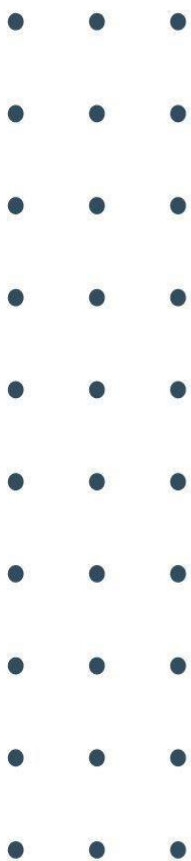


LAPORAN AKHIR

PROSES BISNIS



**Badan Kesatuan Bangsa dan
Politik** *Kota Pasuruan*



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI..... i

DAFTAR GAMBAR..... iv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang..... 1

1.2 Maksud, Tujuan dan Manfaat..... 2

1.3 Ruang Lingkup..... 2

BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... 3

2.1 Prinsip Penyusunan Peta Proses Bisnis 3

2.2 Jenis Gambar Peta 3

BAB III TAHAPAN PENYUSUNAN 10

3.1 Tahap Persiapan dan Perencanaan..... 10

3.2 Pengumpulan Informasi..... 10

3.3. Pengorganisasian..... 11

3.4 Pengembangan..... 11

3.5 Penerapan/Implementasi 11

BAB IV STRUKTUR ORGANISAI PERANGKAT DAERAH 13

4.1 Tujuan Perangkat Daerah..... 13

4.2 Sasaran Perangkat Daerah..... 13

4.3 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah..... 13

BAB V RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... 14

BAB VI PROSES BISNIS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK..... 16

P0.0 Proses Utama 16

P0.1 Peta Relasi Bakesbangpol..... 18

P1. Umum dan Kepegawaian..... 20

 P1. 1 Perlengkapan Dan Sarana Prasarana.....21

 P1.2 Penatausahaan.....22

 P1.2.1 Pelayanan Persuratan.....22

 P1.2.1.1 Pelayanan Surat Keluar.....23

 P1.2.1.2 Pelayanan Surat Masuk.....24

 P1.2.2 Kearsipan.....25

 P1.2.3 Pengelolaan BMD.....25

 P1.3 Kepegawaian.....26

P1.3.1 Kenaikan Pangkat Pengajuan Cuti Pensiun.....	27
P2. Perencanaan dan Pelaporan	28
P2.1 Perencanaan (Renja dan Renstra).....	28
P2.1.1 Penyusunan Renstra, Renja dan Monev.....	29
P2.1.2 Penyusunan RKA.....	30
P2.2 Pelaporan (LKJIP, Sakip, RB dan Laporan Keuangan).....	31
P2.2.1 Laporan Evaluasi Kinerja, LKJIP, Sakip dan RB.....	32
P2.2.2 Laporan Keuangan.....	33
P3. Pengelolaan Keuangan	33
P3.1 Penatausahaan Keuangan.....	34
P4. Perumusan Kebijakan Kesbangpol	35
P4.1 Perumusan Kebijakan Teknis Bakesbangpol.....	36
P5. Penguatan ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas.....	37
P5.1 Pembinaan ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	38
P5.2 Pelatihan Bela Negara.....	39
P5.3 Fasilitasi Upacara.....	40
P5.4 Bantuan Keuangan Parpol.....	41
P5.4.1 Permohonan dan Perencanaan Banpol.....	42
P5.4.2 Pencairan Bantuan Parpol.....	43
P5.6 Pemberdayaan Ormas / LSM.....	44
P5.6.1 Pembinaan Ormas / LSM.....	45
P5.6.2 Hibah Ormas/LSM.....	46
P5.7 Fasilitasi TIMDU.....	47
P6. Pencegahan dan Penanganan Konflik.....	48
P6.1 Mediasi.....	49
P6.2 Analisa dan Deteksi wilayah.....	51
P6.3 Fasilitasi Kewaspadaan.....	52
P7. Monitoring dan Evaluasi.....	53
P7.1 Monev Pemilu.....	54
P7.2 Pemantauan Orang Asing.....	55
P7.3 Monev Hibah Bantuan Keuangan.....	56
P7.4 Pengawasan Ormas.....	56
P8. Pelayanan Perijinan Bakesbangpol.....	57

P8.1 Pelayanan Penerbita Surat KeteranganTeregister.....58

P8.2 Pelayanan Penerbitan Surat Ijin Penelitian.....59

BAB VII PENUTUP 60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Peta Proses 5

Gambar 2. 2 Peta Proses Bisnis..... 5

Gambar 2. 3 Peta Sub-Proses..... 6

Gambar 2. 4 Proses 5..... 6

Gambar 2. 5 Peta Relasi..... 7

Gambar 2. 6 Proses peta lintas fungsi 1 7

Gambar 2. 7 Proses peta lintas fungsi 2..... 8

Gambar 2. 8 Proses peta lintas fungsi 3..... 8

Gambar 2. 9 Proses peta lintas fungsi 4..... 8

Gambar 2. 10 Proses peta lintas fungsi 5..... 9

Gambar 2. 11 Peta lintas fungsi..... 9

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi 14

Gambar 5. 1 Tabel Tujuan, Sasaran dan IKU..... 15

Gambar 6. 1 Proses Utama Bakesbangpol 16

Gambar 6. 2 Peta Relasi Bakesbangpol 18

Gambar 6. 3 Umum dan Kepegawaian 20

Gambar 6. 4 Perlengkapan Dan Sarana Prasarana..... 21

Gambar 6. 5 Penatausahaan..... 22

Gambar 6. 6 Pelayanan Persuratan 22

Gambar 6. 7 Pelayanan Surat Keluar 23

Gambar 6. 8 Pelayanan Surat Masuk..... 24

Gambar 6. 9 Kearsipan..... 25

Gambar 6. 10 Pengelolaan BMD 25

Gambar 6. 11 Kepegawaian 26

Gambar 6. 12 Kenaikan Pangkat Pengajuan Cuti Pensiun 27

Gambar 6. 13 Perencanaan dan Pelaporan..... 28

Gambar 6. 14 Perencanaan (Renja dan Renstra)..... 28

Gambar 6. 15 Penyusunan Renstra, Renja dan Monev..... 29

Gambar 6. 16 Penyusunan RKA 30

Gambar 6. 17 Pelaporan (LKJIP, Sakip, RB dan Laporan Keuangan)..... 31

Gambar 6. 18 Laporan Evaluasi Kinerja, LKJIP, Sakip dan RB 32

Gambar 6. 19 Laporan Keuangan	33
Gambar 6. 20 Pengelolaan Keuangan	33
Gambar 6. 21 Penatausahaan Keuangan	34
Gambar 6. 22 Perumusan Kebijakan Kesbangpol.....	35
Gambar 6. 23 Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Kesbangpol	36
Gambar 6. 24 Penguatan ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas.....	37
Gambar 6. 25 Pembinaan ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	38
Gambar 6. 26 Pelatihan Bela Negara.....	39
Gambar 6. 27 Fasilitasi Upacara.....	40
Gambar 6. 28 Bantuan Keuangan Parpol.....	41
Gambar 6. 29 Permohonan dan Perencanaan Banpol.....	42
Gambar 6. 30 Pencairan Bantuan Parpol	43
Gambar 6. 31 Pemberdayaan Ormas/ LSM.....	44
Gambar 6. 32 Pembinaan Ormas/LSM.....	45
Gambar 6. 33 Hibah Ormas/LSM	46
Gambar 6. 34 Fasilitasi TIMDU	47
Gambar 6. 35 Pencegahan dan Penanganan Konflik	48
Gambar 6. 36 Mediasi	49
Gambar 6. 37 Analisa dan Deteksi wilayah	51
Gambar 6. 38 Fasilitasi Kewaspadaan	52
Gambar 6. 39 Monitoring dan Evaluasi	53
Gambar 6. 40 Monev Pemilu	54
Gambar 6. 41 Pemantauan Orang Asing	55
Gambar 6. 42 Monev HibahBantuan Keuangan.....	56
Gambar 6. 43 Pengawasan Ormas.....	56
Gambar 6. 44 Pelayanan Perijinan Bakesbangpol	57
Gambar 6. 45 Pelayanan Penerbita Surat Keterangan Teregister.....	58
Gambar 6. 46 Pelayanan Penerbitan Surat Ijin Penelitian.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Proses bisnis atau dapat diartikan sebagai tata laksana merupakan salah satu dari delapan area perubahan dalam Reformasi Birokrasi yang wajib dilaksanakan oleh kementerian/Lembaga/pemerintah daerah. 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.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi nomor 19 tahun 2018 pasal 2 tentang 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.

Reformasi birokrasi merupakan prioritas utama pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik. Reformasi birokrasi bertujuan untuk menjadikan Aparatur Sipil Negara yang lebih profesional, efektif, efisien dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Reformasi birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, system, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya. Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang

mengumpulkanseluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

1.2 Maksud, Tujuan dan Manfaat

Penyusunan Peta Proses Bisnis di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan telah melibatkan seluruh pegawai dengan harapan terbentuknya peta proses bisnis yang akurat dan lengkap. Peta Proses Bisnis tersebut dapat digunakan sebagai acuan bagi setiap unit yang ada di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Tujuan penyusunan Peta Proses Bisnis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan adalah sebagai berikut :

- 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;
- c. Memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia serta penilaian kinerja.

Adapun manfaat dari peta proses bisnis adalah :

- 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.

1.3 Ruang Lingkup

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

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prinsip Penyusunan Peta Proses Bisnis

Penyusunan peta bisnis proses harus memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut:

1. Definitif, yakni suatu peta proses bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas.
2. Urutan, yakni suatu peta proses bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang.
3. Pelanggan atau pengguna layanan, yakni pelanggan akhir menerima hasil dari proses lintas unit organisasi.
4. Nilai tambah, yakni transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima.
5. Keterkaitan, yakni suatu proses tidak dapat berdiri, melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi.
6. Fungsi silang, yakni suatu proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi.
7. Sederhana representatif, yakni mewakili seluruh aktivitas organisasi tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana.
8. Konsensus subyektif, yakni disepakati oleh seluruh unit organisasi yang ada dalam ruang lingkup instansi pemerintah.

2.2 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:

- a. Identifikasikan ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi dan tujuan instansi pemerintah;
- b. analisis sasaran strategis dalam Renstra 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 subproses;

- e. 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

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

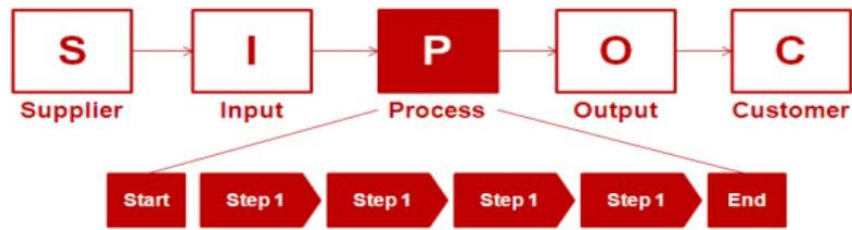
A. Peta Proses

1) Identifikasi peta proses (Gambar 2.1)

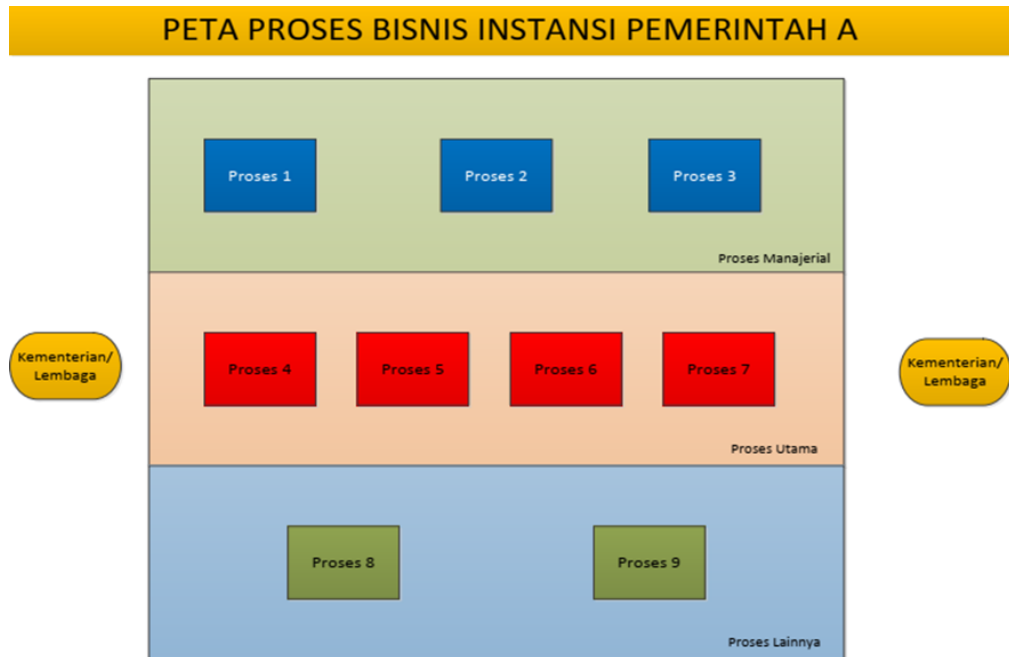
- Untuk identifikasi peta proses dapat dilakukan brainstorming dengan pimpinan. Proses pertama yang harus diidentifikasi adalah proses inti yang berhubungan langsung dengan usaha organisasi dalam memenuhi permintaan pelanggan atau berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi utama organisasi;
- 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;
- tahapan berikutnya adalah identifikasi proses-proses yang berhubungan dengan persyaratan standar yang diadopsi; dan
- 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-OutputCustomer (SiPoC).



Gambar 2. 1 Peta Proses



Gambar 2. 2 Peta Proses Bisnis

B. Peta Sub-Proses

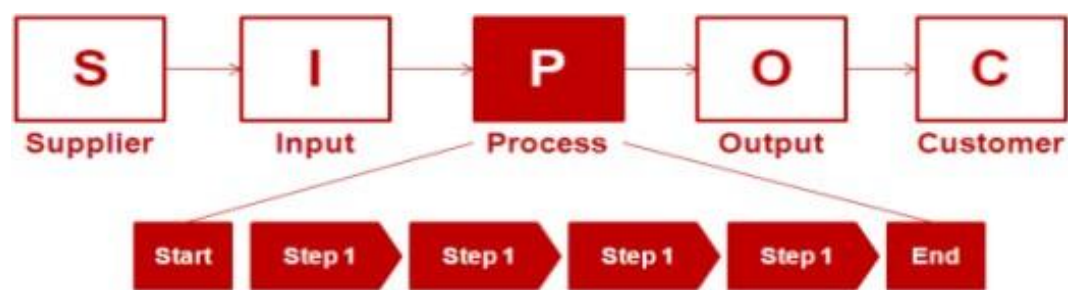
1) Identifikasi peta subproses (Gambar 2.3)

- 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
- lakukan finalisasi untuk memastikan seluruh aktifitas pekerjaan yang dilakukan sudah tercantum dalam identifikasi sub business proses, 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.

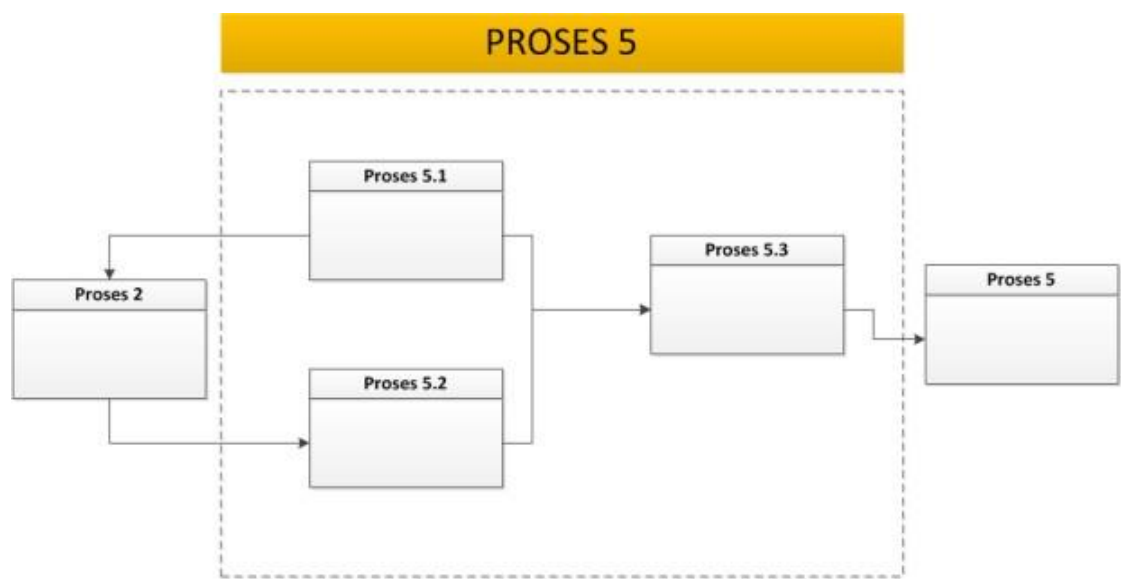
3) Gambar peta subproses dengan prinsip Supplier-Input-Process-

OutputCustomer (SiPoC)



Gambar 2. 3 Peta Sub-Proses

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



Gambar 2. 4 Proses 5

C. Peta Relasi

Peta relasi (Relation 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 unit organisasi yang terlibat di dalam setiap proses dan sub-proses;
- 2) peta relasi dibuat dengan cara menuliskan setiap unit organisasi yang terlibat

dalam setiap proses pada peta bisnis proses;

- 3) pada tahap penyusunan peta hubungan dapat dimungkinkan memberikan masukan dan mengubah peta proses dan peta subproses yang telah dibuat sebelumnya; dan
- 4) lakukan finalisasi peta relasi yang menggambarkan satker-satker yang terlibat dalam setiap prosesnya.

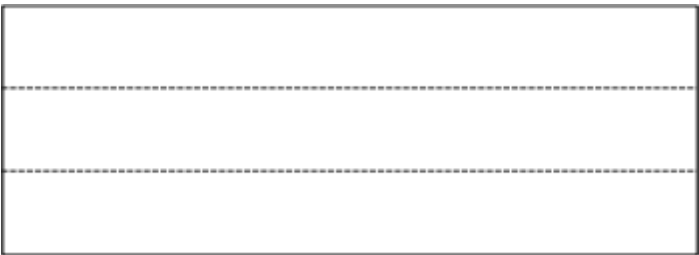


Gambar 2. 5 Peta Relasi

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;



Gambar 2. 6 Proses peta lintas fungsi 1

- 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	

Gambar 2. 7 Proses peta lintas fungsi 2

- 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	
Eselon II	
Unit Teknis	

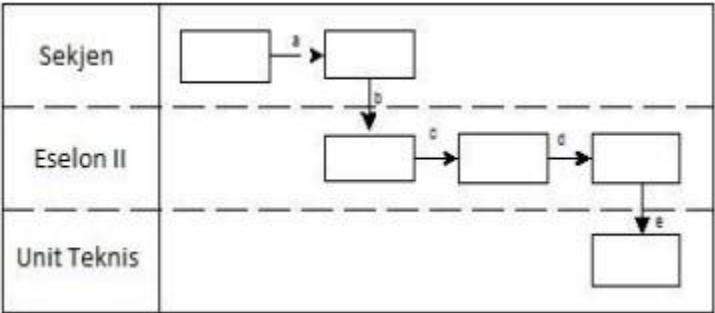
Gambar 2. 8 Proses peta lintas fungsi 3

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

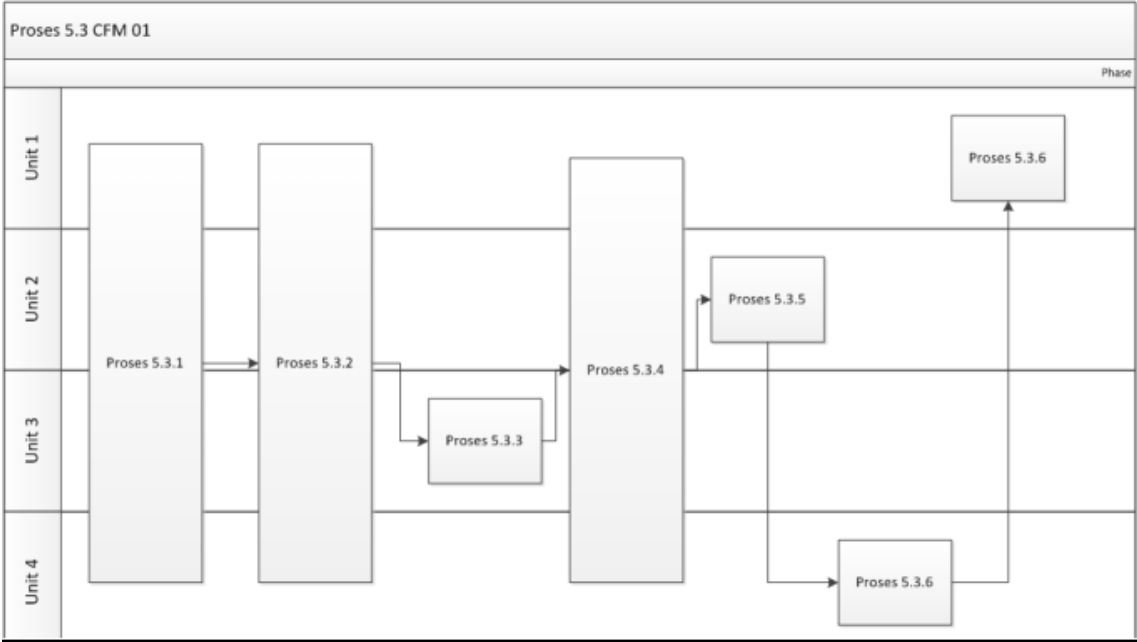
Sekjen	
Eselon II	
Unit Teknis	

Gambar 2. 9 Proses peta lintas fungsi 4

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



Gambar 2. 10 Proses peta lintas fungsi 5



Gambar 2. 11 Peta lintas fungsi

BAB III

TAHAPAN PENYUSUNAN

3.1 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 instansi pemerintah sehingga dapat diketahui aktivitas/aktivitas (proses kerja) yang ada dalam instansi pemerintah tersebut. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok (folder) kegiatan. Dalam pengelompokan seluruh aktivitas/proses kerja/kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah 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 instansi pemerintah.
- c. Pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan. Dalam tahap persiapan dan perencanaan meliputi pengumpulan informasi dan pengorganisasian.

