



BUPATI BATANG HARI  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS  
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penataan ketatalaksanaan sebagai salah satu area perubahan reformasi birokrasi untuk mewujudkan organisasi instansi pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari, diperlukan Peta Proses Bisnis;
  - b. bahwa Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Batang Hari yang berlaku sebelumnya, sudah tidak sesuai lagi untuk diterapkan dengan perkembangan kondisi saat ini, sehingga Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 70 Tahun 2018 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Batang Hari perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2755);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan 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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
6. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Instansi pemerintah adalah instansi pemerintah pusat dan instansi pemerintah daerah.

9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. 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.
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.

## Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi instansi Pemerintah Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
  - b. mudah mengomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Bupati;
  - c. memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Bupati; dan
  - d. sebagai dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

## Pasal 3

Manfaat dari Peta Proses Bisnis adalah :

- a. menciptakan suatu proses bisnis yang lebih efektif dan efisien;
- b. mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah; dan
- c. memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 4

Ruang lingkup peta proses bisnis ini meliputi :

- a. prinsip-prinsip Penyusunan Peta Proses Bisnis;
- b. penerapan; dan
- c. pemantauan dan evaluasi.

BAB III  
PRINSIP-PRINSIP PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Pasal 5

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 yang 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.

Pasal 6

Tahapan penyusunan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PENERAPAN

Pasal 7

- (1) Penerapan peta proses bisnis dikendalikan oleh Perangkat Daerah yang secara fungsional membidangi tatalaksana.
- (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.
- (3) Pengesahan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud pada 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, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pendistribusian Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada 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 ketatalaksanaan Perangkat Daerah.
- (5) Penyimpanan, penempatan dan pemanfaatan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud pada 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.
- (6) Perubahan Peta Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, meliputi:

- a. perubahan peta proses bisnis organisasi dapat dilakukan karena terjadinya perubahan arah strategis instansi pemerintah (visi, misi dan strategi) yang berdampak pada atau mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta keluaran unit organisasi di lingkungan instansi pemerintah;
- b. adanya kebutuhan atau dorongan baik dari internal maupun dari masyarakat untuk memperbaiki kinerja pelayanan publik;
- c. hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses bisnis;
- d. adanya usulan atau inisiatif perubahan yang datang dari Perangkat Daerah; dan/atau
- e. adanya umpan balik dari hasil evaluasi atas implementasi peta proses bisnis.

## BAB V

### PEMANTAUAN DAN EVALUASI

#### Pasal 8

- (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 dan peningkatan peta proses bisnis Pemerintah Daerah dan dilakukan untuk memastikan implementasi dari proses bisnis yang ada telah mampu memicu kinerja yang diharapkan.
- (4) Hasil evaluasi atas peta proses bisnis Pemerintah Daerah wajib dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

#### Pasal 9

- (1) Setiap Perangkat Daerah menetapkan Peta Proses Bisnis sebagai acuan pola kerja untuk pencapaian tujuan.
- (2) Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dan disampaikan kepada pejabat berwenang.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2018 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2018 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

Ditetapkan di Muara Bulian  
pada tanggal 25-4-2024

BUPATI BATANG HARI,

  
MUHAMMAD FADHIL ARIEF

Diundangkan di Muara Bulian  
pada tanggal 25-4-2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI,



