



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 30 TAHUN 2020

TENTANG

PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penataan ketatalaksanaan sebagai salah satu unsur perubahan dalam reformasi birokrasi guna mewujudkan Pemerintah Daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Natuna, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
SA	
KABANG HUKUM	

Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Natuna, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran 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 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 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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
CA	<i>[Signature]</i>
WAKIL DAERAH	<i>[Signature]</i>

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. 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);
8. Peraturan Menteri 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 Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
ca	
WONG MAMIN	

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
(Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019
Nomor 11);

10. Peraturan Bupati Natuna Nomor 50 Tahun 2018
tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten
Natuna Tahun 2018 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUNAN PETA
PROSES BISNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN NATUNA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
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

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KABANG HUKUM	

menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

6. *Supplier* adalah unit organisasi yang menyediakan input untuk suatu proses.
7. *Input* adalah sumber daya yang akan digunakan dalam suatu proses.
8. Proses adalah serangkaian tahapan yang mengubah input menjadi *output*.
9. *Output* adalah sumber daya yang dihasilkan dari suatu proses.
10. *Customer* adalah unit organisasi yang menerima output dari suatu proses.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, MANFAAT, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Penyusunan Peta Proses Bisnis dimaksudkan sebagai 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.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Penyusunan Peta Proses Bisnis ini bertujuan untuk:

- a. mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
- b. mudah untuk berkomunikasi baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai Proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi dan tujuan; dan



- c. memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai Proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi dan tujuan.
- d. aset pengetahuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Bagian Ketiga
Manfaat

Pasal 4

Penyusunan Peta Proses Bisnis mempunyai manfaat untuk:

- a. mudah 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.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup penyusunan Peta Proses Bisnis ini meliputi seluruh kegiatan di lingkungan unit kerja sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja unit kerja Pemerintah Kabupaten Natuna.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
CA	<i>[Signature]</i>
KELOMPOK KERJA	<i>[Signature]</i>

BAB III

PRINSIP PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Pasal 6

Penyusunan Peta Proses Bisnis harus memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut:

- a. definitif, yakni suatu Peta Proses Bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas;
- b. urutan, yakni suatu Peta Proses Bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang;
- c. pelanggan atau pengguna layanan, yakni pelanggan akhir menerima hasil dari Proses lintas unit organisasi;
- d. nilai tambah, yakni transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima;
- e. keterkaitan, yakni suatu Proses tidak dapat berdiri, melainkan harus terikat dalam suatu struktur organisasi;
- f. fungsi silang, yakni suatu Proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi;
- g. sederhana representatif, yakni 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 instansi pemerintah.

Pasal 7

Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
Da	<i>[Signature]</i>
KABANG HUDA	<i>[Signature]</i>

BAB IV

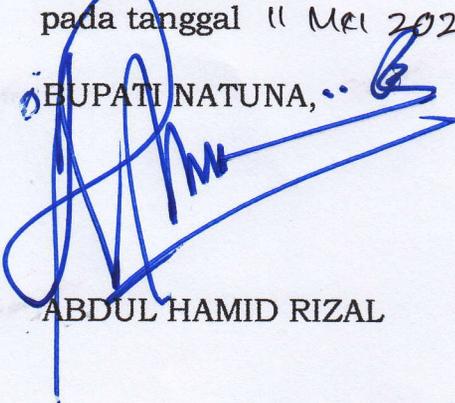
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

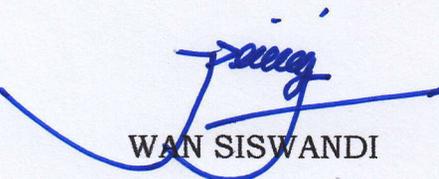
Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 11 Mei 2020

BUPATI NATUNA, ..


ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 11 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,


WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2020 NOMOR 30

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
td.	
ABDUL HAMID RIZAL	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 30 TAHUN 2020 TENTANG
PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
NATUNA

TAHAPAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Penyusunan Peta Proses Bisnis 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. 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:

- a. pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan bukan berdasarkan unit organisasi;
- b. pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/Proses kerja yang dilakukan di dalam Perangkat Daerah; dan
- c. 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 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 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.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
WAKIL MENTERI	

II. 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.

1. Penyusunan Peta Proses Bisnis Menggunakan Level Atau Tingkatan.

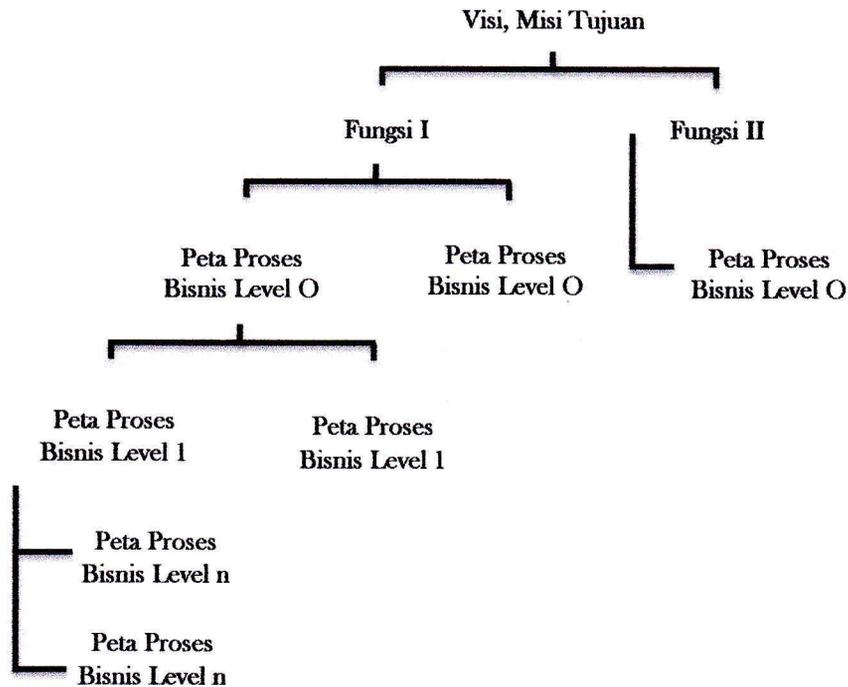
Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah merupakan keseluruhan rangkaian alur kerja yang saling berhubungan dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan. Penyusunan Peta Proses Bisnis dimulai dari visi, misi, dan tujuan yang kemudian diturunkan ke dalam fungsi dan proses bisnis untuk mencapainya. Masing-masing 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:

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	
MADRAS	

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 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 Bisnislevel 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.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
ca	
SAKSI	

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.

