



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Veteran No. 24 Kebumen 54316 Telepon (0287) 385662 / 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 0792 / VI / KĒP/2020

TENTANG

PETA PROSES BISNIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penataan bidang ketatalaksanaan mewujudkan sistem pemerintahan yang efektif, efisien, tepat fungsi dan tepat proses, perlu menetapkan peta proses bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen tentang Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Daerah dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 161);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen merupakan acuan bagi penyelenggaraan pengelolaan kegiatan bidang Kearsipan dan Perpustakaan di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen agar:

1. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
2. Mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan; dan
3. Terdapat keselarasan dalam penyusunan standar operasional prosedur.

KETIGA : Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 12 Juni 2020

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**


ANNA RATNAWATI

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 0792 / VI / KEP/2020
TENTANG
PETA PROSES BISNIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

PETA PROSES BISNIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

Peta Proses Bisnis digambarkan berdasarkan jenis gambar peta terdiri atas peta proses, peta subproses dan peta relasi. Adapun tahap-tahap yang ditempuh untuk memetakan proses menggunakan jenis gambar peta 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; dan
- f. Membuat peta lintas fungsi yang jelas, maka diperlukan peta hubungan (*relationship map*) yang menggambarkan pelaku sesuai struktur organisasi untuk setiap subproses yang ada.

1. VISI DAN MISI

Visi RPJMD Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 adalah Bersama Menuju Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Unggul, Berdaya, Agamis dan Berkelanjutan. Sedangkan misi yang sesuai dengan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Misi ke-1 yaitu Membangun sumber daya manusia yang memiliki wawasan luas, tangguh serta berkemajuan melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan Misi ke-6 yaitu Memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*) dengan jalan menciptakan kualitas pelayanan publik, sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional,

transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi, kolusi serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan pendalaman agama yang diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan pembangunan.

2. TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan visi, misi, tugas dan fungsi tugas dan fungsi organisasi maka ditetapkan tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen untuk Tahun 2016-2021, dapat dijabarkan :

a. Tujuan :

- Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat dan
- Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintah

b. Sasaran :

- Meningkatnya indeks minat baca masyarakat dan
- Meningkatnya kinerja layanan perangkat daerah

3. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen mempunyai Indikator Kinerja Utama yaitu :

- a. Capaian Kunjungan Perpustakaan dengan indikator sasaran meningkatnya minat baca masyarakat;
- b. Presentase jumlah unit kerja menerapkan arsip baku dengan indikator sasaran tertatanya dokumen arsip daerah.

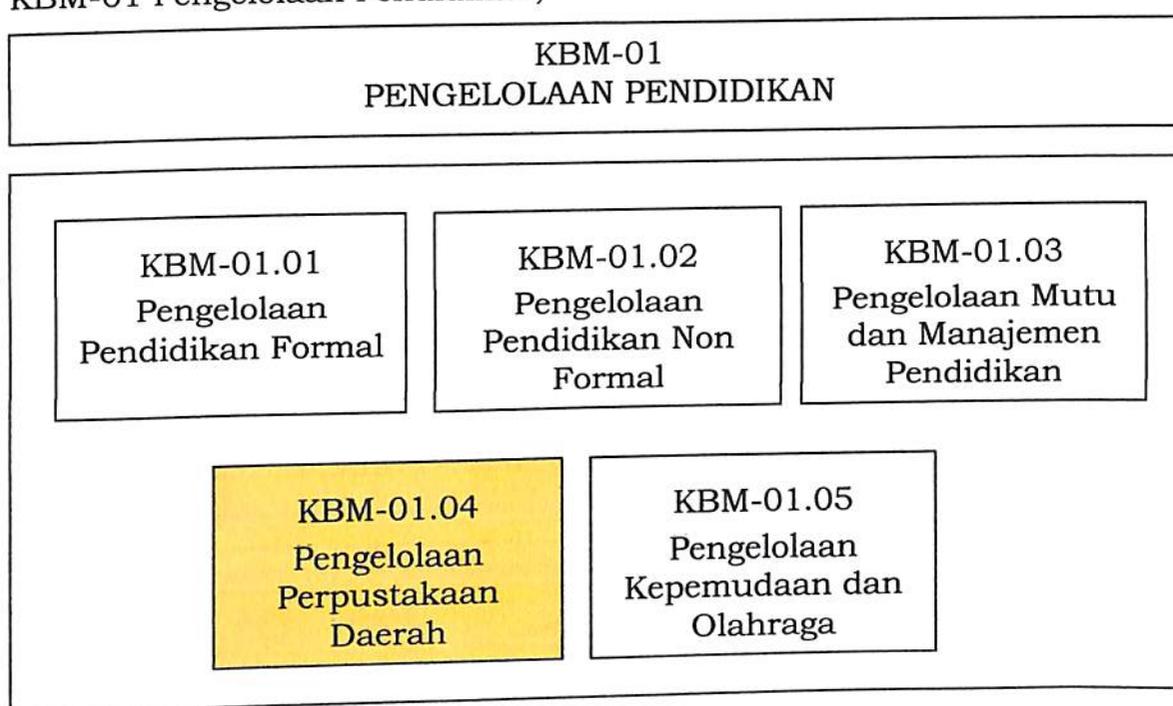
4. PETA PROSES BISNIS

Peta proses bisnis merupakan peta yang menggambarkan seluruh proses atau seluruh aktivitas yang terdapat pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen. Dimana aktivitas tersebut dikelompokkan dalam 2 proses yaitu proses utama dan proses pendukung. Proses utama merupakan proses yang menciptakan aliran nilai utama. Proses utama berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal instansi pemerintah, berpengaruh langsung terhadap keberhasilan instansi pemerintah dalam mencapai visi, misi, dan strategi organisasi dan memberikan respon langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna. Sedangkan proses pendukung merupakan gambaran proses untuk mendukung operasional dari proses utama agar dapat berjalan dengan baik. Kriteria proses pendukung antara lain memenuhi kebutuhan pengguna internal dan memberikan dukungan atas aktivitas pada proses inti.

