










 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-065-097.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Kamis, 14 Desember 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi  Janiruddin, S.H., M.Si NIP. 195910081983031001
Sekretariat Kementerian Koordinator	Judul SOP Makro	Penyusunan Peta Bisnis Proses
Biro Perencanaan dan Organisasi		

Dasar Hukum : 1. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 2. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kemenko Polhukam Tahun 2015-2019	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan peta bisnis proses 2. Mampu melaksanakan analisis, evaluasi, serta penyusunan peta bisnis proses (<i>bussines proces mapping</i>) 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki kemampuan presentasi 5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP Mikro Penyiapan Rancangan Teknis Peta Bisnis Proses 2. SOP Mikro Pelaksanaan Penyusunan Peta Bisnis Proses	Peralatan/perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Kendaraan roda dua dan empat 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan : Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyusunan peta bisnis proses di lingkungan Kemenko Polhukam	Pencatatan dan pendataan : Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Makro Penyusunan Peta Bisnis Proses

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Ortala	Unit Organisasi terkait (Eselon I/II)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Karo PO untuk melaksanakan penyusunan peta bisnis proses di lingkungan Kemenko Polhukam					program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Sesmenko	
2	Melaksanakan koordinasi dan komunikasi terkait penyusunan peta bisnis proses dengan unit organisasi terkait (eselon I/II) kemudian menugaskan Kabag Ortala untuk menyiapkan rencana kegiatan dan rancangan peta bisnis proses					Disposisi/arahan Sesmenko	30 Menit	Koordinasi dan komunikasi + disposisi	
3	Menyiapkan rencana kegiatan dan rancangan peta bisnis proses beserta reviu teknis bahan-bahan terkait proses penyusunan peta bisnis proses, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO					Koordinasi dan komunikasi + disposisi	1 Hari	Rencana kegiatan + ranc. peta bisnis proses + bahan-bahan kerja terkait	
4	Mempelajari rencana kegiatan dan rancangan peta bisnis proses beserta bahan-bahan terkait proses pelaksanaan penyusunan peta bisnis proses, kemudian melaporkan kesiapan bahan maupun kesiapan pelaksanaan kegiatan kepada Sesmenko					Rencana kegiatan + ranc. peta bisnis proses + bahan-bahan kerja terkait	30 Menit	Rencana kegiatan + ranc. peta bisnis proses + bahan-bahan kerja terkait telah dipelajari	
5	Memeriksa bahan-bahan/materi terkait proses penyusunan peta bisnis proses dan menugaskan Karo PO untuk menyiapkan rencana kegiatan rapat pembahasan					Rencana kegiatan + ranc. peta bisnis proses + bahan-bahan kerja terkait telah dipelajari	20 Menit	Rencana kegiatan + ranc. peta bisnis proses telah diperiksa + disposisi	
6	Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis dengan unit unit organisasi terkait (Eselon I/II) terkait proses pelaksanaan penyusunan peta bisnis proses dan menugaskan Kabag Ortala untuk menyiapkan administrasi pelaksanaan rapat pembahasan beserta materinya					Rencana kegiatan + ranc. peta bisnis proses telah diperiksa + disposisi	30 Menit	Koordinasi dan konsultasi teknis + disposisi	
7	Menyiapkan naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan, dan menyampaikannya kepada Karo PO untuk diperiksa dan diparaf					Koordinasi dan konsultasi teknis + disposisi	30 Menit	konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + bahan rapat	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Ortala	Unit Organisasi terkait (Eselon I/II)	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Memeriksa dan memaraf naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan, kemudian menyampaikannya kepada Sesmenko					konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + bahan rapat	10 Menit	konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan terparaf + bahan rapat	
9	Memeriksa dan menandatangani naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan					konsep naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan terparaf + bahan rapat	5 Menit	naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + Bahan rapat	
10	Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan peta bisnis proses					naskah dinas administrasi pelaksanaan rapat pembahasan + Bahan rapat	120 Menit	Dokumentasi pelaksanaan rapat	
11	Menyusun konsep peta bisnis proses beserta notulensi pelaksanaan rapat, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO					Dokumentasi pelaksanaan rapat	1 Hari	Konsep peta bisnis proses + notula	
12	Memeriksa konsep peta bisnis proses hasil pembahasan dan menandatangani/memaraf notula rapat, kemudian menyampaikannya kepada Unit Organisasi terkait untuk dilakukan proses konfirmasi teknis konsep peta bisnis proses					Konsep peta bisnis proses + notula	30 Menit	Konsep peta bisnis proses telah diperiksa + notula telah ditandatangani	
13	Melakukan proses konfirmasi teknis peta bisnis proses AP, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO c.q. Kabag Ortala					Konsep peta bisnis proses telah diperiksa + notula telah ditandatangani	1 Hari	konfirmasi teknis konsep peta bisnis proses	
14	Memeriksa konsep peta bisnis proses dan menyiapkan konsep nota dinas pengantar + konsep KepMenko, kemudian menyampaikannya kepada Karo PO					konfirmasi teknis konsep peta bisnis proses	60 Menit	Konsep peta bisnis proses + konsep nota dinas pengantar + konsep KepMenko	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sesmenko	Karo PO	Kabag Ortala	Unit Organisasi terkait (Eselon I/II)	Kelengkapan	Waktu	Output	
15	Memeriksa konsep peta bisnis proses, dan memaraf dan/atau menandatangani nota dinas pengantar + konsep KepMenko, kemudian melaporkannya kepada Sesmenko					Konsep peta bisnis proses + konsep nota dinas pengantar + konsep KepMenko	30 Menit	Konsep peta bisnis proses + nota dinas pengantar + konsep KepMenko terparaf	
16	Memeriksa kelengkapan dokumen peta bisnis proses dan memaraf dan/atau menandatangani nota dinas pengantar + konsep KepMenko, kemudian melaporkannya kepada Menko untuk ditetapkan					Konsep peta bisnis proses + nota dinas pengantar + konsep KepMenko terparaf	20 Menit	Dokumen Peta Bisnis Proses + konsep KepMenko terparaf	