



Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden

PETA PROSES BISNIS

SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI

SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN

Jalan Veteran III No 2, Jakarta 10110, Telepon (021) 3444801, Faksimile (021) 3865092

Situs: www.wantimpres.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG PETA PROSES BISNIS SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN SEKRETARIS DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Pasal 20 Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 tentang Tata Kerja Dewan Pertimbangan Presiden dan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis;
3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Kementerian Sekretariat Negara;
4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden.

Memutuskan ...

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Peta Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden yang selanjutnya disebut Peta Proses Bisnis merupakan diagram yang menggambarkan hubungan kerja antarunit organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dan/atau keterkaitan dengan pihak eksternal untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.
- KEDUA : Peta Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Peta Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden ini berlaku di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diadakan pembetulan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 13 Mei 2026

SEKRETARIS

DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN,



AGUS WIDODO

PETA PROSES BISNIS SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN

A. Pengertian dan Ruang Lingkup

1. Pengertian

- a. Proses bisnis adalah sekumpulan aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait yang menghasilkan *output* dan *outcome* sesuai dengan kebutuhan pengguna pelayanan.
- b. Peta Proses Bisnis adalah tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden.

2. Ruang Lingkup

- a. Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden memuat seluruh proses bisnis sesuai bidang tugas dan fungsi struktur organisasi yang ada di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dalam rangka memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Dewan Pertimbangan Presiden, memenuhi kebutuhan pengguna pelayanan, serta para pemangku kepentingan.
- b. Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden disusun dalam bentuk Peta Proses Bisnis.
- c. Penyusunan Peta Proses Bisnis dikoordinasikan oleh Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden, dengan melibatkan Biro Data dan Informasi dan Biro Umum.

B. Prinsip dan Manfaat

1. Prinsip

Dalam melakukan pemetaan Proses Bisnis harus memenuhi prinsip-prinsip:

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

2. Manfaat

Hasil pemetaan Proses Bisnis digunakan sebagai dasar:

- a. penyusunan/penyempurnaan SOP dan standar pelayanan;
- b. penataan organisasi; dan
- c. penyusunan dan perbaikan uraian jabatan.

C. Metode Penyusunan Peta Proses Bisnis

Metodologi pemetaan Proses Bisnis mencakup dua aspek yaitu teknik pengumpulan data dan analisis. Teknik pengumpulan data adalah cara-cara pengambilan data atau informasi sedemikian rupa sehingga data/atau informasi yang diperoleh valid dan merepresentasikan seluruh aspek cakupan kajian. Analisis dalam kajian Proses Bisnis lebih fokus pada pemahaman, pemetaan, dan perbaikan seluruh Proses Bisnis yang ada dalam organisasi sehingga dapat disusun suatu rekomendasi yang aplikatif sekaligus efektif dalam penerapannya. Metode yang dipilih adalah metode yang memungkinkan hasil Proses Bisnis yang langsung dapat digunakan.

Masing-masing teknik pengambilan data dan analisis data dapat dipilih dari salah satu atau kombinasi antara beberapa teknik.

Teknik pengambilan data yang dapat digunakan sebagai berikut:

1. Diskusi Kelompok Terarah (*Focused Group Discussion*)

Diskusi Kelompok Terarah adalah diskusi terpandu membahas suatu topik dimana peserta adalah para pemimpin Unit Kerja atau narasumber terkait topik tertentu.

2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah proses tanya jawab secara terstruktur dan tidak terstruktur untuk menggali data dan informasi mengenai aspek-aspek suatu topik tertentu.

- a. Wawancara terstruktur adalah wawancara dimana semua pertanyaan yang akan ditanyakan telah dipersiapkan terlebih dahulu secara pasti dan ditanyakan kepada semua responden dengan urutan yang sama untuk menjaga tingkat presisi dan reliabilitas.
- b. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara dimana tidak diperlukan format pertanyaan yang baku seperti wawancara terstruktur. Namun demikian pewawancara dapat menyiapkan pertanyaan-pertanyaan kunci, yang mana dalam proses wawancara, pertanyaan-pertanyaan selanjutnya sangat bergantung pada respon atau jawaban dari responden.

3. Observasi (*Observation*)

Observasi merupakan pengumpulan data/informasi mengenai pelaksanaan suatu kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rentang waktu tertentu.

4. Telaah Dokumen (*Analysis of Document*)

Telaah dokumen dilaksanakan melalui penggalian data dan informasi dari berbagai dokumen baik berupa buku, keputusan, peraturan perundang-undangan atau kebijakan tertulis.

Beberapa teknik analisis data yang dapat dilakukan terhadap hasil pengambilan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. analisis kausal, yaitu telaah hubungan logis antara pernyataan, fakta atau data dan informasi yang diperoleh;

2. klasifikasi proses, yaitu memilah-milah data/informasi atau fakta yang terkumpul sesuai dengan definisi proses inti atau proses pendukung; dan
3. pemodelan proses, yaitu pembuatan rumusan Proses Bisnis dengan teknik penggambaran alur baik secara manual maupun menggunakan program aplikasi.

Agar penyusunan Peta Proses Bisnis dapat dilaksanakan secara komprehensif, maka penyusunannya harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. tugas dan fungsi organisasi;
2. struktur organisasi;
3. peraturan perundang-undangan yang terkait; dan
4. lingkungan operasional organisasi.

Langkah-langkah untuk melakukan pemetaan Proses Bisnis adalah sebagai berikut:

1. pahami arahan strategis organisasi (visi, misi, tugas dan fungsi organisasi);
2. identifikasi Proses Bisnis yang akan dipetakan berdasarkan analisis kebutuhan;
3. identifikasi nama dan tipe Proses Bisnis;
4. tentukan siapa saja pengguna atau pemakai utama dari Proses Bisnis;
5. uraikan urutan kegiatan yang membentuk rantai Proses Bisnis;
6. tentukan masukan utama Proses Bisnis;
7. tentukan keluaran utama Proses Bisnis;
8. tentukan pemilik (*owner*) Proses Bisnis;
9. lakukan pemodelan Proses Bisnis; dan
10. pengesahan untuk pemberlakuan.