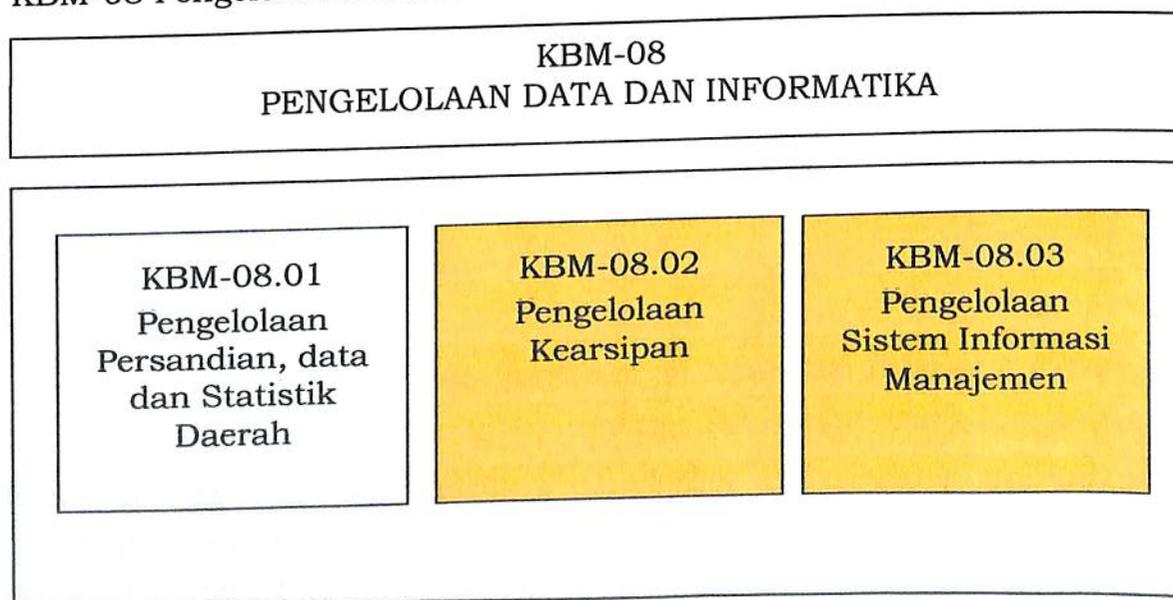
Hasil penyusunan peta proses bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen disusun dengan memperhatikan seluruh kegiatan sesuai :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 – 2021 ;
- b. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016-2021 ; dan
- c. IKU Daerah dan SKPD
- d. Peraturan Bupati Kebumen Nomor Tahun 2020 tentang Proses Bisnis Pemkab Kebumen, pada proses :

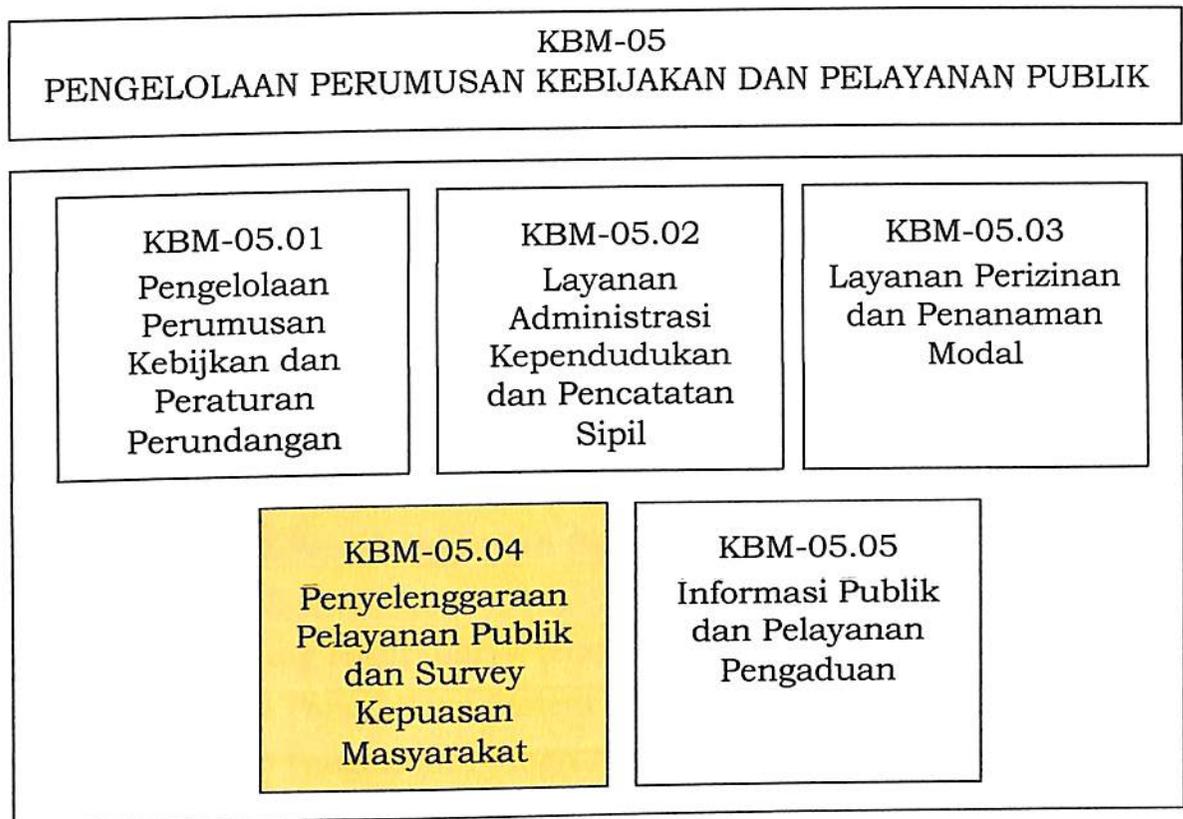
1) KBM-01 Pengelolaan Pendidikan;



2) KBM-08 Pengelolaan Data dan Informatika



3) KBM-05 Pengelolaan Perumusan Kebijakan dan Pelayanan Publik



4) KBM-10 Pengelolaan Program, Anggaran dan Kinerja



4.1. PETA PROSES

Penjabaran atas ketiga proses tersebut di atas berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).