MUHAMAD AZAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2024 NOMOR 11

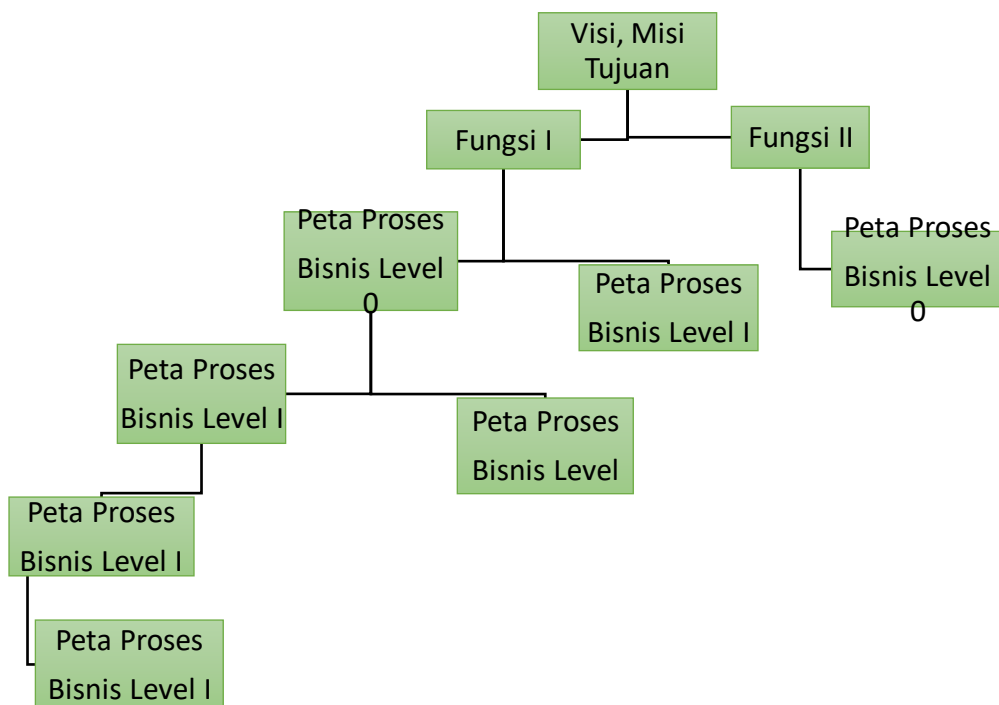
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR 11 TAHUN 2024  
TANGGAL 25 APRIL 2024

TAHAPAN PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS  
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

Penyusunan peta proses bisnis Pemerintah Daerah dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan dan Perencanaan
  - a. Langkah awal penyusunan peta proses bisnis yaitu melakukan inventarisasi rencana kerja jangka panjang, rencana kerja tahunan, visi, misi, tujuan dan sasaran kinerja Pemerintah Daerah sehingga dapat diketahui aktivitas-aktivitas dan atau proses kerja yang ada. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok (*folder*) kegiatan.
  - b. Dalam pengelompokan seluruh aktivitas/proses kerja/kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah ada 3 (tiga) prinsip yang perlu diperhatikan yaitu:
    1. pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan bukan berdasarkan Perangkat Daerah;
    2. pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/proses kerja yang dilakukan di dalam Pemerintah Daerah; dan
    3. pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.
  - c. Tahap persiapan dan perencanaan meliputi:
    1. pengumpulan informasi; dan
    2. pengorganisasian.
  - d. Tahap pengumpulan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 terdiri dari informasi primer dan informasi sekunder.
  - e. Informasi primer dan informasi sekunder sebagaimana dimaksud pada huruf d 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.
  - f. Informasi yang dibutuhkan sebelum menyusun peta proses bisnis antara lain informasi terkait dengan *supplier*, *input*, proses, *output*, dan *customer*.

2. Tahap pengorganisasian dalam melakukan penyusunan peta proses bisnis sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2, antara lain:
  - a. seluruh tahapan proses penyusunan peta proses bisnis Pemerintah Daerah 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 instansi pemerintah dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang tata laksana.
3. Tahap Pengembangan
  - a. dalam tahap ini akan dilakukan penyusunan peta proses bisnis organisasi atau *business process mapping*.
  - b. untuk dapat membangun pemetaan proses bisnis organisasi yang representatif, maka diperlukan pengetahuan dan pemahaman mengenai proses yang akan dipetakan; dan
  - c. demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka peta proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan (level 0, level 1, level 2, dan selanjutnya) atau jenis gambar peta yaitu peta proses, subproses, relasi, dan lintas fungsi.
4. Tahapan penyusunan peta proses bisnis Pemerintah Daerah meliputi:
  - a. Mengidentifikasi ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi, dan tujuan Organisasi;
  - b. Mengidentifikasi fungsi berdasarkan analisis dokumen pendukung dan analisis visi, misi, serta tujuan;
  - c. Setiap fungsi yang telah diidentifikasi selanjutnya dijabarkan menjadi beberapa proses bisnis untuk mendukung pelaksanaan fungsi tersebut; dan
  - d. 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 instansi pemerintah, 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 instansi pemerintah 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;
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