D. Tahapan Penyusunan

Penyusunan peta proses bisnis di lingkungan instansi pemerintah dilakukan melalui 4 (empat) tahapan yaitu:

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 Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden sehingga dapat diketahui aktivitas-aktivitas (proses kerja) yang ada. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok kegiatan, dengan memperhatikan 3 (tiga) prinsip yaitu: Pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan; Pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/proses kerja yang dilakukan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden; dan Pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan. Dalam tahap persiapan dan perencanaan meliputi pengumpulan informasi dan pengorganisasian.

a) 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, risiko 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, serta tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden.

Beberapa teknik analisis data yang dapat dilakukan terhadap hasil pengambilan data adalah sebagai berikut:

- 1) Analisis kausal: telaah hubungan logis antara pernyataan, fakta atau data dan informasi yang diperoleh.
- 2) Klasifikasi proses: memilah-milah data/informasi atau fakta yang terkumpul sesuai dengan definisi proses inti atau proses pendukung.
- 3) Pemodelan proses: pembuatan rumusan peta proses bisnis dengan teknik penggambaran alur baik secara manual maupun menggunakan program aplikasi.

b) Pengorganisasian

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

- 1) Seluruh tahapan proses penyusunan peta proses bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dilakukan oleh kelompok kerja yang terintegrasi dalam tim Reformasi Birokrasi Internal (RBI).
- 2) Tugas penyusunan peta proses bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dilakukan oleh Biro Data dan Informasi dan Biro Umum secara bersama di bawah koordinasi Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden.

2. Tahap Pengembangan

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

Peta Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden merupakan keseluruhan rangkaian alur kerja yang saling berhubungan dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan. Penyusunan peta proses bisnis dimulai dari visi, misi, dan tujuan yang kemudian diturunkan ke dalam fungsi dan proses bisnis untuk mencapainya. Masing-masing peta proses bisnis yang teridentifikasi kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam peta proses bisnis level berikutnya yang merupakan rangkaian aktivitas yang logis dalam satu proses bisnis tersebut. Jumlah level peta proses bisnis sangat tergantung pada kompleksitas dari masing-masing proses bisnis.

Tahapan untuk penyusunan peta proses bisnis di dalam Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden adalah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi, dan tujuan.
- b. Mengidentifikasi fungsi berdasarkan analisis dokumen pendukung dan analisis visi, misi, serta tujuan.
- c. Setiap fungsi yang telah diidentifikasi selanjutnya dijabarkan menjadi beberapa proses bisnis untuk mendukung pelaksanaan fungsi tersebut.

E. Peta Proses Bisnis Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden

Dalam penyusunan Peta Proses Bisnis terdapat 4 (empat) tingkatan yaitu sebagai berikut.

1. Level 0: Peta Proses Bisnis

Level 0 ini memuat seluruh Proses Bisnis Utama di Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden yang menjadi dasar bagi proses yang lebih detil lagi.

Pada level ini, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden memiliki 2 (dua) Proses Bisnis Utama, yaitu 1) penyediaan data dan informasi yang dibutuhkan Dewan Pertimbangan Presiden dalam perumusan nasihat dan pertimbangan, dan 2) pemberian dukungan pelayanan keprotokolan dan persidangan serta pelayanan administrasi umum di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden. Selain dua proses bisnis utama, terdapat proses Manajemen dengan 2 (dua) kegiatan yaitu 1) penyelenggaraan Dukungan Manajemen Dewan Pertimbangan Presiden dan 2) penyelenggaraan administrasi umum yang diperlukan Dewan Pertimbangan Presiden.

2. Level 1: Model Bisnis atau Proses Kunci

Level 1 merupakan penjabaran dari Proses Bisnis Utama di Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dan di level ini digambarkan proses yang dilakukan oleh Unit Kerja dan menunjukkan perbedaan satu proses dengan proses yang lainnya.