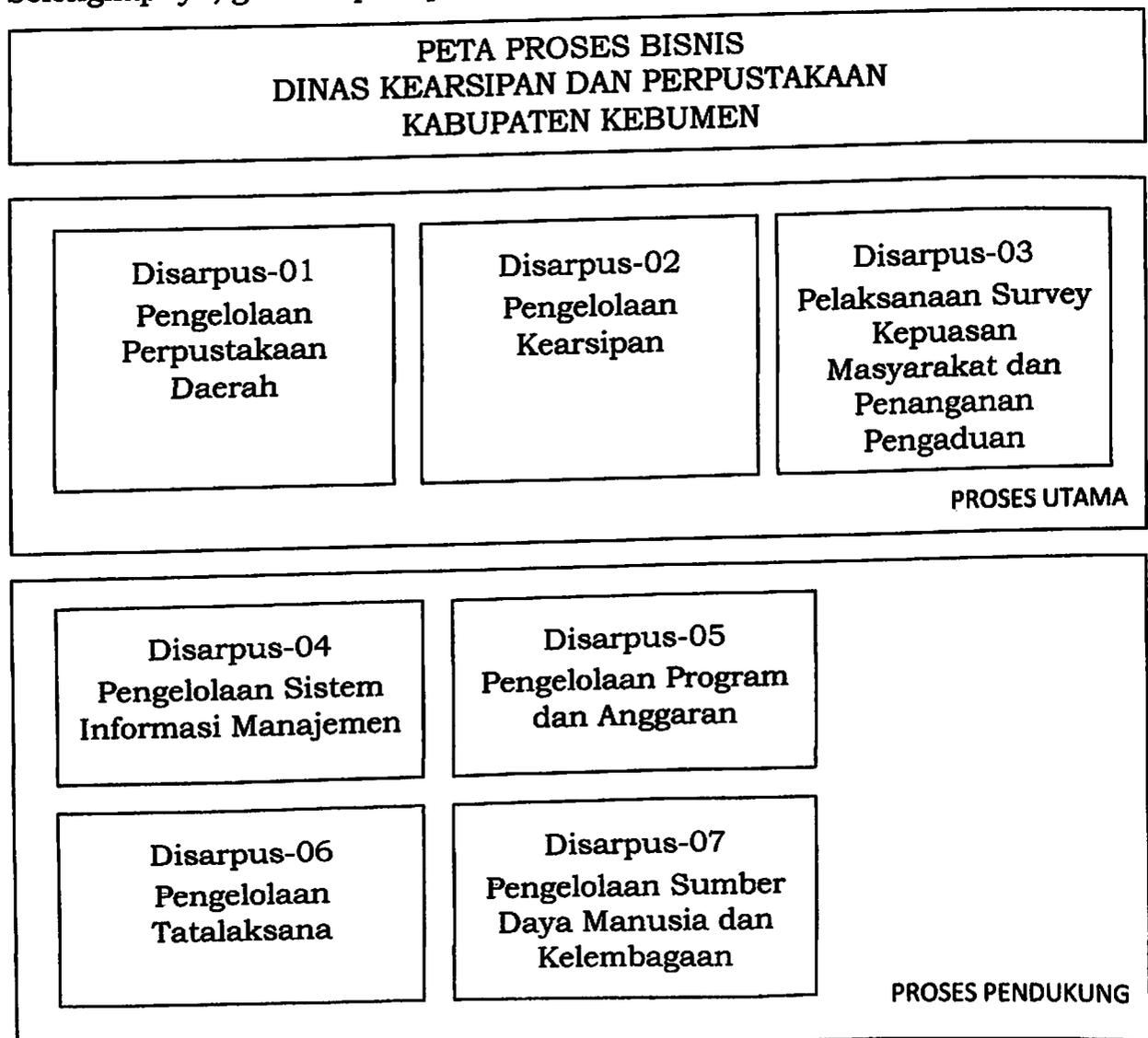
Implementasi dari Proses Bisnis KBM-01 Pengelolaan Pendidikan, Proses Bisnis KBM-08 Pengelolaan Data dan Informatika dan Proses Bisnis KBM-05 Pengelolaan Perumusan Kebijakan dan Pelayanan Publik pada Proses Bisnis Disarpus Kabupaten Kebumen dijabarkan menjadi :

- a. Probis sub proses KBM-01.04 menjadi bagian proses utama Disarpus-01 Pengelolaan Perpustakaan Daerah;
- b. Probis sub proses KBM-08.02 menjadi bagian proses utama Disarpus-02 Pengelolaan Kearsipan; dan
- c. Probis sub proses KBM-05.04 menjadi bagian proses utama Disarpus-03 Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Survey Kepuasan Masyarakat.

Sehingga diperoleh peta proses bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

- a. Proses Utama, terdiri dari 3 (tiga) proses yaitu :
 - 1. Disarpus-01 Pengelolaan Perpustakaan Daerah;
 - 2. Disarpus-02 Pengelolaan Kearsipan;
 - 3. Disarpus-03 Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Survey Kepuasan Masyarakat.
- b. Proses Pendukung terdiri dari 4 (empat) proses yaitu :
 - 1. Disarpus-04 Pengelolaan Sistem Informasi dan Manajemen;
 - 2. Disarpus-05 Pengelolaan Program dan Anggaran Kinerja;
 - 3. Disarpus-06 Pengelolaan Tatalaksana;
 - 4. Disarpus-07 Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan.

