



BUPATI SOLOK

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR : 48 TAHUN 2020

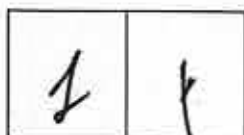
TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

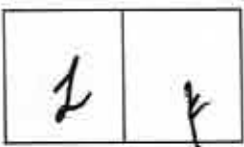
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta proses Bisnis Instansi Pemerintah, perlu adanya pedoman penyusunan peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Solok dalam rangka membangun dan menata tatalaksana serta memberikan dasar bagi penyusunan standar operasional prosedur yang lebih sederhana, efisien, efektif dan akuntabel;
- b. bahwa penyusunan peta proses bisnis merupakan salah satu indikator berhasilnya pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Solok;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Solok;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);



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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 11 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2018 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 69);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

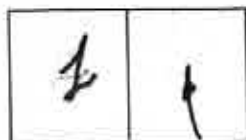
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
5. Asisten Koordinator Bidang Administrasi adalah Asisten Koordinator Bidang Administrasi Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Solok.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
9. 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.
10. Instansi Pemerintah adalah instansi Pemerintah pusat dan instansi Pemerintah daerah.



11. Supplier adalah unit organisasi yang menyediakan input untuk suatu proses.
12. Input adalah sumber daya yang akan digunakan dalam suatu proses.
13. Proses adalah serangkaian tahapan yang mengubah input menjadi output.
14. Output adalah sumber daya yang dihasilkan dari suatu proses.
15. Customer adalah unit organisasi yang menerima output dari suatu proses.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

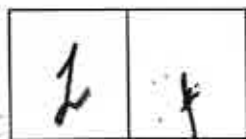
- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Solok untuk melaksanakan visi, misi, tujuan dan strategi organisasi.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar Pemerintah Daerah:
 - a. mampu melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan secara efektif dan efisien;
 - b. mudah mengkomunikasikan 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 dan strategi yang menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Bagian Ketiga

Manfaat

Pasal 3

- (1) Manfaat Peraturan Bupati ini adalah untuk mempermudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah.



- (2) Memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

BAB II

PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

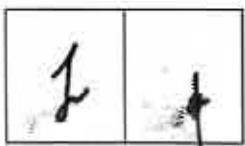
- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Solok berpedoman pada dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (2) Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh tim penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah Kabupaten Solok yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penyusunan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pembentukan kelembagaan pada pemerintah Kabupaten Solok.

Pasal 5

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis pada Perangkat Daerah berpedoman pada dokumen rencana strategis.
- (2) Perangkat Daerah dalam menyusun Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyusunan SOP.

Pasal 6

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Peta Proses Bisnis sesuai dengan lingkup proses pekerjaan dan ditetapkan dengan keputusan kepala Perangkat Daerah.
- (2) Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada visi dan misi Bupati.
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis pada Perangkat Daerah menjadi tanggung jawab kepala Perangkat Daerah.



- (4) Proses penyusunan Peta Proses Bisnis pada Inspektorat, Badan, Dinas dan 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 Sekretariat Daerah dikoordinasikan oleh kepala bagian yang membidangi kepegawaian.
- (7) Proses penyusunan Peta Proses Bisnis pada Rumah Sakit Umum Daerah Arosuka dikoordinasikan oleh kepala yang membidangi ketatausahaan.

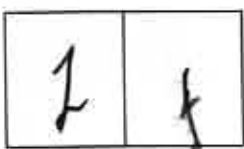
Bagian Kedua

Prinsip Penyusunan Peta Proses Bisnis

Pasal 7

Penyusunan peta proses bisnis memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut:

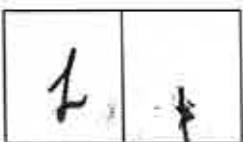
- a. definitif, yakni suatu peta proses bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas;
- b. urutan, yakni suatu peta proses bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang;
- c. pelanggan atau pengguna layanan, yakni pelanggan akhir menerima hasil dari proses lintas Perangkat Daerah;
- 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 terkait dalam suatu struktur Perangkat Daerah;
- f. fungsi silang, yakni suatu proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu Perangkat Daerah;
- g. sederhana representatif, yakni mewakili seluruh aktivitas Perangkat Daerah tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana; dan
- h. konsensus subyektif, yakni disepakati oleh seluruh Perangkat Daerah yang ada dalam ruang lingkup instansi pemerintah.



