



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- 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 ketentuan 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 merupakan 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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 46);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138);
17. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);

18. Peraturan Bupati Klaten Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah.
5. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
6. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.
7. 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.
8. Supplier adalah unit organisasi yang menyediakan input untuk suatu proses.
9. Input adalah sumber daya yang akan digunakan dalam suatu proses.

10. Proses adalah serangkaian tahapan yang mengubah input menjadi output.
11. Output adalah sumber daya yang dihasilkan dari suatu proses.
12. Customer adalah unit organisasi yang menerima output dari suatu proses.

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 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 instansi pemerintah.

BAB III

MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Pasal 3

Penyusunan Peta Proses Bisnis ini dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap instansi pemerintah untuk menyusun peta proses bisnis di lingkungan instansi pemerintah guna melaksanakan visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi.

Pasal 4

Tujuan penyusunan Peta Proses Bisnis adalah sebagai berikut :

- a. mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
- b. mudah dalam mengomunikasikan 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 5

Manfaat penyusunan Peta Proses Bisnis adalah sebagai berikut:

- 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 IV

PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Bagian Kesatu

Peta Proses Bisnis Tingkat Daerah

Pasal 6

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis Tingkat Daerah berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Setiap Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan menyusun Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pembentukan kelembagaan pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Penyusunan Peta Proses Bisnis Tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 7

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah/Unit Kerja berpedoman pada dokumen Rencana Strategis.

- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja menyusun Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas pokok 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 8

- (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 Bupati.
- (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 dan Rumah Sakit Daerah dikoordinasikan oleh Kepala Bagian yang membidangi ketatausahaan.
- (7) Proses penyusunan Peta Proses Bisnis pada Bagian Sekretariat Daerah dikoordinasikan oleh Kepala Sub Bagian yang membidangi Ketatausahaan.

BAB V

TAHAPAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Pasal 9

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan melalui 4 (empat) tahap yaitu:
 - a. tahap persiapan dan perencanaan;
 - b. tahap pengembangan;
 - c. tahap penerapan; dan
 - d. tahap pemantauan dan evaluasi.
- (2) Tahapan Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan level atau tingkatan adalah 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; dan
 - e. Level 4 : Aktivitas/kegiatan.
- (4) Penyusunan Peta Proses Bisnis tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan level 0 dan level 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (5) Penyusunan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah/Unit Kerja menggunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) level 2 sampai dengan level 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d dan huruf e.
- (6) Hasil penyusunan Peta Proses Bisnis dengan menggunakan level atau tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa gambar peta sebagai berikut:
- a. peta proses;
 - b. peta subproses;
 - c. peta hubungan; dan
 - d. peta lintas fungsi.
- (7) Level atau tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan gambar peta sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Dalam penyusunan Peta Proses Bisnis dengan menggunakan level atau tingkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 memerlukan nomenklatur penomoran dari masing-masing Perangkat Daerah dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VI

MONITORING, EVALUASI, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan pengembangan Peta Proses Bisnis sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

Pasal 12

Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang keorganisasian 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 VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

JAKA SAWALDI

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap

ttd

Sri Rahayu, SH, MHum

Pembina Tingkat I

NIP. 19700902 199903 2 001

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 20

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PETA
PROSES BISNIS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KLATEN

Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah merupakan acuan bagi Perangkat Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Perangkat Daerah untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

A. TAHAPAN PENYUSUNAN

1. Tahap Persiapan dan Perencanaan

Tahap Persiapan dan Perencanaan merupakan langkah awal penyusunan peta proses bisnis yaitu melakukan inventarisasi rencana kerja jangka panjang, visi, misi, tujuan dan sasaran sehingga dapat diketahui aktivitas-aktivitas (proses kerja) yang ada dalam Pemerintah Daerah. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok kegiatan. Dalam pengelompokan seluruh aktivitas/proses/kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah 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 tingkat Daerah dan Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- c) pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.

Dalam tahap persiapan dan perencanaan meliputi pengumpulan informasi dan pengorganisasian sebagai berikut :

a) Pengumpulan Informasi

Tahap pengumpulan informasi terdiri dari:

1) informasi primer

Informasi primer adalah informasi yang didapat melalui proses wawancara langsung ke penanggungjawab proses. Dalam proses wawancara dengan penanggungjawab proses tersebut 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.