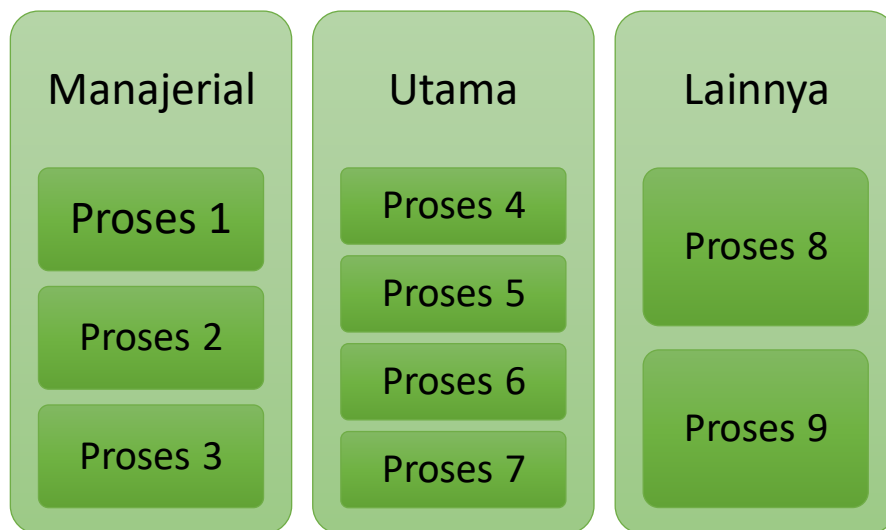
proses pendukung adalah proses untuk mengelola operasional dari suatu sistem dan memastikan proses inti berjalan dengan baik. Proses pendukung memenuhi kriteria sebagai berikut:

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 kepentingan eksternal. Proses lainnya memiliki kriteria yang memungkinkan aktivitas pada proses berjalan lebih optimal.

## INSTANSI PEMERINTAH A



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.

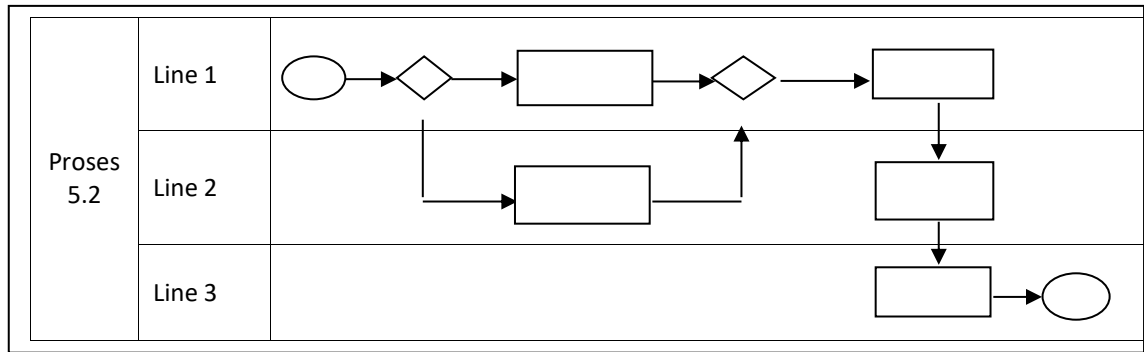


Gambar 3

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)

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;
- 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;
- 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
- berdasarkan peta lintas fungsi (*cross-functional map*) SOP dapat dibuat dengan rincian siapa, melakukan apa, dengan cara bagaimana (metode), kriteria yang harus dipenuhi, dan mutu baku.