Selengkapnya, gambar peta proses sebagai berikut :



Disarpus-01.01
Penyediaan Bahan Pustaka
Perpustakaan Umum
Daerah

Disarpus-01.03
Supervisi, Pembinaan dan
Stimulasi Pada
Perpustakaan Umum,
Perpustakaan Khusus,
Perpustakaan Sekolah dan
Perpustakaan Masyarakat

Disarpus-01.05
Publikasi dan Sosialisasi
Minat dan Budaya Baca

- b. Peta sub proses Disarpus-02 Peng**
- 1. Penyusunan dan penerbitan n**
 - 2. Sosialisasi/penyuluhan kearsisi**
/swasta;
 - 3. Penyediaan sarana layanan int**
 - 4. Pendataan dan penataan doku**
 - 5. Penataan dan pemeliharaan d**

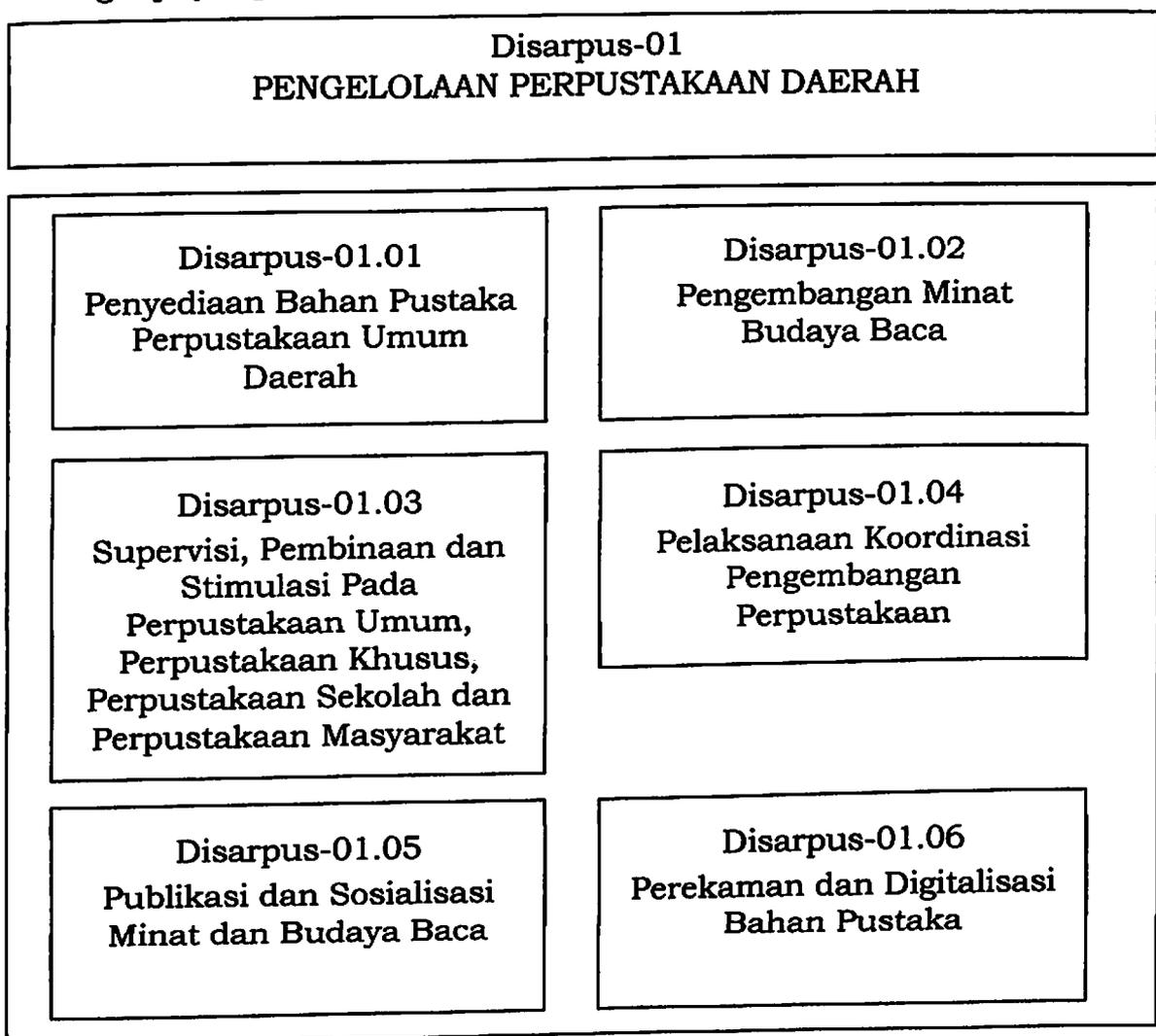
4.2. PETA SUBPROSES

Peta sub proses pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. Peta sub proses Disarpus-01 Pengelolaan Perpustakaan Daerah yaitu :

1. Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah;
2. Pengembangan minat budaya baca;
3. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, khusus, sekolah dan masyarakat;
4. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan;
5. Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca.
6. Perekaman dan Digitalisasi Bahan Pustaka