2) informasi sekunder.

Informasi sekunder bisa didapatkan melalui dokumen rencana strategis, laporan kinerja, tugas dan fungsi organisasi. Beberapa informasi yang dibutuhkan sebelum menyusun peta proses bisnis adalah informasi yang terkait dengan supplier, input, proses, output dan customer.

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

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

b) Pengorganisasian

Diperlukan tahap pengorganisasian dalam melakukan penyusunan proses bisnis antara lain :

- 1) seluruh tahapan proses penyusunan peta proses bisnis tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan oleh kelompok kerja yang terintegrasi dalam Tim

Reformasi Birokrasi Internal (RBI) di masing-masing tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dipimpin oleh Bupati dan Perangkat Daerah; dan

- 2) secara struktural dan fungsional tugas penyusunan peta proses bisnis Daerah dan Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan oleh unit organisasi yang menangani urusan di bidang tata laksana atau kesekretariatan.

2. 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.

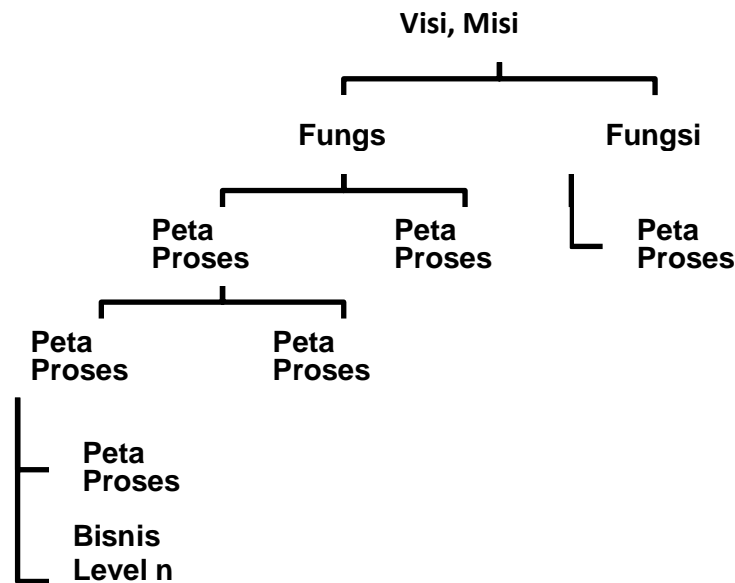
Demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka peta proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan (level 0 sampai dengan level 4) atau jenis gambar peta yaitu peta proses, subproses, relasi dan lintas fungsi.

- a) Penyusunan peta proses bisnis menggunakan level atau tingkatan

Peta proses bisnis tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja merupakan keseluruhan rangkaian alur kerja yang saling berhubungan dalam rangka mencapai visi, misi dan sasaran. Penyusunan peta proses bisnis dimulai dari visi, misi dan sasaran yang kemudian diturunkan dalam fungsi dan proses bisnis untuk mencapainya. Masing-masing peta proses bisnis level berikutnya yang merupakan aktivitas yang logis dalam satu proses bisnis tersebut. Tahapan untuk penyusunan Peta Proses Bisnis di dalam Tingkat Daerah dan Tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagai berikut:

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

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



Kerangka Peta Proses Bisnis
Menggunakan Level atau Tingkatan

Peta Proses Bisnis yang dimiliki Tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja, berdasarkan tingkatannya dimulai dari peta proses bisnis level 0 sampai dengan peta proses bisnis level 4, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Level 0

Merupakan peta proses bisnis yang memuat seluruh proses bisnis Tingkat Daerah dan Tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja. Peta proses bisnis level 0 merupakan turunan langsung dari visi dan misi yang ingin dicapai. Di dalam menentukan peta proses bisnis level 0, mengacu kepada dokumen rencana pembangunan daerah serta dokumen pendukung lainnya yang menggambarkan keluaran utama yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan. Peta proses bisnis Level 0 terdiri dari proses inti, proses pendukung dan proses manajemen.