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

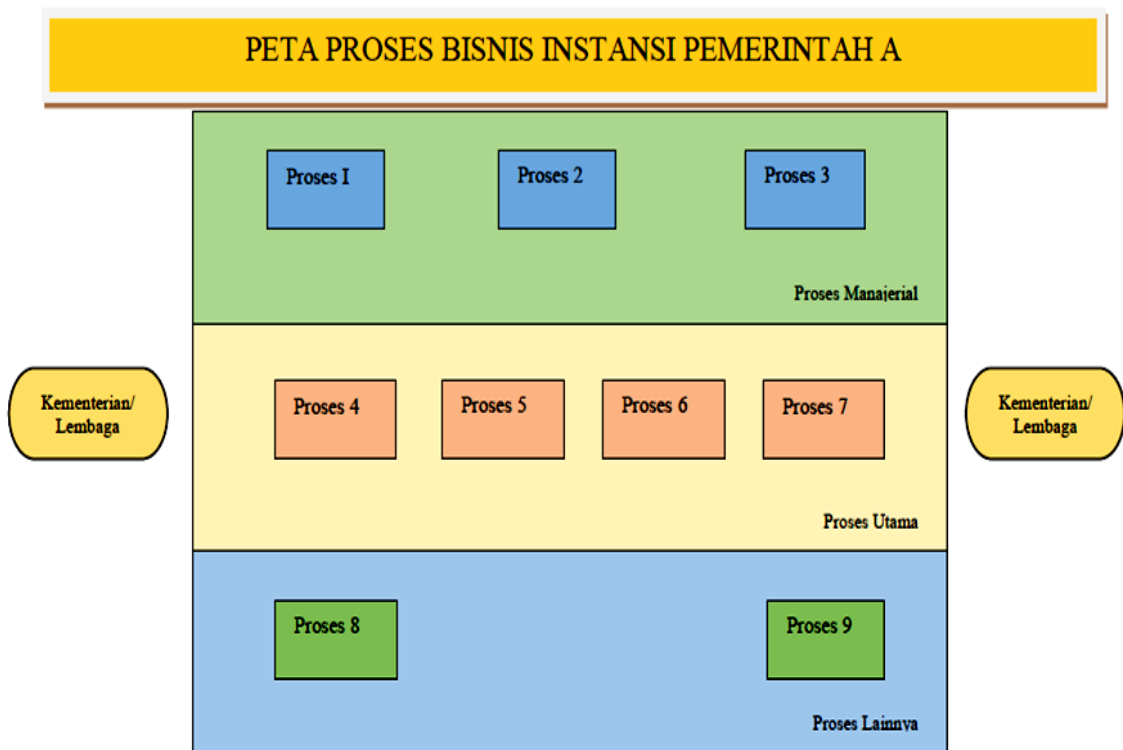
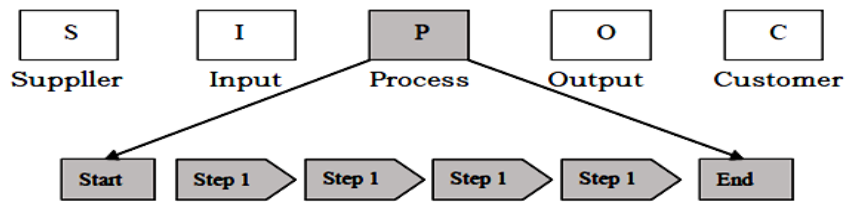
a. Peta Proses

1) Identifikasi peta proses:

- untuk identifikasi peta proses dapat dilakukan *brainstorming* dengan pimpinan. Proses pertama yang harus diidentifikasi adalah proses inti

yang berhubungan langsung dengan usaha organisasi dalam memenuhi permintaan pelanggan atau berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi utama organisasi;

- 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 subproses:

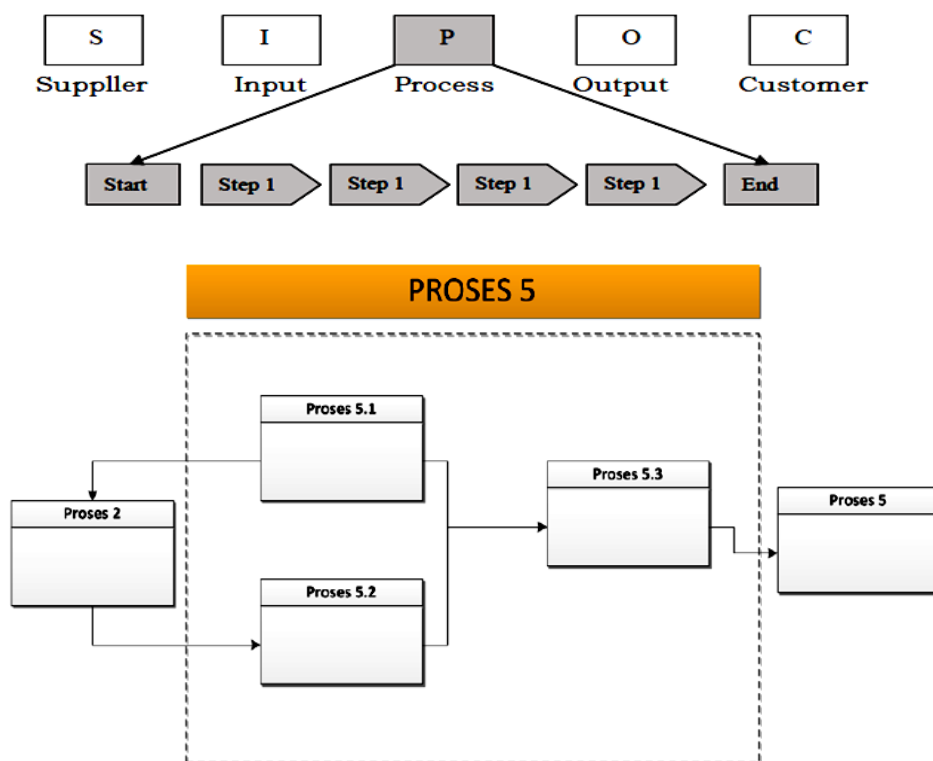
a) untuk identifikasi peta subproses dapat dilakukan brainstorming dengan pimpinan-pimpinan. Proses pertama yang harus diidentifikasi adalah turunan atau proses lebih teknis dari proses inti kemudian proses pendukung, dan proses lainnya sesuai kebutuhan; dan

