



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah, Penyusunan Peta Proses Bisnis menjadi acuan bagi instansi pemerintah 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;
 - b. dalam rangka membangun dan menata tata laksana serta memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan standar operasional prosedur yang lebih sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat

II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
5. 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);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan 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. Proses adalah serangkaian tahapan yang mengubah input menjadi output.
7. Unit Kerja adalah unit kerja pada Perangkat Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Perangkat Daerah.

BAB II PRINSIP PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Pasal 2

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis harus memenuhi 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 dari aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang;
 - c. pelanggan, yaitu suatu Peta Proses Bisnis harus mempunyai penerima hasil Proses;
 - 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 suatu struktur organisasi;
 - f. fungsi silang, yaitu suatu Proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi;
 - g. sederhana representatif, yaitu mewakili seluruh aktivitas organisasi tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana; dan
 - h. konsensus subyektif, yakni disepakati oleh seluruh unit organisasi yang ada dalam ruang lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Penyusunan Peta Proses Bisnis bertujuan agar setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja:

- a. mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
- b. mudah dalam mengkomunikasikan kepada pihak internal maupun pihak eksternal mengenai Proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah, serta untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah/Unit Kerja; dan
- c. memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai Proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah, serta untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pasal 4

Penyusunan Peta Proses Bisnis bermanfaat untuk:

- a. mempermudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu Proses sehingga solusi penyempurnaan Proses lebih terarah; dan
- b. memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

BAB III
PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS
Bagian Kesatu
Penyusunan Peta Proses Bisnis Tingkat Daerah

Pasal 5

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis tingkat Daerah berpedoman pada dokumen rencana pembangunan Daerah.
- (2) Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan yang menangani bidanh Tata Laksana.
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pembentukan kelembagaan pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Penyusunan Peta Proses Bisnis
Tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 6

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja berpedoman pada dokumen rencana strategis.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun Peta Proses Bisnis sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyusunan standar operasional prosedur.

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja wajib menyusun Peta Proses Bisnis sesuai dengan lingkup Proses pekerjaan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada visi dan misi Wali Kota
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah/Unit Kerja menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (4) Proses penyusunan Peta Proses Bisnis pada Dinas, Badan, Inspektorat, Kecamatan dikoordinasikan oleh Sekretaris masing masing Perangkat Daerah.
- (5) Proses penyusunan Peta Proses Bisnis pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dikoordinasikan oleh Kepala Bagian yang membidangi ketatausahaan.
- (6) Proses penyusunan Peta Proses Bisnis pada Rumah Sakit Daerah dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha yang membidangi ketatausahaan.
- (7) Proses penyusunan Peta Proses Bisnis pada Bagian Sekretariat Daerah dikoordinasikan oleh Bagian membidangi perencanaan.

BAB III TAHAPAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Pasal 8

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan melalui 4 (empat) tahap meliputi:
 - a. tahap persiapan dan perencanaan;
 - b. tahap pengembangan;
 - c. tahap penerapan; dan
 - d. tahap pemantauan dan evaluasi.
- (2) Penyusunan Peta Proses Bisnis menggunakan level atau tingkatan sebagai berikut:
 - a. Level 0 : Visi dan Misi
 - b. Level 1 : Sasaran Daerah
 - c. Level 2 : Sasaran Perangkat Daerah/Unit Kerja
 - d. Level 3 : Program
 - e. Level 4 : Aktivitas/kegiatan
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis tingkat Daerah menggunakan level 0 dan level 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (4) Penyusunan Peta Proses Bisnis tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja menggunakan level 2 sampai dengan level 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf e.
- (5) Hasil penyusunan Peta Proses Bisnis dengan menggunakan level atau tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa gambar peta sebagai berikut:
 - a. peta Proses;
 - b. peta sub Proses;
 - c. peta hubungan/peta relasi; dan
 - d. peta lintas fungsi.
- (6) Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV MONITORING, EVALUASI, PENGEMBANGAN, DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja wajib melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan Peta Proses Bisnis di tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja .
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja dapat melakukan pengembangan Peta Proses Bisnis sesuai dengan perubahan visi-misi dan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah/unit kerja
- (3) Perbaikan dan pengembangan Proses Bisnis melalui reviu dan evaluasi dapat dilakukan dengan penyesuaian standar operasional prosedur.