3.2 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 dan fungsi organisasi.

Beberapa informasi yang dibutuhkan sebelum menyusun peta proses bisnis antara lain informasi terkait dengan supplier, input, proses, output, dan customer.

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

- 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 petaproses bisnis dengan teknik penggambaran alur baik secara manual maupun menggunakan program aplikasi.

3.3. Pengorganisasian

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

- a. Seluruh tahapan proses penyusunan peta proses bisnis instansi pemerintah dilakukan oleh kelompok kerja yang terintegrasi dalam tim Reformasi Birokrasi Internal (RBI) masing-masing instansi pemerintah yang dipimpin oleh pimpinan instansi pemerintah; dan
- b. secara struktural dan fungsional tugas penyusunan peta proses bisnis instansi pemerintah dilakukan oleh unit organisasi yang menangani urusan di bidang tata laksana.

3.4 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.

3.5 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
 - Peta proses bisnis yang dihasilkan perlu mendapatkan pengesahan sebelum diterbitkan; dan

- pimpinan instansi pemerintah menetapkan peta proses bisnis instansi pemerintah sebagai hasil penyusunan peta proses bisnis dengan surat keputusan.
- b. Pendistribusian Peta Proses Bisnis
 - Pendistribusian peta proses bisnis dilakukan melalui hard copy dan soft copy; dan
 - 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
 - Semua unit organisasi menempatkan peta proses bisnis pada area kerja yang mudah dilihat, dicari, dan dibaca oleh pengguna; dan
 - 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
 - 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;
 - adanya kebutuhan atau dorongan baik dari internal maupun dari masyarakat untuk memperbaiki kinerja pelayanan publik;
 - hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses bisnis;
 - adanya usulan atau inisiatif perubahan yang datang dari unit organisasi; dan
 - adanya umpan balik dari hasil evaluasi atas implementasi peta proses bisnis.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

4.1 Tujuan Perangkat Daerah

Mendukung upaya perwujudan visi dan misi Kota Pasuruan tahun 2021-2026, maka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan misi ke-3 Wali Kota Memantapkan Kehidupan Masyarakat Multikultural yang Harmonis dengan Modal Sosial yang Tangguh, serta Jaminan Akses Pendidikan dan Kesehatan yang Merata berupaya mewujudkan Kota Pasuruan yang kondusif serta masyarakat yang harmonis. Adapun tujuan jangka menengah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yaitu "Terwujudnya Masyarakat yang Harmoni yang Berwawasan Kebangsaan dan Nilai-nilai Luhur Pancasila"

4.2 Sasaran Perangkat Daerah

Dalam upaya mewujudkan tujuan dimaksud maka sasaran yang akandicapai dalam rencana strategis ini adalah :

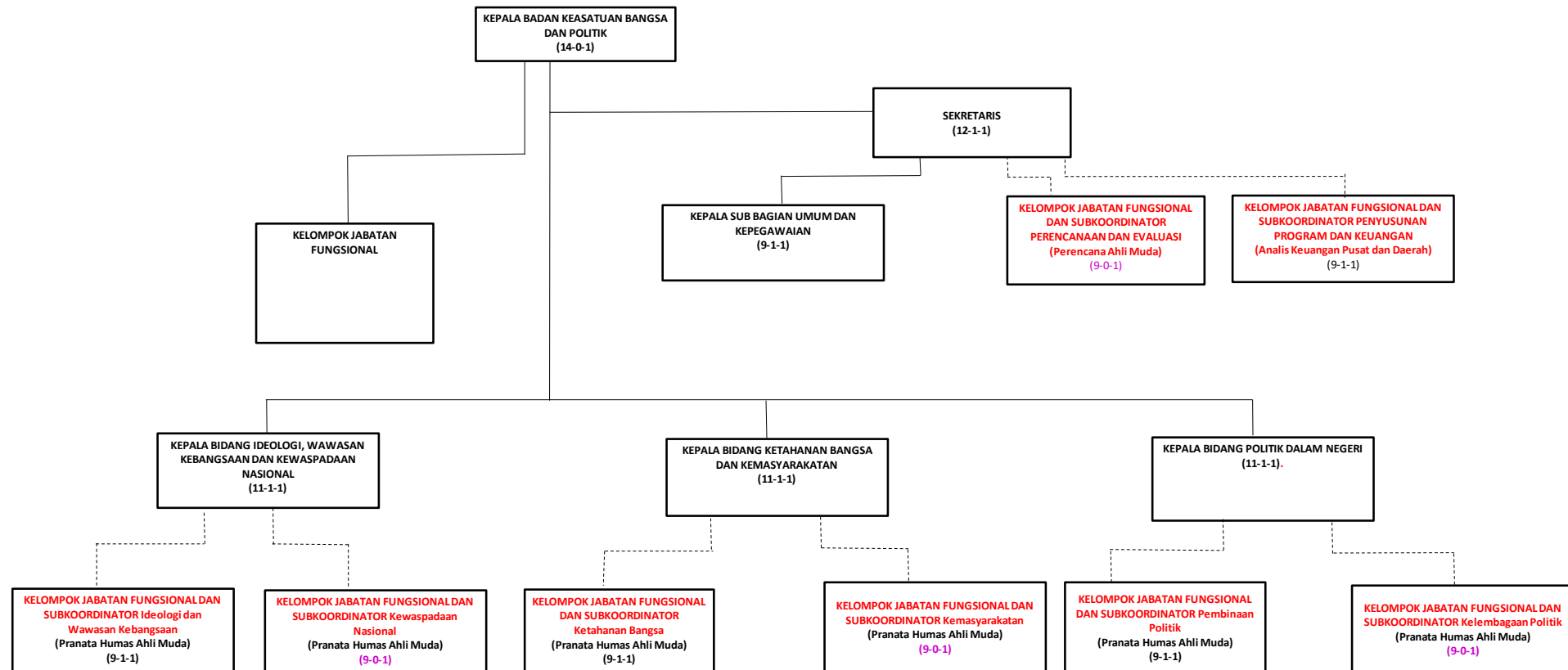
1. Meningkatnya ketahanan dan kondusifitas masyarakat
2. Meningkatnya sistem tata Kelola yang baik dalam menjamin pelayananprima

4.3 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 29 tahun 2022 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang bidang Kesatuan Bangsa dan Politik. Untuk melaksanakan tugas tersebut Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. penyusunan perencanaan bidang kesatuan bangsa dan politik;
2. perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik;
3. pembinaan, pengendalian, fasilitasi, dan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan kesatuan bangsa dan pembinaan politik;
4. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesatuan bangsa dan politik;
6. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Badan Kesatuan bangsa dan Politik; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya

Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

BAB V

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari satu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik selama 5 (lima) tahun. Berdasarkan kriteria tersebut, tujuan yang dirumuskan untuk mencapai visi, melaksanakan visi, memecahkan masalah, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi, antara lain :

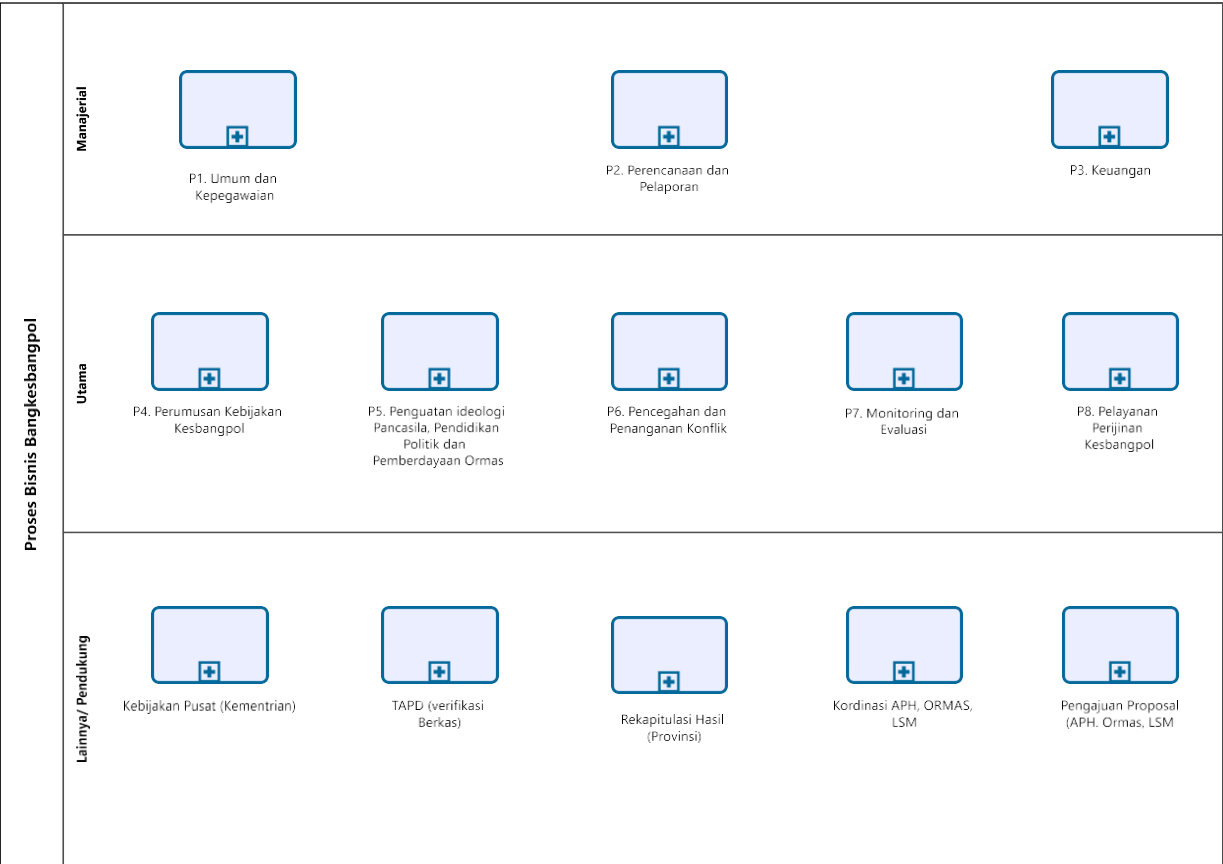
Sasaran/Indikator Kinerja Utama Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan 2021-2026								
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	6	7	8	9	10
	Terwujudnya Masyarakat yang harmoni yang berwawasan kebangsaan & nilai - nilai luhur Pancasila		Indeks Stabilitas	74,5	76,05	77,75	78,9	80,25
			Meningkatnya Ketahanan dan Kondusifitas Wilayah	Persentase peningkatan jumlah orkesmas yang aktif	3%	3%	3%	3%
				Persentase partisipasi pemilih dalam	0	0	85%	0
				Persentase penurunan konflik di Kota Pasuruan	20%	20%	20%	20%

Gambar 5. 1 Tabel Tujuan, Sasaran dan IKU

BAB VI

PROSES BISNIS BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK

P0.0 Proses Utama



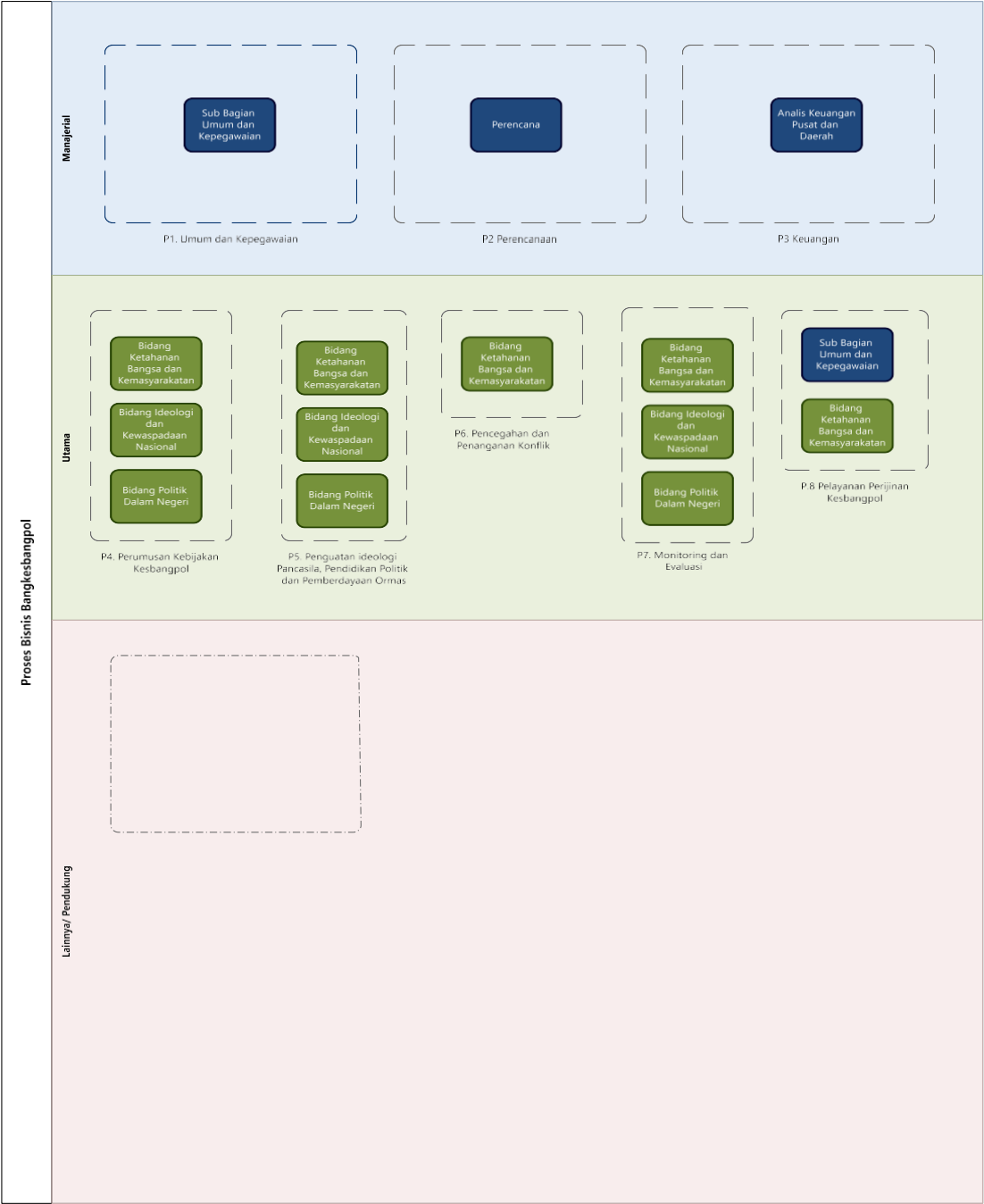
Gambar 6. 1 Proses Utama Bakesbangpol

Gambar 6.1 merupakan Proses Utama Bakesbangpol. Sebagaimana tertuang dalam renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bahwa untuk mencapai sasaran meningkatnya ketahanan dan kondusifitas masyarakat harus didukung oleh rangkaian proses bisnis yang terdiri dari 3 proses yaitu :

- 1) **Proses manajerial** yang meliputi Administrasi Umum dan Kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan serta Keuangan
- 2) **Proses utama** yang meliputi :
 - Perumusan Kebijakan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

- Penguatan ideologi Pancasila, pendidikan politik dan pemberdayaan ormas
 - Pencegahan dan penanganan konflik
 - Monitoring dan evaluasi
 - Pelayanan perijinan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- 3) **Proses lainnya/pendukung** meliputi, Kebijakan Pusat (Kementerian), TAPD (verifikasi berkas), Rekapitulasi Hasil (Provinsi), Koordinasi APH, Ormas, LSM serta Pengajuan Proposal (APH, Ormas, LSM)

P0.1 Peta Relasi Bakesbangpol



Gambar 6. 2 Peta Relasi Bakesbangpol

Gambar 6.2 di atas menunjukkan hubungan relasi antar bidang-bidang dan sekretariat di dalam Bakesbangpol untuk melaksanakan proses suatu layanan. Terdapat 5 proses utama di Bakesbangpol, yaitu

1. Proses Perumusan Kebijakan Bakesbangpol

Pada proses Perumusan Kebijakan Bakesbangpol melibatkan 3 bidang yaitu

- a. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional
- b. Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan
- c. Bidang Politik Dalam Negeri

2. Proses Penguatan Ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas

Pada proses Penguatan Ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas melibatkan 3 bidang yaitu

- a. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional
- b. Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan
- c. Bidang Politik Dalam Negeri

3. Proses Pencegahan dan Penanganan konflik

Pada proses Pencegahan dan Penanganan konflik melibatkan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional.

4. Proses Monitoring dan Evaluasi

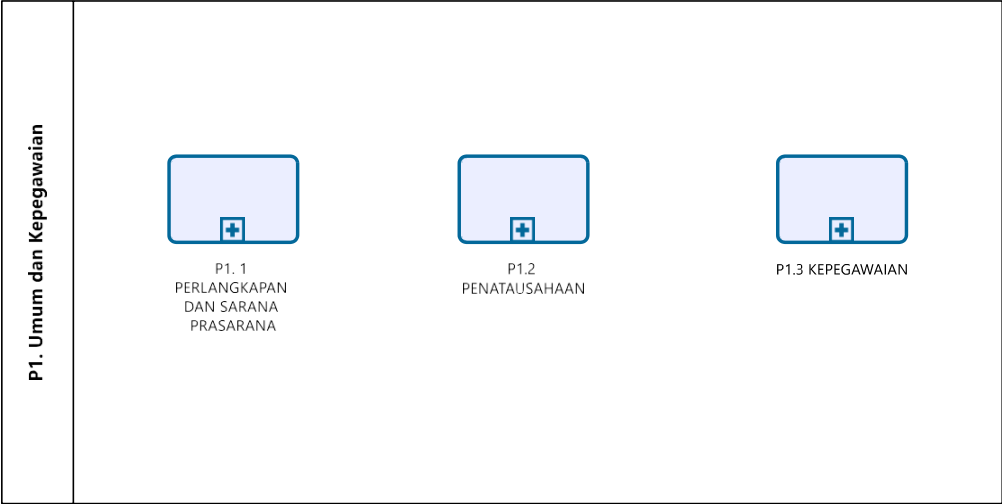
Pada proses Monitoring dan Evaluasi melibatkan 3 bidang yaitu

- a. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional
- b. Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan
- c. Bidang Politik Dalam Negeri

5. Proses pelayanan Perijinan Bakesbangpol

Pada proses Pelayanan Perijinan Bakesbangpol melibatkan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional.