Bagian Ketiga
Tahapan Penyusunan Peta Proses Bisnis

Pasal 8

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Solok dan Perangkat Daerah dilakukan melalui 4 (empat) tahap yaitu:
 - 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 Bupati
 - b. level 1 : Sasaran Pemerintah Daerah
 - c. level n : Level selanjutnya
- (3) Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Solok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b menggunakan level 0 dan level 1.
- (4) Penyusunan Peta Proses Bisnis Perangkat Daerah menggunakan level n sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang merupakan penjabaran lebih rinci dari masing-masing proses yang ada di level 1.
- (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; dan
 - d. Peta lintas fungsi.
- (6) Rincian tahapan penyusunan Peta Proses Bisnis, rincian tentang level atau tingkatan dan rincian gambar peta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



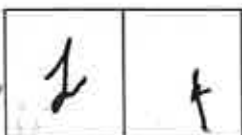
BAB III
PENERAPAN

Pasal 9

- (1) Penerapan peta proses bisnis dikendalikan oleh Perangkat Daerah yang secara fungsional membidangi tata laksana.
- (2) Penerapan Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengesahan Peta Proses Bisnis;
 - b. pendistribusian Peta proses Bisnis;
 - c. penyimpanan, penempatan dan pemanfaatan Peta Proses bisnis; dan
 - d. perubahan Peta Proses.

Pasal 10

- (1) Pengesahan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. Peta proses bisnis yang dihasilkan perlu mendapatkan pengesahan oleh Sekretaris Daerah sebelum diterbitkan; dan
 - b. Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada huruf a, diatur dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pendistribusian Peta proses Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. pendistribusian peta proses bisnis dilakukan melalui hard copy dan soft copy; dan
 - b. Perangkat Daerah pengendali perlu menyimpan 1 (satu) set peta proses bisnis induk sebagai master file dari sistem ketata laksanaan Perangkat Daerah.
- (3) Penyimpanan, penempatan dan pemanfaatan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, meliputi :
 - a. semua Perangkat Daerah menempatkan peta proses bisnis pada area kerja yang mudah dilihat, dicari, dan dibaca oleh pengguna; dan
 - b. bila terjadi perubahan peta proses bisnis, Perangkat Daerah pengendali wajib menarik peta proses bisnis yang tidak berlaku dan mengupdate dengan dokumen yang terbaru.



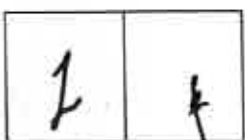
- (4) Perubahan Peta Proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d meliputi:
- a. Perubahan peta proses bisnis dapat dilakukan karena terjadinya perubahan arah strategis instansi Pemerintah Kabupaten Solok (visi, misi dan strategi) yang berdampak pada atau mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta keluaran perangkat daerah dilingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Solok;
 - 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 Perangkat Daerah; dan
 - e. adanya umpan balik dari hasil evaluasi atas implementasi peta proses bisnis.

BAB IV

PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Dokumen peta proses bisnis merupakan peta proses bisnis dinamis yang perlu dievaluasi dan dipantau relevansi dan efektivitasnya.
- (2) Pemantauan dan evaluasi peta proses bisnis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang ketatalaksanaan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Evaluasi atas peta proses bisnis yang telah diimplementasikan menjadi dasar perbaikan dalam upaya peningkatan peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Solok dan dilakukan untuk memastikan implementasi dari proses bisnis yang ada telah mampu memicu kinerja yang diharapkan.
- (4) Peta proses bisnis instansi Pemerintah Kabupaten Solok dan hasil evaluasi wajib dilaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.



BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 7 Oktober 2020

BUPATI SOLOK,



GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 7 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,**



ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2020 NOMOR 10

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR : 48 TAHUN 2020

TANGGAL : 7 OKTOBER 2020

**TAHAPAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH
KABUPATEN SOLOK**

1. Tahapan Persiapan dan Perencanaan

Langkah awal penyusunan peta proses bisnis yaitu melakukan inventarisasi rencana kerja jangka panjang, rencana kerja tahunan, visi, misi, tujuan dan sasaran instansi Pemerintah Kabupaten Solok sehingga dapat diketahui aktivitas dan/ atau proses kerja yang ada. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok (*folder*) kegiatan.

Dalam pengelompokan seluruh aktivitas/proses kerja/kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Solok 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 Pemerintah Kabupaten Solok.
- c. pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.

Tahap persiapan dan perencanaan meliputi pengumpulan informasi dan pengorganisasian.