- (4) Reviu dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap:
- a. peta subproses;
 - b. peta relasi;
 - c. peta lintas fungsi; dan/atau
 - d. peta level 1 dan turunannya, sesuai dengan metode yang digunakan

Pasal 10

Unit Kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang tata laksana melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Peta Proses Bisnis pada Pemerintah Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 12 Mei 2022
WALI KOTA SAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 12 Mei 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 323

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PETA
PROSES BISNIS PEMERINTAH
DAERAH

PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH DAERAH
BAB I
PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Reformasi yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik serta menjadikan Aparatur Sipil Negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Reformasi birokrasi yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik melalui efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat bergantung pada proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Proses bisnis yang tidak berorientasi pada hasil dan tidak terukur antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi melakukan program dan kegiatan yang tidak optimal. 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 merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau *database* organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

II. Ruang Lingkup

Penyusunan peta proses bisnis dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah. Ruang lingkup penyusunan peta proses bisnis ini meliputi seluruh kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi.

BAB II TAHAP PENYUSUNAN

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

I. 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 3 (tiga) prinsip yang perlu diperhatikan yaitu:

- a. pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan bukan berdasarkan unit organisasi;
- b. pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/proses kerja yang dilakukan di dalam instansi pemerintah; dan
- c. pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.

Dalam tahap persiapan dan perencanaan meliputi pengumpulan informasi dan pengorganisasian.

a. Pengumpulan Informasi.

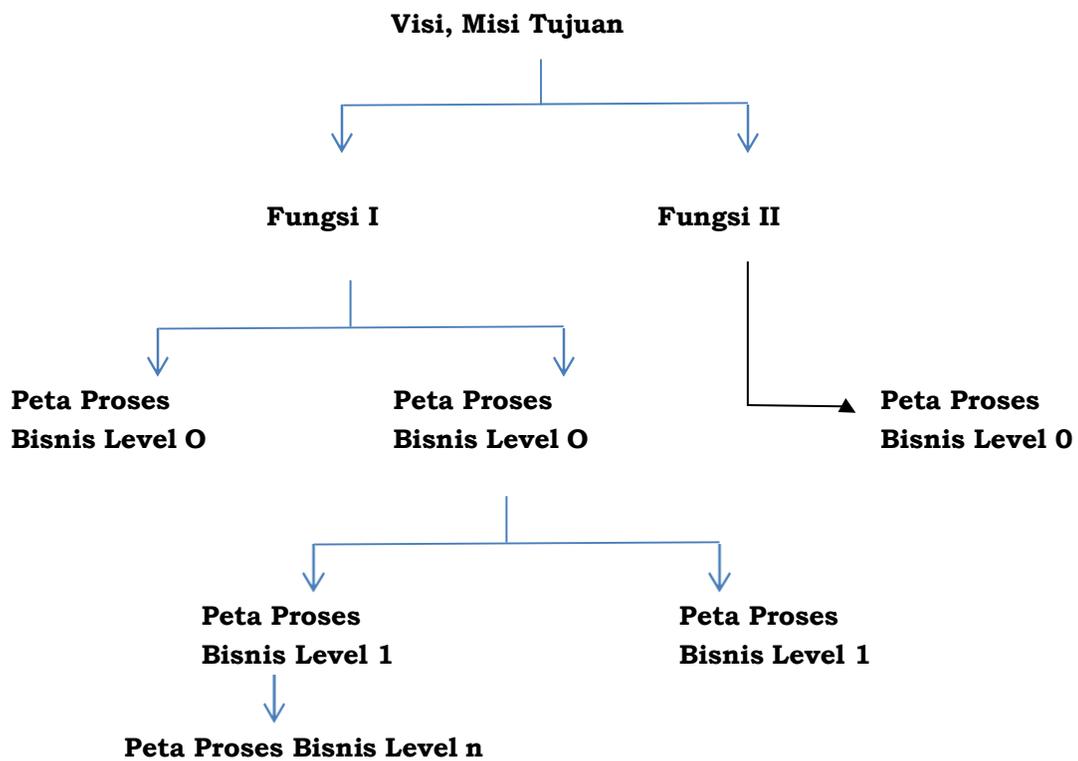
Tahap pengumpulan informasi terdiri atas informasi primer dan informasi sekunder. Informasi primer adalah informasi yang didapatkan melalui proses wawancara langsung ke penanggung jawab proses. Dalam proses wawancara dengan penanggung jawab proses, perlu didiskusikan mengenai tujuan proses, risiko yang 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:

1. Analisis kausal : telaah hubungan logis antara pernyataan, fakta atau data dan informasi yang diperoleh.
2. Klasifikasi proses : memilah-milah data/informasi atau fakta yang terkumpul sesuai dengan definisi proses inti atau proses pendukung.

3. Pemodelan proses : pembuatan rumusan peta proses bisnis dengan teknik penggambaran alur baik secara manual maupun menggunakan program aplikasi.
- b. Pengorganisasian.
- Diperlukan tahap pengorganisasian dalam melakukan penyusunan peta proses bisnis, antara lain:
1. 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;
 2. secara struktural dan fungsional tugas penyusunan peta proses bisnis Perangkat Daerah dilakukan oleh unit organisasi yang menangani urusan di bidang tata laksana.
- c. Tahap 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.
- d. 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 peta 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 Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
1. mengidentifikasi ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi, dan tujuan;
 2. mengidentifikasi fungsi berdasarkan analisis dokumen pendukung dan analisis visi, misi, serta tujuan;
 3. 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

Merupakan peta proses bisnis yang memuat seluruh proses bisnis Perangkat Daerah yang terdiri dari atas 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:

- a) berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal Perangkat Daerah;
- b) berpengaruh langsung terhadap keberhasilan Perangkat Daerah dalam mencapai visi, misi, dan strategi organisasi; dan
- c) 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:

- a) memenuhi kebutuhan pengguna internal; dan
- b) 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



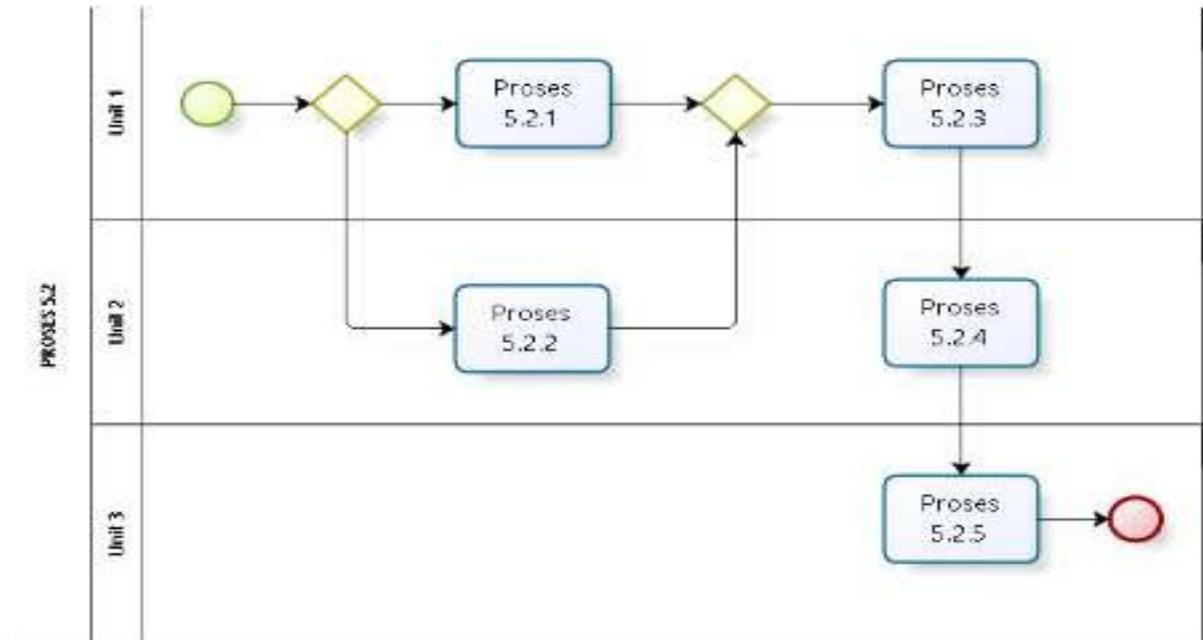
Merupakan penjabaran lebih rinci dari peta proses bisnis level 0. Pada level ini digambarkan proses rinci yang dilakukan oleh masing-masing proses di level 0. Level 1 menggambarkan peta proses bisnis yang dilakukan oleh unit organisasi dan keterhubungan antara satu proses dengan proses lainnya.