3. Level 2: Kelompok Proses Bisnis atau Subproses

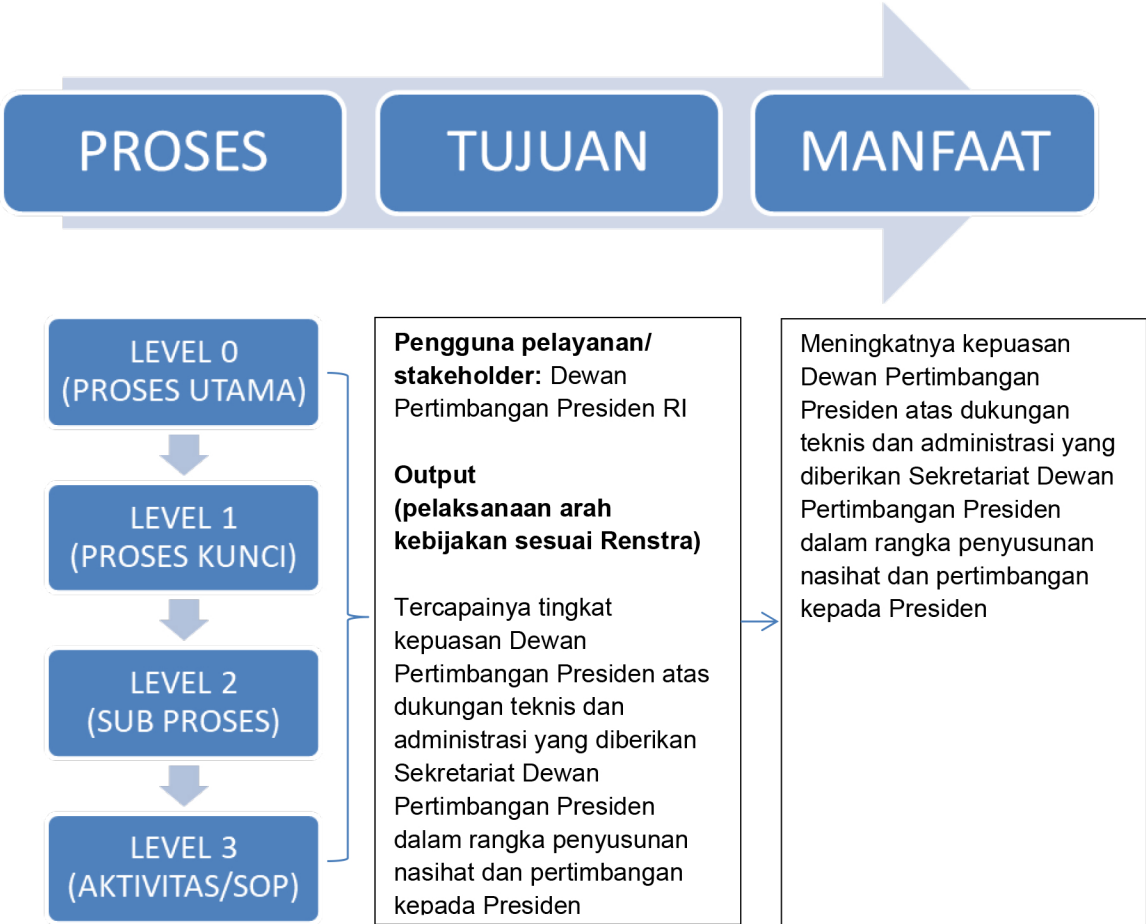
Level ini menunjukkan Proses Bisnis yang aktual dan lebih spesifik. Level 2 memfokuskan pada interaksi dan perpindahan tanggung jawab antar aktor utama dalam Proses Bisnis.

4. Level 3: Proses atau Aktivitas yang Disusun dalam Bentuk SOP

Level ini menunjukkan detail informasi secara keseluruhan sehingga didapatkan pengertian yang lebih lengkap mengenai Proses Bisnis tersebut. Level 3 ini berisi antara lain alur proses dan alur informasi (*input* dan *output*), serta pelaku yang melakukan aktivitas tersebut. Level 3 akan terlihat lebih lanjut dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP).

GAMBAR 1

PETA PROSES BISNIS SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN



Peta Proses Bisnis Level 0

Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	Utama	Proses Utama 1 (PU-1) Penyediaan data dan informasi yang dibutuhkan Dewan Pertimbangan Presiden dalam perumusan nasihat dan pertimbangan
		Proses Utama 2 (PU-2) Pemberian dukungan pelayanan keprotokolan dan persidangan, serta pelayanan administrasi umum di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden
	Manajemen	Proses Manajemen 1 (PM-1) Penyelenggaraan Dukungan Manajemen Dewan Pertimbangan Presiden
		Proses Manajemen 2 (PM-2) Penyelenggaraan Administrasi Umum yang diperlukan Dewan Pertimbangan Presiden

Peta Proses Bisnis Level 1

PU-1 Penyediaan data dan informasi yang dibutuhkan Dewan Pertimbangan Presiden dalam perumusan nasihat dan pertimbangan	PU-1.1 Penyediaan data dan penyajian informasi yang dibutuhkan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI
	PU-1.2 Pemberian dukungan kegiatan Dewan Pertimbangan Presiden
	PU-1.3 Penyusunan Rancangan Laporan Pelaksanaan Tugas Dewan Pertimbangan Presiden
	PU-1.4 Penyusunan dokumen rencana kerja dan laporan Biro Data dan Informasi
Proses Utama 2 (PU-2) Pemberian	PU-2.1 Pemberian layanan keprotokolan kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI

dukungan pelayanan keprotokolan dan persidangan	PU-2.2 Pemberian layanan persidangan kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI
---	---

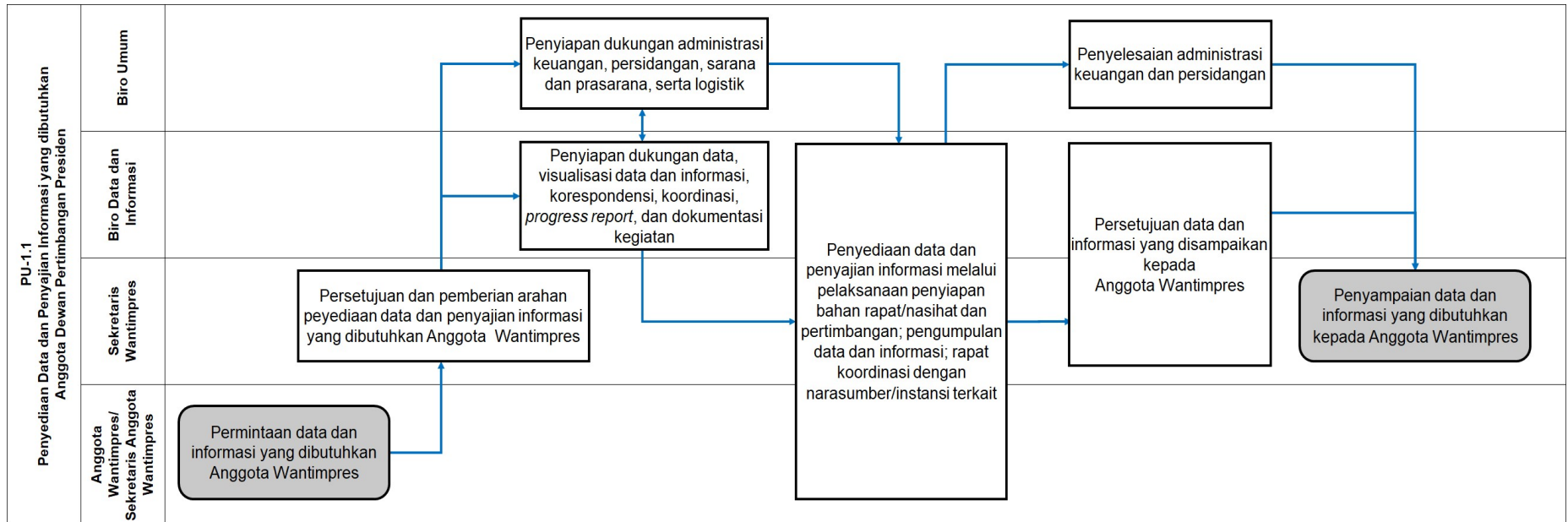
PM-1 Penyelenggaraan Dukungan Manajemen Dewan Pertimbangan Presiden	PM-1.1 Pelaksanaan layanan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden
	PM-1.2 Pemberian layanan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) yang dibutuhkan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI
	PM-1.3 Pemberian layanan kerumahtanggaan, penyediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana

PM-2 Penyelenggaraan Dukungan Administrasi Umum yang diperlukan Dewan Pertimbangan Presiden	PM-2.1 Pemberian layanan administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana
	PM-2.2 Pemberian layanan administrasi perencanaan program dan anggaran, serta akuntabilitas kinerja
	PM-2.3 Pemberian layanan administrasi keuangan
	PM-2.4 Pemberian layanan ketatausahaan dan kearsipan

Peta Proses Bisnis Level 2

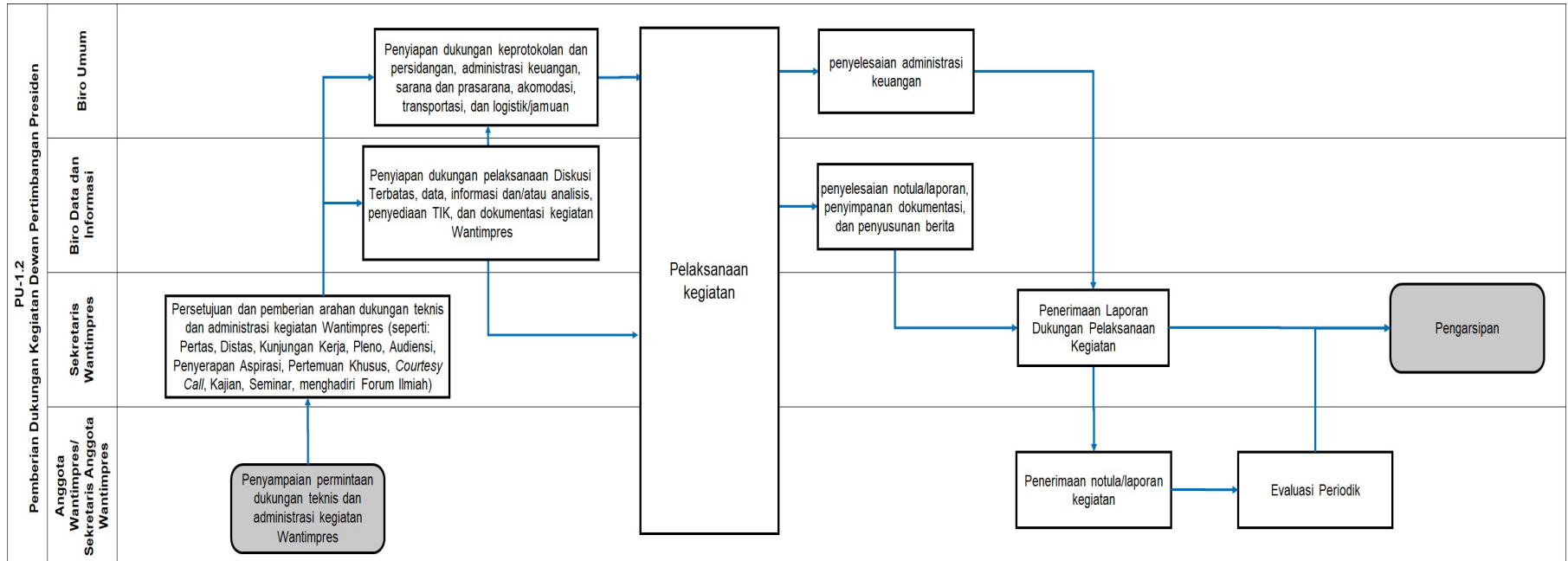
PU-1.1

Penyediaan Data dan Penyajian Informasi yang Dibutuhkan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI



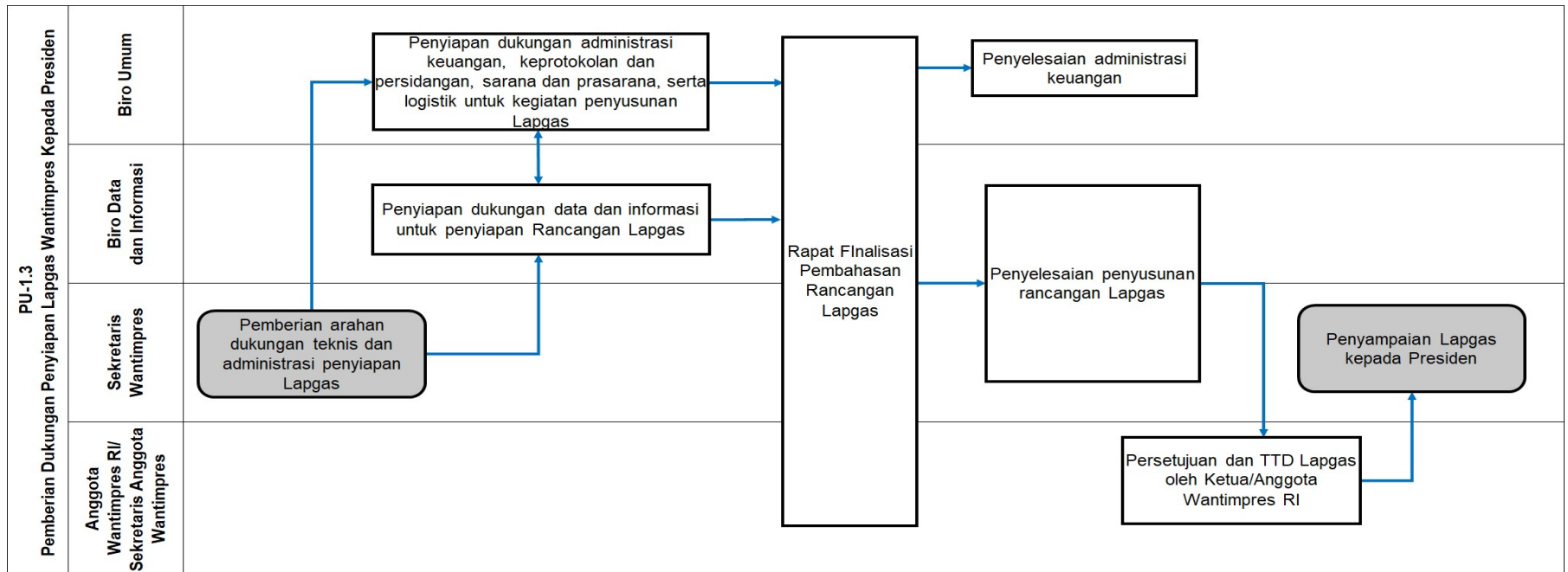
PU-1.2

Pemberian Dukungan Kegiatan Dewan Pertimbangan Presiden



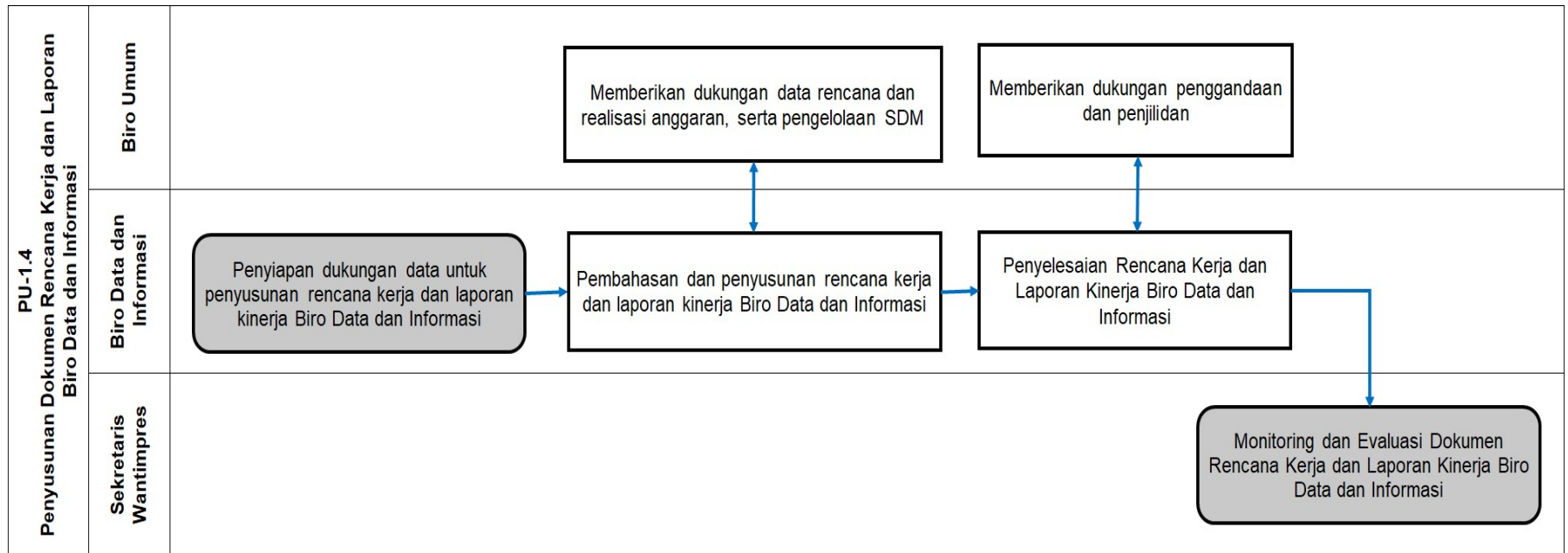
PU-1.3

Penyusunan Rancangan Laporan Pelaksanaan Tugas Dewan Pertimbangan Presiden