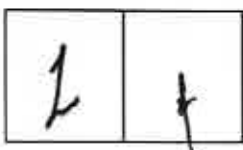
1.1 Tahap Pengumpulan Informasi

Tahap pengumpulan informasi terdiri dari informasi primer dan informasi sekunder. Informasi primer dan informasi sekunder adalah informasi yang didapatkan melalui proses wawancara langsung ke penanggung jawab proses dan informasi yang didapat melalui dokumen rencana strategis, laporan kinerja, tugas dan fungsi organisasi.

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:

- a. Analisis Klausal : telaah hubungan logis antara pernyataan, fakta atau data dan informasi yang diperoleh.



- b. Klasifikasi Proses : memilah data/informasi atau fakta yang terkumpul sesuai dengan definisi proses inti atau proses pendukung.
- c. Pemodelan Proses : pembuatan rumusan peta proses bisnis dengan teknik penggambaran alur baik secara manual maupun menggunakan program aplikasi.

1.2 Tahap Pengorganisasian

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

- a. seluruh tahapan proses penyusunan peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Solok dan Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan oleh kelompok kerja yang terintegrasi dalam tim Reformasi Birokrasi yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah; dan
- b. secara struktural dan fungsional tugas penyusunan peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Solok dan Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan oleh unit organisasi yang menangani urusan di bidang tata laksana.

2. Tahap Pengembangan

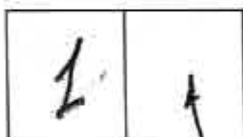
Dalam tahap ini akan dilakukan penyusunan peta proses bisnis organisasi atau *business process mapping*. Untuk dapat membangun pemetaan proses bisnis organisasi yang representatif, maka diperlukan pengetahuan dan pemahaman mengenai proses yang akan dipetakan.

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

2.1 Penyusunan peta proses bisnis menggunakan level atau tingkatan

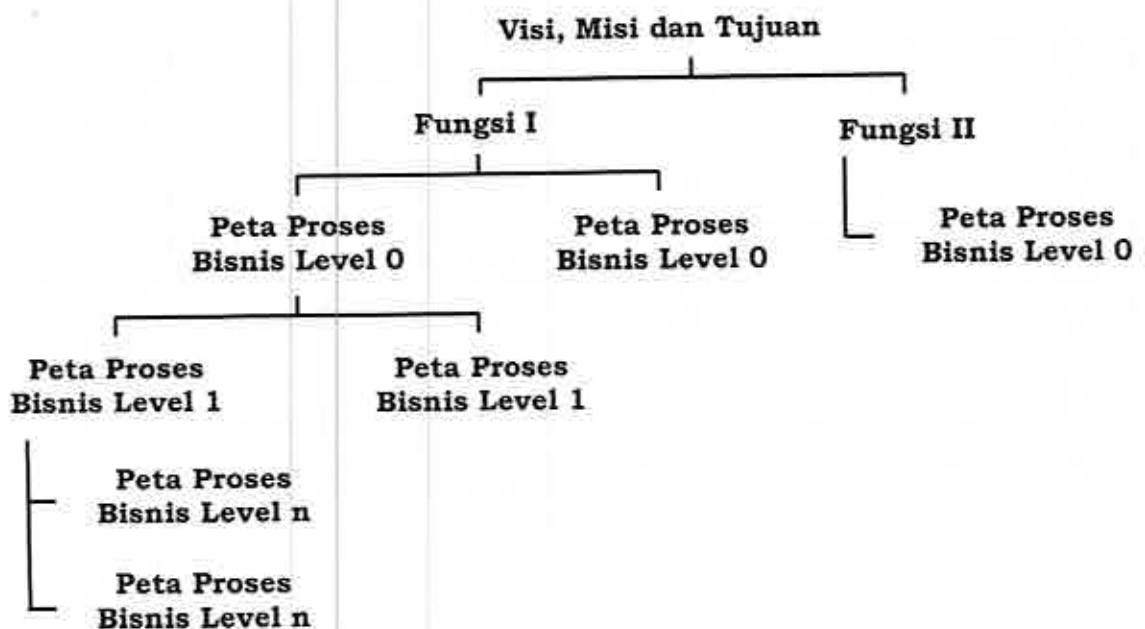
Peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Solok dan Perangkat Daerah/Unit Kerja merupakan keseluruhan rangkaian alur kerja yang saling berhubungan dalam rangka mencapai visi, misi dan sasaran. Penyusunan peta proses bisnis dimulai dari visi, misi dan sasaran yang kemudian diturunkan dalam fungsi dan proses 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 Pemerintah Kabupaten Solok dan Perangkat Daerah/Unit Kerja meliputi:



- 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.
- 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:



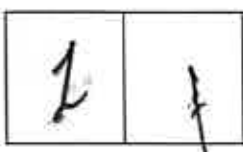
Gambar 1

Kerangka Peta Proses Bisnis Menggunakan Level atau Tingkatan

Peta Proses Bisnis yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Solok dan Perangkat Daerah/Unit Kerja, berdasarkan tingkatannya dimulai dari peta proses bisnis level 0 sampai dengan peta proses bisnis level ke n, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Level 0

Merupakan peta proses bisnis yang memuat seluruh proses bisnis instansi pemerintah Kabupaten Solok 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.



a) Proses Inti

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

- 1) berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal instansi pemerintah Kabupaten Solok;
- 2) berpengaruh langsung terhadap keberhasilan instansi pemerintah dalam mencapai visi, misi, dan strategi organisasi; dan
- 3) memberikan respon langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna.

b) Proses Pendukung

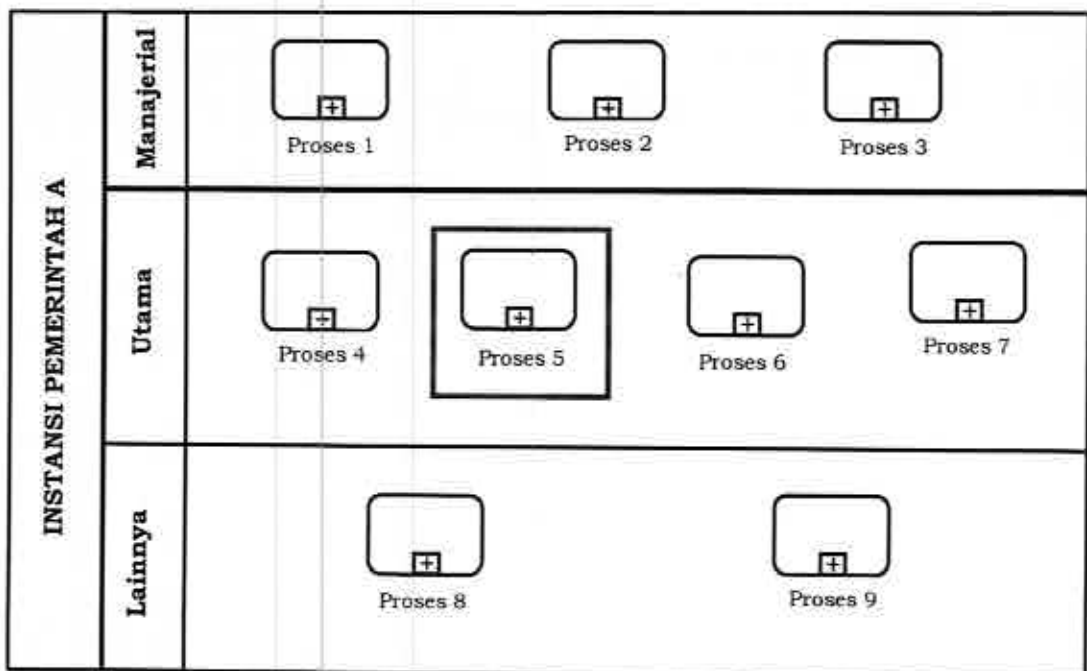
Proses pendukung adalah proses untuk mengelola operasional dari suatu sistem dan memastikan proses inti berjalan dengan baik. Proses pendukung memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

c) Proses

Lainnya

Proses lainnya adalah proses yang tidak memiliki kaitan langsung dengan proses inti namun menghasilkan nilai manfaat bagi pemangku



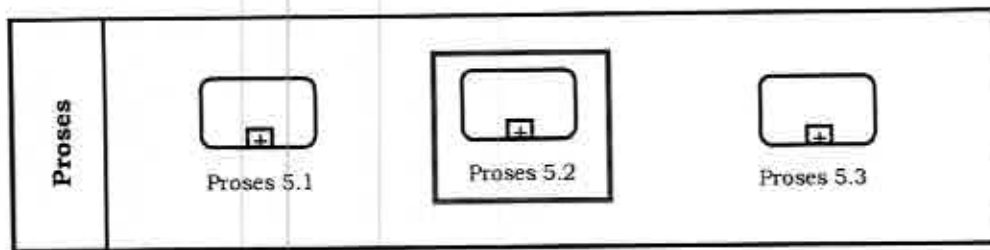
Gambar 2
Contoh Peta Proses Bisnis Level 0