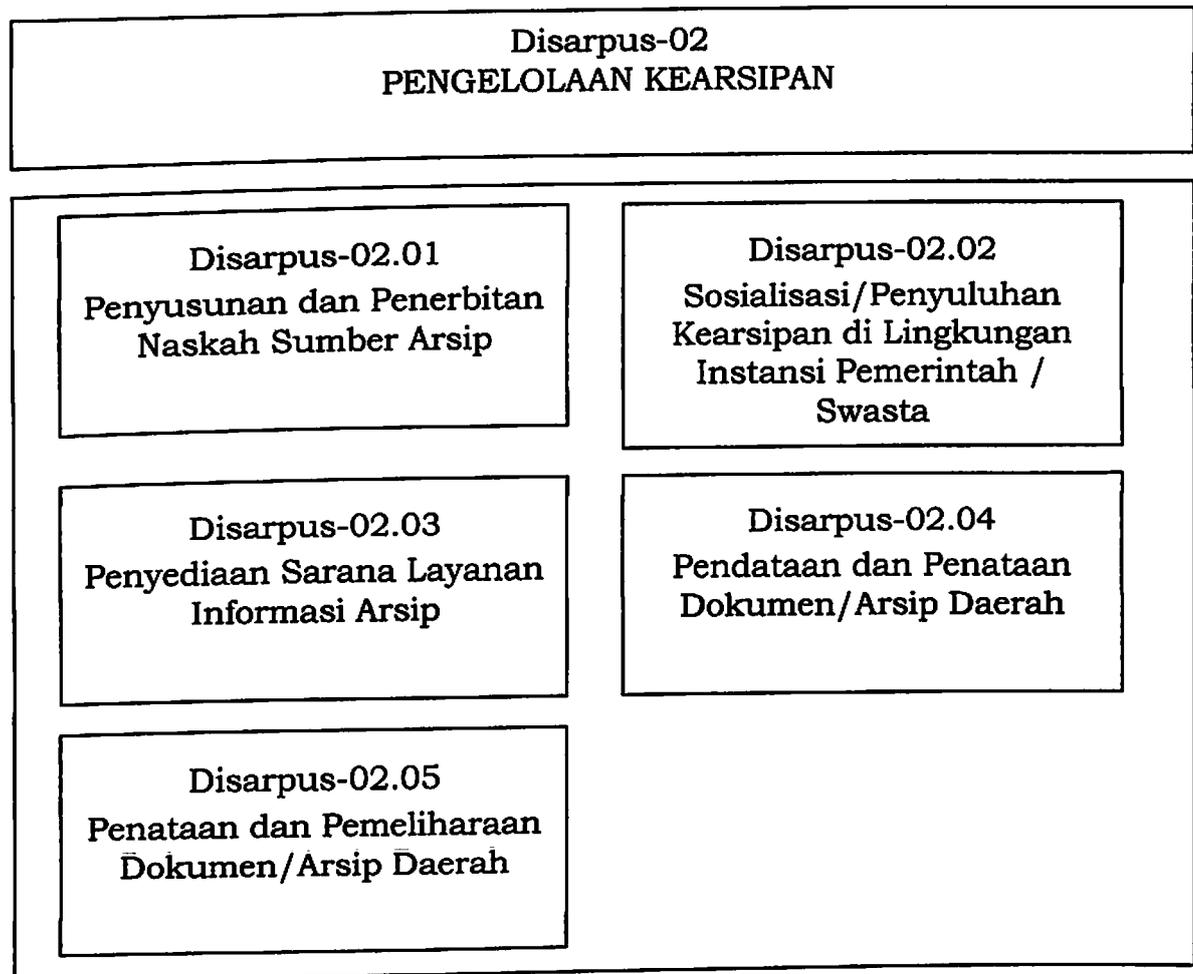
Selengkapnya, gambar peta sub proses sebagai berikut :



b. Peta sub proses Disarpus-02 Pengelolaan Kearsipan yaitu :

1. Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip;
2. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah /swasta;
3. Penyediaan sarana layanan informasi arsip;
4. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah;
5. Penataan dan pemeliharaan dokumen/arsip daerah.

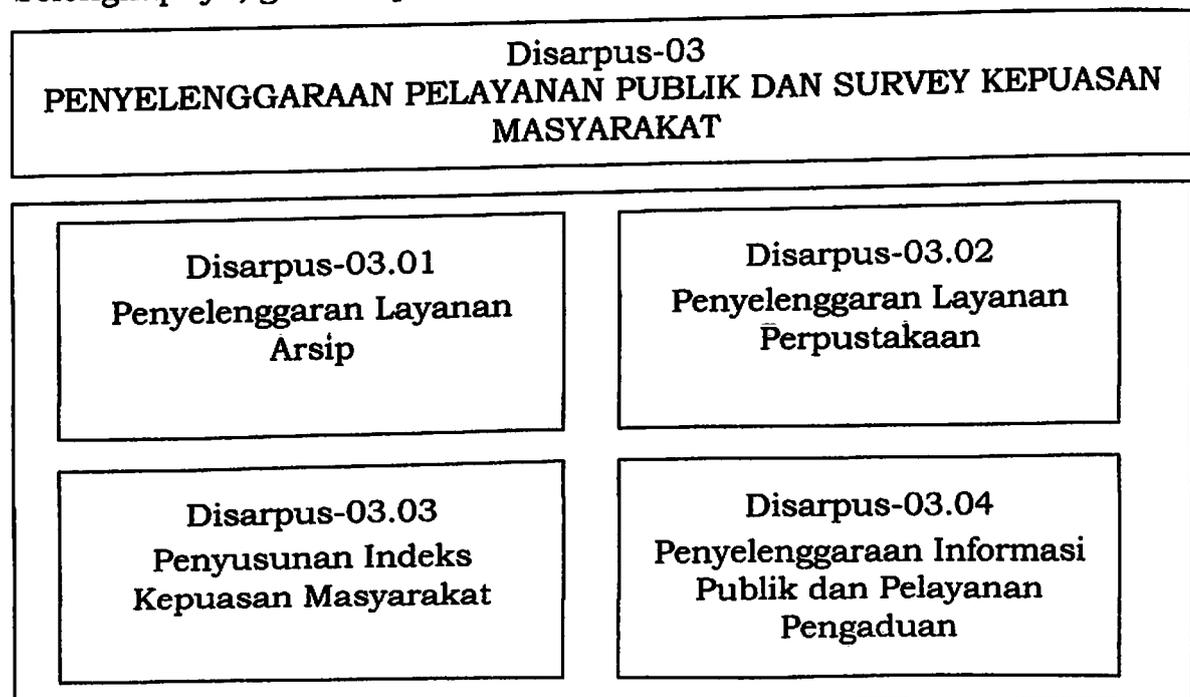
Selengkapnya, gambar peta sub proses sebagai berikut :



c. Peta sub proses Disarpus-03 Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Survei Kepuasan Masyarakat yaitu :

1. Penyelenggaraan pelayanan arsip;
2. Penyelenggaraan pelayanan perpustakaan;
3. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat; dan
4. Penyelenggaraan informasi publik dan pelayanan pengaduan.