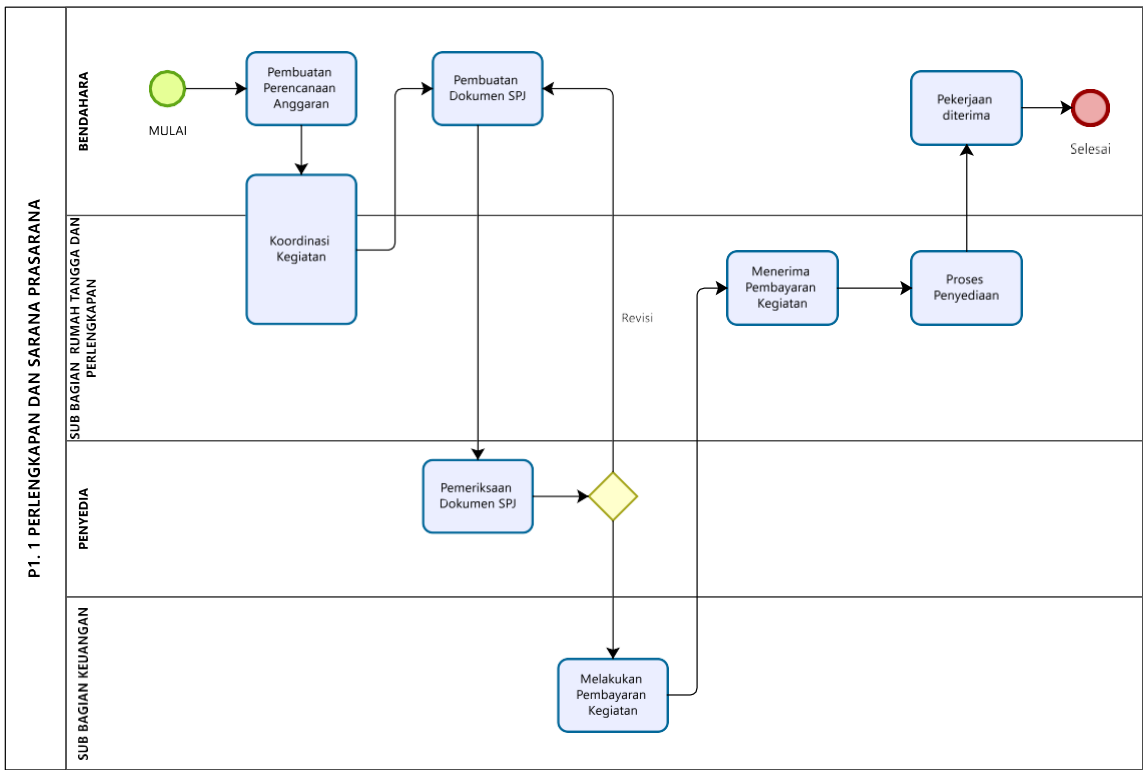
P1. Umum dan Kepegawaian



Gambar 6. 3 Umum dan Kepegawaian

Gambar 6.3 merupakan proses Umum dan Kepegawaian. Kegiatan pada subbagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari 3 aktivitas yakni aktivitas pengadaan perlengkapan dan sarana dan prasarana, aktivitas penatausahaan dan aktivitas kepegawaian

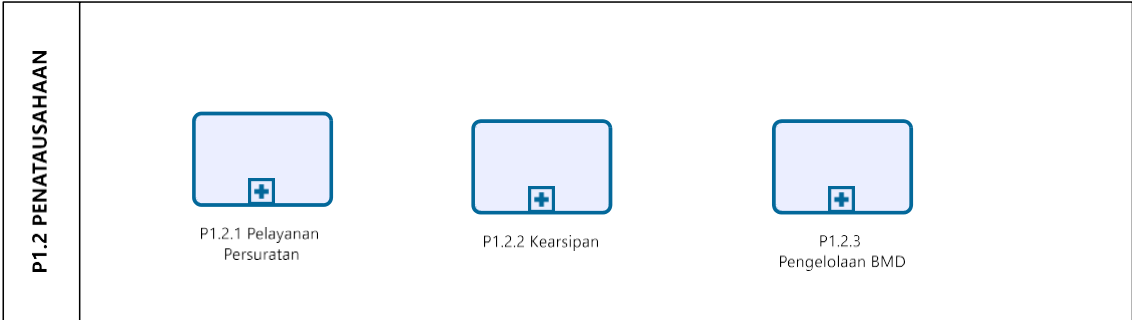
P1.1 Perlengkapan Dan Sarana Prasarana



Gambar 6. 4 Perlengkapan Dan Sarana Prasarana

Gambar 6.4 merupakan proses Perlengkapan dan Sarana Prasarana. Pada aktivitas pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana dimulai dari bendahara membuat perencanaan anggaran yang kemudian dikoordinasikan dengan bidang yang akan melakukan pengadaan berikutnya adalah membuat laporan spj untuk seluruh anggaran yang akan dikeluarkan. Berikutnya penyedia akan melakukan pengecekan terhadap dokumen spj yang telah dibuat apakah harga telah sesuai, jika dokumen spj tidak sesuai maka dokumen akan dikembalikan untuk direvisi kembali. Apabila telah sesuai maka pembayaran kegiatan dapat dilakukan. Tahapan selanjutnya adalah menerima pembiayaan kegiatan dan dilaksanakan pengadaan perlengkapan dan sarana dan prasarana.

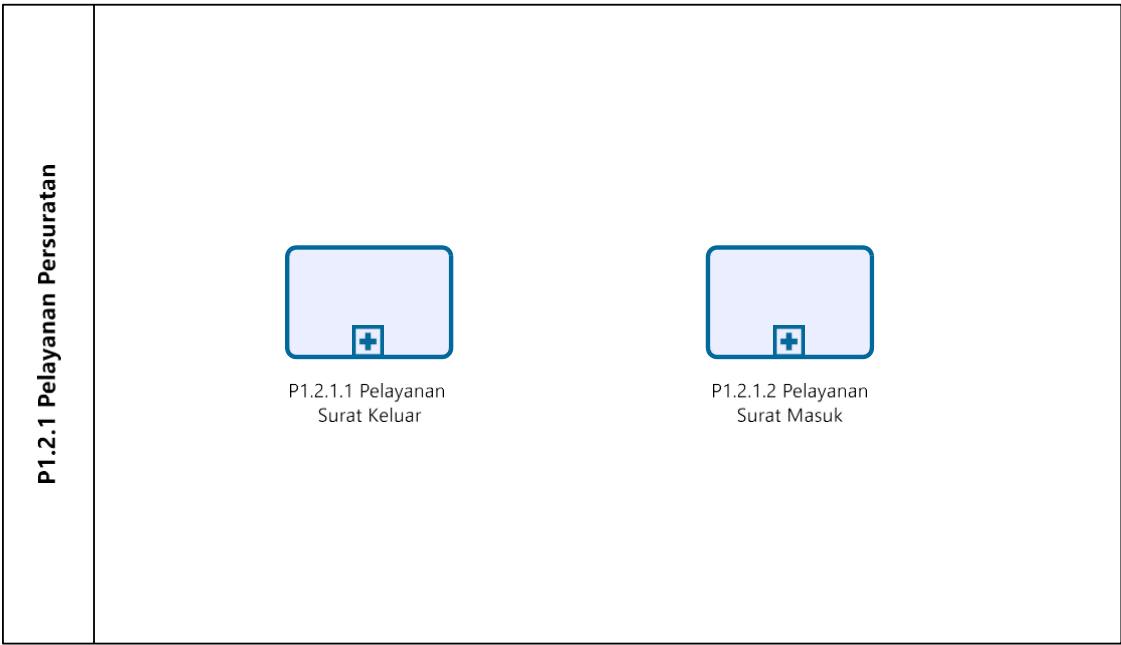
P1.2 Penatausahaan



Gambar 6. 5 Penatausahaan

Gambar 6.5 merupakan proses Penatausahaan. Pada kegiatan penatausahaan terdiri dari 3 aktifitas yakni 1) Pelayanan persuratan 2) Kearsipan 3) Pengelolaan BMD.

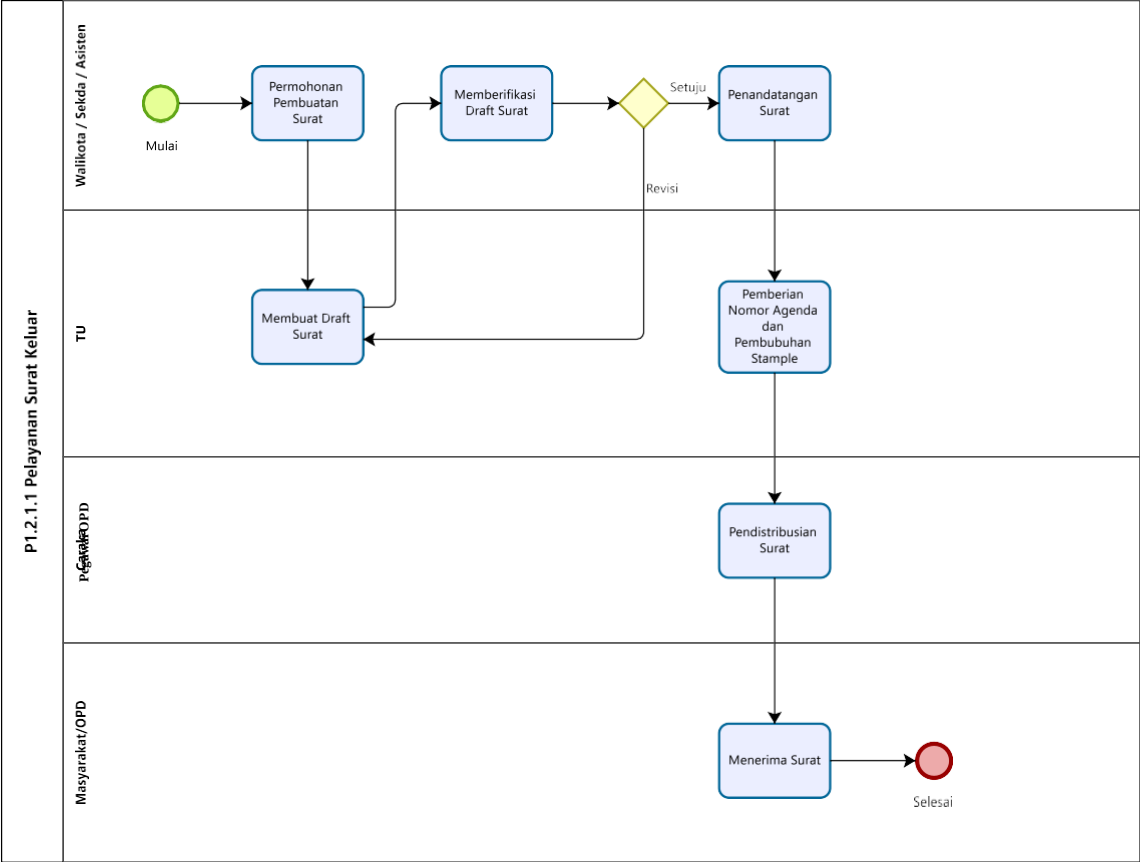
P1.2.1 Pelayanan Persuratan



Gambar 6. 6 Pelayanan Persuratan

Gambar 6.6 merupakan proses Pelayanan Persuratan. Pada aktifitas pelayanan persuratan ada 2 jenis pelayanan yakni pelayanan surat keluar dan pelayanan surat masuk.

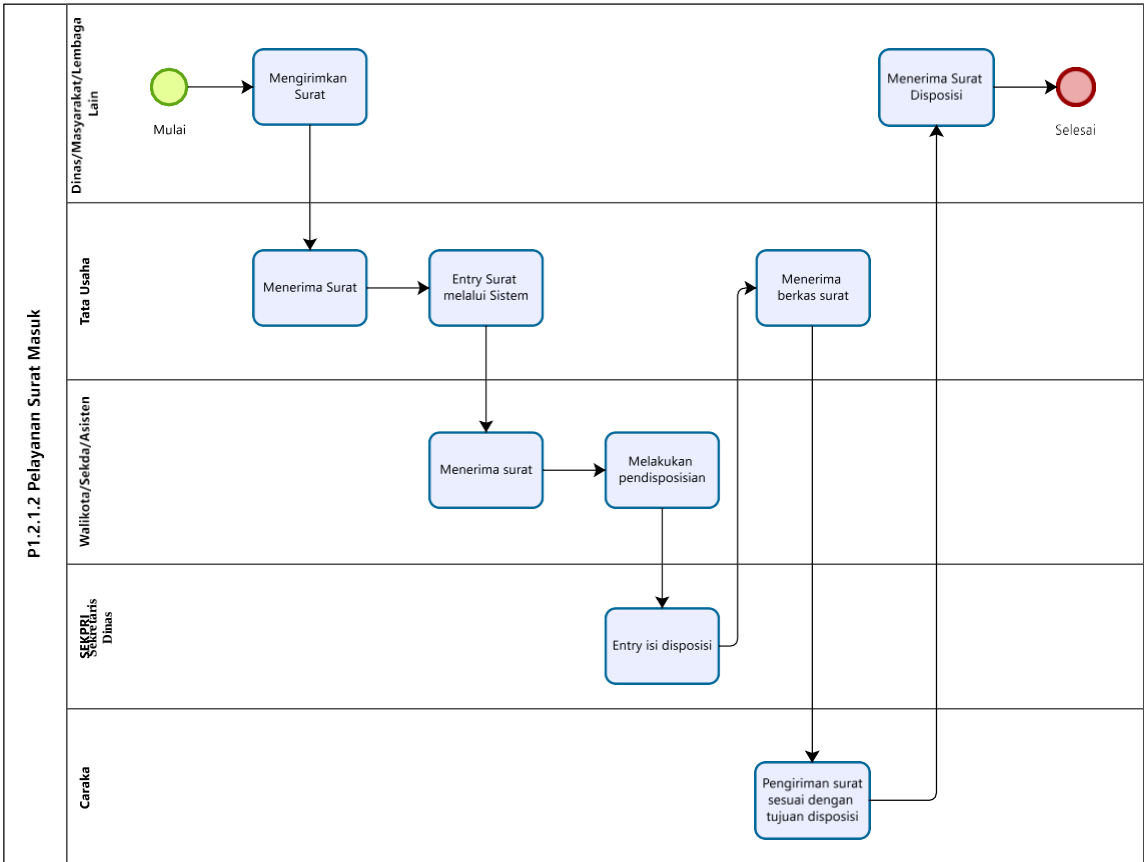
P1.2.1.1 Pelayanan Surat Keluar



Gambar 6. 7 Pelayanan Surat Keluar

Gambar 6.7 merupakan proses Pelayanan Surat Keluar. Alur pelayanan surat keluar pertama adalah permohonan kepada kepala OPD, langkah berikutnya yaitu pembuatan konsep dan diserahkan kepada kepala OPD. Kemudian dikoreksi/direvisi , jika belum benar direvisi dan di kembalikan, sedangkan jika sudah benar ditanda tangani oleh kepala OPD, kemudian pemberian nomor surat dan pendistribusian surat. Alur akhir yaitu surat diterima oleh OPD/Masyarakat.

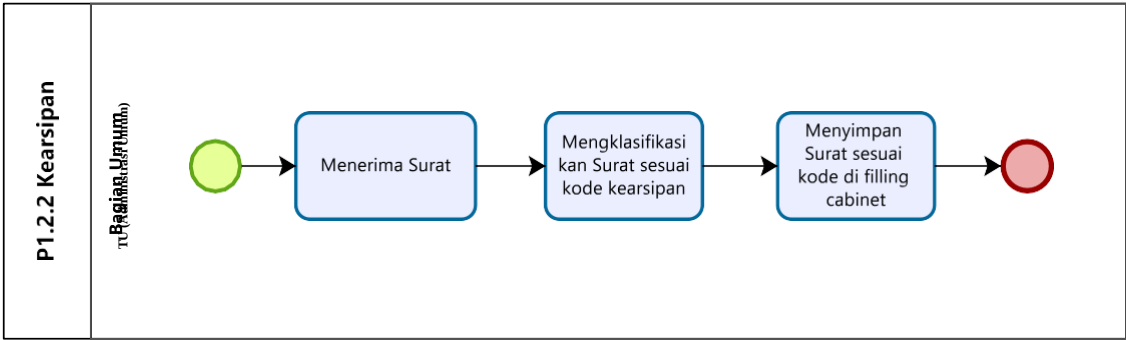
P1.2.1.2 Pelayanan Surat Masuk



Gambar 6. 8 Pelayanan Surat Masuk

Gambar 6.8 merupakan proses Pelayanan Surat Masuk. Dari petugas pengirim surat, diterima oleh petugas kantor yang selanjutnya diregistrasi dan di identifikasi/diverifikasi kemudian diserahkan kepada kepala OPD untuk didisposisikan kepada pihak berkenaan. Setelah ada disposisi dari atasan kemudian didistribusikan kepada bidang untuk melaksanakan isi surat. Kemudian surat diteruskan ke sekretaris dinas untuk mendisposisikan lagi atau melaksanakan sesuai tanggung jawab pejabat terkait.

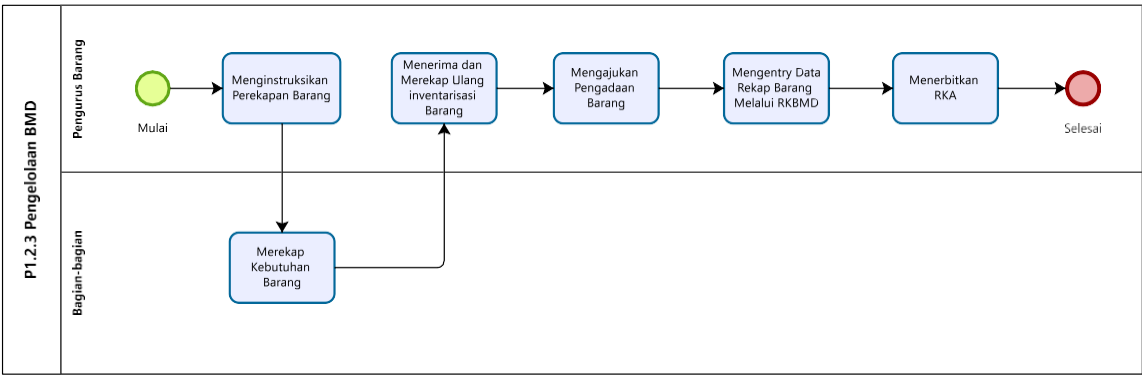
P1.2.2 Kearsipan



Gambar 6. 9 Kearsipan

Gambar 6.9 merupakan proses Kearsipan. Alur pengarsipan surat dimulai dari penerimaan surat masuk, kemudian surat diklasifikasin sesuai dengan kode surat dan disimpan di dalam filling kabinet.

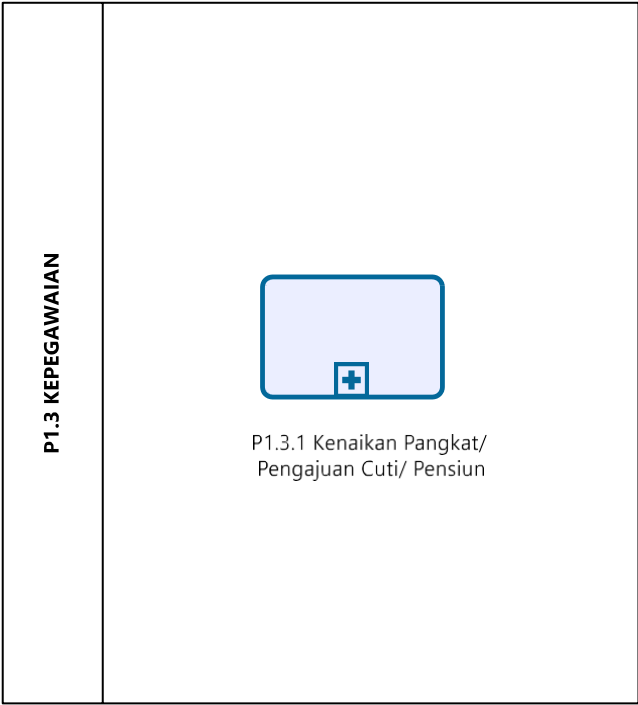
P1.2.3 Pengelolaan BMD



Gambar 6. 10 Pengelolaan BMD

Gambar 6.10 merupakan proses Pengelolaan BMD. Alur pengelolaan barang dimulai dari pengurus barang memberikan instruksi kepada bidang- bidang untuk merekap kebutuhan barang, kemudian bidang-bidang menyerahkan rekap barang kepada pengurus barang. Pengurus barang mengajukan pengadaan barang dengan mengentry melalui RKBMD dan diterbitkan ke dalam RKA.

