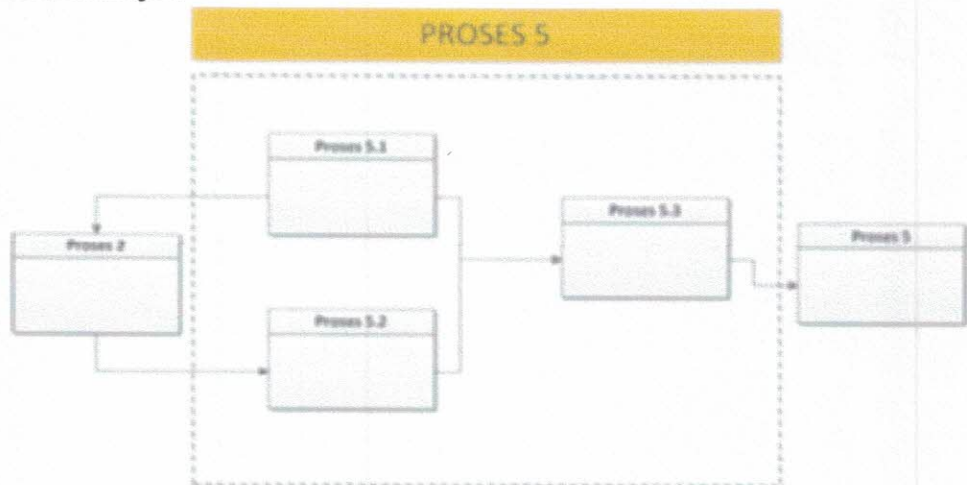
b) Peta Sub Proses

- 1) identifikasi peta sub proses
- 2) identifikasi pemilik sub proses, pemilik sub proses yang dimaksud adalah unit organisasi yang terlibat di dalamnya.
- 3) peta sub proses dengan prinsip *Supplier-Input-Process- Output-Customer* (SiPoC).



Gambar 7
Supplier-Input-Process-Output-Customer (SiPoC)

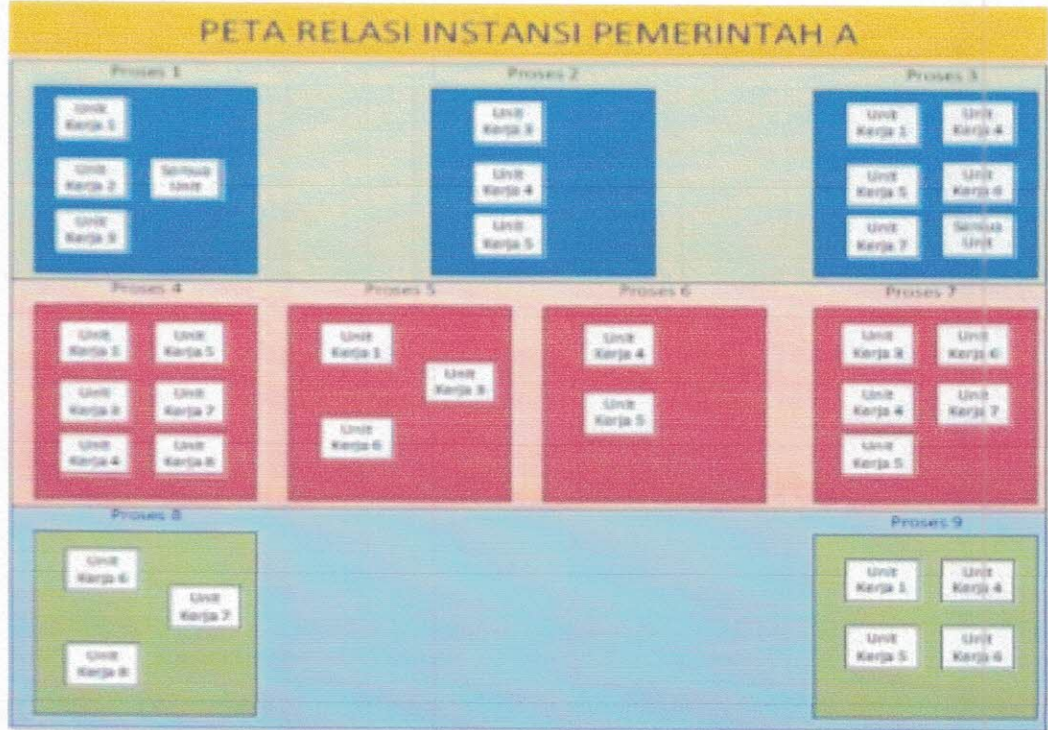
- 4) Finalisasi peta sub proses dan hubungannya dengan proses-proses lainnya yang telah digambarkan dalam peta proses sebelumnya.