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.



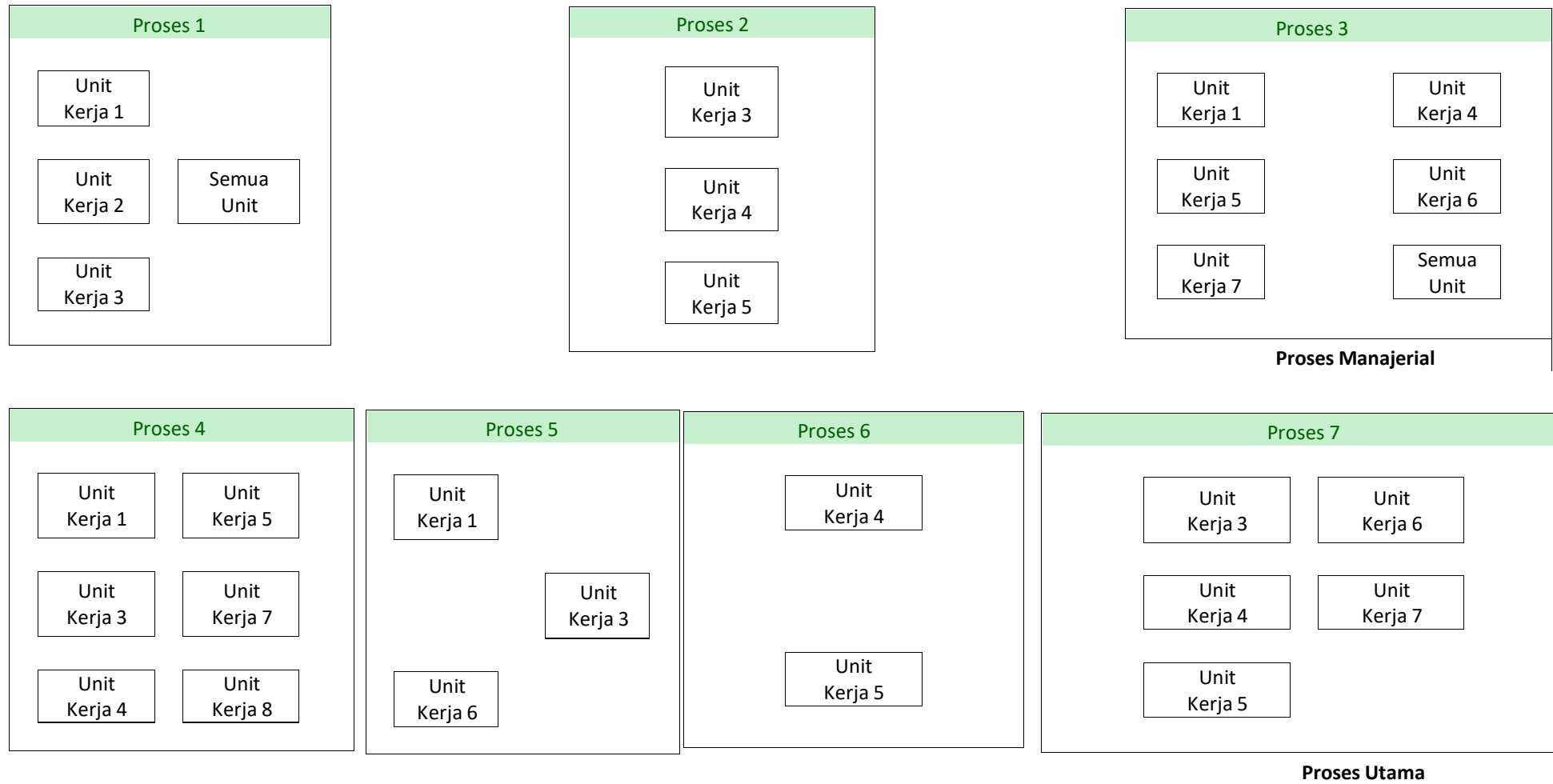
c. Peta Relasi

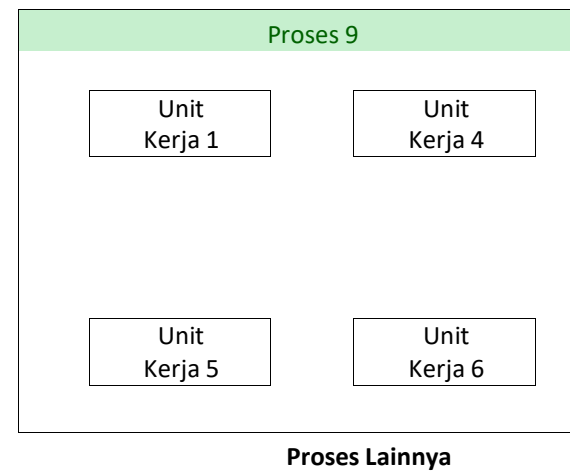
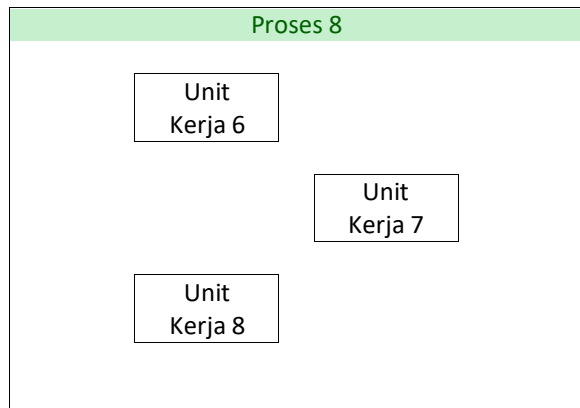
Peta relasi (*Relationship Map*) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam setiap proses yang tergambar pada peta proses bisnis. Peta relasi ini penting untuk dapat

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.

## PETA RELASI INSTANSI PEMERINTAH A





Gambar 7  
Contoh Penggambaran Peta Lintas Fungsi

5) 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:

- a. Gambarkan garis-garis horizontal yang membentuk suatu baris untuk menunjukkan fungsi-fungsi yang terlibat di dalam proses.