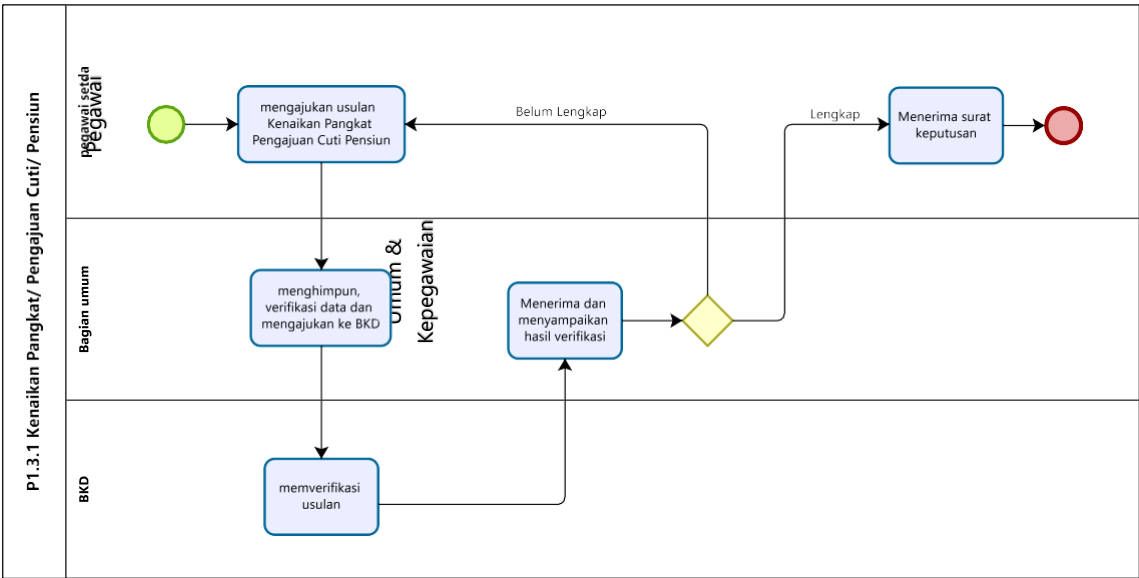
P1.3 Kepegawaian



Gambar 6. 11 Kepegawaian

Gambar 6.11 merupakan proses Kepegawaian. Proses bisnis kepegawaian merupakan proses manajemen kepegawaian yang terdiri dari kenaikan pangkat/pengajuan cuti/pensiun. Manajemen kepegawaian bertujuan untuk merekam jejak yang jelas dari setiap aktivitas pegawai, sehingga pegawai dapat menerima reward sesuai kinerjanya.

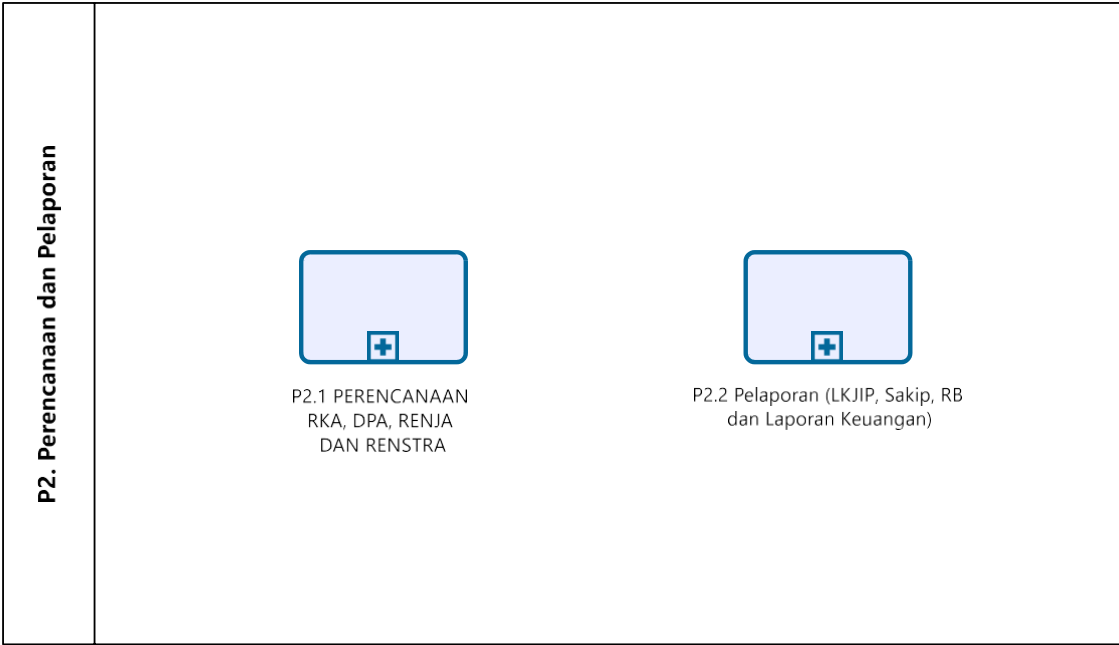
P1.3.1 Kenaikan Pangkat Pengajuan Cuti Pensiun



Gambar 6. 12 Kenaikan Pangkat Pengajuan Cuti Pensiun

Gambar 6.12 merupakan proses Kenaikan Pangkat Pengajuan Cuti Pensiun. Pada aktivitas Kenaikan Pangkat/Pengajuan Cuti dan Pensiun dimulai dari Pengajuan Usulan Kenaikan Pangkat/Pengajuan Cuti/Pensiun oleh Pegawai kepada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian. Selanjutnya berkas yang diajukan pegawai dihimpun oleh Bidang Umum dan Kepegawaian untuk diverifikasi datanya yang selanjutnya diajukan kepada Badan Kepegawaian Daerah (BKD). Selanjutnya BKD menerima berkas dan memverifikasi usulan. Tahapan berikutnya ialah BKD menyerahkan hasil verifikasi kepada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian. Apabila berkas lengkap dan hasil verifikasi sesuai maka pegawai menerima surat keputusan. Namun jika belum lengkap maka berkas kembali lagi ke pegawai untuk melengkapi persyaratan terlebih dahulu.

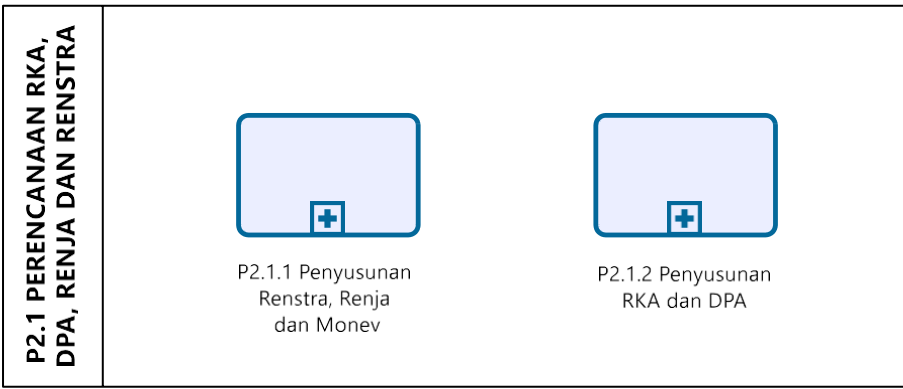
P2. Perencanaan dan Pelaporan



Gambar 6. 13 Perencanaan dan Pelaporan

Gambar 6.13 merupakan proses Perencanaan dan Pelaporan. Proses perencanaan dan pelaporan terdiri dari dua proses. Pertama Perencanaan RKA, DPA, RENJA dan RENSTRA. Kedua, Pelaporan LKJIP, Sakip, RB dan Laporan Keuangan.

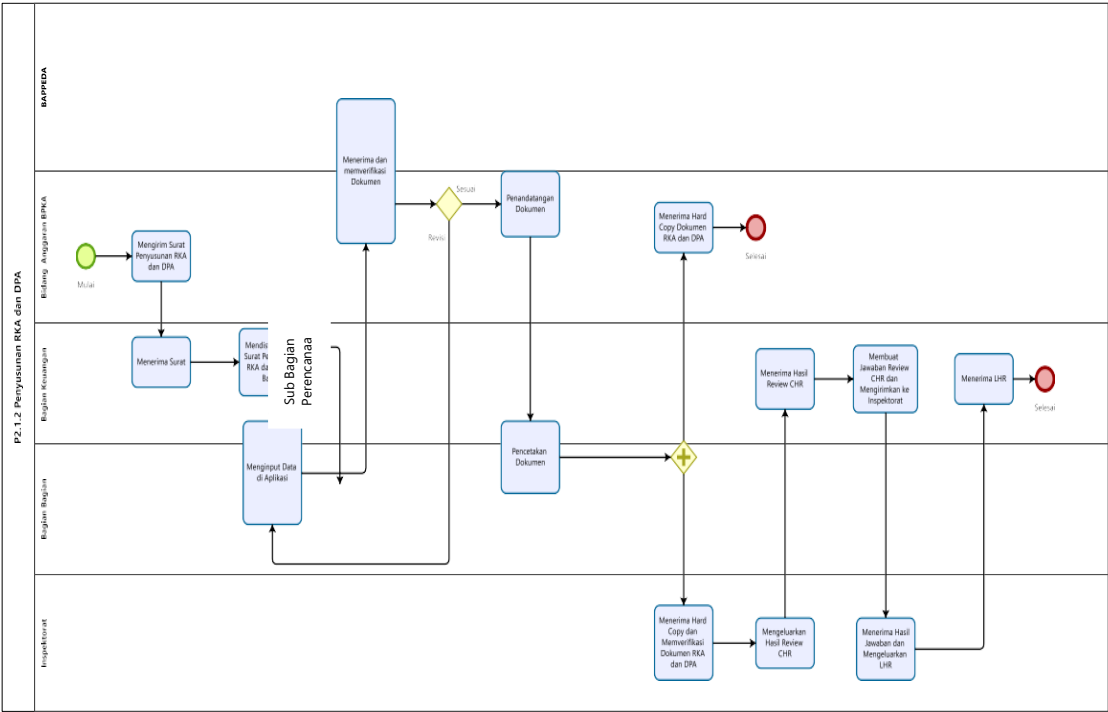
P2.1 Perencanaan (Renja dan Renstra)



Gambar 6. 14 Perencanaan (Renja dan Renstra)

Gambar 6.14 merupakan proses Perencanaan (Renja dan Renstra). Kegiatan Perencanaan terdiri dari dua kegiatan diantaranya Penyusunan (Renstra, Renja dan Monev) dan Penyusunan (RKA dan DPA).

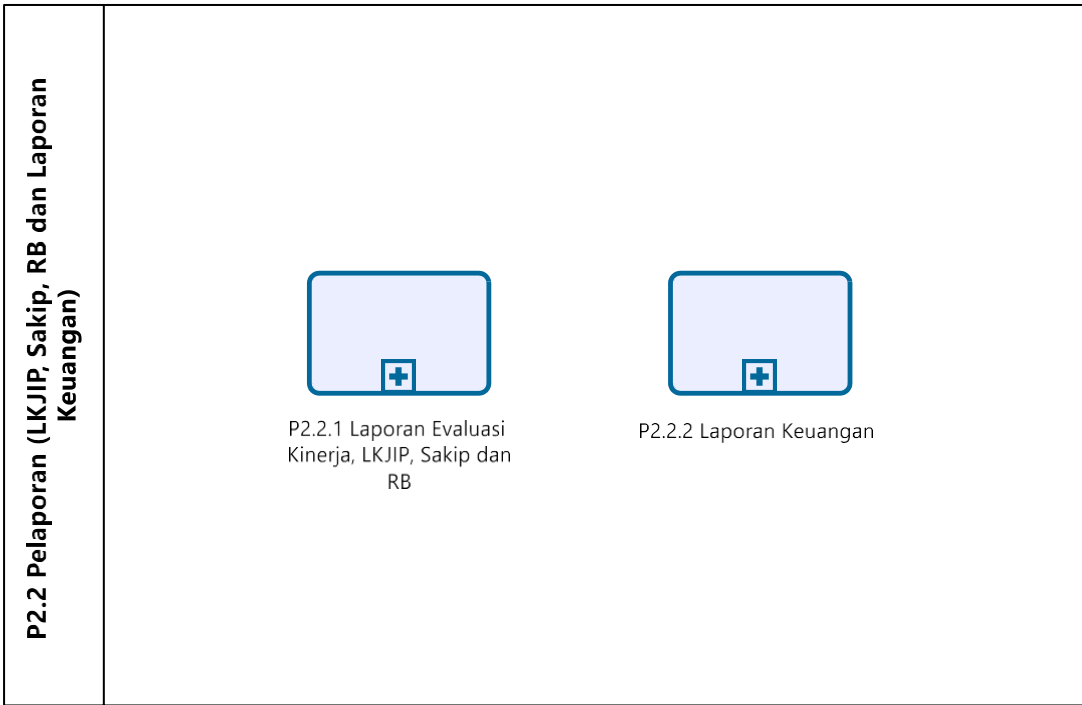
P2.1.2 Penyusunan RKA



Gambar 6. 16 Penyusunan RKA

Gambar 6.16 merupakan proses Penyusunan RKA. Proses Penyusunan RKA dimulai dengan adanya surat permintaan penyusunan RKA dan DPA oleh Bidang Anggaran BPKA. Surat tersebut didisposisikan ke sub bagian perencanaan dan dikoordinasikan ke bidang-bidang agar menginput data ke aplikasi SIPD. Setelah semua data terinput dan tercetak dalam bentuk dokumen, Bidang Anggaran BPKA menerima dan memverifikasi dokumen tersebut. Jika tidak sesuai maka akan dikoordinasikan dengan OPD (bidang) terkait agar memperbaiki dan menginput ulang. Jika sudah sesuai, proses selanjutnya adalah penandatanganan oleh bidang anggaran BPKA. Selanjutnya dokumen tersebut diperbanyak oleh sub bagian perencanaan untuk didistribusikan ke bidang anggaran BPKA dan Inspektorat. Inspektorat akan melakukan verifikasi terhadap dokumen RKA dan DPA tersebut dan mengeluarkan CHR. CHR tersebut akan diterima oleh sub Bagian Perencanaan untuk memberikan tanggapan/jawaban terhadap CHR dan dikirim Kembali ke Inspektorat. Selanjutnya inspektorat menerbitkan LHR dan akan dikirim ke OPD terkait.

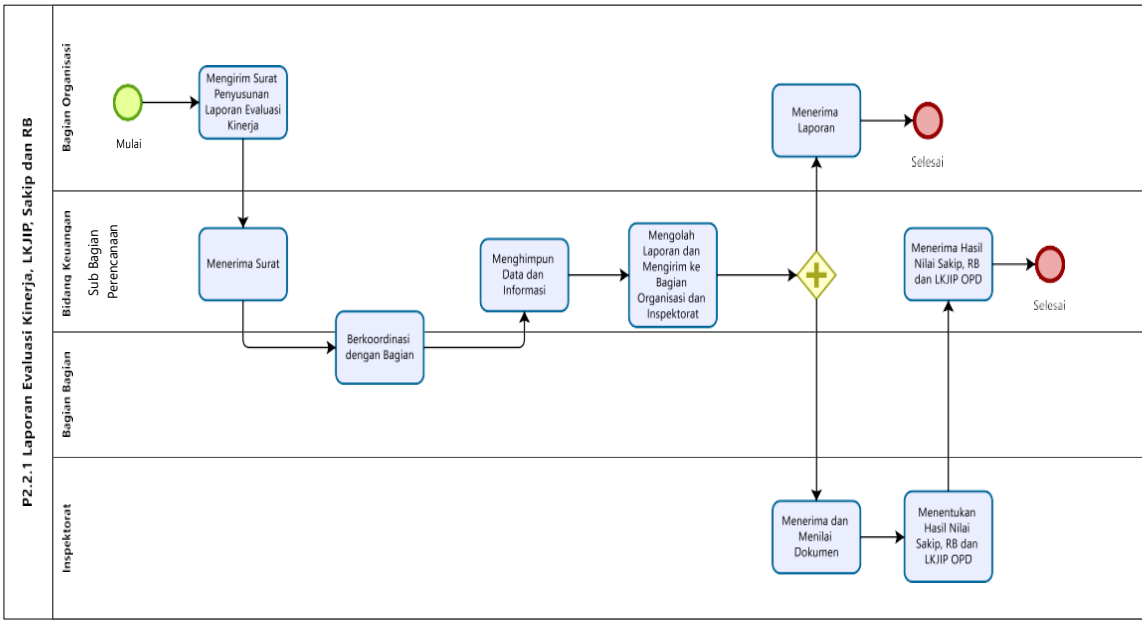
P2.2 Pelaporan (LKJIP, Sakip, RB dan Laporan Keuangan)



Gambar 6. 17 Pelaporan (LKJIP, Sakip, RB dan Laporan Keuangan)

Gambar 6.17 merupakan proses Pelaporan (LKJIP, SAKIP, RB dan Laporan Keuangan). Proses Pelaporan LKJIP, Sakip, RB dan Laporan Keuangan melibatkan 2 aktor yaitu 1) Sub Bagian Perencanaan melakukan pelaporan dokumen Evaluasi Kinerja, LKJIP, SAKIP dan RB 2) Bagian Keuangan melakukan pelaporan Keuangan.

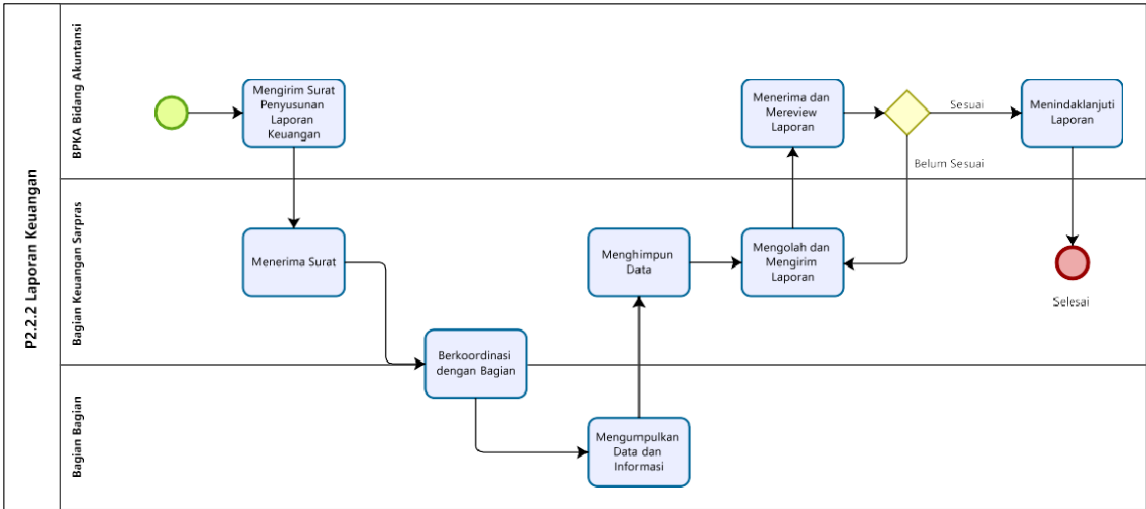
P2.2.1 Laporan Evaluasi Kinerja, LKJIP, Sakip danRB



Gambar 6. 18 Laporan Evaluasi Kinerja, LKJIP, Sakip dan RB

Gambar 6.18 merupakan proses Laporan Evaluasi Kinerja, Ikjip, Sakip dan RB. Proses Pelaporan Evaluasi Kinerja, LKJIP, Sakip dan RB dimulai dengan adanya surat permintaan Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja oleh Bagian Organisasi. Surat tersebut didisposisikan ke sub Bagian Perencanaan dan mengkoordinasikan dengan bidang-bidang untuk menghimpun data dan informasi. Setelah data dan informasi terkumpul, sub Bagian perencanaan mengolah dan menyusun dokumen yang akan dikirim ke bagian Organisasi dan Inspektorat. Inspektorat akan melakukan penilaian terhadap dokumen SAKIP, RB dan LKJIP. Selanjutnya hasil penilaian Inspektorat akan diinformasikan ke OPD masing-masing.

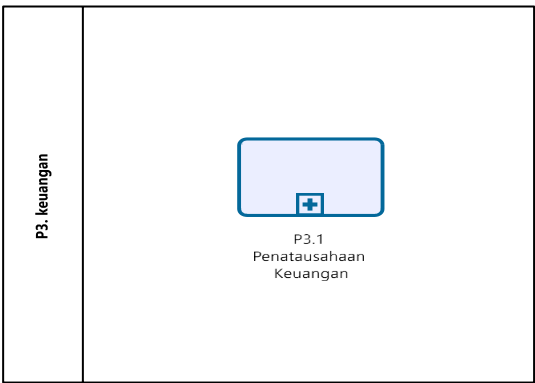
P2.2.2 Laporan Keuangan



Gambar 6. 19 Laporan Keuangan

Gambar 6.19 merupakan proses Laporan Keuangan. Laporan Keuangan diawali dengan proses yang ada di BPKA Bidang Akuntansi dengan mengirim Surat Penyusunan Laporan Keuangan. Surat tersebut diterima dan Bagian Keuangan berkoordinasi dengan bidang-bidang. Bidang-bidang mengumpulkan data dan informasi untuk dihimpun oleh Bagian Keuangan. Selanjutnya data tersebut diolah menjadi Laporan Keuangan dan dikirim kembali ke BPKA untuk memverifikasi. Jika hasil review belum sesuai maka akan dikembalikan untuk diolah kembali, dan jika hasil sudah sesuai akan BPKA akan menindaklanjuti Laporan Keuangan tersebut.

