



## PETA PROSES BISNIS DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SAMPANG

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan rasa puji syukur serta berkat rahkmat Allah SWT, akhirnya penyusunan *Peta Proses Bisnis Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang* dapat tersusun dengan baik. Berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan ferormasi birokrasi nomor 19 tahun 2018 tentang Penyusunan Peta, Proses Bisnis adalah 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, sistem, 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 mengumpulkan seluruh 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.

Kami jajaran Dinas Pendidikan menyadari sepenuhnya, bahwa Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Pendidikan Kabupaten sampang ini masih belum sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan kritik, saran dan masukan dari semua pihak agar dapat kami gunakan sebagai bahan penyempurnaan penyusunan Peta Proses Bisnis tahun berikutnya. Semoga niat dan dukungan yang mulia ini mendapatkan ridho Allah SWT.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan membantu dalam penyusunan Peta Proses Bisnis ini, Akhirnya, semoga buku ini dapat dimanfaatkan dan menjadi pedoman oleh semua pihak yang berkepentingan.

Sampang, Mei 2021  
Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN SAMPANG

**Drs. H. NOR ALAM, M.Si**  
NIP. 19681231 198703 1 008

# **DAFTAR ISI**

## **PROSES BISNIS INTERNAL DINAS PENDIDIKAN**

### **DAFTAR ISI**

#### **COVER**

#### **KATA PENGANTAR (TTD KEPALA DINAS PENDIDIKAN)**

**A. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN (SESUAI PERBUP NO.....)**

**B. PETA PROSES BISNIS UTAMA DINAS PENDIDIKAN.**

**C. BAGAN PETA PROSES BISNIS UTAMA.**

**D. PETA RELASI PROSES BISNIS DINAS PENDIDIKAN.**

**E. CASCADING KINERJA.**

**F. PETA LINTAS FUNGSI.**

#### **PENUTUP**

## PETA PROSES BISNIS DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SAMPANG

### A. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan diatur Berdasarkan Peraturan Bupati Sampang Nomor 1 tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang. Struktur organisasi ini disusun dengan tujuan agar organisasi yang ada dalam struktur itu dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik. Dinas Pendidikan mempunyai tugas ***membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pendidikan dan tugas pembantuan***. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang mempunyai 5 (Lima) fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan bidang pendidikan;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas bidang pendidikan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