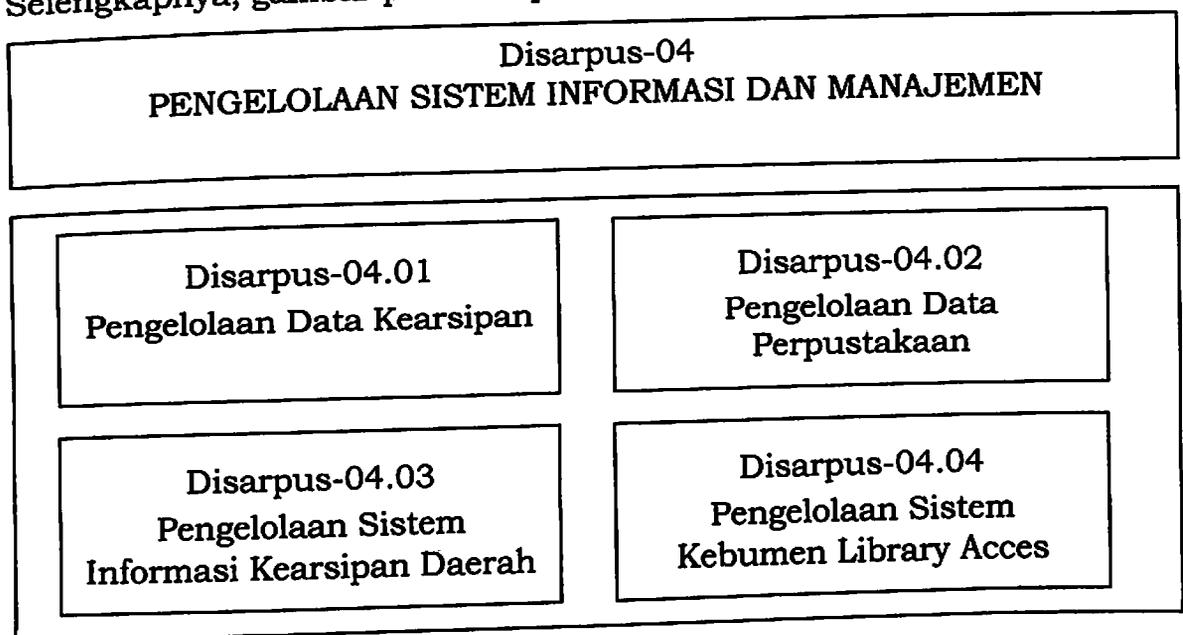
Selengkapnya, gambar peta sub proses sebagai berikut :



d. Peta Sub Proses Disarpus-04 Pengelolaan Sistem Informasi dan Manajemen, yaitu :

1. Pengelolaan data kearsipan termasuk didalamnya arsip bernilai sejarah, pengelolaan arsip OPD dll; dan
2. Pengelolaan data perpustakaan termasuk didalamnya data koleksi, kunjungan, peminjaman, jumlah perpustakaan dll;
3. Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Daerah; dan
4. Pengelolaan system Kebumen Library Acces - pemetaan perpustakaan se-Kebumen dan jaringan catalog buku bersama semua perpustakaan se-Kebumen.

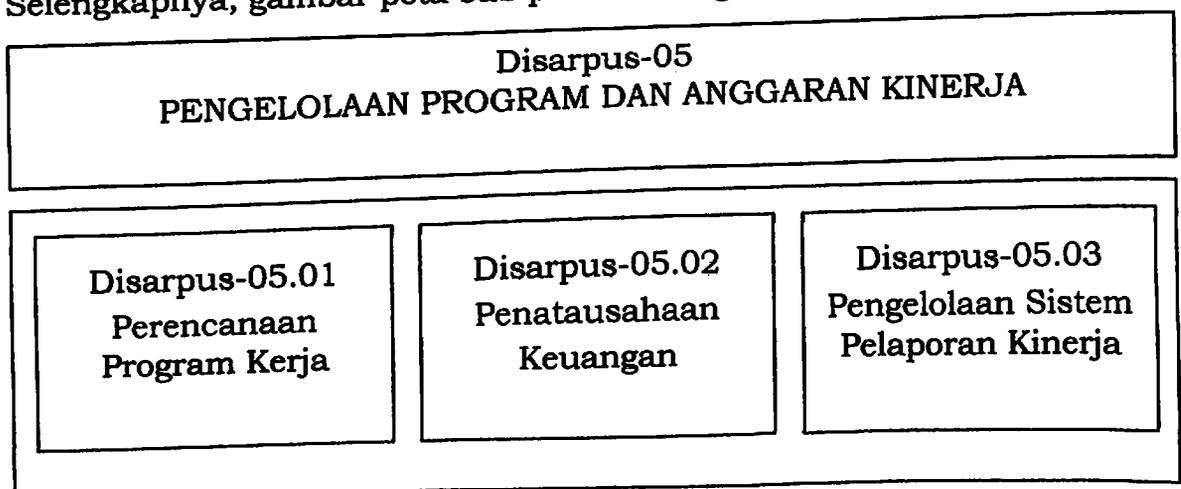
Selengkapnya, gambar peta sub proses sebagai berikut :



e. Peta Sub Proses Disarpus-05 Pengelolaan Program dan Anggaran Kinerja, yaitu :

1. Perencanaan Program Kerja;
2. Penatausahaan Keuangan; dan
3. Pengelolaan Sistem Pelaporan Kinerja.

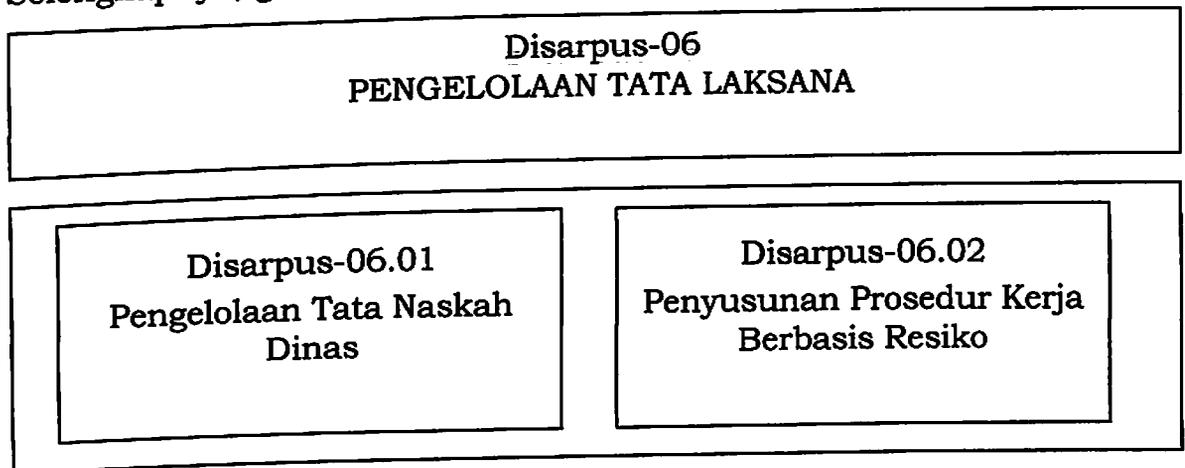
Selengkapnya, gambar peta sub proses sebagai berikut :