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

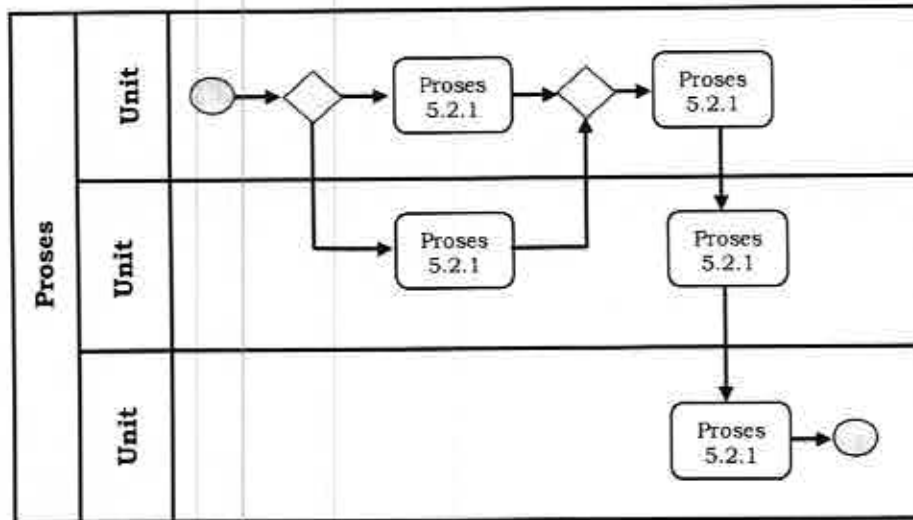


level 0. Level 1 menggambarkan peta proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai sasaran Pemerintah Kabupaten Solok.



c. 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)

2.2 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:

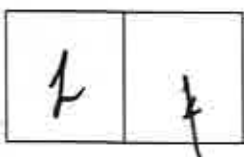
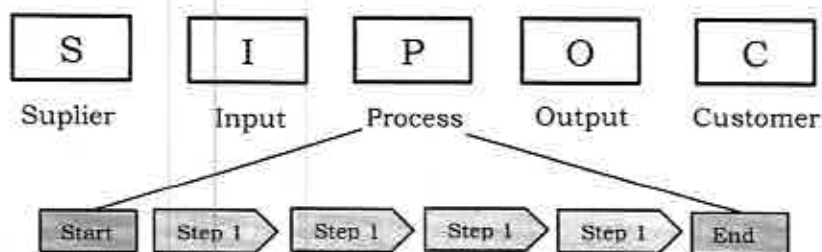
- identifikasikan ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi dan tujuan instansi pemerintah Kabupaten Solok ;
- analisis sasaran strategis dalam Renstra dan dijabarkan menjadi daftar kegiatan;
- kategorikan kegiatan ke dalam rumpun kegiatan/proses kerja menjadi peta proses bisnis;
- setiap kelompok peta proses diuraikan dalam peta subproses;
- setiap peta subproses menjadi dasar untuk menyusun peta lintas fungsi (*cross functional*) yang menggambarkan rangkaian kerja suatu proses beserta unit organisasi;

- f. 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; dan
- g. 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:

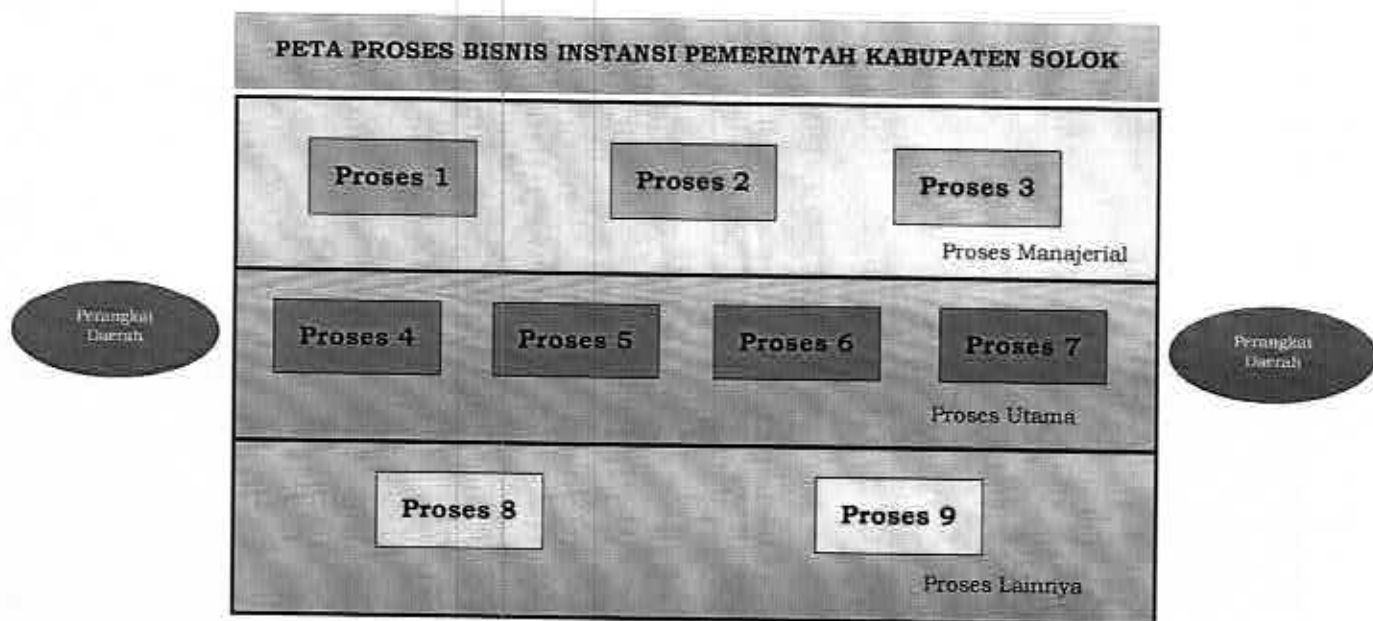
a. Peta Proses

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 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.

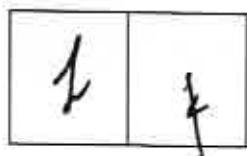
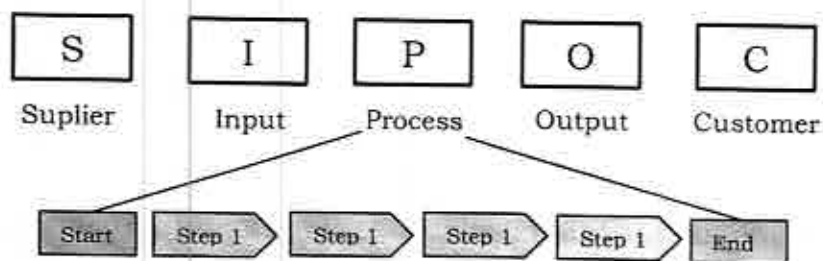


Gambar 5
Contoh Peta Proses Bisnis

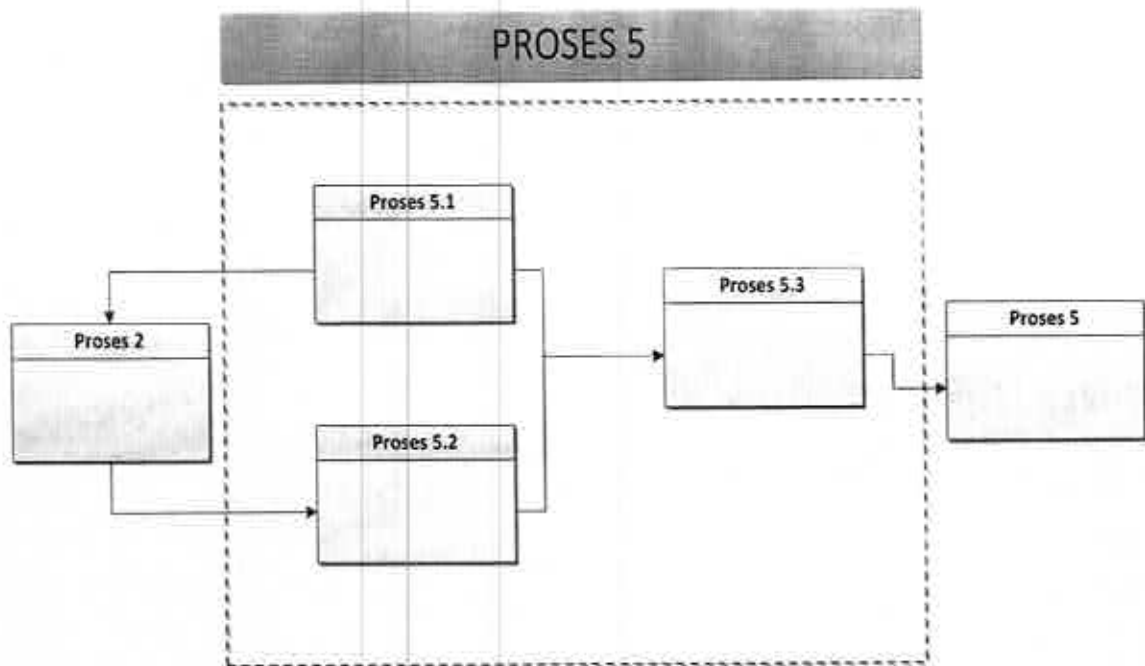
b. Peta Sub-Proses

1) Identifikasi peta subproses:

- a) untuk identifikasi peta subproses 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) 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 subproses, pemilik subproses yang dimaksud adalah unit organisasi yang terlibat di dalamnya.
 - 3) Gambar peta subproses dengan prinsip *Supplier-Input-Process-Output- Customer* (SiPoC).



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



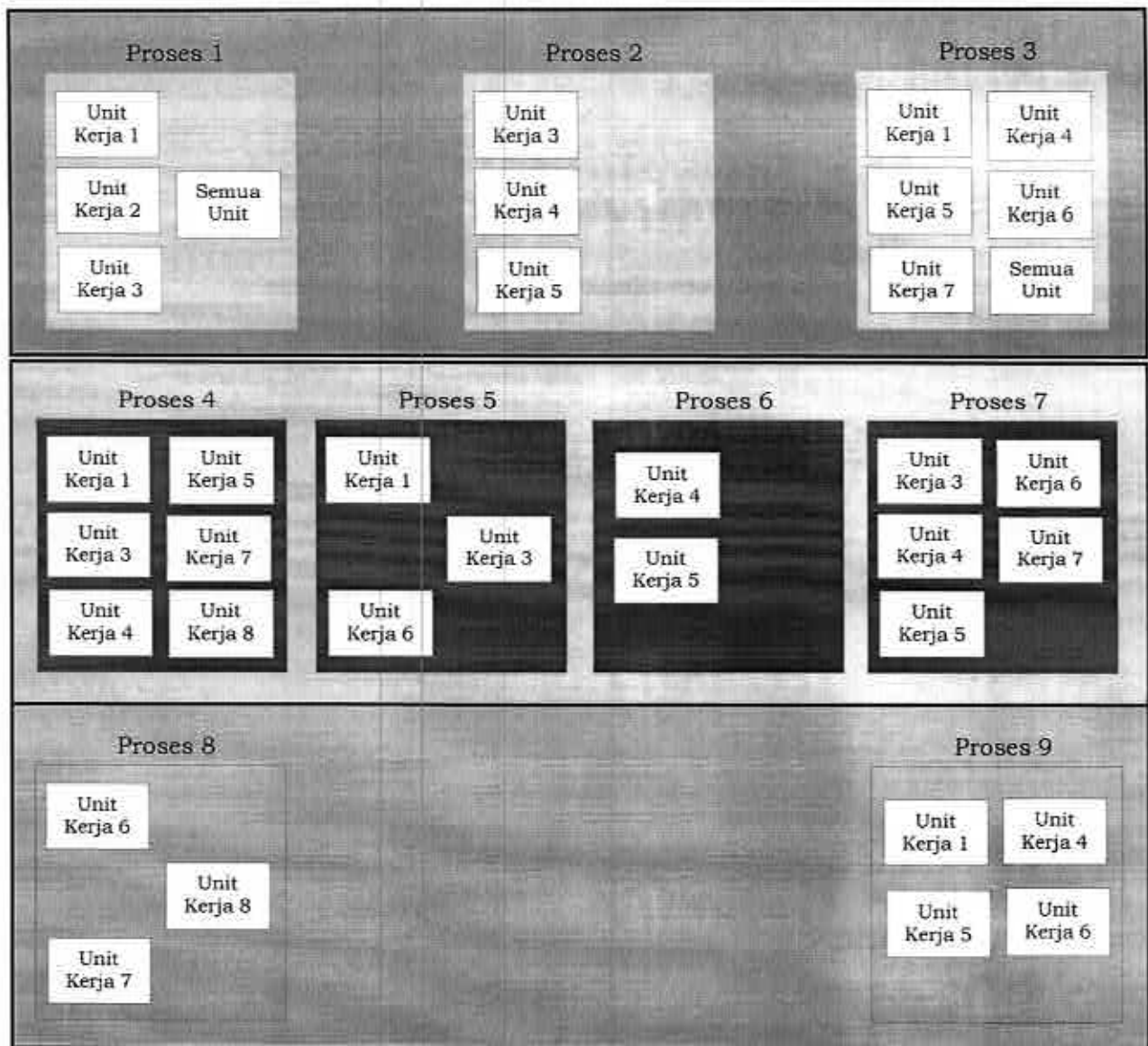
Gambar 6
Contoh Peta Subproses Bisnis

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 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 yang terlibat dalam setiap prosesnya.