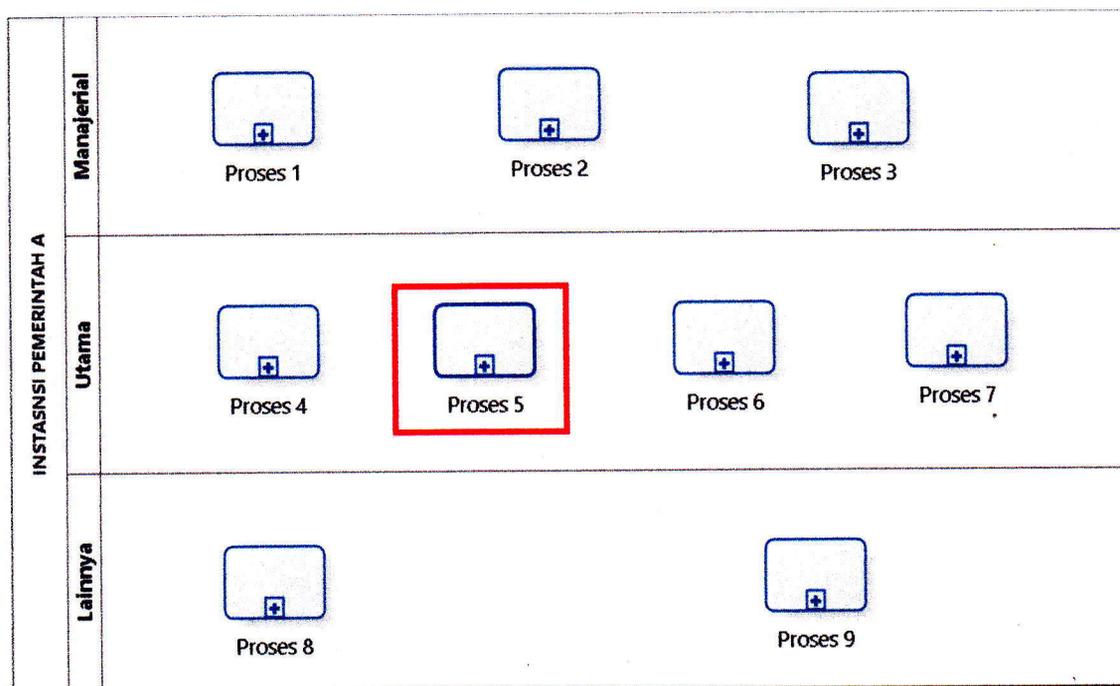
2) Proses Pendukung.

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.



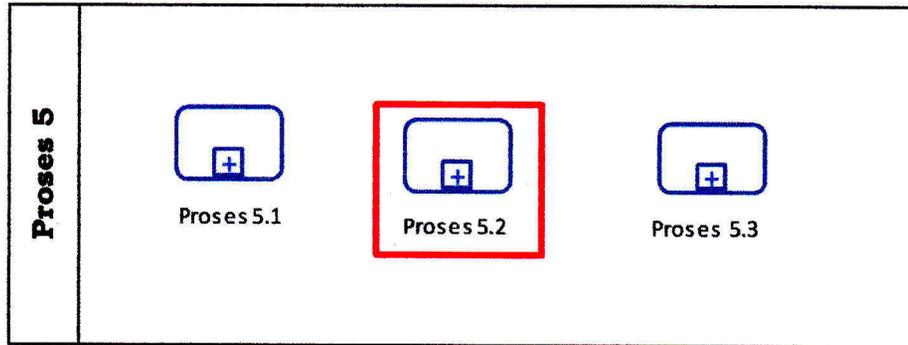
Gambar 2

Contoh : Peta Proses Bisnis Level 0

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

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.