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 tingkat Daerah;
- berpengaruh langsung terhadap keberhasilan tingkat Daerah dalam mencapai visi, dan misi;
- memberikan respon langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna.

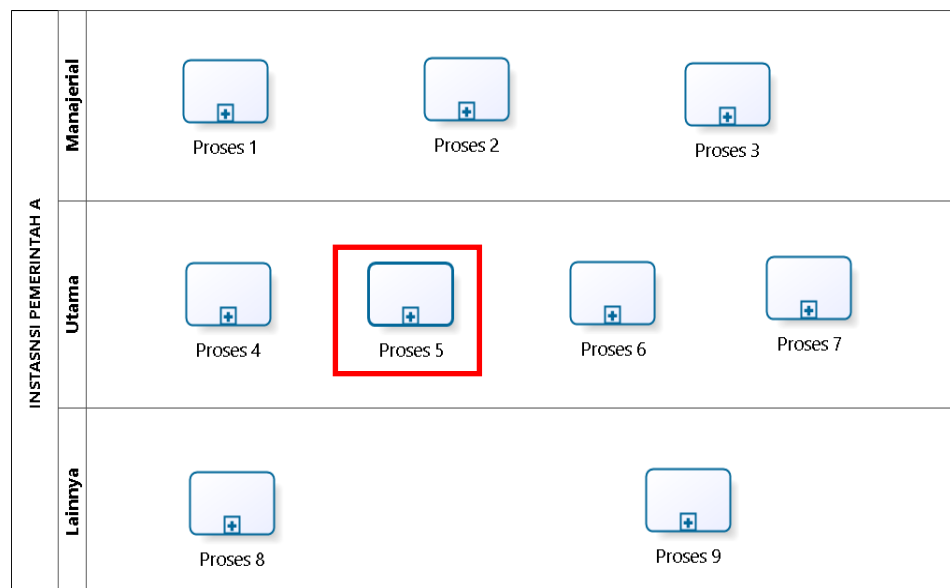
2) proses pendukung

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 manajemen

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.



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 untuk mencapai sasaran Tingkat Daerah.



Contoh Peta Proses Bisnis Level 1

c. Level 2

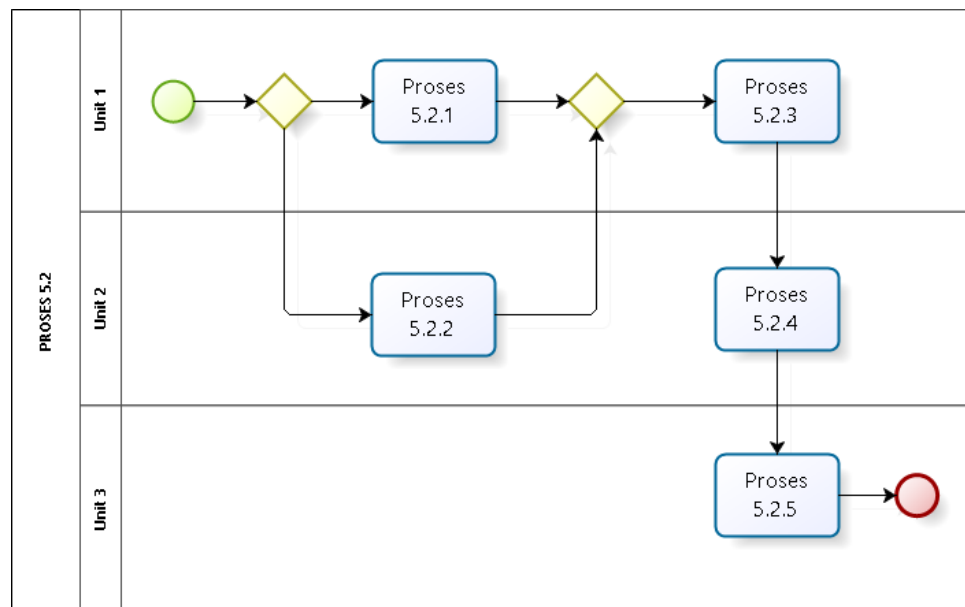
merupakan penjabaran dari sasaran Tingkat Daerah yang dapat dilihat pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

d. Level 3

merupakan penjabaran dari program Tingkat Perangkat Daerah yang dapat dilihat pada rencana strategis.

e. Level 4

merupakan penjabaran lebih rinci dari masing-masing proses.