PETA RELASI TINGKAT DAERAH DAN TINGKAT PERANGKAT DAERAH



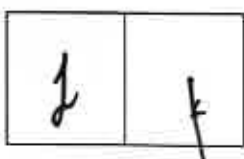
Gambar 7
Contoh Penggambaran Peta Relasi

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 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.b	
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*);

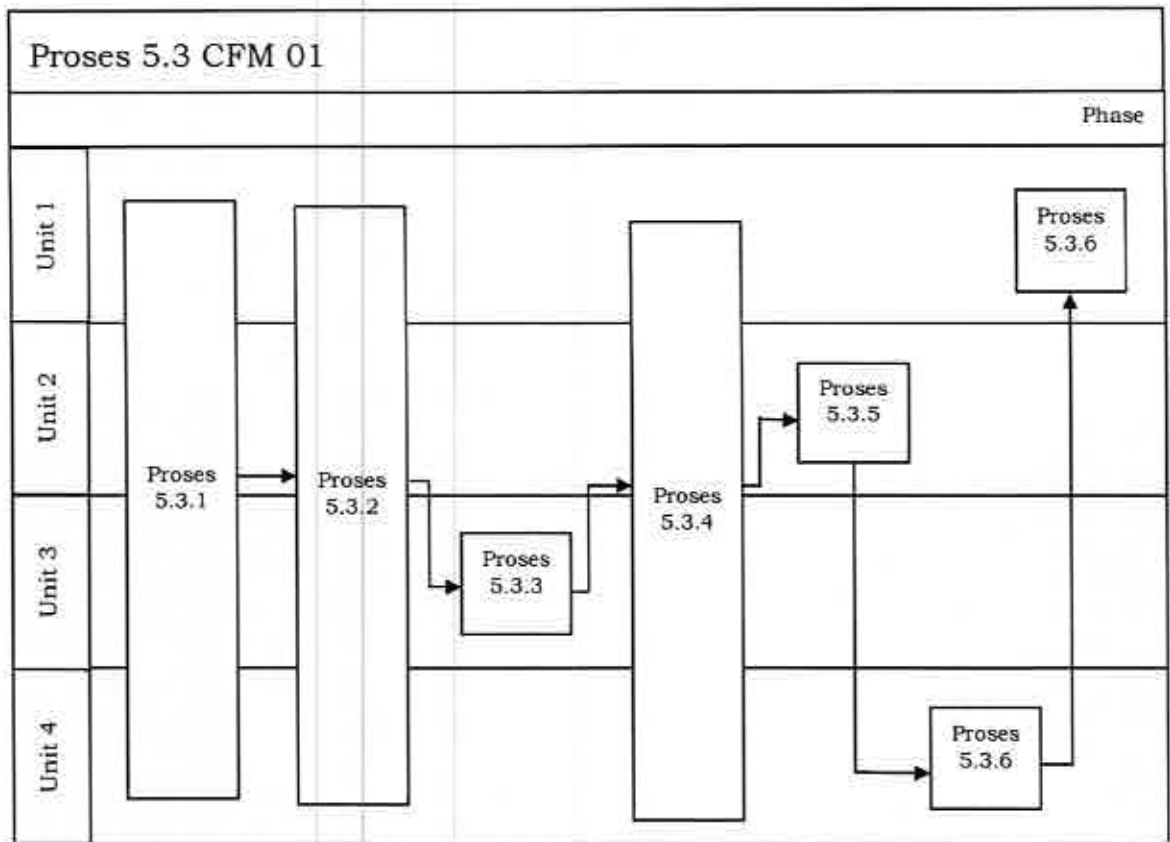
Sekda	<input type="text"/> <input type="text"/>
Eselon II.b	<input type="text"/> <input type="text"/>
Unit Teknis	<input type="text"/> <input type="text"/>

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

Sekda	<input type="text"/> <input type="text"/>
Eselon II.b	<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;

Sekda	<input type="text"/> → <input type="text"/>
Eselon II.b	<input type="text"/> ↓ <input type="text"/> → <input type="text"/> → <input type="text"/>
Unit Teknis	<input type="text"/> ↓



Gambar 8
Contoh Penggambaran Peta Lintas Fungsi

BUPATI SOLOK,


GUSMAL