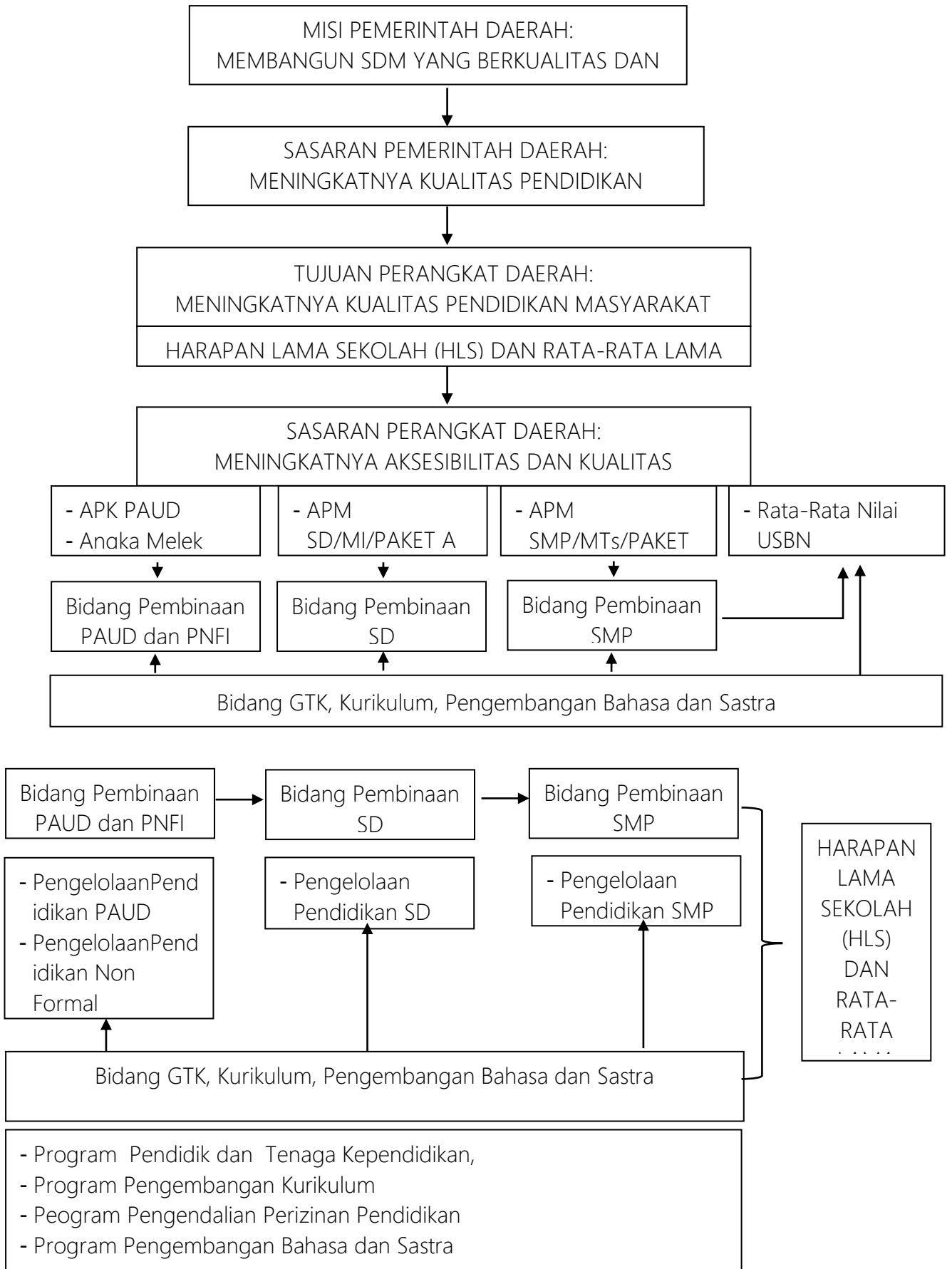
Adapun Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum
  2. Sub Bagian Keuangan
  3. Sub Bagian Program
- c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal, membawahi:
  1. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini
  2. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dan Informal
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi:
  1. Seksi Penyelenggaraan Sekolah Dasar
  2. Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Sekolah Dasar
- e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi:

1. Seksi Penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama
  2. Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
- f. Bidang Guru, Tenaga Kependidikan, Kurikulum, Pengembangan Bahasa dan Sastra, membawahi:
1. Seksi Penataan Guru, Tenaga Kependidikan, dan Perizinan Pendidikan
  2. Seksi Pengembangan Kurikulum, bahasa dan sastra
- g. UPT Dinas dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