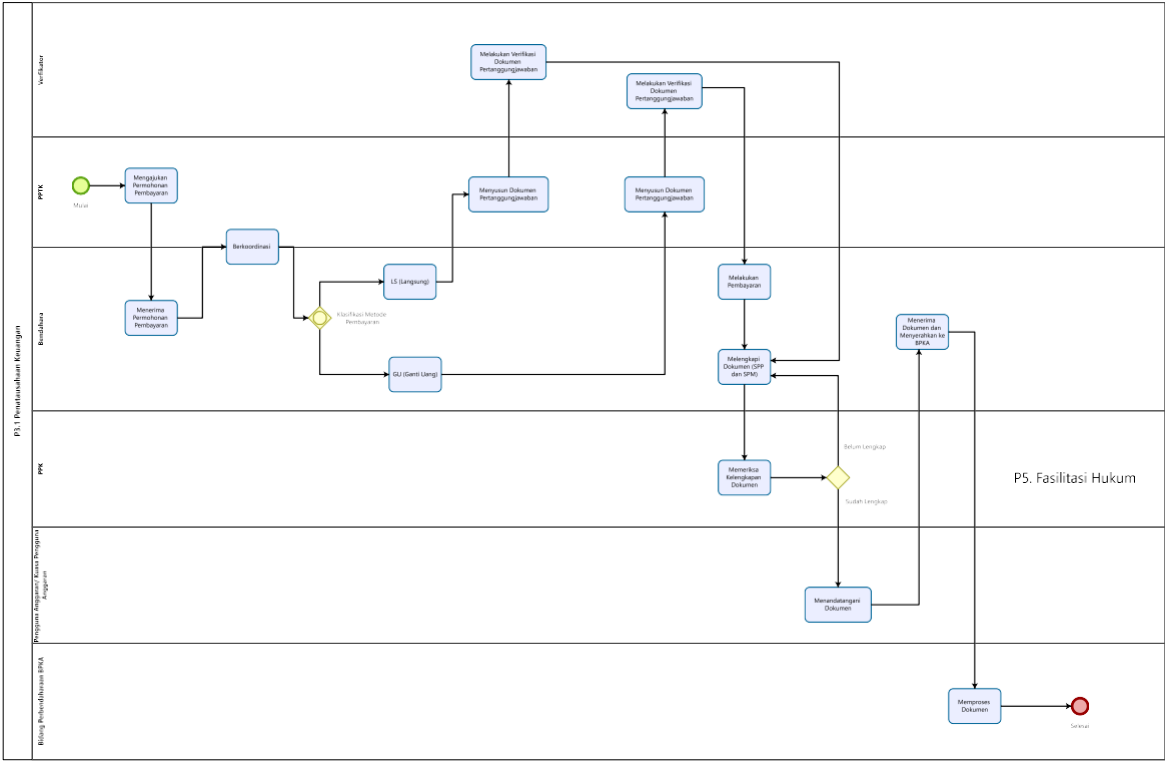
P3. Pengelolaan Keuangan



Gambar 6. 20 Pengelolaan Keuangan

Gambar 6.20 merupakan proses Pengelolaan Keuangan. Pengelolaan Keuangan terdiri dari 1 aktivitas yaitu penatausahaan keuangan.

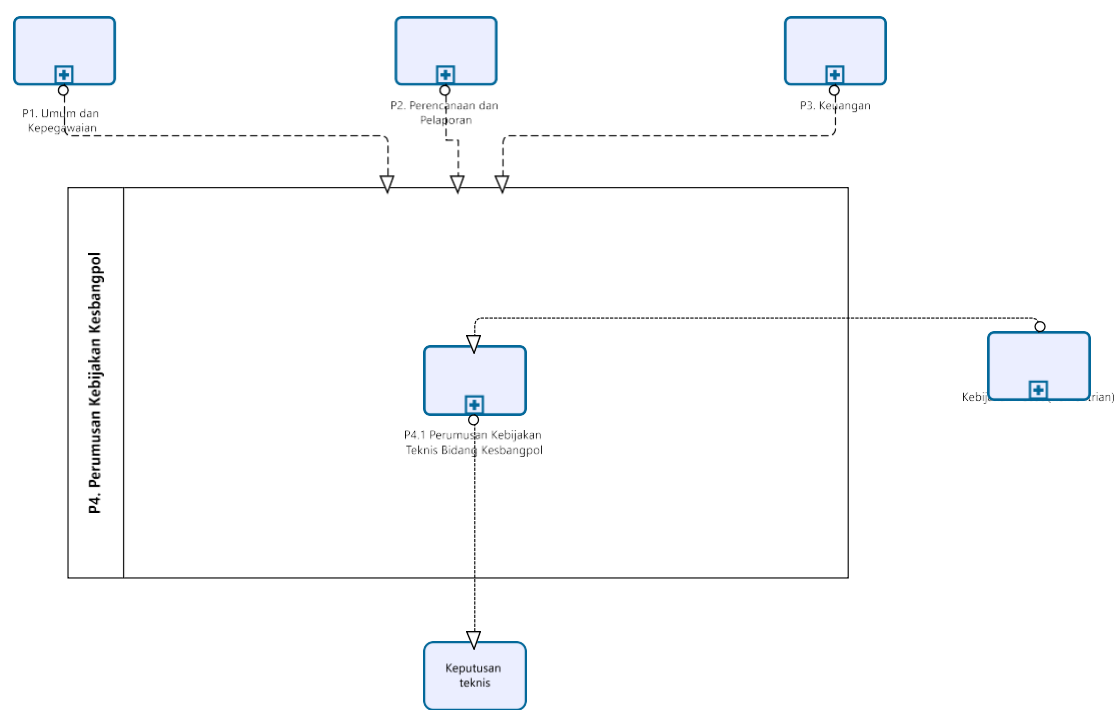
P3.1 Penatausahaan Keuangan



Gambar 6. 21 Penatausahaan Keuangan

Gambar 6.21 merupakan proses Penatausahaan Keuangan. Proses Penatausahaan Keuangan diawali pengajuan permohonan pembayaran oleh PPTK ke bendahara. PPTK dan bendahara berkoordinasi terkait kalsifikasi metode pembayaran. Untuk metode pembayaran LS (langsung), PPTK menyusun dokumen pertanggungjawaban kemudian diverifikasi oleh verifikator. Sedangkan untuk metode pembayaran GU (Ganti Uang), PPTK Menyusun dokumen pertanggungjawaban kemudian diverifikasi oleh verifikator, dan bendahara melakukan pembayaran. Selanjutnya bendahara membuat SPP dan SPM. PPTK akan memeriksa kelengkapan dokumen, jika belum lengkap akan dikembalikan ke bendahara untuk melengkapi kembali, dan jika sudah lengkap Pengguna Anggaran menandatangani dokumen tersebut. Bendahara akan menyerahkan dokumen ke Bidang Perbendaharaan BPKA untuk diproses.

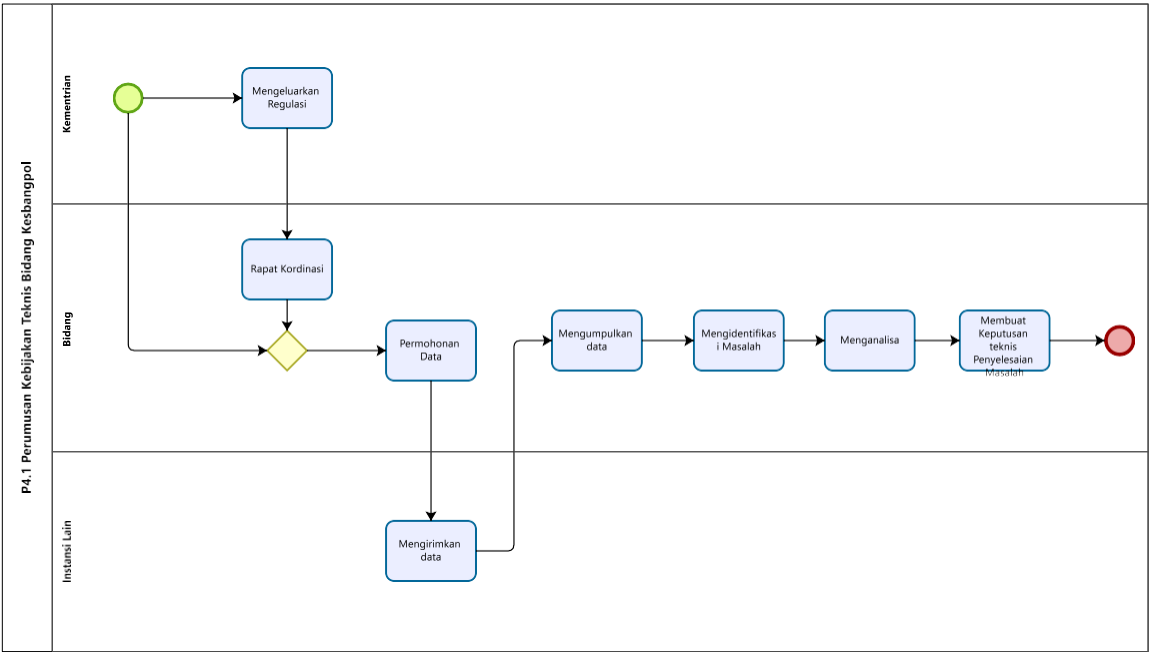
P4. Perumusan Kebijakan Kesbangpol



Gambar 6. 22 Perumusan Kebijakan Kesbangpol

Gambar 6.22 merupakan proses Perumusan Kebijakan Bakesbangpol. Sebagaimana telah dijelaskan di peta relasi, pada proses Perumusan Kebijakan Bakesbangpol melibatkan 3 bidang yaitu 1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional 2) Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan 3) Bidang Politik Dalam Negeri. Perumusan kebijakan Bakesbangpol didukung oleh proses manajerial dan Kebijakan Pusat (Kementerian). Proses tersebut akan membentuk Perumusan Kebijakan Teknis Bakesbangpol dan menghasilkan output berupa suatu Keputusan Teknis.

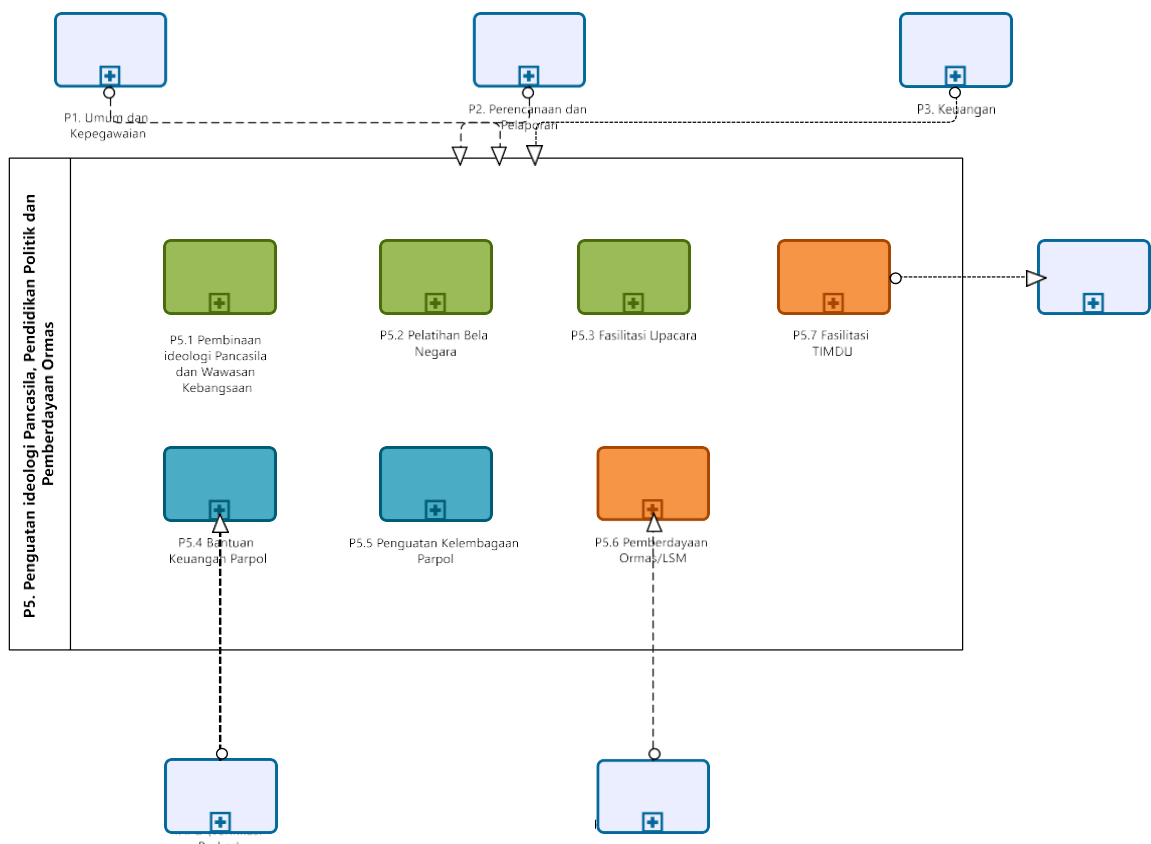
P4.1 Perumusan Kebijakan Teknis Bakesbangpol



Gambar 6. 23 Perumusan Kebijakan Teknis Bakesbangpol

Gambar 6.23 merupakan proses Perumusan Kebijakan Teknis Bakesbangpol. Proses Perumusan Kebijakan Teknis Bakesbangpol dimulai dari adanya regulasi dari kementerian/pusat. Bidang-bidang di Bakesbangpol mengadakan rapat koordinasi untuk menghasilkan suatu keputusan. Jika regulasi tersebut tidak dikehendaki untuk diterapkan di Bakesbangpol maka proses tidak dilanjutkan, jika disetujui maka proses selanjutnya adalah melakukan permohonan data kepada instansi lain yang terkait. Setelah data terkirim dan terkumpul amak dilakukan identifikasi masalah, selanjutnya dilakukan analisa data dan yang terakhir adalah membuat keputusan teknis penyelesaian masalah.

P5. Penguatan ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas



Gambar 6. 24 Penguatan ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas

Gambar 6.24 merupakan Penguatan Ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas. Proses Penguatan Ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas didukung oleh Proses Manajerial yaitu 1) Bagian umum dan kepegawaian 2) Perencanaan dan Pelaporan 3) Keuangan. Proses Penguatan Ideologi Pancasila, Pendidikan Politik dan Pemberdayaan Ormas terdiri dari

- a. Pembinaan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan
- b. Pelatihan Bela Negara
- c. Fasilitasi Upacara
- d. Bantuan Keuangan Parpol

Dalam bantuan keuangan Parpol harus melalui TAPD (Tim Anggaran Perangkat Daerah) untuk memverifikasi kelengkapan berkas Parpol

- e. Penguatan Kelembagaan Parpol
- f. Pemberdayaan Ormas/LSM

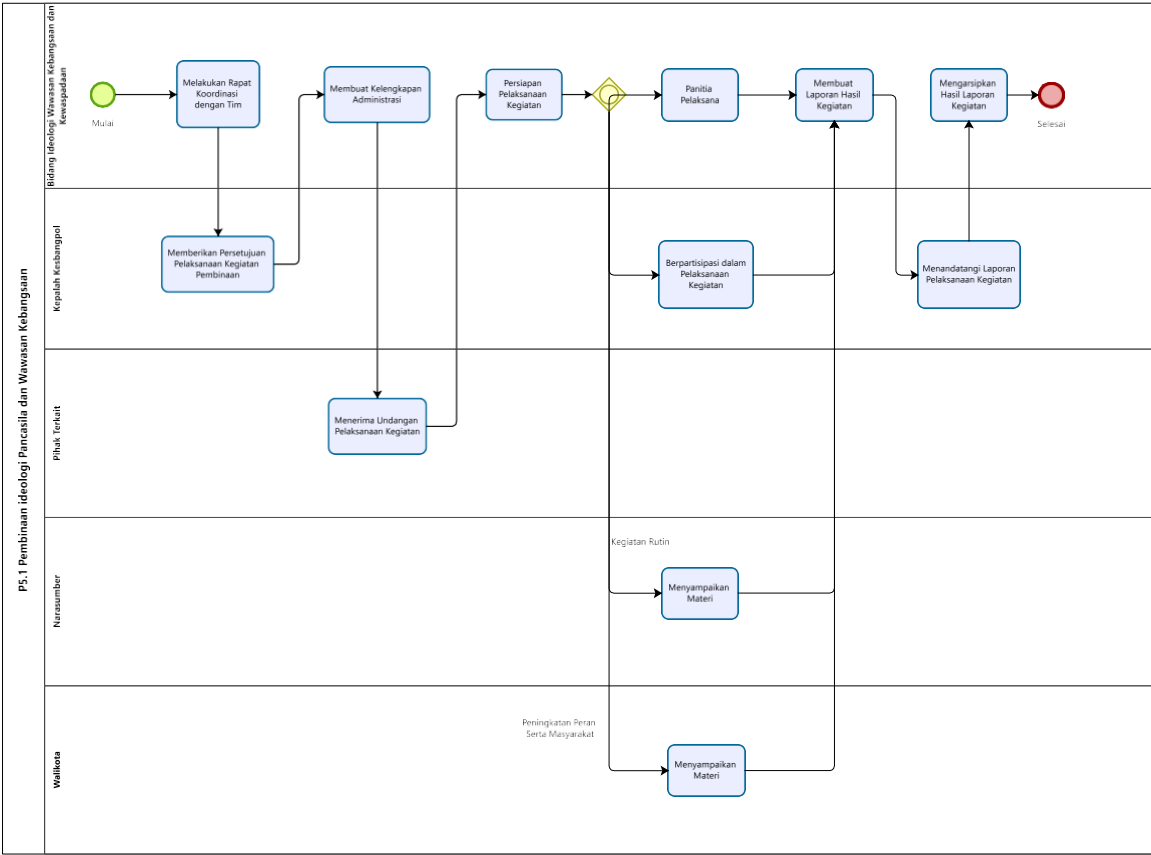
Dalam pemberdayaan Ormas/LSM terdapat prosposal yang harus diajukan

oleh Ormas/LSM guna pengurusan hibah Ormas/LSM.

g. Fasilitasi TIMDU

Dalam proses fasilitasi TIMDU ada kegiatan honorarium tim

P5.1 Pembinaan ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan



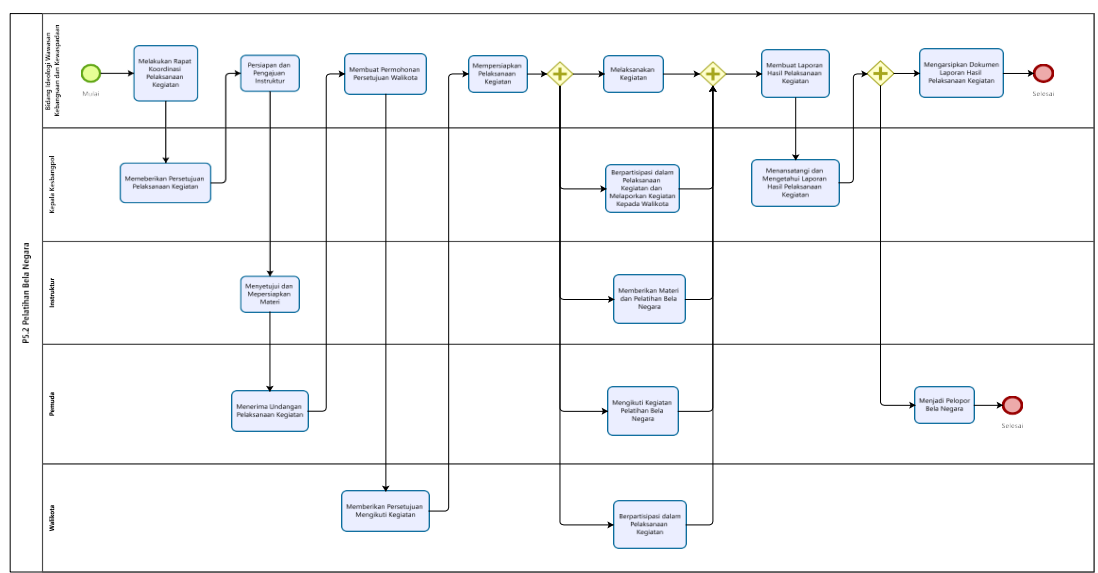
Gambar 6. 25 Pembinaan ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan

Gambar 6.25 merupakan proses Pembinaan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan. Pada Bakesbangpol Kota Pasuruan bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional terdapat sub kegiatan Pembinaan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan. Sesuai dengan diagram proses bisnis diatas langkah pertama yang dilakukan adalah mengadakan rapat koordinasi dengan tim. Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan terdapat 3 tim yaitu Tim PPWK (Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan), Tim FPK (Forum Pembauran Kebangsaan) dan Tim Panitia. Dalam kegiatan pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan ini masuk dalam tim PPWK. Setelah mengadakan rapat koordinasi dengan Tim PPWK kemudian hasilnya disampaikan kepada kepala badan

dan kepala badan memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan tersebut. Setelah ada persetujuan kemudian bidang ideologi membuat surat-surat kelengkapan administrasi tentang kegiatan tersebut kemudian dikirimkan pada pihak-pihak terkait.