Gambar 8
Contoh Peta Sub Proses Bisnis

c) Peta Relasi

Peta relasi (*relationship map*) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam setiap proses yang tergambarkan pada peta proses bisnis. Peta relasi ini penting untuk dapat memahami peranan setiap pihak dalam mengerjakan suatu proses sehingga tercapai output yang ditentukan.



Gambar 9
Contoh Penggambaran Peta Relasi

d) Peta Lintas Fungsi

Peta lintas fungsi (*cross functional map*) adalah peta yang menggambarkan rangkaian kerja lintas unit/fungsi yang saling berhubungan dan membentuk suatu proses kerja.

Berikut merupakan tahapan untuk membuat peta lintas fungsi:

- 1) gambarkan garis-garis horizontal yang membentuk suatu baris untuk menunjukkan fungsi-fungsi yang terlibat di dalam proses. Baris ini juga dapat merepresentasikan *roles*/peran;

- 2) tuliskan nama unit organisasi yang terlibat, dimulai dengan pihak yang berinteraksi langsung (baik internal maupun eksternal) untuk posisi paling atas, dilanjutkan dengan unit organisasi lain yang memiliki hubungan paling dekat dengan pihak tersebut;

Eselon II	
Eselon III	
Unit Teknis	

- 3) identifikasi langkah kerja yang merupakan tanggung jawab masing-masing pihak dalam unit organisasi dan kemudian tuliskan pada peta nama proses/aktivitasnya dan pemilik prosesnya dengan mengacu pada peta hubungan (*relationship map*);

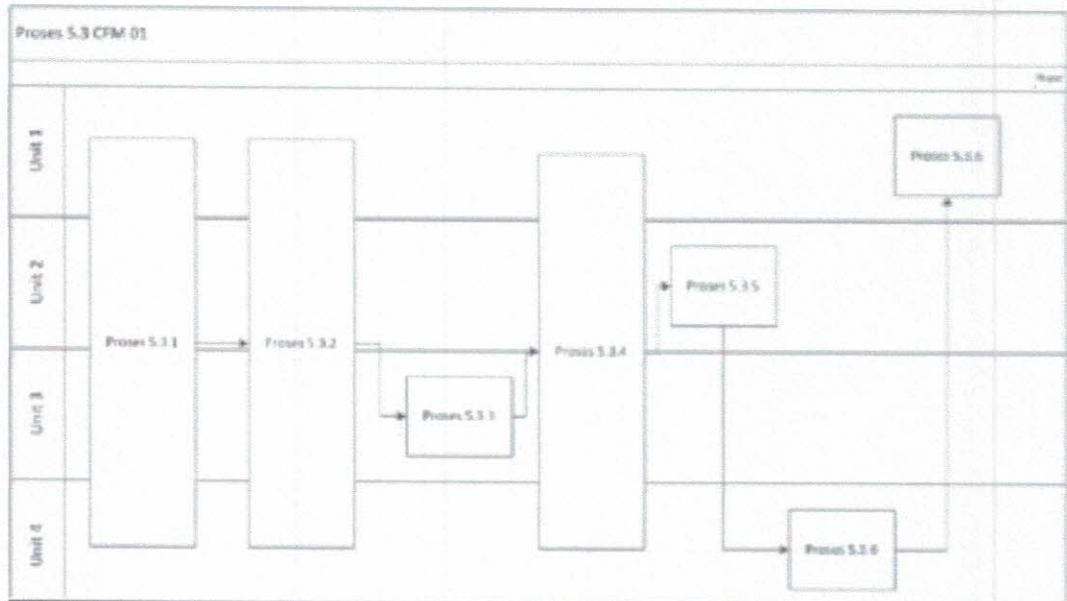
Eselon II	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Eselon III	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unit Teknis	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 4) melakukan identifikasi ulang terhadap langkah kerja yang tertuang dalam peta sampai proses telah digambarkan secara tepat dan disepakati oleh setiap satuan kerja terkait;