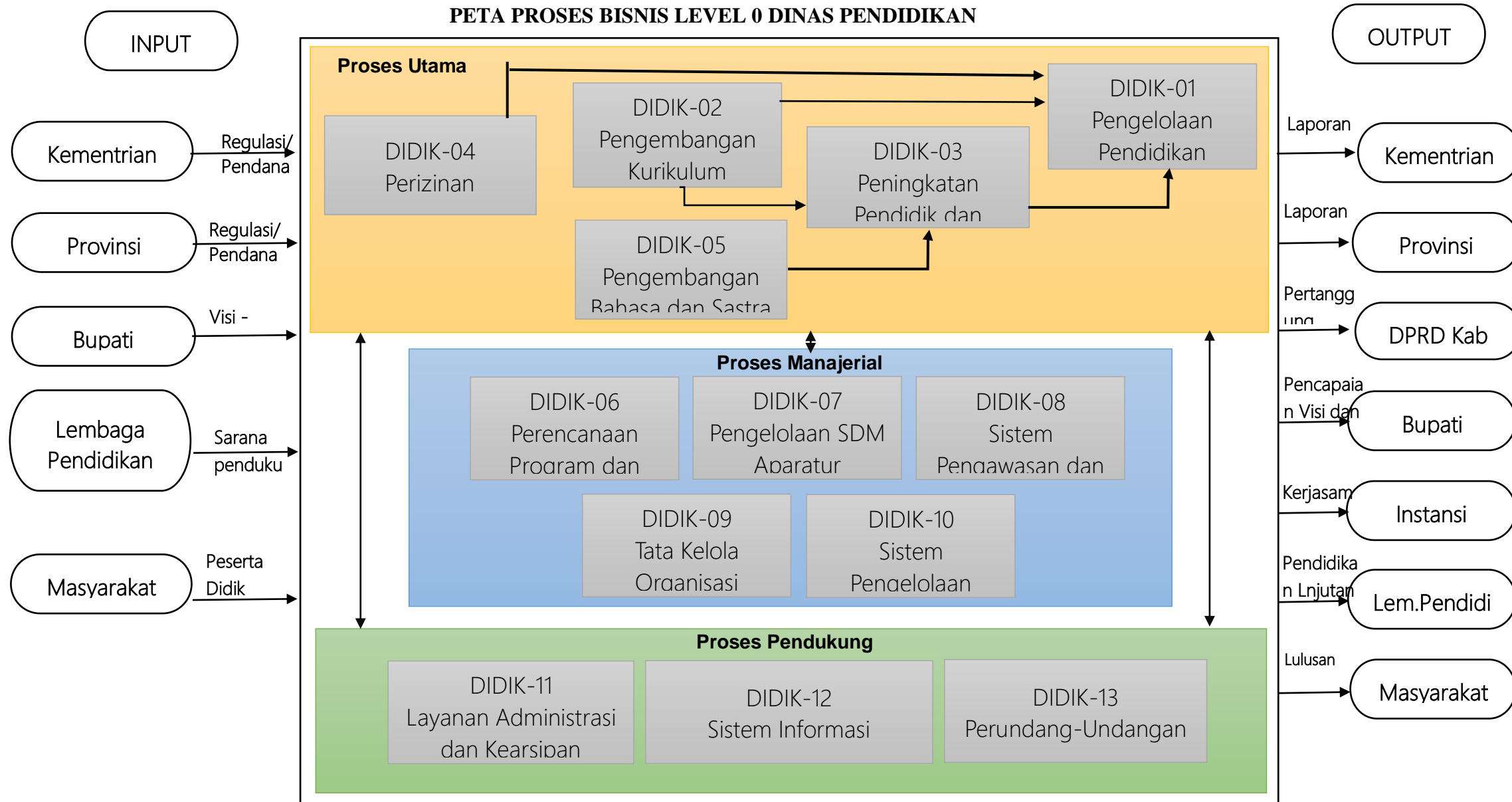
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang

**B. PETA PROSES BISNIS UTAMA DINAS PENDIDIKAN**



### C. BAGAN PETA PROSES BISNIS

**PETA PROSES BISNIS LEVEL 0 DINAS PENDIDIKAN**





**PETA PROSES BISNIS LEVEL 1 DINAS PENDIDIKAN**



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 2 DINAS PENDIDIKAN**

DIDIK – 01.01

PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

DIDIK-01.01.01

Penyelenggaraan Proses Belajar,  
Ujian, Penyediaan/Pengembangan  
Karir Pendidik dan Tenaga  
Kependidikan, Pembinaan

DIDIK-01.01.02

Sarana dan Prasarana SD

**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**



Lanjutka ke SMP dan PAUD-PNF

**PETA PROSES BISNIS LEVEL 2 DINAS PENDIDIKAN**

DIDIK – 01.02

PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DIDIK-01.02.01

Penyelenggaraan Proses Belajar,  
Ujian, Penyediaan/Pengembangan  
Karir Pendidik dan Tenaga  
Kependidikan, Pembinaan