Setelah pihak-pihak terkait menerima undangan pelaksanaan kegiatan, bidang ideologi mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Kegiatan pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan dilakukan sesuai dengan susunan acara yang telah ditentukan yaitu pembukaan oleh kepala badan, kemudian penyampaian materi oleh narasumber kegiatan atau kepala daerah. Setelah kegiatan pembinaan selesai, bidang ideologi membuat laporan hasil kegiatan yang telah dilakukan kemudian dimintakan persetujuan dan tandatangan dari Kepala Badan dan mengarsipkan hasil laporan kegiatan tersebut.

P5.2 Pelatihan Bela Negara

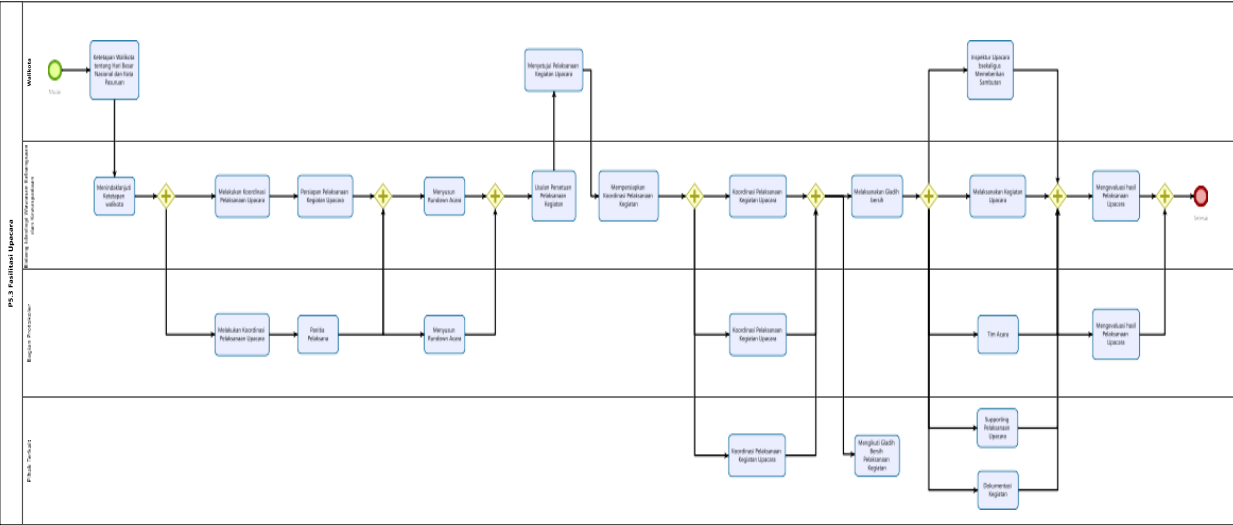


Gambar 6. 26 Pelatihan Bela Negara

Gambar 6.26 merupakan proses Pelatihan Bela Negara. Sesuai dengan proses bisnis diatas, langkah awal kegiatan pelatihan bela negara dimulai dengan melakukan rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan Tim PPWK (Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan) kemudian hasil rapat disampaikan kepada kepala badan dan kepala badan memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan. Setelah itu bidang ideologi mempersiapkan dan mengajukan instruktur untuk pelatihan bela negara, kemudian menghubungi instruktur untuk mengisi kegiatan pelatihan bela

negara. Kemudian Bidang Ideologi mengirim undangan pada para pemuda dan pelajar untuk mengikuti kegiatan, dan membuat surat permohonan persetujuan kegiatan kepada Walikota dan Walikota memberikan persetujuan untuk mengikuti kegiatan kemudian bidang ideologi mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Pada saat pelaksanaan kegiatan, seluruh pihak-pihak yang terkait berpartisipasi mengikuti kegiatan. Kepala badan mengikuti kegiatan dan melaporkan kegiatan kepada Walikota, kemudian instruktur pelatihan memberikan materi dan pelatihan bela negara kepada para peserta, sedangkan para pemuda dan pelajar mengikuti kegiatan pelatihan bela negara dengan seksama, Walikota juga berpartisipasi dalam mengikuti kegiatan ini. Setelah kegiatan selesai, bidang ideologi membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan kemudian memberikan kepada kepala badan dan kepala badan menandatangani dan menyetujui laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Setelah selesai kemudian bidang ideologi mengarsipkan dokumen laporan hasil kegiatan agar ketika ada pihak-pihak yang memerlukan dokumen dapat segera diberikan. Setelah kegiatan selesai diharapkan para pemuda dan pelajar dapat menjadi pelopor dalam kegiatan bela negara.

P5.3 Fasilitasi Upacara



Gambar 6. 27 Fasilitasi Upacara

Gambar 6.27 merupakan proses Fasilitasi Upacara. Setelah ketetapan Walikota tentang Hari Besar Nasional dan Kota Pasuruan ditetapkan, maka bidang ideologi menindaklanjuti ketetapan Walikota tersebut kemudian bidang Ideologi melakukan koordinasi pelaksanaan upacara dengan bagian protokoler dan komunikasi pimpinan. Setelah itu bidang Ideologi mempersiapkan

pelaksanaan upacara dan bagian protokol menjadi panitia pelaksana. Kemudian bidang Ideologi dan bagian protokol menyusun rundown acara dan diserahkan kepada Walikota untuk dimintakan persetujuan pelaksanaan kegiatan upacara. Setelah usulan pelaksanaan upacara tersebut disetujui kemudian bidang Ideologi mempersiapkan koordinasi pelaksanaan upacara. Sebelum pelaksanaan upacara, bidang Ideologi, bagian protokol dan para pihak-pihak terkait mengkoordinasikan pelaksanaan upacara dengan mengadakan gladi bersih pelaksanaan upacara. Pada hari pelaksanaan upacara, Walikota selaku Inspektur Upacara juga membacakan amanat Inspektur Upacara dengan bagian protokol sebagai tim acara dan pihak-pihak terkait membantu pelaksanaan upacara dan mendokumentasikan kegiatan upacara. Setelah kegiatan selesai bidang Ideologi dan bagian protokol dan komunikasi pimpinan mengevaluasi hasil kegiatan upacara.

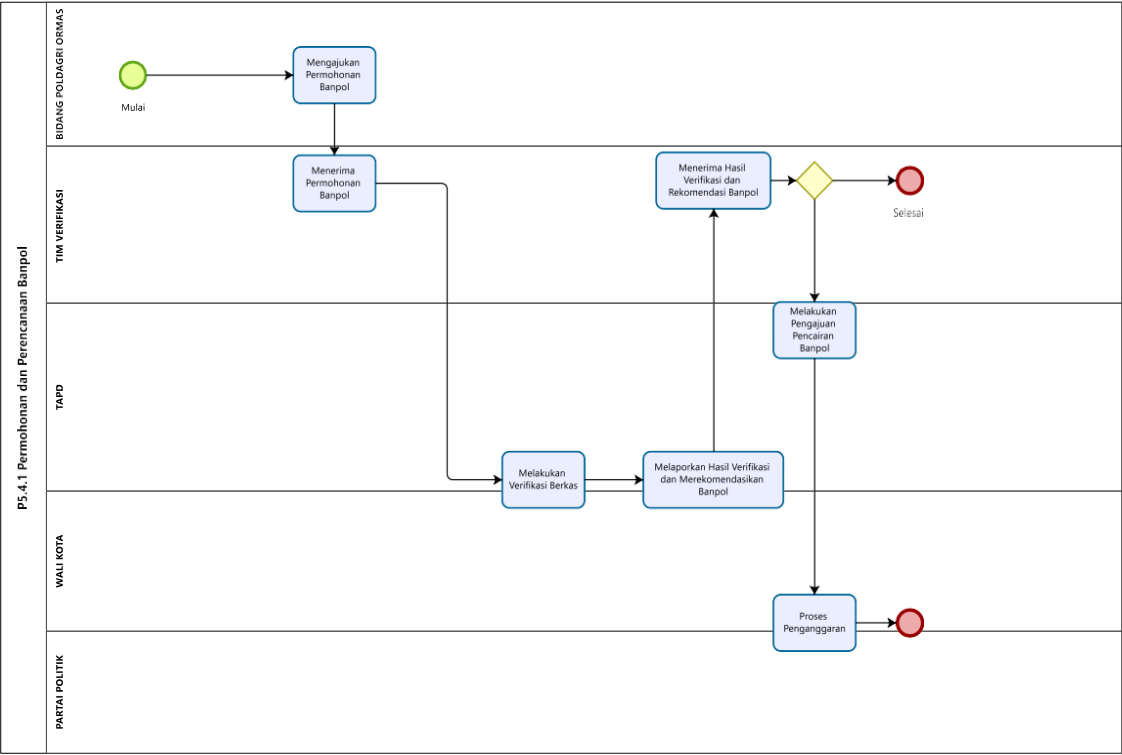
P5.4 Bantuan Keuangan Parpol



Gambar 6. 28 Bantuan Keuangan Parpol

Gambar 6.28 merupakan proses Bantuan Keuangan Parpol. Proses Bantuan Keuangan Parpol terdiri dari 2 proses yaitu 1) Permohonan dan Perencanaan Banpol 2) Pencairan Bantuan Parpol. Bantuan Keuangan Parpol diberikan kepada Parpol yang memiliki kursi di DPRD Kota Pasuruan dengan nilai berdasarkan jumlah suara dikalikan 4.860. Bantuan tersebut diberikan tiap tahun dengan besaran yang sama pada partai-partai yang mendapatkan kursi di DPRD Kota Pasuruan.

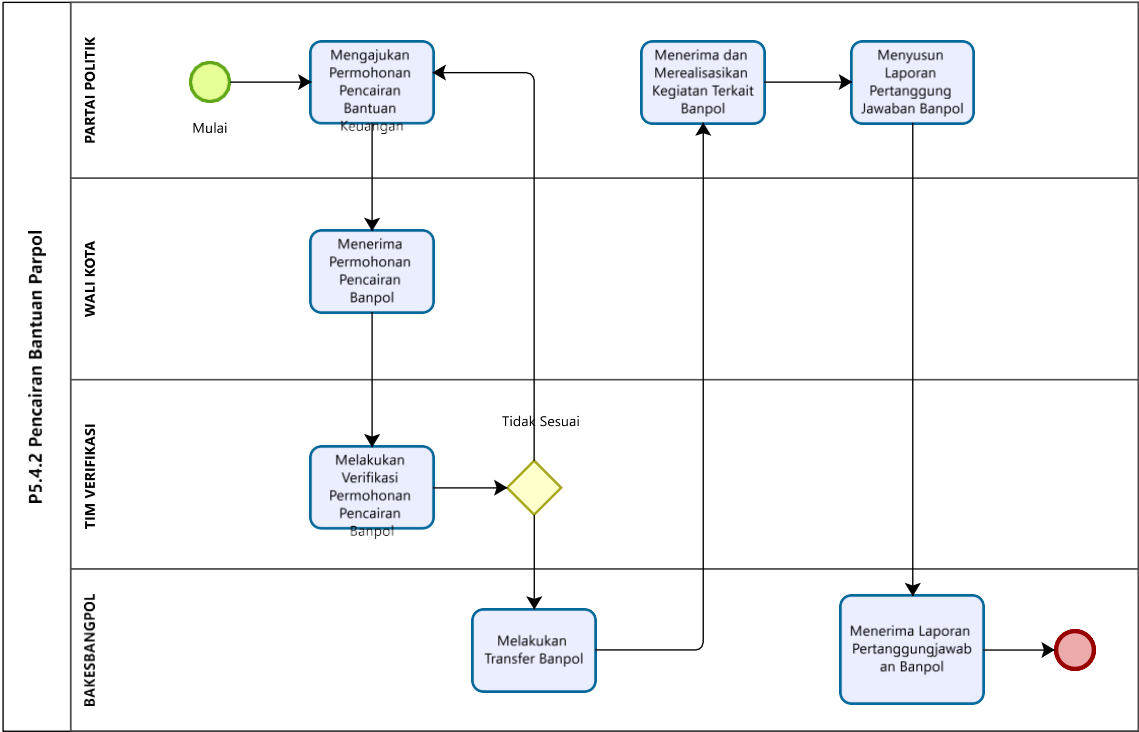
P5.4.1 Permohonan dan Perencanaan Banpol



Gambar 6. 29 Permohonan dan Perencanaan Banpol

Gambar 6.29 merupakan proses Permohonan dan Perencanaan Banpol. Pada proses Permohonan dan Perencanaan Banpol dimulai dari pengajuan permohonan Banpol oleh Bidang Poldagri Ormas. Permohonan tersebut diterima oleh tim verifikasi. Tim verifikasi mengirim permohonan ke TAPD untuk dilakukan verifikasi berkas . Hasil verifikasi oleh TAPD harus dilaporkan ke tim verifikasi disertai rekomendasi Banpol. Selanjutnya tim verifikasi menerima hasil verifikasi dan rekomendasi banpol. Bagi Parpol yang tidak lolos verifikasi maka tidak bisa melakukan tahap selanjutnya, yaitu melakukan pengajuan pencairan banpol ke Wali Kota melalui TAPD. Setelah itu dilakukan proses penganggaran.

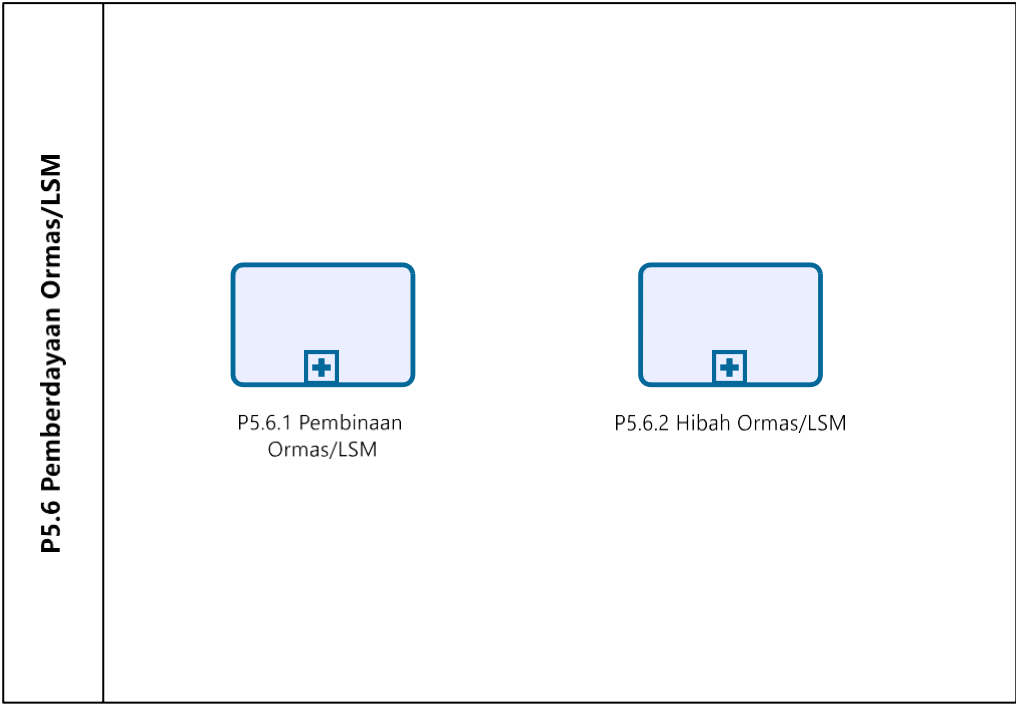
P5.4.2 Pencairan Bantuan Parpol



Gambar 6. 30 Pencairan Bantuan Parpol

Gambar 6.30 merupakan proses Pencairan Bantuan Parpol. Proses Pencairan Bantuan Parpol dimulai dari pengajuan permohonan pencairan bantuan keuangan oleh Parpol kepada Wali Kota. Selanjutnya Tim verifikasi melakukan verifikasi permohonan pencairan bantuan keuangan . Jika memenuhi persyaratan maka bantuan keuangan tersebut akan ditransfer oleh Bakesbangpol ke parpol terkait, jika tidak memenuhi persyaratan maka akan dikembalikan ke Parpol. Parpol yang menerima bantuan keuangan wajib merealisasikan dan Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Banpol dan dikirimkan ke Bakesbangpol.

P5.6 Pemberdayaan Ormas / LSM

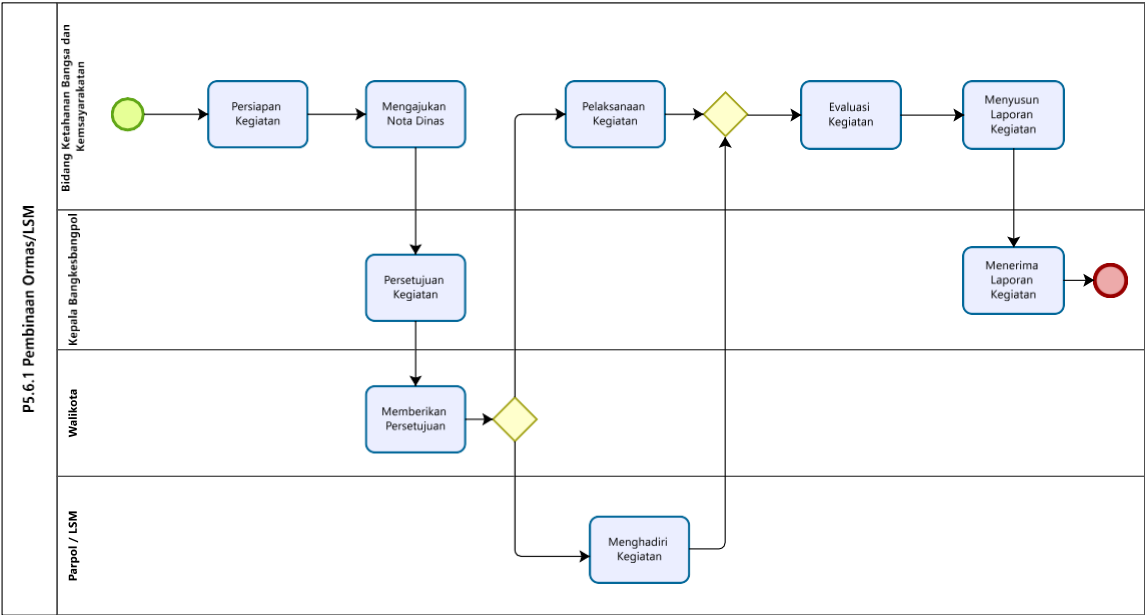


Gambar 6. 31 Pemberdayaan Ormas/ LSM

Gambar 6.31 merupakan proses Pemberdayaan Ormas/LSM. Bentuk kegiatan Pemberdayaan Ormas/LSM meliputi :

1. Pembinaan Ormas/LSM, yang secara umum bertujuan untuk Meningkatkan pengetahuan Ormas/LSM terkait program/kegiatan pembangunan di Kota Pasuruan, prosedur dan persyaratan pengurusan legalitas yang sah dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
2. Fasilitasi Ormas/LSM terkait dengan prosedur pengajuan Hibah bagi Ormas/LSM

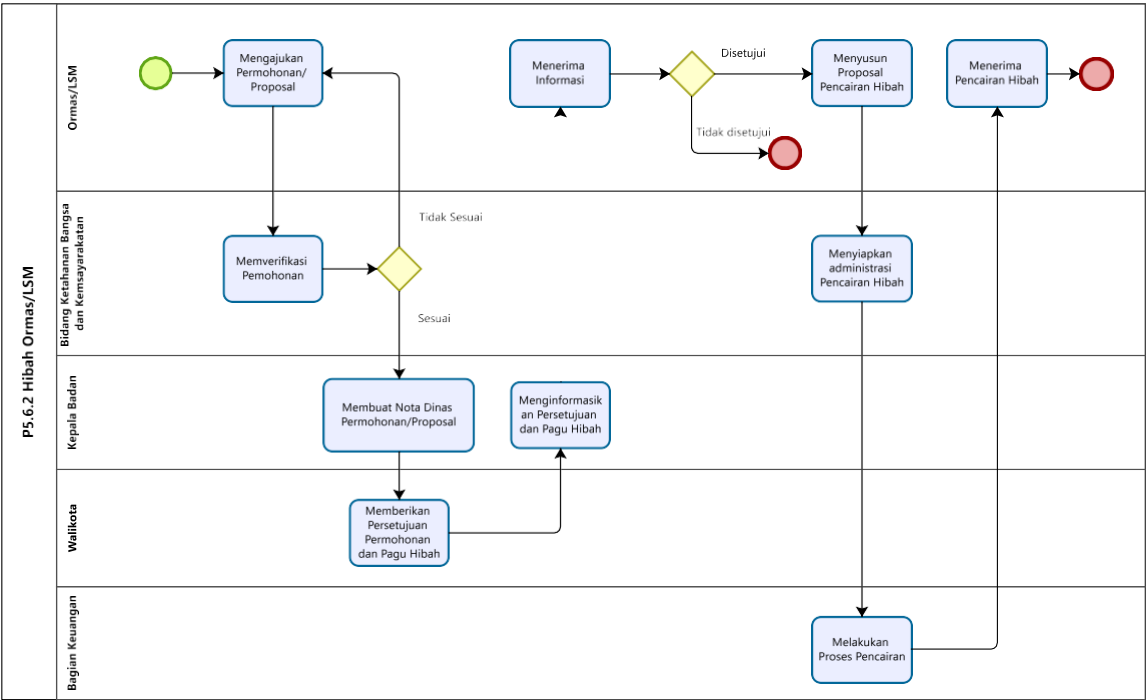
P5.6.1 Pembinaan Ormas / LSM



Gambar 6. 32 Pembinaan Ormas/LSM

Gambar 6.32 merupakan proses Pembinaan Ormas/LSM. Pembinaan Ormas/LSM dilakukan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan melalui Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan. Tahap pertama yaitu melakukan persiapan kegiatan dan mengajukan nota dinas ke Kepala Bakesbangpol dan Wali Kota. Setelah mendapat persetujuan, bidang melaksanakan kegiatan yang dihadiri oleh Parpol/LSM. Selanjutnya, bidang akan mengevaluasi kegiatan dan Menyusun laporan kegiatan yang wajib diserahkan ke kepala Bakesbangpol.