Eselon II	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Eselon III	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unit Teknis		<input type="text"/>	

- 5) beri keterangan bagi semua masukan dan keluaran untuk melengkapi peta;

Eselon II	<input type="text"/> → ^a <input type="text"/>
Eselon III	<input type="text"/> ↓ ^b <input type="text"/> → ^c <input type="text"/> → ^d <input type="text"/>
Unit Teknis	<input type="text"/> ↓ ^e <input type="text"/>



Gambar 10
Contoh Peta Lintas Fungsi

B. Tahap Penerapan/Implementasi

Penerapan peta proses bisnis dikendalikan oleh unit organisasi yang secara fungsional membidangi tatalaksana. Penerapan peta proses bisnis meliputi:

1. Pengesahan Peta Proses Bisnis
 - a) peta proses bisnis yang dihasilkan perlu mendapatkan pengesahan sebelum diterbitkan; dan
 - b) pimpinan instansi pemerintah menetapkan peta proses bisnis instansi pemerintah sebagai hasil penyusunan peta proses bisnis dengan surat keputusan.
2. Pendistribusian Peta Proses Bisnis
 - a) pendistribusian peta proses bisnis dilakukan melalui *hard copy* dan *soft copy*; dan
 - b) unit organisasi pengendali perlu menyimpan 1 (satu) set peta proses bisnis induk sebagai *master file* dari sistem ketatalaksanaan organisasi.
3. Penyimpanan, Penempatan dan Pemanfaatan Peta Proses Bisnis
 - a) Semua unit organisasi menempatkan peta proses bisnis pada area kerja yang mudah dilihat, dicari, dan dibaca oleh pengguna; dan
 - b) Bila terjadi perubahan peta proses bisnis, unit organisasi pengendali wajib menarik peta proses bisnis yang tidak berlaku dan mengupdate dengan dokumen yang terbaru,
4. Perubahan Peta Proses Bisnis
 - a) perubahan peta proses bisnis organisasi dapat dilakukan karena terjadinya perubahan arah strategis instansi pemerintah (visi, misi, dan strategi) yang berdampak pada atau mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta keluaran unit organisasi di lingkungan instansi pemerintah;
 - b) adanya kebutuhan atau dorongan baik dari internal maupun dari masyarakat untuk memperbaiki kinerja pelayanan publik;
 - c) hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses bisnis;

- d) adanya usulan atau inisiatif perubahan yang datang dari unit organisasi; dan
- e) adanya umpan balik dari hasil evaluasi atas implementasi peta proses bisnis.

C. Tahap Pemantauan dan Evaluasi

Dokumen peta proses bisnis merupakan peta proses bisnis dinamis yang perlu dievaluasi dan dipantau relevansi dan efektivitasnya. Pemantauan dan evaluasi peta proses bisnis dilaksanakan oleh unit organisasi yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang ketatalaksanaan paling sedikit setahun sekali.

Evaluasi atas peta proses bisnis yang telah diimplementasikan menjadi dasar perbaikan dan peningkatan peta proses bisnis Perangkat Daerah dan dilakukan untuk memastikan implementasi dari proses bisnis yang mampu memicu kinerja yang diharapkan.

Hasil evaluasi atas peta proses bisnis wajib dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BUPATI WONOSOBO,

AFIF NURHIDAYAT