DIDIK-01.02.02

Sarana dan Prasarana SMP

**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**



Lanjutka ke SMP dan PAUD-PNF

**PETA PROSES BISNIS LEVEL 2 DINAS PENDIDIKAN**

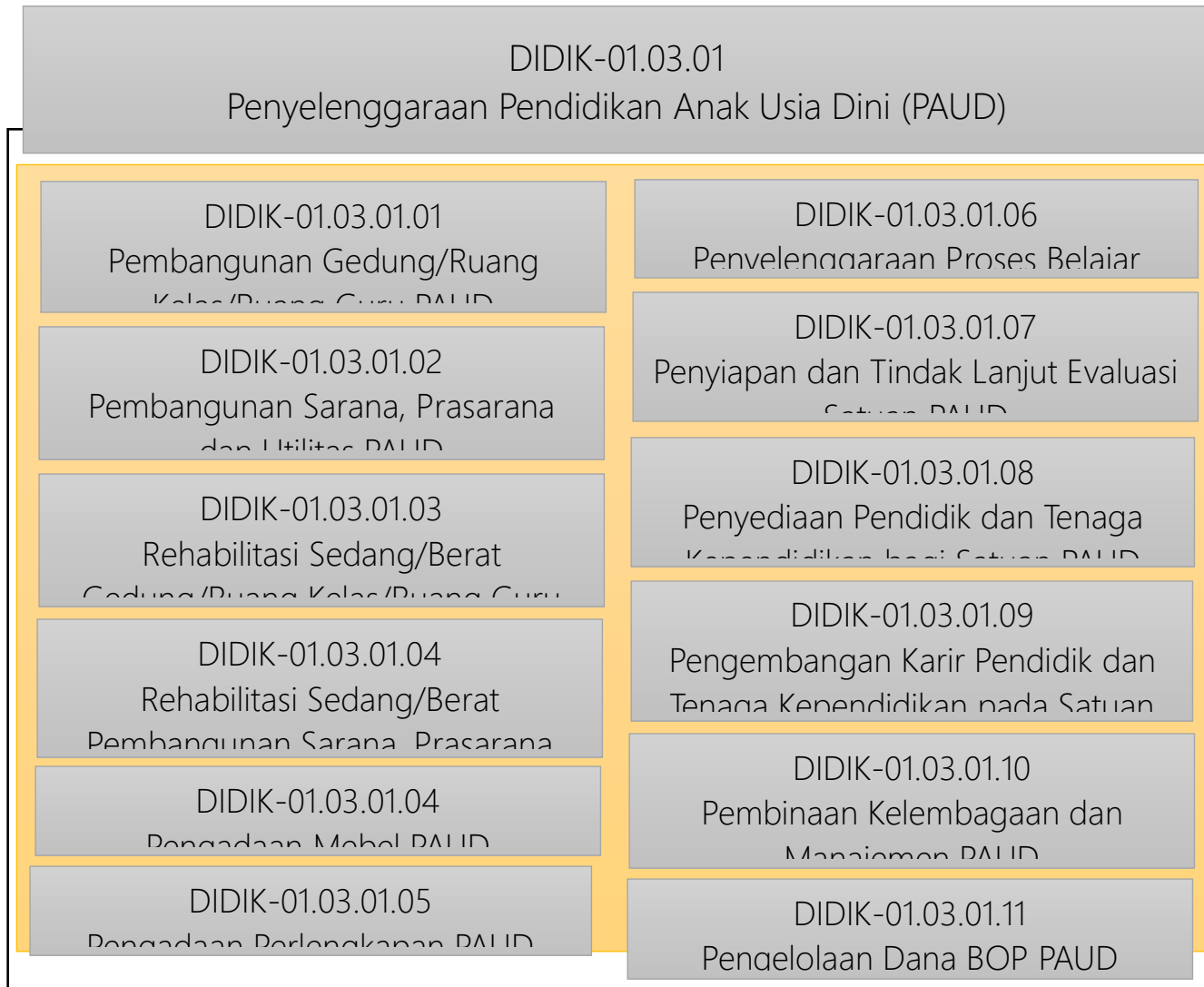
DIDIK – 01.03  
PENGELOLAAN PAUD DAN PNFI