P5.6.2 Hibah Ormas/LSM



Gambar 6. 33 Hibah Ormas/LSM

Gambar 6.33 merupakan proses Hibah Ormas/LSM. Hibah Ormas/LSM yang dilakukan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan bertujuan :

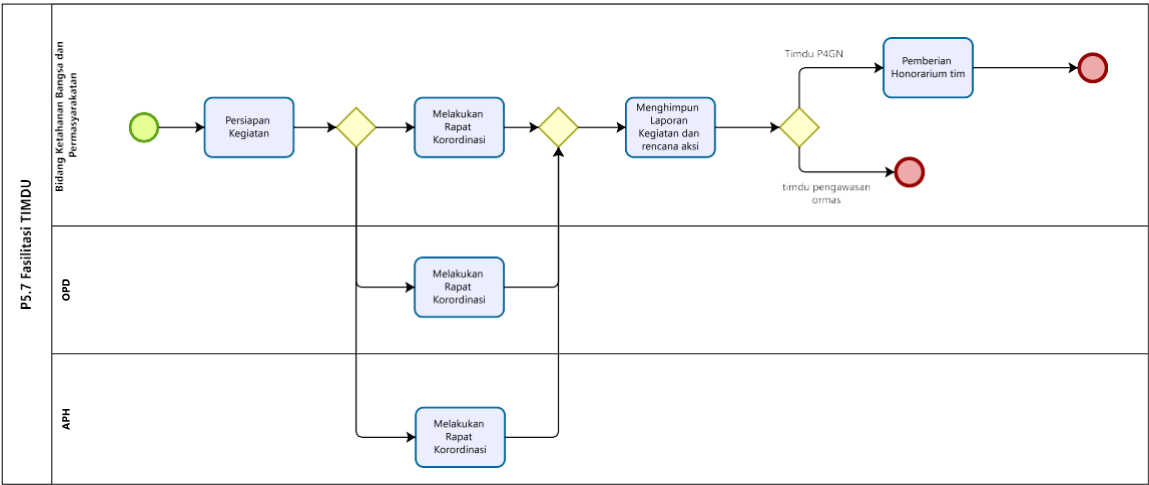
- 1. Meningkatkan kinerja Ormas/LSM agar dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan di Kota Pasuruan
- 2. Dapat meningkatkan usaha bagi UMKM di Kota Pasuruan melalui Hibah yang diberikan kepada Ormas/LSM

Adapun prosedur pemberian Hibah kepada Ormas/LSM adalah :

- 1. Ormas/LSM mengajukan permohonan yang akan diverifikasi oleh Bidang Ketahanan Bangsa dan kearsayarakatan. Jika tidak memenuhi persyaratan, proposal dikembalikan ke Ormas/LSM.
- 2. Tahap selanjutnya jika memenuhi persyaratan maka Kepala Badan mengajukan nota dinas ke Wali Kota.
- 3. Jika disetujui Wali Kota maka akan memberikan pagu hibah.
- 4. Informasi mengenai pagu hibah diterima Kepala Badan dan akan menginformasikan ke Ormas/LSM.
- 5. Ormas/LSM segera Menyusun proposal pencairan hibah

6. Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan menyiapkan administrasi pencairan hibah.
7. Bagian Keuangan melakukan transfer/pencairan ke Ormas/LSM terkait.

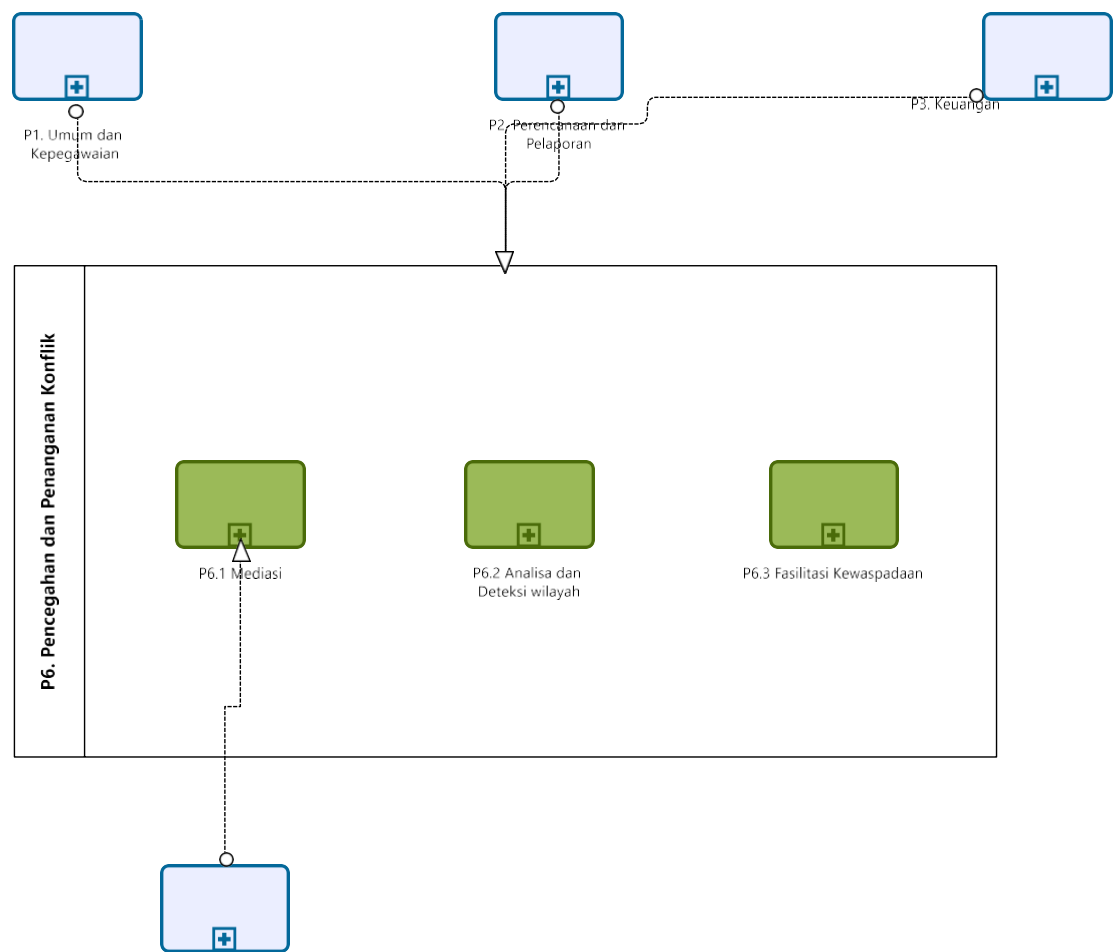
P5.7 Fasilitas TIMDU



Gambar 6. 34 Fasilitas TIMDU

Gambar 6.34 merupakan proses Fasilitas TIMDU. Fasilitas Tim Terpadu yang dilakukan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan, dimulai dari persiapan kegiatan yaitu rapat koordinasi yang dilakukan bidang, OPD dan APH. Selanjutnya Bidang menghimpun laporan kegiatan dan rencana aksi. Timdu P4GN dan pengawasan ormas melakukan kegiatan sesuai tupoksinya masing-masing. Selanjutnya pemberian honorarium bulanan secara berkala kepada TNI dan Polri sebagai anggota Tim Terpadu P4GN Kota Pasuruan

P6. Pencegahan dan Penanganan Konflik

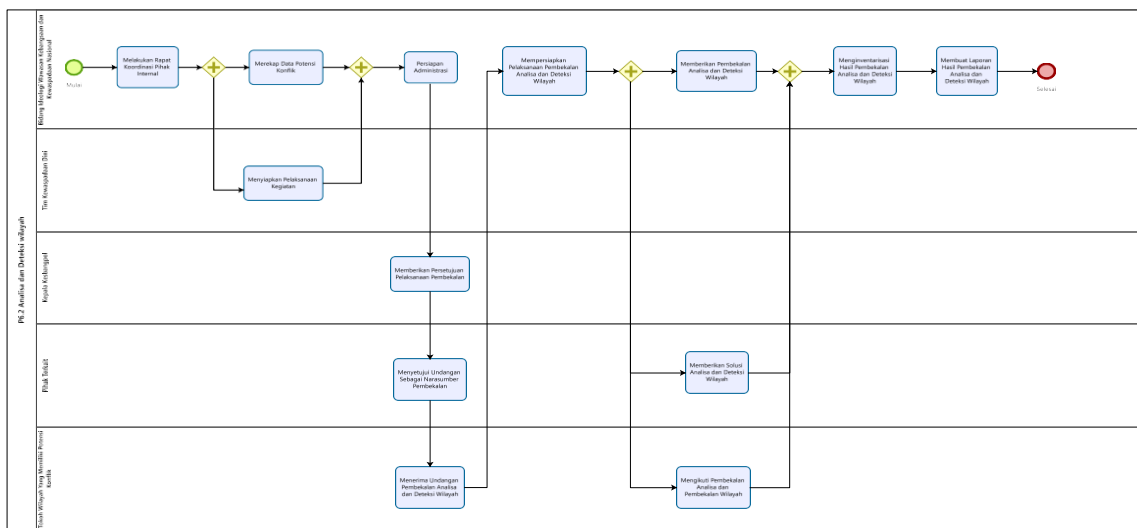


Gambar 6. 35 Pencegahan dan Penanganan Konflik

Gambar 6.35 merupakan proses Pencegahan dan Penanganan Konflik. Proses pencegahan dan penanganan konflik didukung oleh proses manajerial. Pencegahan dan penanganan konflik terdiri dari 1) Mediasi 2) Analisa dan Deteksi Wilayah 3) Fasilitasi Kewaspadaan.

samping untuk berdiskusi langkah apa yang akan diambil. Kemudian bidang Ideologi melakukan pengamatan kronologi terjadinya konflik tersebut dan melakukan diskusi dan penyelidikan dengan badan intelijen. Setelah hal tersebut dilakukan, bidang Ideologi melaporkan hasil pengamatan konflik tersebut kepada kepala badan serta mempelajari dan mendalami kasus dengan kepala badan. Kemudian kepala badan melaporkan kejadian konflik tersebut kepada Walikota dengan disertai bukti-bukti dokumentasi dan Walikota akan memberi arahan petunjuk bagaimana cara untuk menyelesaikan konflik tersebut dan menjadikan dasar perumusan kebijakan berdasarkan bukti yang ada. Kemudian Walikota berkoordinasi dengan Intelkam untuk memberikan tindak lanjut kejadian konflik dan mendiskusikan serta menetapkan kebijakan apa yang akan ditempuh bersama-sama dengan Forum Pimpinan Daerah (Forpimda). Setelah menetapkan kebijakan penyelesaian konflik, maka bidang Ideologi akan mendokumentasikan serta menganalisis kejadian konflik dan menerapkan kebijakan penyelesaian konflik pada masyarakat agar tidak terulang kembali di lain hari. Kemudian bidang Ideologi melaporkan kejadian konflik tersebut pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi serta menindaklanjuti konflik tersebut dengan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di daerah.

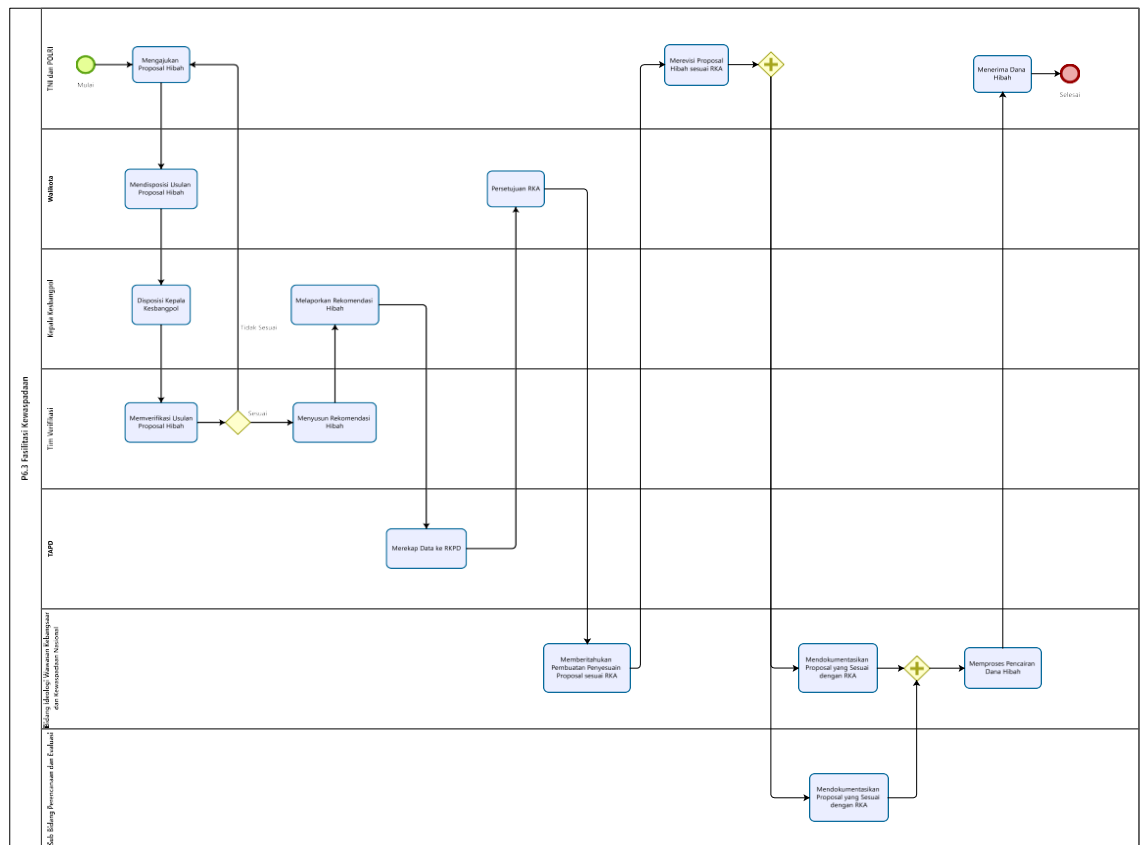
P6.2 Analisa dan Deteksi wilayah



Gambar 6. 37 Analisa dan Deteksi wilayah

Gambar 6.37 merupakan proses Analisa dan Deteksi Wilayah. Sebelum mengadakan kegiatan, terlebih dahulu bidang Ideologi menerbitkan SK tentang Tim Pusat Komunikasi dan Informasi Kewaspadaan Dini untuk mendorong terciptanya stabilitas keamanan dan terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan di Kota Pasuruan serta mengantisipasi berbagai bentuk ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan perlu adanya peningkatan kewaspadaan dini pemerintah melalui pendeteksian dan pencegahan dini. Kemudian bidang Ideologi melakukan rapat koordinasi dengan pihak internal dalam hal menganalisa dan deteksi wilayah kemudian langkah berikutnya adalah bersama tim kewaspadaan dini menyiapkan pelaksanaan kegiatan dan merekap mengumpulkan data potensi konflik. Setelah mempersiapkan administrasi kegiatan, bidang Ideologi mengajukan surat persetujuan kegiatan pada kepala badan, kemudian mengirimkan surat undangan kegiatan pada pihak terkait dan para tokoh-tokoh wilayah setempat yang sekiranya memiliki potensi konflik. Kemudian bidang Ideologi mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pembekalan analisa dan deteksi wilayah dengan memastikan kehadiran para pihak terkait seperti narasumber dan para tokoh-tokoh wilayah. Dan setelah kegiatan selesai, bidang Ideologi membuat laporan hasil kegiatan pembekalan analisa dan deteksi wilayah dan melaporkan kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi.

P6.3 Fasilitasi Kewaspadaan

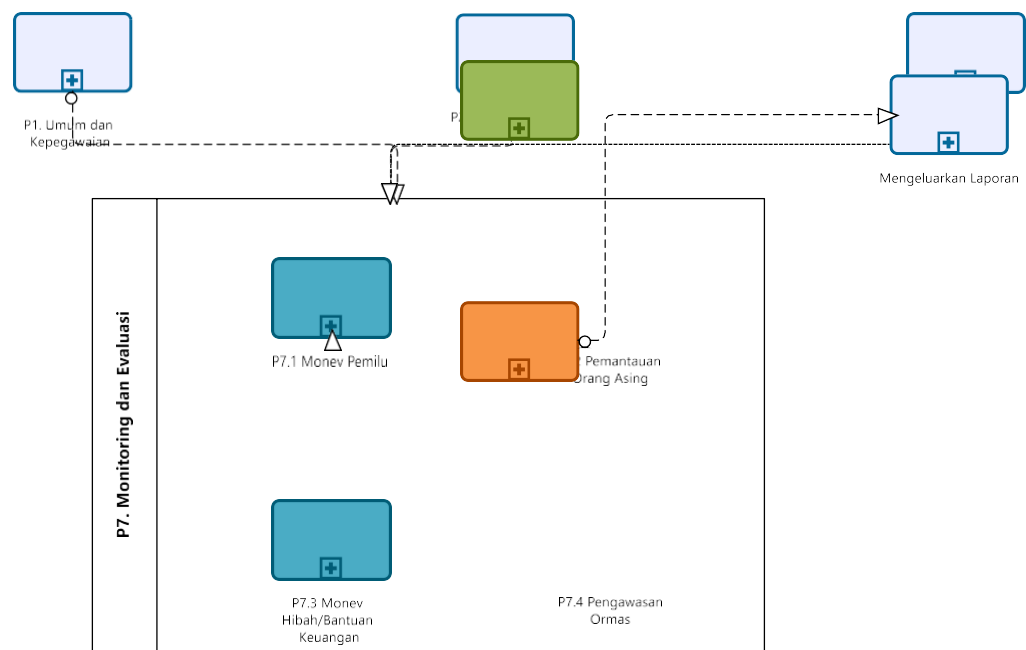


Gambar 6. 38 Fasilitasi Kewaspadaan

Gambar 6.38 merupakan proses Fasilitasi Kewaspadaan. Langkah pertama yang dilakukan adalah pihak TNI dan Polri menyusun dan mengajukan proposal hibah, kemudian diajukan kepada Walikota untuk didisposisi kemudian langkah selanjutnya adalah diajukan pada Kepala Bakesbangpol untuk mendapatkan disposisi. Setelah itu, proposal diajukan kepada tim verifikasi hibah dan sekaligus menyusun rekomendasi hibah apabila proposal hibah telah sesuai tapi apabila proposal hibah belum sesuai dan masih ada kekurangan maka dikembalikan kepada pihak pertama yaitu TNI dan Polri. Apabila sudah sesuai maka tim verifikasi hibah menyusun rekomendasi hibah dan melaporkan rekomendasi hibah kepada kepala Badan Bakesbangpol. Kemudian rekomendasi hibah tersebut diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk direkap datanya ke RKPD dan diserahkan kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan. Kemudian setelah mendapatkan persetujuan RKA rekomendasi hibah tersebut diserahkan kepada bidang Ideologi untuk penyesuaian proposal sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, kemudian didokumentasikan dan disesuaikan apabila masih ada tidak sesuai. Dan apabila

RKA hibah telah sesuai dan benar maka bidang Ideologi akan memproses pencairan dana hibah dan diserahkan kepada pihak yang menerima.