f. Peta Sub Proses Disarpus-06 Pengelolaan Tata Laksana, yaitu :

1. Pengelolaan Tata Naskah Dinas; dan
2. Penyusunan Prosedur Kerja Berbasis Resiko.

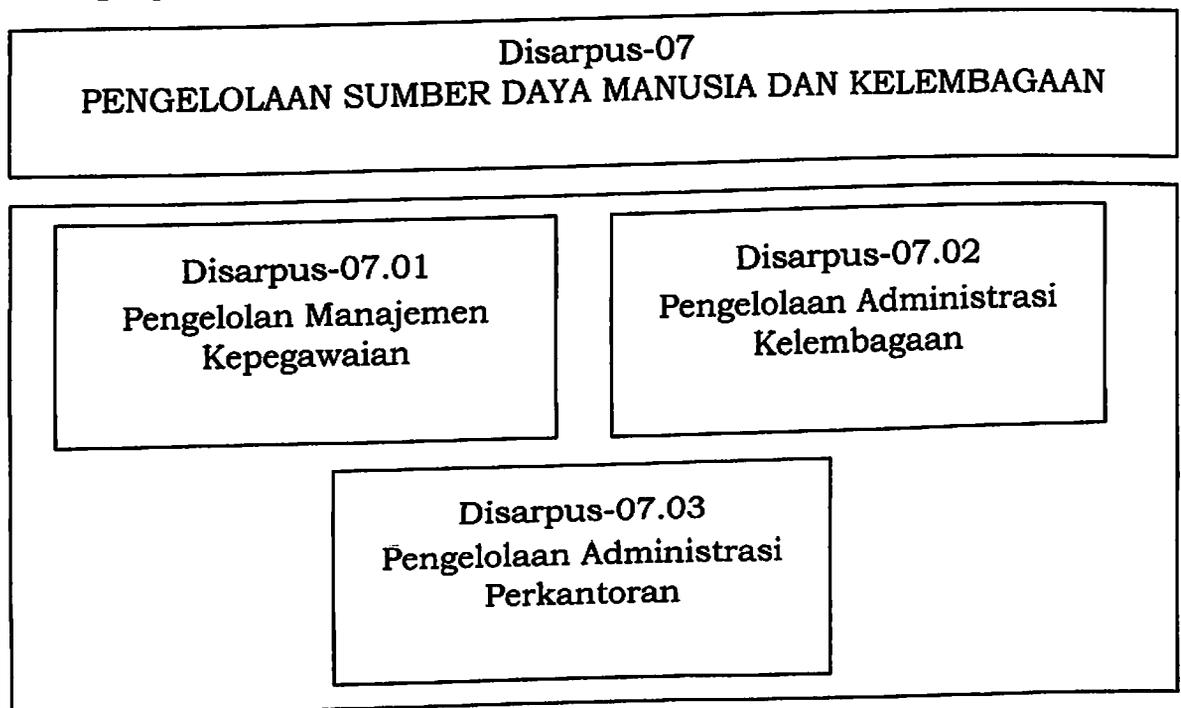
Selengkapnya, gambar peta sub proses sebagai berikut :



g. Peta Sub Proses Disarpus-07 Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan, yaitu :

1. Pengelolan Manajemen Kepegawaian, yang meliputi analisa, jabatan, dan evaluasi jabatan;
2. Pengelolaan Administrasi Kelembagaan;
3. Pengelolaan Administrasi Perkantoran

Selengkapnya, gambar peta sub proses sebagai berikut :