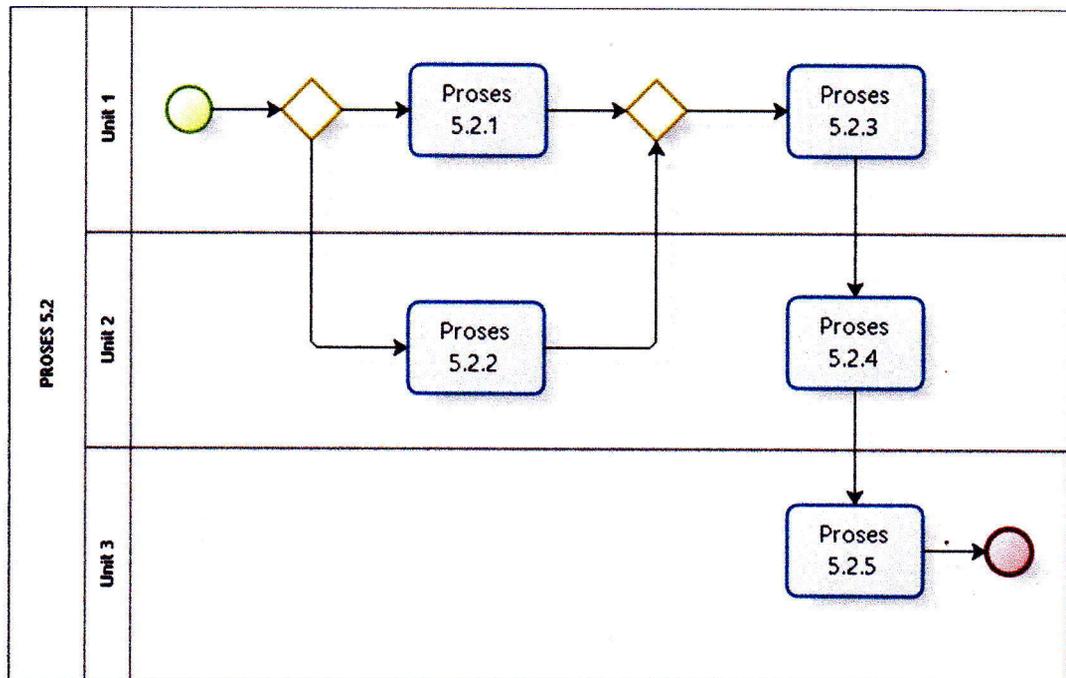


Gambar 3

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)



2. 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 dan;
- 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*) Standar Operasional Prosedur dapat dibuat dengan rincian siapa, melakukan apa, dengan cara bagaimana (*metode*), criteria 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 pokok dan fungsi utama organisasi;



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 dilakukan untuk memastikan implementasi dari Proses bisnis yang mampu memicu kinerja yang diharapkan.

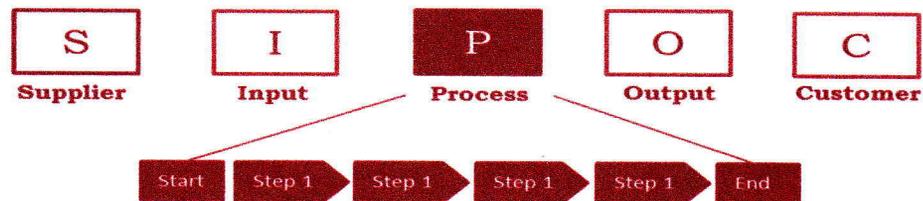
Hasil evaluasi atas Peta Proses Bisnis pada Perangkat Daerah wajib dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BUPATI NATUNA,

ABDUL HAMID RIZAL

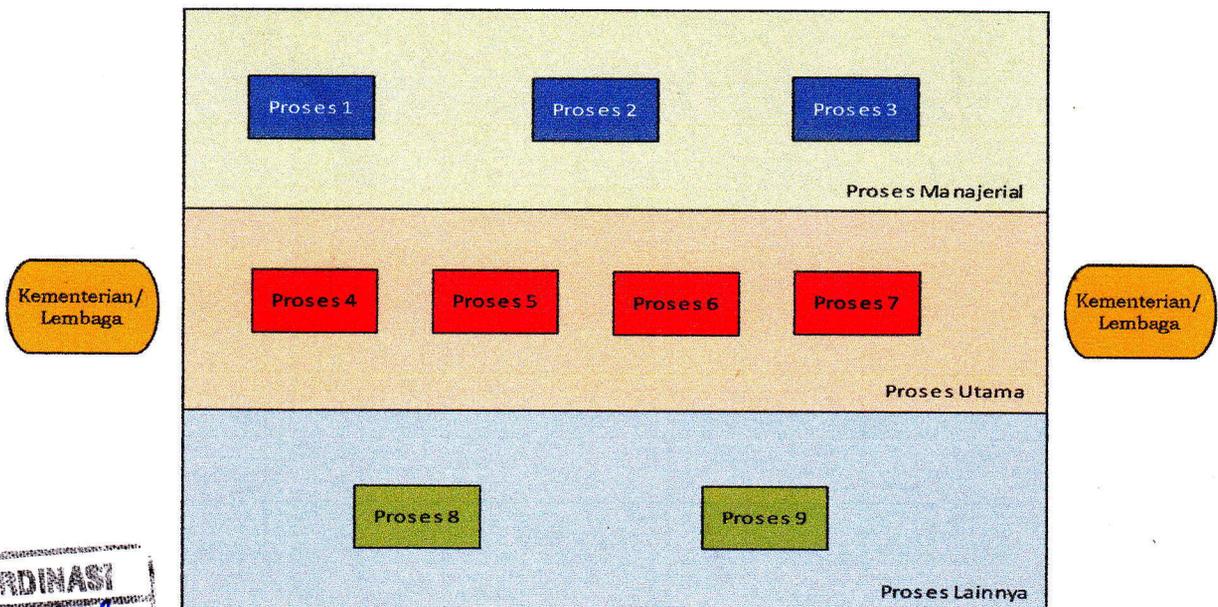
PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>LB</i>
ASISTEN	<i>f</i>
SA	<i>SR</i>
	<i>LG</i>