Gambar 3

Contoh: Peta Proses Bisnis Level 1

c. Level Selanjutnya (Level n)

Merupakan penjabaran lebih rinci dari masing-masing proses yang ada di level 1.



Gambar 4

Contoh: Peta Proses Bisnis Level Selanjutnya (Level n)

II. Penyusunan Peta Proses Bisnis Menggunakan Jenis Gambar Peta.

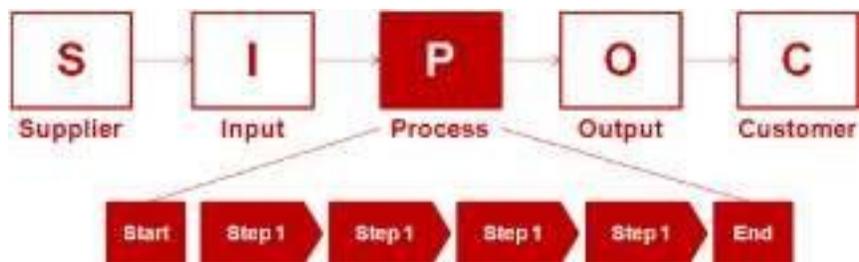
Peta proses bisnis yang digambarkan berdasarkan jenis gambar peta terdiri atas peta proses, peta sub proses, peta hubungan, dan peta lintas fungsi. Tahap-tahap yang dapat ditempuh untuk memetakan proses di dalam sebuah organisasi menggunakan jenis gambar peta adalah sebagai berikut:

- identifikasikan ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi dan tujuan Perangkat Daerah;
- analisis sasaran strategis dalam Rencana Strategis dan dijabarkan menjadi daftar kegiatan;
- kategorikan kegiatan ke dalam rumpun kegiatan/proses kerja menjadi peta proses bisnis;
- setiap kelompok peta proses diuraikan dalam peta subproses;
- 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
- 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:
 - a) 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 dan fungsi utama organisasi;
 - b) 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;
 - c) tahapan berikutnya adalah identifikasi proses-proses yang berhubungan dengan persyaratan standar yang diadopsi; dan
 - d) 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) gambar peta proses dengan prinsip Supplier-Input-Process-Output- Customer (SiPoC).