Contoh Peta Proses Bisnis Level Selanjutnya (Level n)

b) Penyusunan peta proses bisnis menggunakan jenis gambar peta
Peta proses bisnis yang digambarkan berdasarkan jenis gambar
peta terdiri atas peta proses, peta subproses, 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:

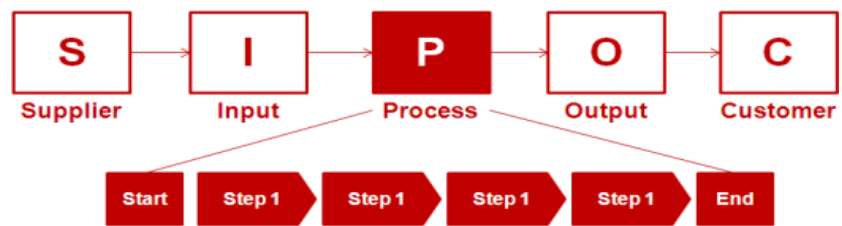
- 1) identifikasikan ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi dan sasaran Tingkat Daerah dan Tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- 2) analisis sasaran strategis dalam Rencana Strategis dan dijabarkan menjadi daftar kegiatan;
- 3) kategorikan kegiatan ke dalam rumpun kegiatan/proses kerja menjadi peta proses bisnis;
- 4) setiap kelompok peta proses diuraikan dalam peta subproses;
- 5) setiap peta subproses menjadi dasar untuk menyusun peta lintas fungsi (*cross functional*) yang menggambarkan rangkaian kerja suatu proses beserta unit organisasi;
- 6) untuk dapat membuat peta lintas fungsi yang jelas, maka diperlukan peta hubungan (*relationship map*) yang menggambarkan pelaku sesuai struktur organisasi untuk setiap subproses yang ada;
- 7) berdasarkan peta lintas fungsi (*cross-functional map*), Standar Operasional Prosedur dapat dibuat dengan rincian siapa, melakukan apa, dengan cara bagaimana (metode), kriteria yang harus dipenuhi, dan mutu baku; dan
- 8) Penjelasan secara rinci penyusunan peta proses bisnis berdasarkan jenis gambar peta adalah sebagai berikut:

- a. Peta Proses

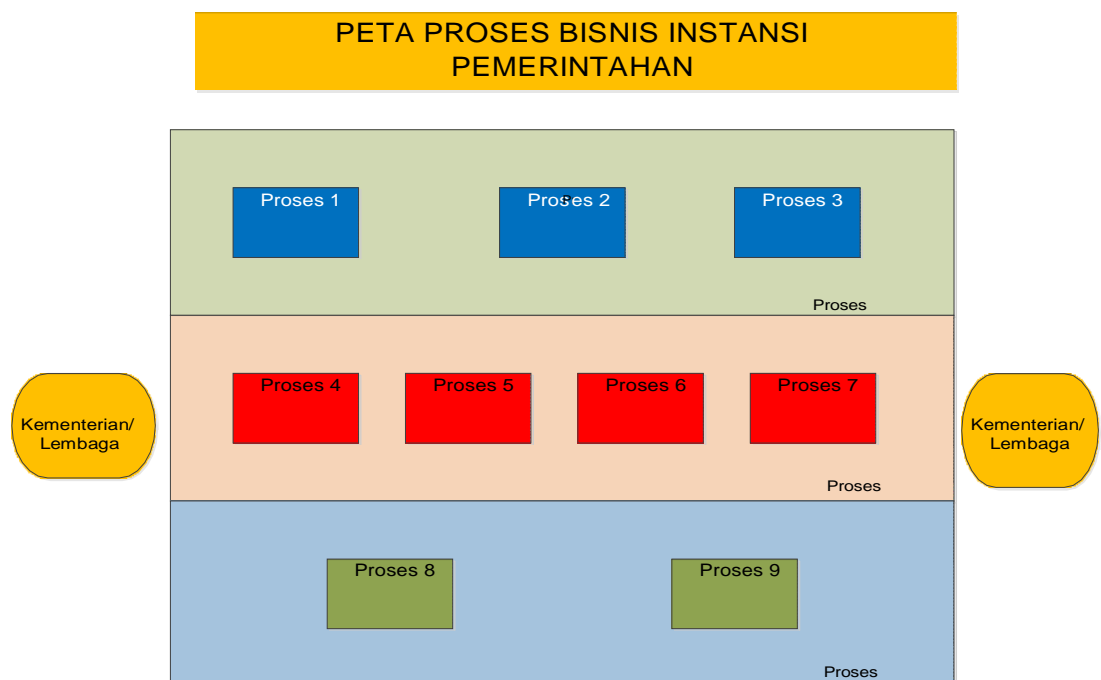
1. Identifikasi peta proses:

- 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;

- 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 di dalamnya.
 3. Gambar peta proses dengan prinsip Supplier Input Process-Output Customer (SiPoC).



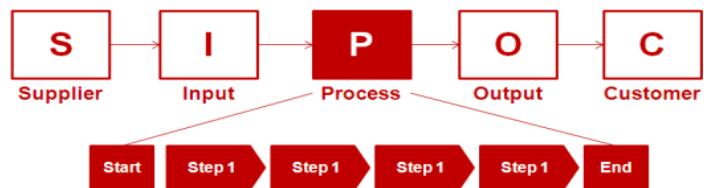
4. Finalisasi peta proses.



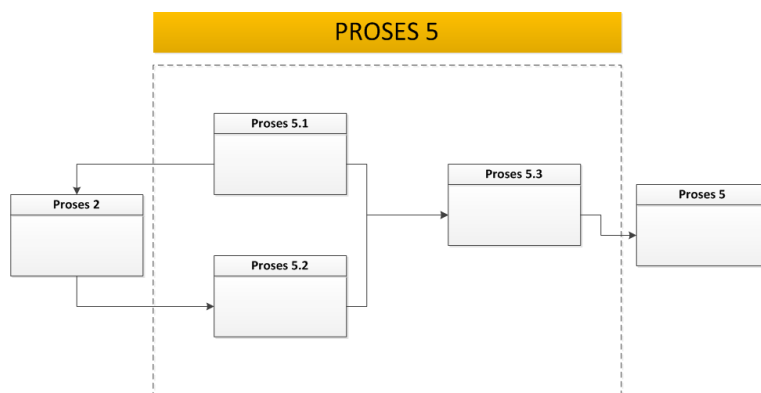
Contoh Peta Proses Bisnis

b. Peta Sub Proses

- 1) Identifikasi peta sub proses:
 - a) untuk identifikasi peta subproses dapat dilakukan brainstorming dengan 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) lakukan finalisasi untuk memastikan seluruh aktifitas pekerjaan yang dilakukan sudah tercantum dalam identifikasi sub business process, apabila ada pekerjaan yang dilakukan tetapi tidak tercantum maka revisi dan lengkapi subproses 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-InputProcess-Output Customer* (SiPoC).



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



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 maka untuk membuat peta relasi, dapat dibuat dengan memasukkan nama-nama unit organisasi yang terlibat di dalam setiap proses dan subproses;
- 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 subproses yang telah dibuat sebelumnya; dan
- 4) lakukan finalisasi peta relasi yang menggambarkan satker-satker yang terlibat dalam setiap prosesnya.



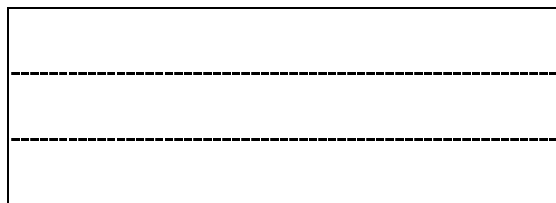
Contoh Penggambaran Peta Relasi

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;