- 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

PETA PROSES BISNIS INSTANSI PEMERINAH A



Gambar 5
Contoh : Peta Proses Bisnis



b. Peta Sub Proses .

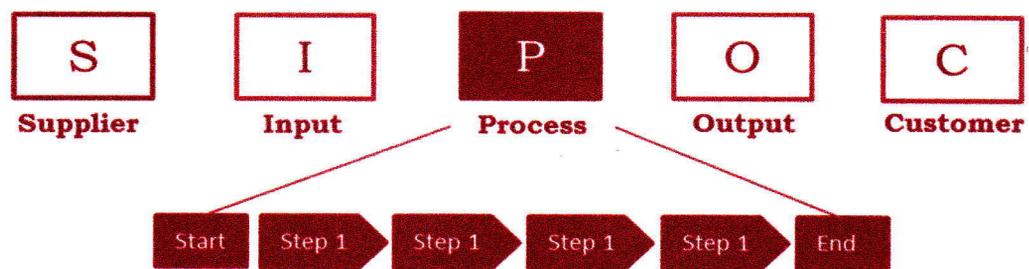
1) identifikasi peta sub Proses :

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

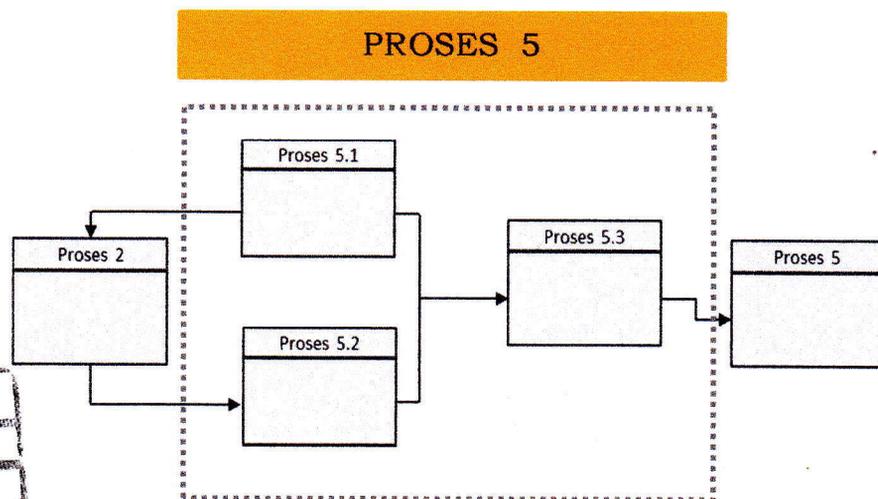
b) melakukan finalisasi untuk memastikan seluruh aktifitas pekerjaan yang dilakukan sudah tercantum dalam identifikasi sub business proses dan apabila ada pekerjaan yang dilakukan tetapi tidak tercantum, maka revisi dan lengkapi sub proses yang sudah dilakukan sebelumnya.

2) identifikasi pemilik sub Proses , pemilik sub Proses yang dimaksud adalah unit organisasi yang terlibat di dalamnya.

3) gambar peta sub proses 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.