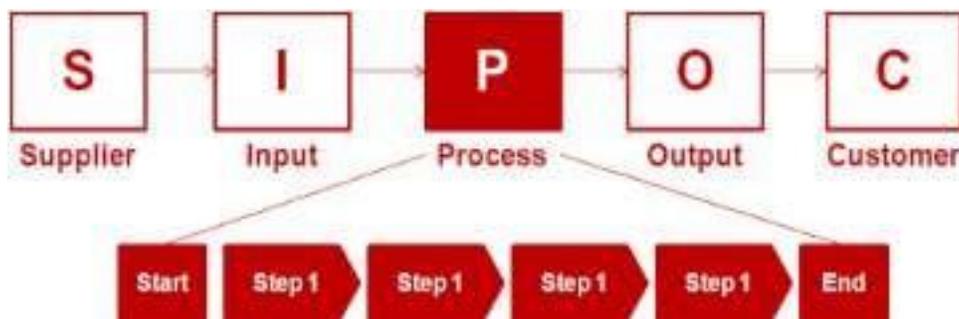
4) Finalisasi peta proses



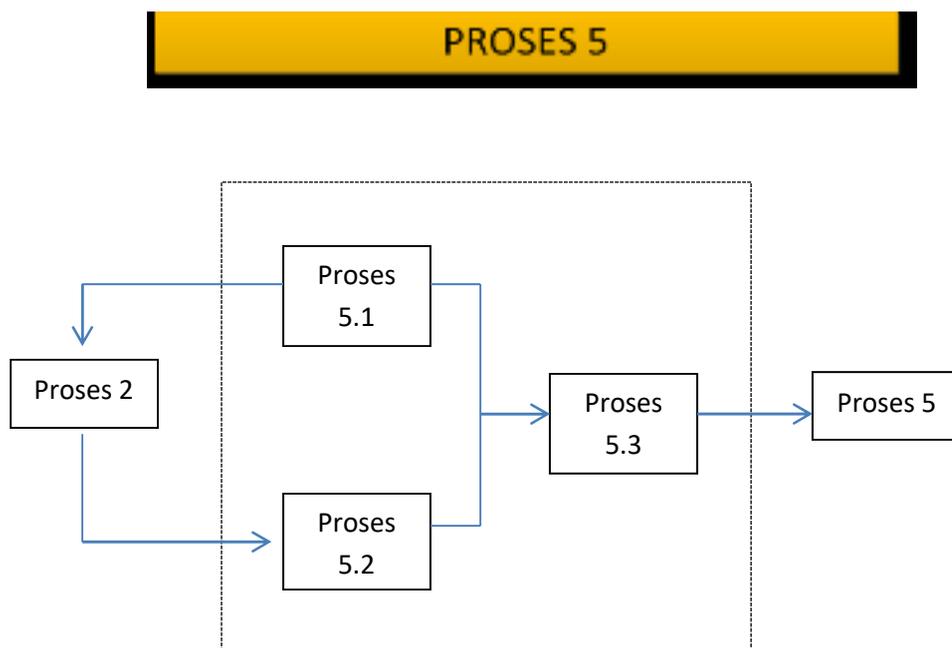
Gambar 5
Contoh: Peta Proses Bisnis

b. Peta Sub Proses.

- 1) identifikasi peta sub proses:
 - a) untuk identifikasi peta sub proses dapat dilakukan *brainstorming* dengan pimpinan-pimpinan. Proses pertama yang harus diidentifikasi adalah turunan atau proses lebih teknis dari proses inti kemudian proses pendukung, dan proses lainnya sesuai kebutuhan; dan
 - b) melakukan finalisasi untuk memastikan seluruh aktifitas pekerjaan yang dilakukan sudah tercantum dalam identifikasi sub business process dan apabila ada pekerjaan yang dilakukan tetapi tidak tercantum, maka revisi dan lengkapi sub proses yang sudah dilakukan sebelumnya.
- 2) identifikasi pemilik sub proses, pemilik sub proses yang dimaksud adalah unit organisasi yang terlibat di dalamnya.
- 3) gambar peta subproses dengan prinsip *Supplier-Input-Process-Output-Customer* (SiPoC).