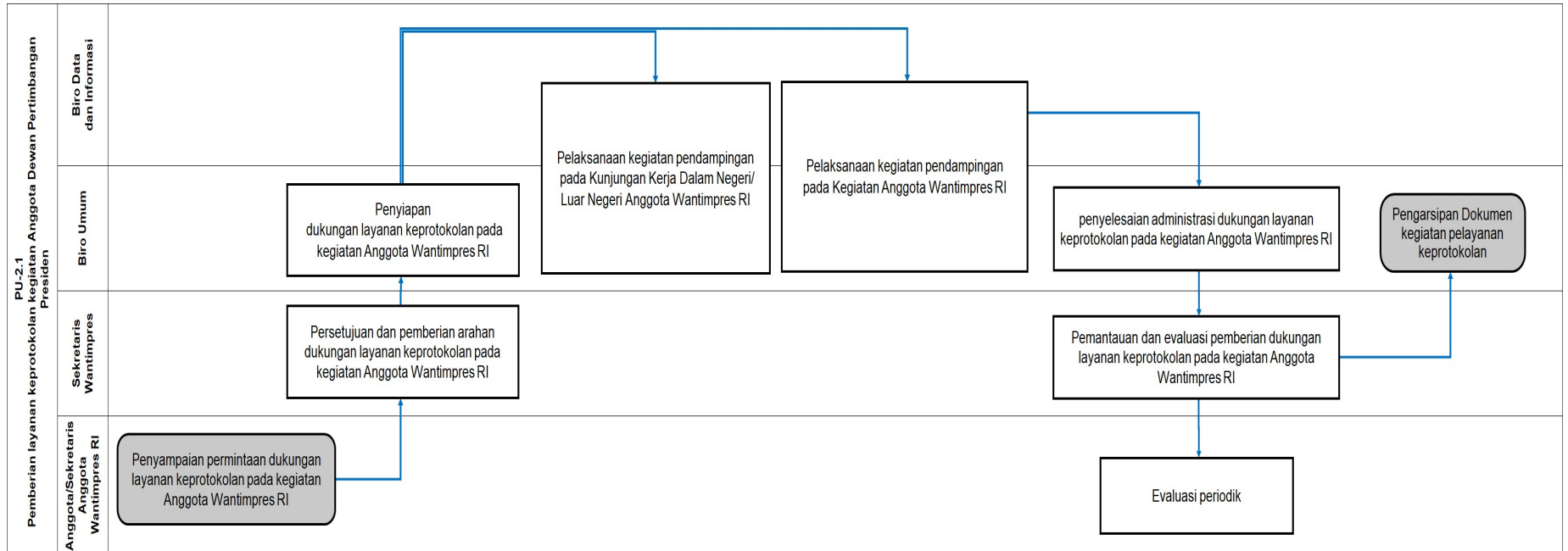
PU-1.4

Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Laporan Biro Data dan Informasi



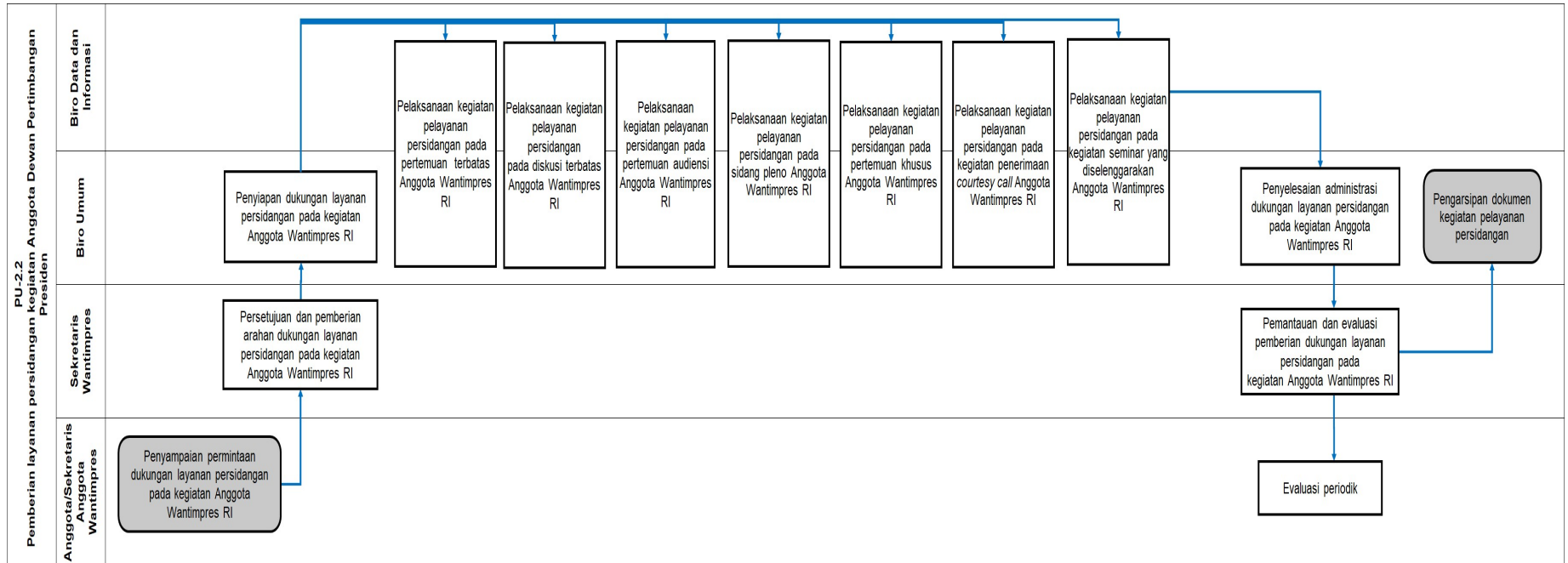
PU-2.1

Pemberian layanan keprotokolan kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI



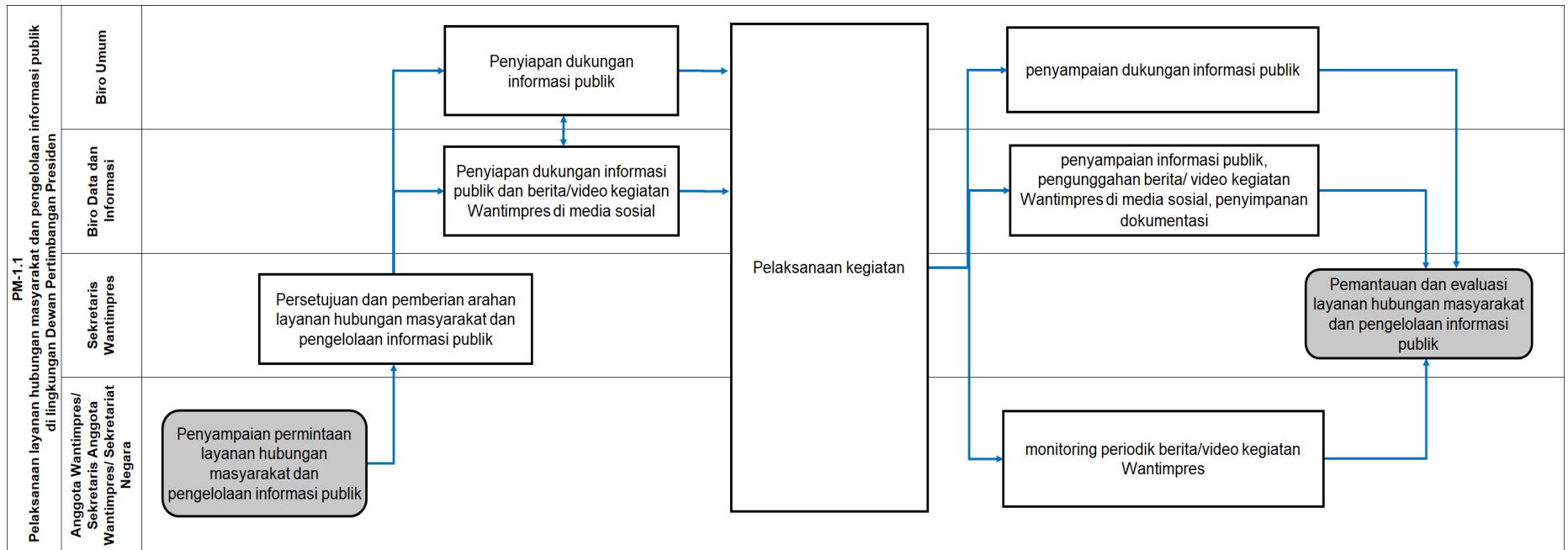
PU-2.2

Pemberian layanan persidangan kegiatan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI