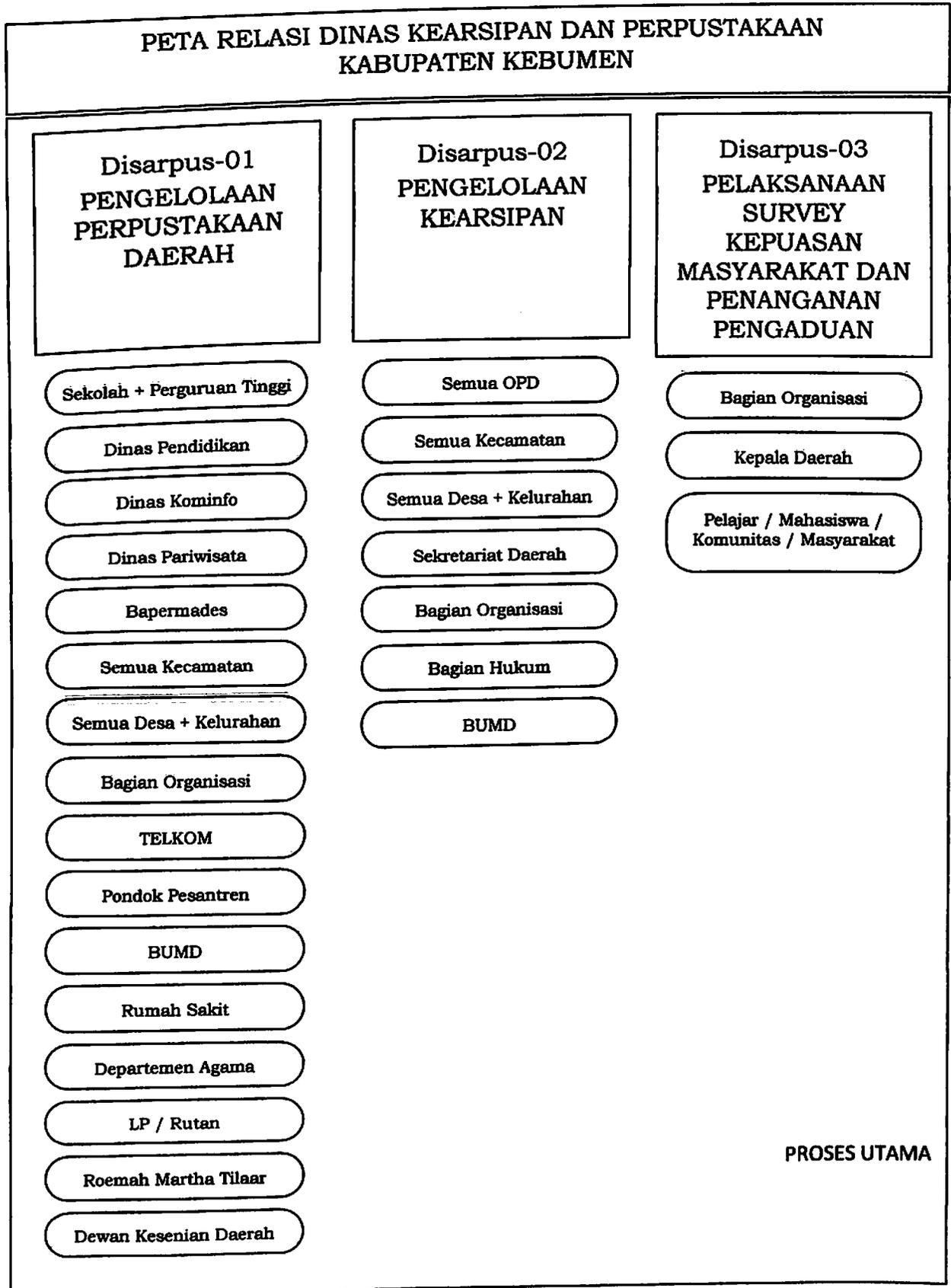


4.3. PETA RELASI

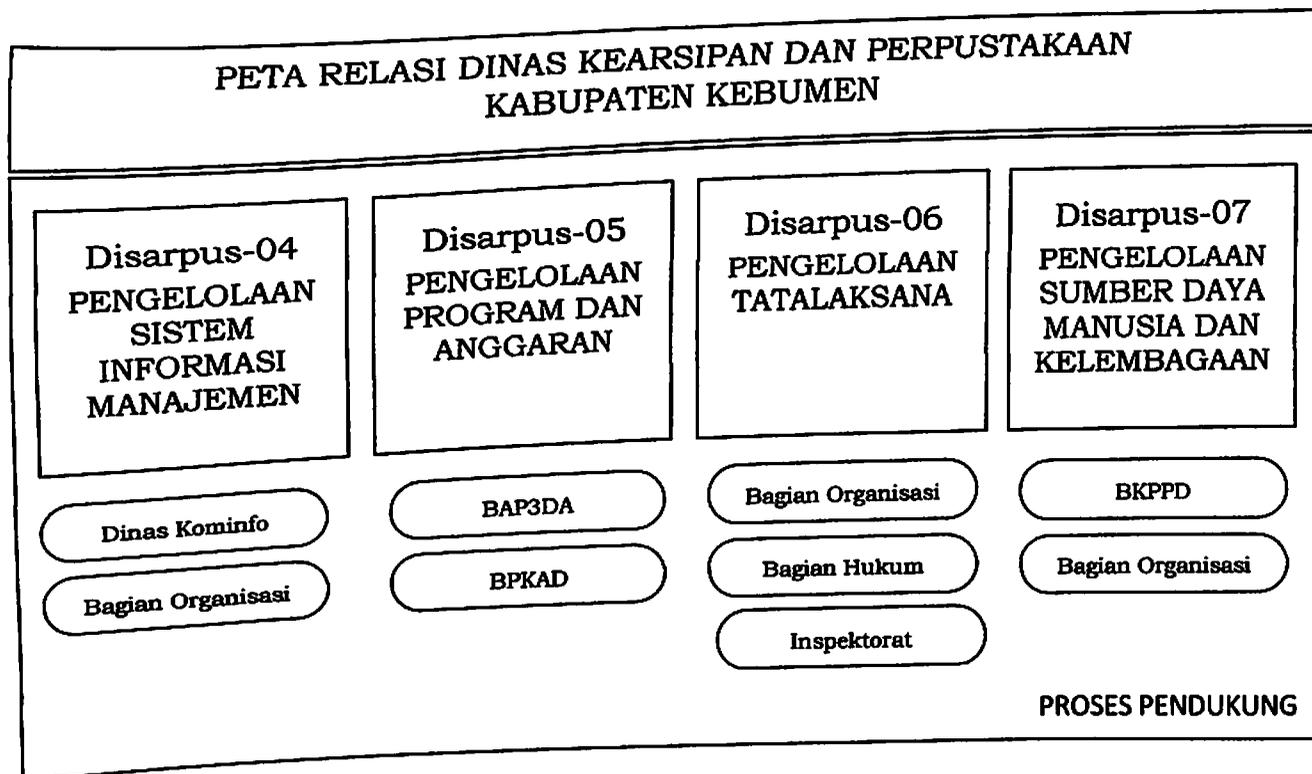
Peta relasi (*relationship map*) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam setiap proses yang tergambar pada peta proses bisnis. Peta relasi ini penting untuk dapat memahami peranan setiap pihak dalam mengerjakan suatu proses sehingga tercapai output yang ditentukan.

Gambar Peta Relasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

a. Gambar Peta Relasi Proses Utama, sebagai berikut :



b. Gambar Peta Relasi Proses Pendukung, sebagai berikut :



Kebumen, 12 Juni 2020

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN**


ANNA RATNAWATI