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

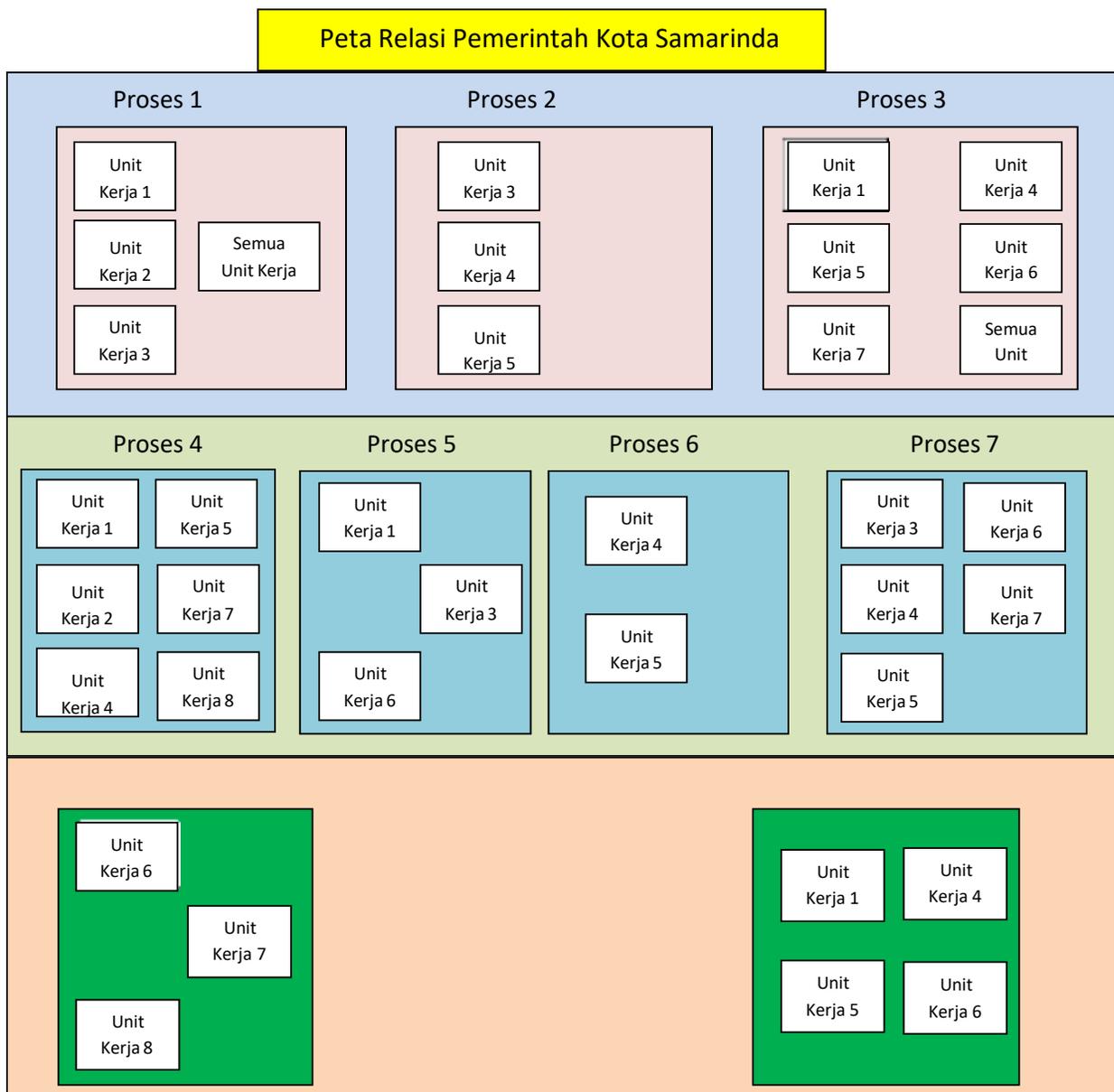


Gambar 6
Contoh: Peta Sub Proses Bisnis

c. Peta Relasi.

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

- 1) berdasarkan peta proses yang didapatkan pada bagian awal untuk membuat peta relasi, dapat dibuat dengan memasukkan nama- nama unit organisasi yang terlibat di dalam setiap proses dan sub proses;
- 2) peta relasi dibuat dengan cara menuliskan setiap unit organisasi yang terlibat dalam setiap proses pada peta bisnis proses;
- 3) pada tahap penyusunan peta hubungan dapat dimungkinkan memberikan masukan dan mengubah peta proses dan peta sub proses yang telah dibuat sebelumnya; dan
- 4) melakukan finalisasi peta relasi yang menggambarkan satuan kerja-satuan kerja yang terlibat dalam setiap prosesnya.