P7. Monitoring dan Evaluasi

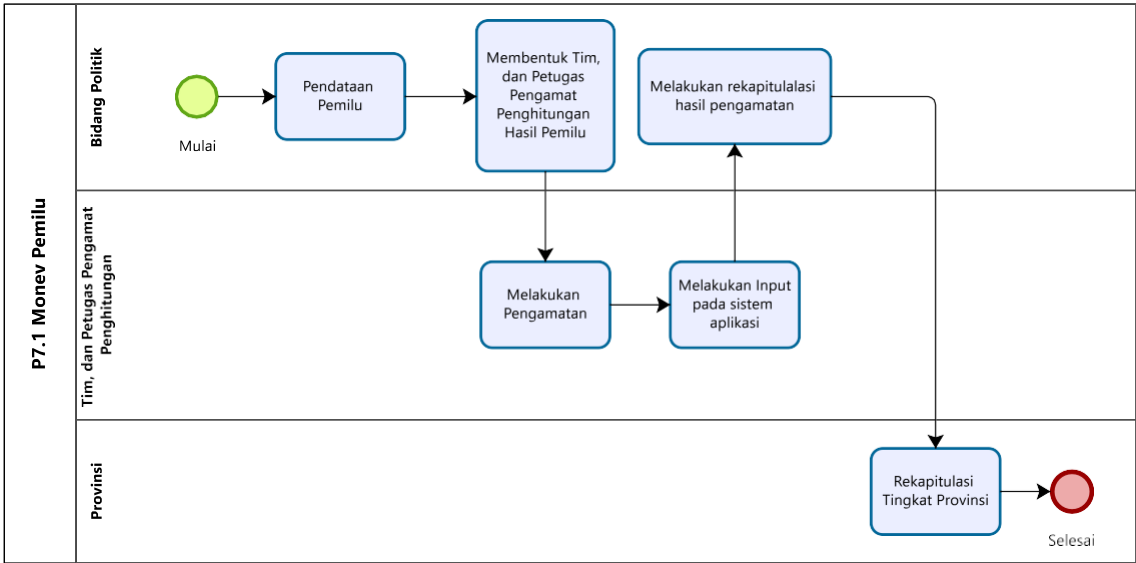


Gambar 6. 39 Monitoring dan Evaluasi

Gambar 6.39 merupakan proses Monitoring dan Evaluasi. Proses monitoring dan evaluasi terdiri dari :

1. Monev Pemilu
2. Pemantauan Orang Asing
3. Monev Hibah/Bantuan Keuangan
4. Pengawasan Ormas

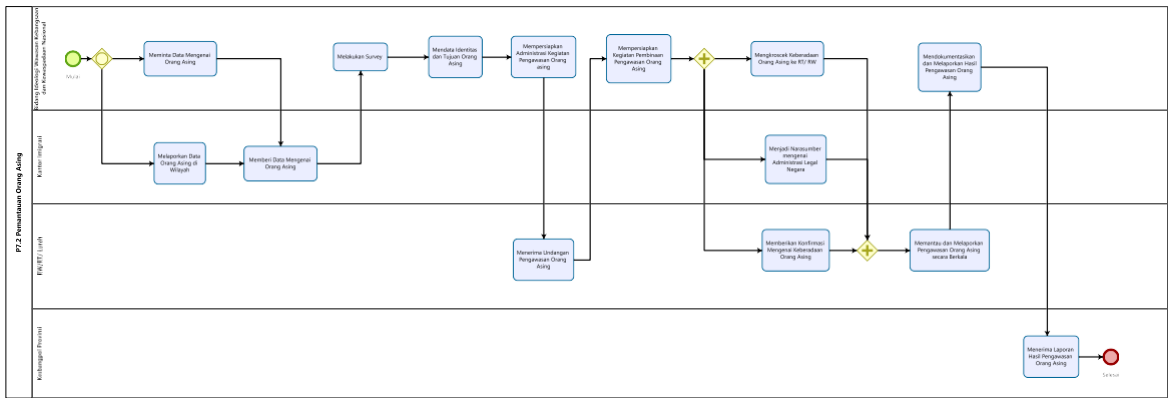
P7.1 Monev Pemilu



Gambar 6. 40 Monev Pemilu

Gambar 6.40 merupakan proses Monev Pemilu. Proses monev Pemilu dimulai dari pendataan Pemilu oleh Bidang Politik. Data tersebut meliputi 1) Jumlah penduduk 2) Jumlah Pemilu sementara 3) Jumlah pemilih pemula 4) Jumlah TPS. Dalam melakukan monev, bidang Politik membentuk tim dan petugas pengamat perhitungan hasil pemilu untuk melakukan pengamatan dan penginputan ke aplikasi yang sudah disiapkan. Selanjutnya, bidang Politik melakukan rekapitulasi terhadap hasil pengamatan dan mengirimkan rekapitulasi tersebut ke Provinsi.

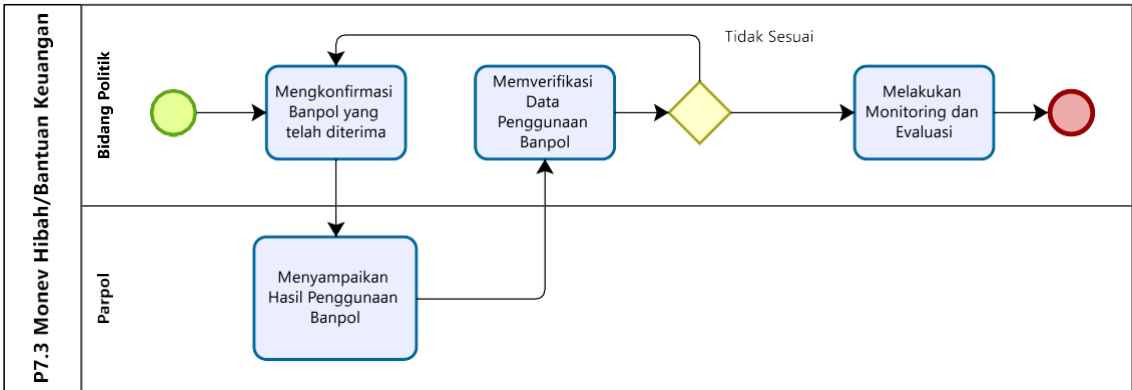
P7.2 Pemantauan Orang Asing



Gambar 6. 41 Pemantauan Orang Asing

Gambar 6.41 merupakan proses Pemantauan Orang Asing. Sebelum melaksanakan kegiatan, bidang Ideologi berkoordinasi terlebih dahulu dengan Tim FPK (Forum Pembauran Kebangsaan) setelah itu bidang Ideologi menerbitkan SK Pemantauan Orang Asing yang terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris dan Anggota. Surat Keputusan ini diterbitkan dalam rangka menjamin keamanan, stabilitas politik, persatuan dan kesatuan, serta kewaspadaan terhadap segala dampak negatif yang timbul akibat keberadaan orang asing dan organisasi masyarakat asing sehingga perlu dilakukan pemantauan terhadap orang asing. Setelah itu bidang Ideologi meminta data dan melaporkan data mengenai orang asing di wilayah Kota Pasuruan kepada Kantor Imigrasi. Setelah Kantor Imigrasi memberikan data orang asing, Bidang Ideologi melakukan survey pada orang asing tersebut, kemudian mendata identitas dan tujuan orang asing tersebut berada di wilayah Indonesia. Kemudian bidang Ideologi mempersiapkan administrasi kegiatan pengawasan orang asing dan mengirim surat undangan pengawasan orang asing kepada RT/RW dan kelurahan terkait. Setelah itu bidang Ideologi mempersiapkan kegiatan pembinaan pengawasan orang asing dan mendata dan memeriksa keberadaan serta memberikan informasi tentang orang asing tersebut ke RT/RW setempat dan meminta kantor imigrasi untuk menjadi narasumber kegiatan pemantauan orang asing. Kemudian bidang Ideologi meminta kepada pihak RT/RW/Lurah untuk memantau dan melaporkan kegiatan pengawasan orang asing secara berkala serta mendokumentasikan dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan orang asing secara berkala kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi.

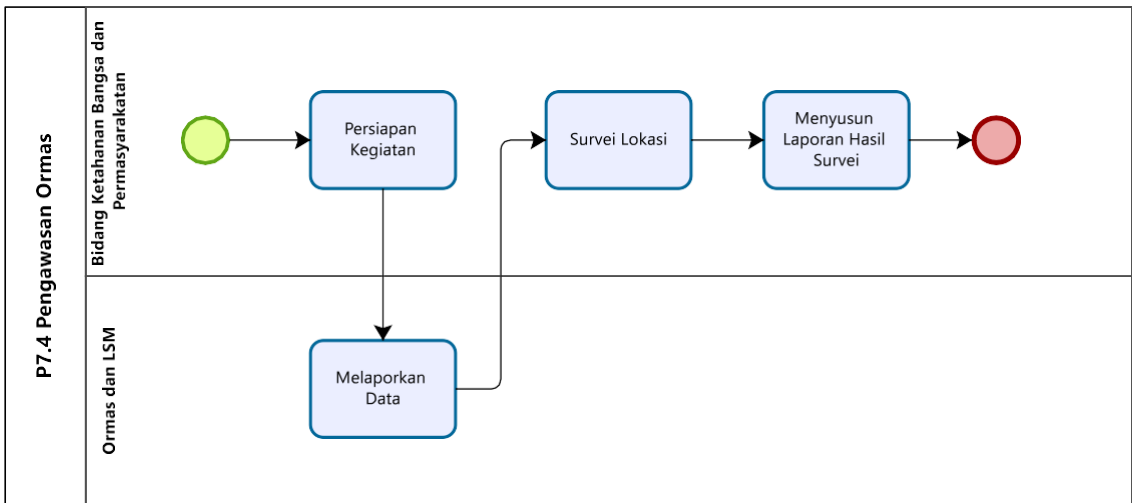
P7.3 Monev Hibah Bantuan Keuangan



Gambar 6. 42 Monev Hibah Bantuan Keuangan

Gambar 6.42 merupakan proses Monev Hibah Bantuan Keuangan. Proses Monev hibah bantuan keuangan dimulai dari melakukan konfirmasi Parpol yang menerima Banpol oleh Bidang Politik Dalam Negeri. Parpol wajib menyampaikan hasil penggunaan Banpol. Selanjutnta Bidang Politik memverifikasi data penggunaan Banpol. Jika data sesuai, proses selanjutnya adalah memonitoring dan evaluasi banpol tersebut.

P7.4 Pengawasan Ormas



Gambar 6. 43 Pengawasan Ormas

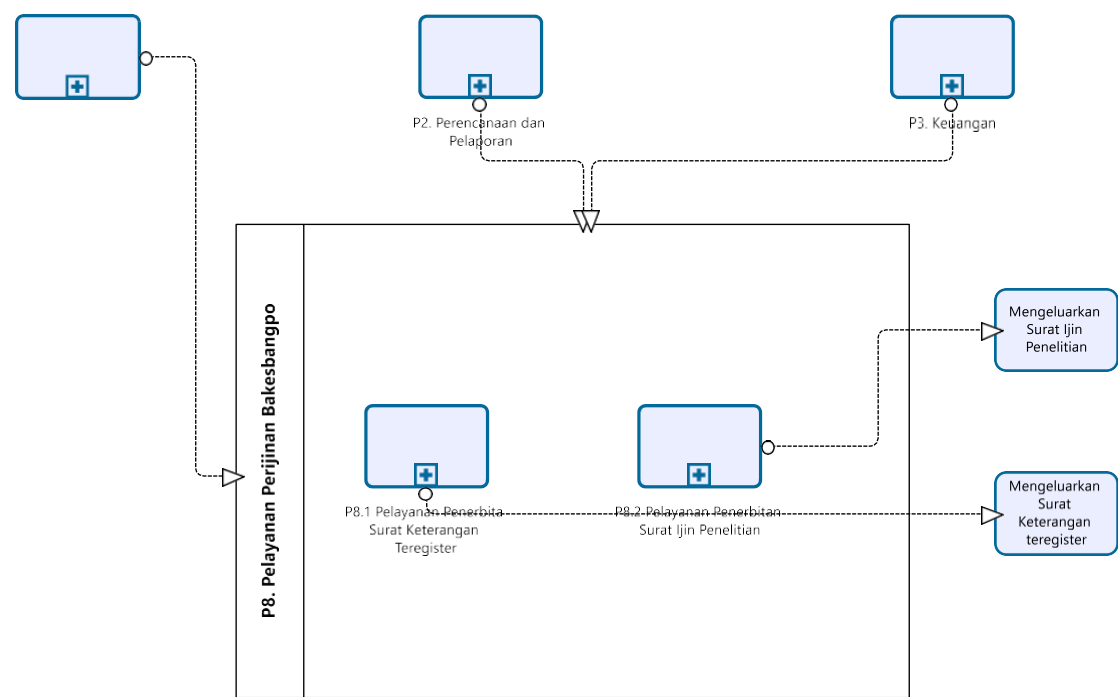
Gambar 6.43 merupakan proses Pengawasan Ormas. Pengawasan Ormas Dilakukan oleh Tim Terpadu Pengawasan Ormas yang dibentuk oleh Walikota Pasuruan. Tugas utama Tim Terpadu Pengawasan Ormas adalah melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan Ormas di Kota Pasuruan agar tidak

melakukan kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berpotensi mengganggu ketentraman masyarakat. Berikut alur pengawasan ormas/LSM :

P1. Umum dan Kepegawaian 1. Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan melakukan persiapan kegiatan.

- 2. Ormas/LSM melaporkan data
- 3. Bidang melakukan survei lokasi
- 4. Bidang menyusun laporan hasil survei

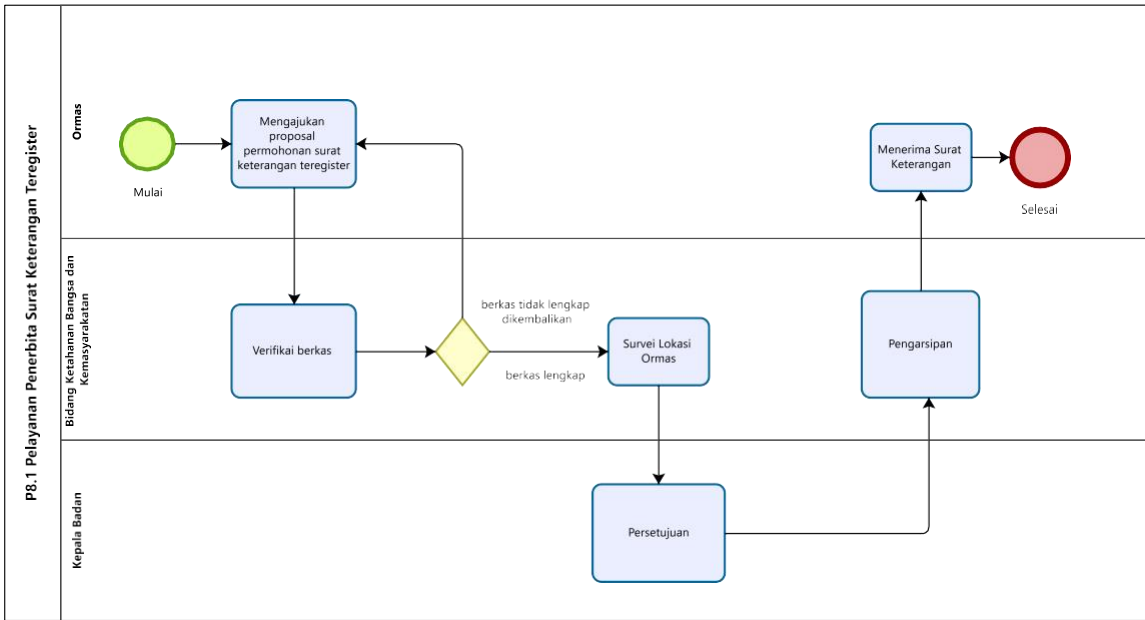
P8. Pelayanan Perijinan Bakesbangpol



Gambar 6. 44 Pelayanan Perijinan Bakesbangpol

Gambar 6.44 merupakan Proses Pelayanan Perijinan Bakesbangpol. Proses Pelayanan Perijinan Bakesbangpol tentunya didukung oleh proses manajerial. Pelayanan perijinan terdiri dari 2 proses yaitu 1) Pelayanan Penrbitan Surat Keterangan Teregister 2) Pelayanan Penerbitan Surat Ijin Penelitian

P8.1 Pelayanan Penerbita Surat KeteranganTeregister



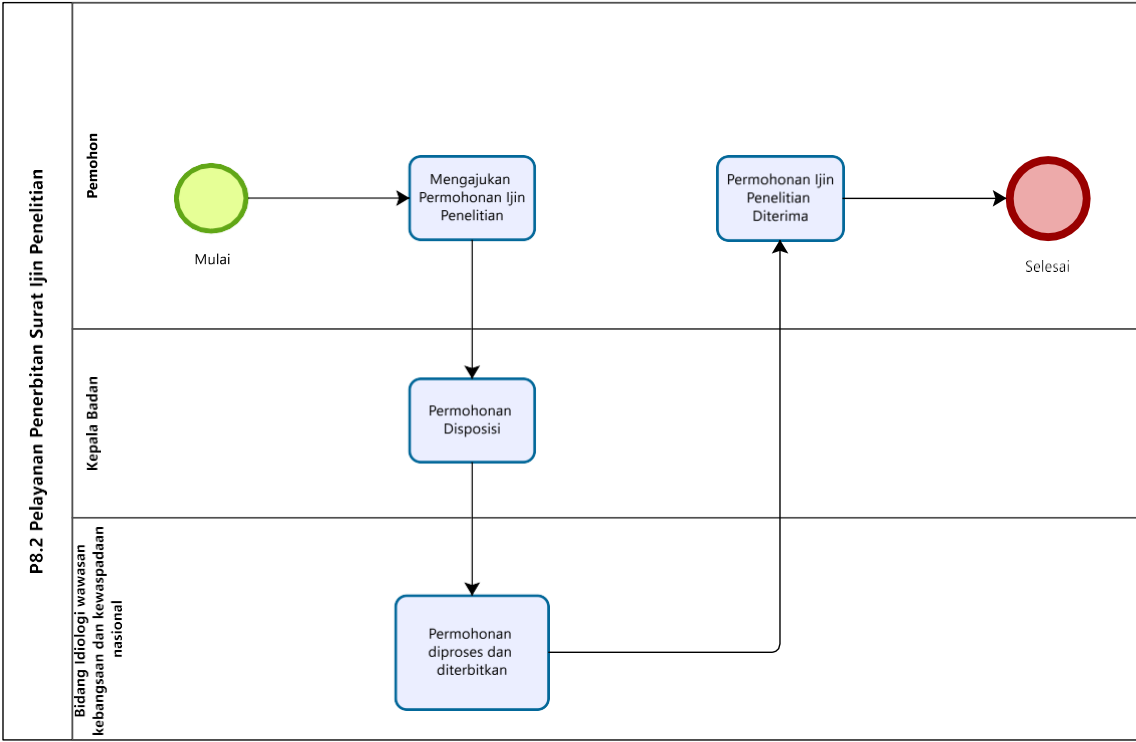
Gambar 6. 45 Pelayanan Penerbita Surat Keterangan Teregister

Gambar 6.45 merupakan Proses Pelayanan Perijinan Bakesbangpol. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Teregister

Tahapan pelayanan :

1. Ormas/LSM mengajukan surat permohonan penerbitan SKT kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan disertai dengan kelengkapan persyaratan.
2. Petugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pasuruan melakukan verifikasi dokumen kelengkapan dan jika telah lengkap, akan dilakukan survey lokasi terhadap lembaga yang mengajukan SKT.
3. Kepala Badan memberikan persetujuan.
4. Bidang Ketahanan Bangsa dan Kemasyarakatan melakukan pengarsipan
5. SKT (Surat Keterangan Teregister) diterima ormas/LSM terkait.

P8.2 Pelayanan Penerbitan Surat Ijin Penelitian



Gambar 6. 46 Pelayanan Penerbitan Surat Ijin Penelitian

Gambar 6.46 merupakan Proses Pelayanan Penerbitan Surat Ijin Penelitian. Setelah pemohon mengajukan surat permohonan ijin penelitian kemudian ditujukan kepada kepala badan. Kepala badan mengeluarkan surat disposisi dan bidang ideologi memproses disposisi dan surat tersebut. Setelah surat ijin penelitian tersebut selesai kemudian diserahkan kembali kepada pemohon.

BAB VII

PENUTUP

Penyusunan peta proses bisnis merupakan bagian dari penataan tatalaksana dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing–masing instansi pemerintah.

Penyusunan peta proses bisnis menjadi salah satu faktor suksesnya pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah. Oleh karena itu, penyusunan peta ini menjadi acuan bagi instansi pemerintah untuk melakukan penyusunan peta proses bisnis di lingkungan instansinya masing-masing.