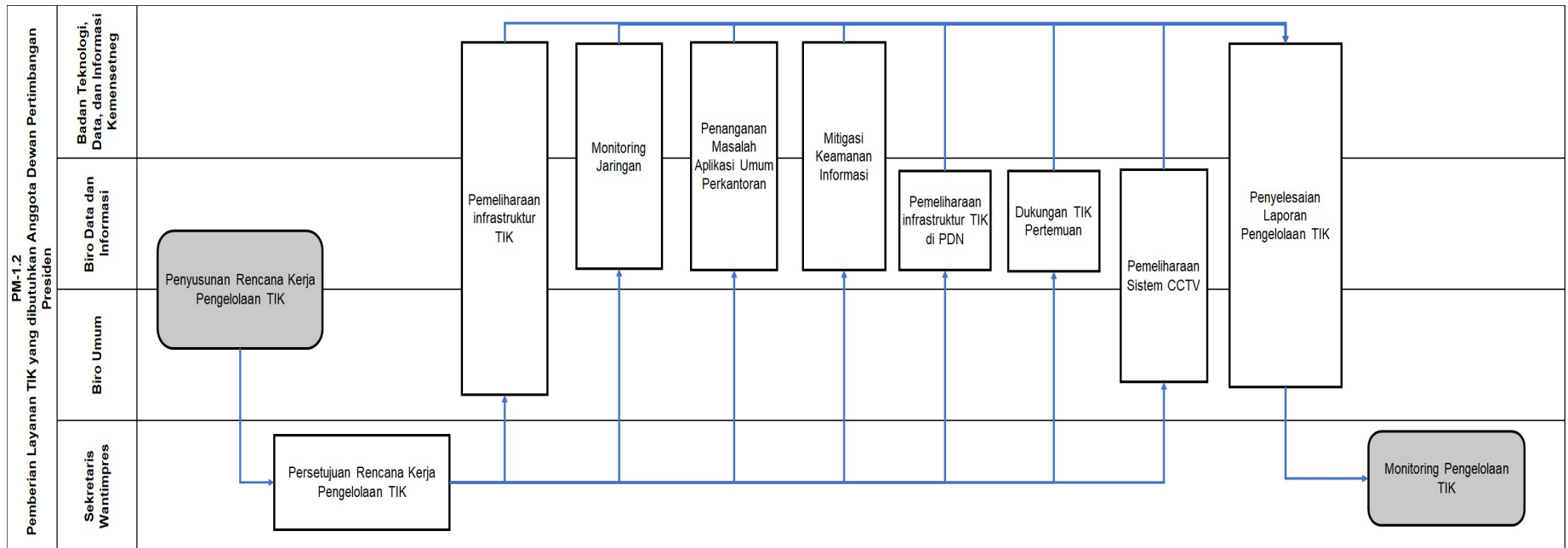
PM-1.1

Pelaksanaan layanan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden



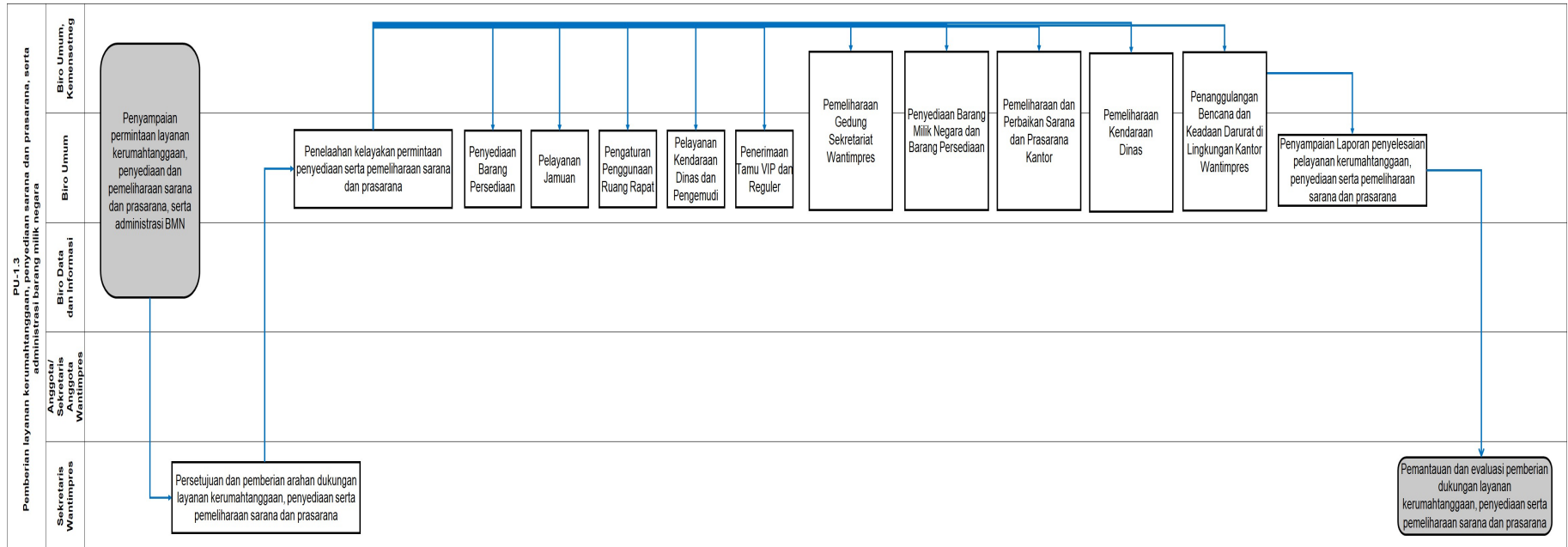
PM-1.2

Pemberian layanan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) yang dibutuhkan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden RI



PM-1.3

Pemberian layanan kerumahtanggaan, pemerliiharaan serta penyediaan sarana dan prasarana



Pemberian layanan administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana

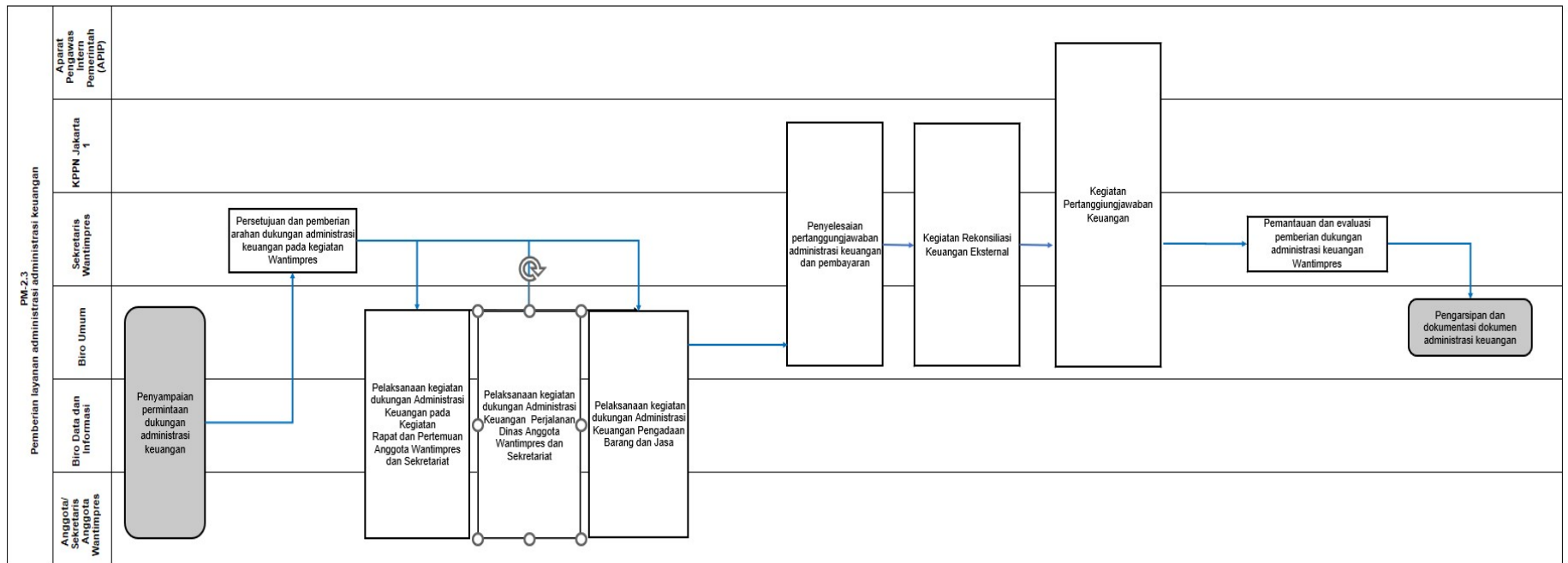


Pemberian layanan administrasi perencanaan program dan anggaran, serta akuntabilitas kinerja



PM-2.3

Pemberian layanan administrasi keuangan



PM-2.4

Pemberian layanan ketatausahaan dan kearsipan