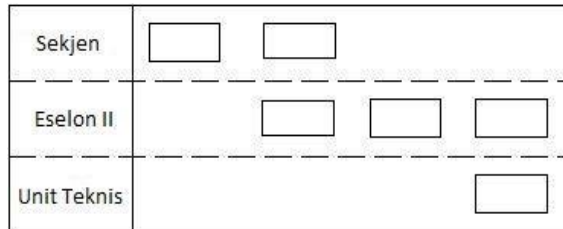
- 2) tuliskan nama unit organisasi yang terlibat, dimulai dengan pihak yang berinteraksi langsung (baik internal maupun eksternal) untuk posisi paling atas, dilanjutkan dengan unit organisasi lain yang memiliki hubungan paling dekat dengan pihak tersebut;

Sekjen	
Eselon II	
Unit Teknis	

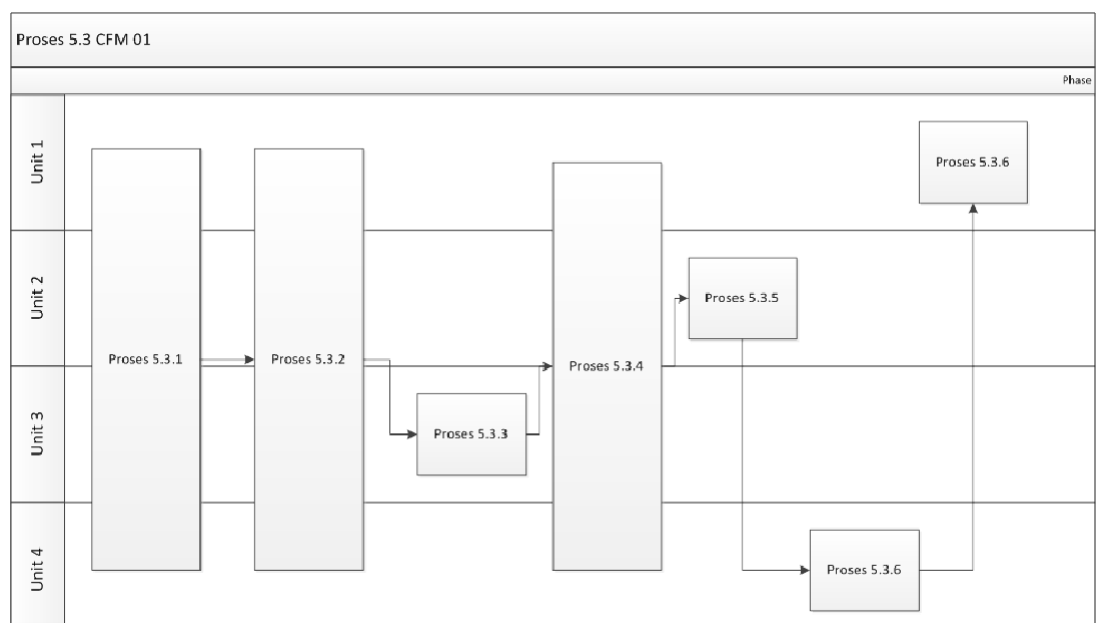
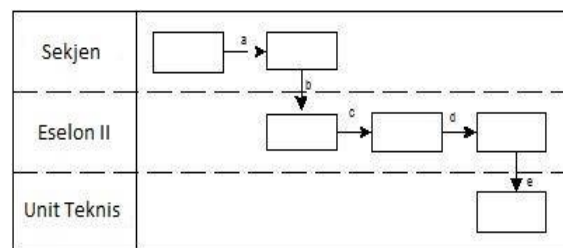
- 3) identifikasi langkah kerja yang merupakan tanggung jawab dari masing-masing pihak dalam unit organisasi kemudian tuliskan pada peta nama proses/aktivitasnya dan pemilik prosesnya dengan mengacu pada peta hubungan (*Relationship Map*);

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

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



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



3. 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 tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja menetapkan peta proses bisnis tingkat Daerah dan

tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagai hasil penyusunan peta proses bisnis dengan surat keputusan.

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 ketatalaksana 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 tingkat Daerah dan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja (visi, misi, dan sasaran yang berdampak pada atau mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta keluaran unit organisasi di lingkungan Pemerintah 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.

4. 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 satu tahun sekali.

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

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd

Sri Rahayu, SH, MHum

Pembina Tingkat I

NIP. 19700902 199903 2 001