Baris ini juga dapat merepresentasikan *roles*/peran:


- b. 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;

Setda	
Eselon II	
Unit Teknis	

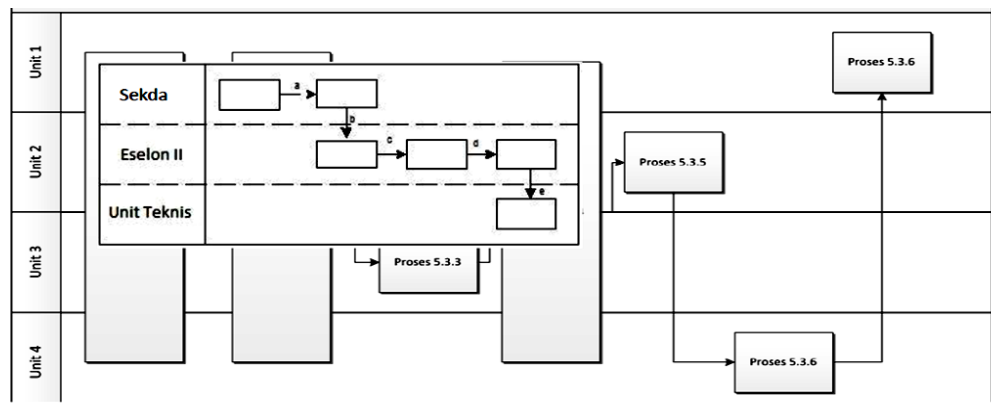
- c. identifikasi langkah kerja yang merupakan tanggungjawab dari masing-masing pihak dalam unit organisasi kemudian tuliskan pada peta nama proses/aktivitasnya dan pemilik prosesnya dengan mengacu pada peta hubungan (*Relationship Map*);

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

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

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

- e. beri keterangan bagi semua masukan dan keluaran untuk melengkapi peta;



BUPATI BATANG HARI,

MUHAMMAD FADHIL ARIEF