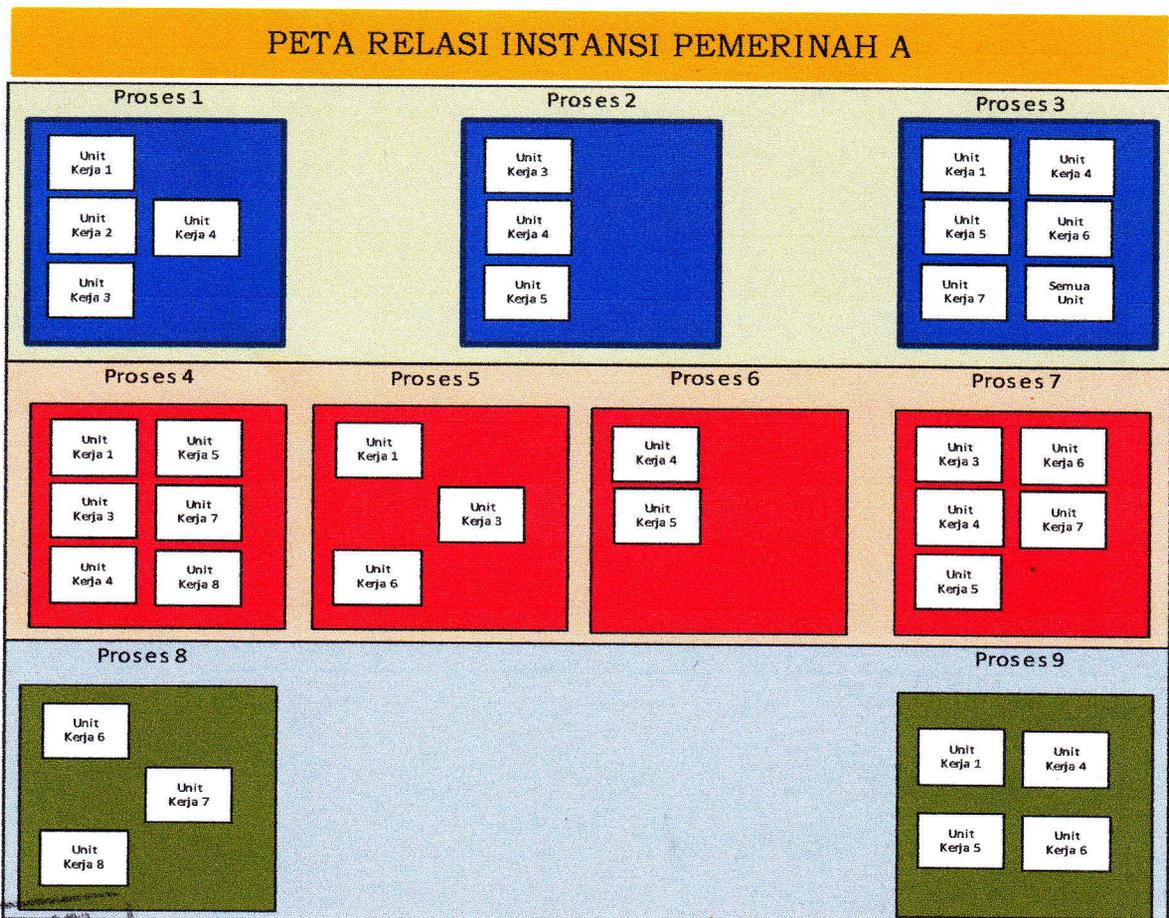


Gambar 6
Contoh : Peta Sub-Proses Bisnis

c. Peta Relasi.

Peta relasi (*relationship map*) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam setiap proses yang tergambarkan 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 Proses Bisnis;
- 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 perangkat daerah yang terlibat dalam setiap prosesnya.