Gambar 7

Contoh : Penggambaran Peta Relasi

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	

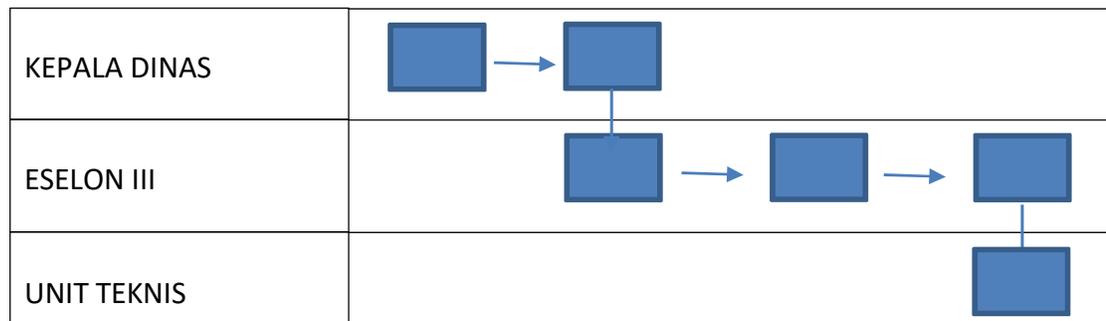
- 3) identifikasi langkah kerja yang merupakan tanggung jawab masing-masing pihak dalam unit organisasi dan kemudian tuliskan pada peta nama proses/aktivitasnya dan pemilik prosesnya dengan mengacu pada peta hubungan (*Relationship Map*);

ESELON II	
ESELON III	
UNIT TEKNIS	

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

KEPALA DINAS	
ESELON III	
UNIT TEKNIS	

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



D. Tahap Penerapan/Implementasi

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

a. Pengesahan Peta Proses Bisnis.

- 1) peta proses bisnis yang dihasilkan perlu mendapatkan pengesahan sebelum diterbitkan; dan
- 2) Peta Proses Bisnis Tingkat Pemerintah Daerah ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota , sedangkan Tingkat Perangkat Daerah dengan surat keputusan pimpinan Perangkat Daerah .

b. Pendistribusian Peta Proses Bisnis.

- 1) pendistribusian peta proses bisnis dilakukan melalui *hardcopy* dan *softcopy*;
- 2) unit organisasi pengendali perlu menyimpan 1 (satu) set peta proses bisnis induk sebagai master file dari sistem ketatalaksanaan organisasi.

c. Penyimpanan, Penempatan dan Pemanfaatan Peta Proses Bisnis.

- 1) semua unit organisasi menempatkan peta proses bisnis pada area kerja yang mudah dilihat, dicari, dan dibaca oleh pengguna;
- 2) bila terjadi perubahan peta proses bisnis, unit organisasi pengendali wajib menarik peta proses bisnis yang tidak berlaku dan mengupdate dengan dokumen yang terbaru.

d. Perubahan Peta Proses Bisnis.

- 1) 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;
- 2) adanya kebutuhan atau dorongan baik dari internal maupun dari masyarakat untuk memperbaiki kinerja pelayanan publik;
- 3) hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses bisnis;
- 4) adanya usulan atau inisiatif perubahan yang datang dari unit organisasi;
- 5) adanya umpan balik dari hasil evaluasi atas implementasi peta proses bisnis.

E.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 di lingkungan instansinya masing-masing wajib dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara

BAB IV
PENUTUP

Penyusunan peta proses bisnis merupakan bagian dari penataan tata laksana dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing Perangkat Daerah.

Penyusunan peta proses bisnis menjadi salah satu faktor suksesnya pelaksanaan reformasi birokrasi di Perangkat Daerah.

Oleh karena itu, penyusunan peta ini menjadi acuan bagi Perangkat Daerah untuk melakukan penyusunan peta proses bisnis di lingkungan instansinya masing-masing.

WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 12 Mei 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 323

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos

NIP. 19680119 198803 1 002