Gambar 7
Contoh : Penggambaran Peta Relasi

PARAFKOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
No

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;

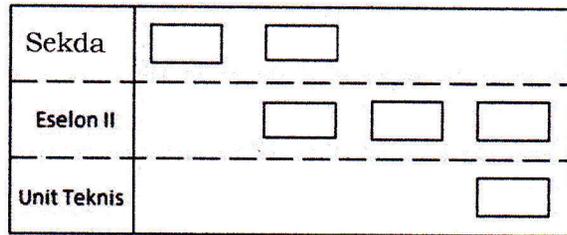
Sekda	
Eselon II	
Unit Teknis	

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

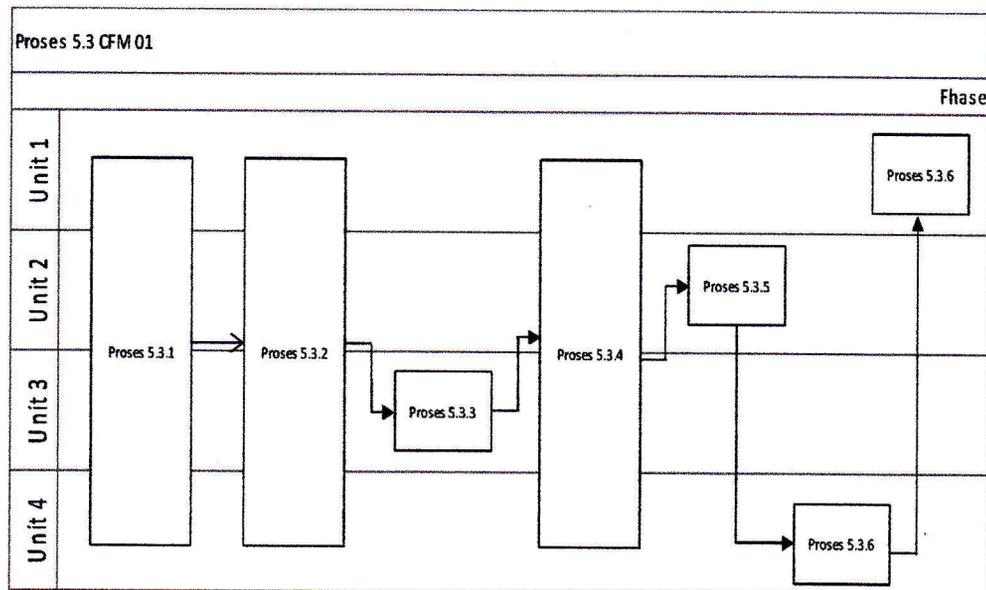
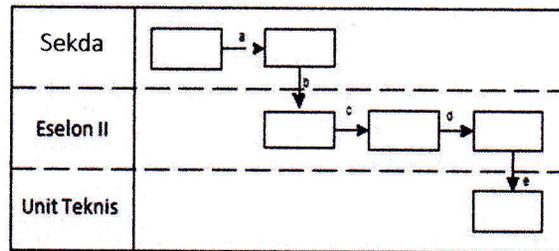
Sekda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eselon II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unit Teknis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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



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



Gambar 8

Contoh : Penggambaran Peta Lintas Fungsi

III. Tahap Penerapan/Implementasi

Penerapan Peta Proses Bisnis dikendalikan oleh unit organisasi yang secara fungsional membidangi tatalaksana. Penerapan Peta Proses Bisnis meliputi:

- a. Pengesahan Peta Proses Bisnis.

- 1) Peta Proses Bisnis yang dihasilkan perlu mendapatkan pengesahan sebelum diterbitkan; dan



- 2) pimpinan Perangkat Daerah menetapkan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah sebagai hasil penyusunan Peta Proses Bisnis dengan surat keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- b. Pendistribusian Peta Proses Bisnis.
- 1) pendistribusian Peta Proses Bisnis dilakukan melalui *hard copy* dan *soft copy*; dan
 - 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; dan
 - 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 Perangkat Daerah (visi, misi, dan strategi) yang berdampak pada atau mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta keluaran unit organisasi di lingkungan Perangkat Daerah;
 - 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; dan
 - 5) adanya umpan balik dari hasil evaluasi atas implementasi Peta Proses Bisnis.

IV. 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