DIDIK-01.03.01  
Penyelenggaraan PAUD

DIDIK-01.03.02  
Penyelenggaraan PNF



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**

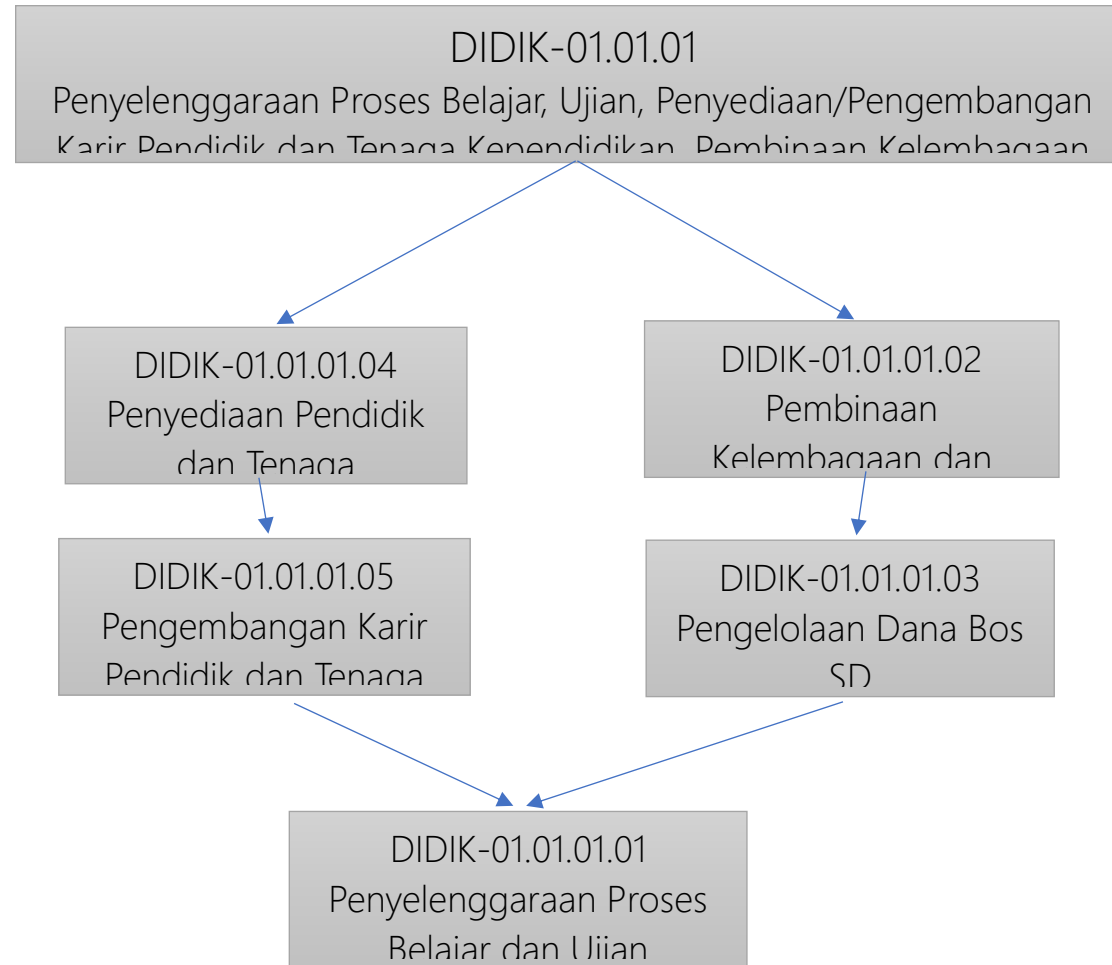


**D. PETA RELASI PROSES BISNIS DINAS PENDIDIKAN**

**PETA RELASI PROSES BISNIS URUSAN (DINAS) PENDIDIKAN**



**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENGELOLAAN PENDIDIKAN SD – SEKSI PENYELENGGARAAN SD**

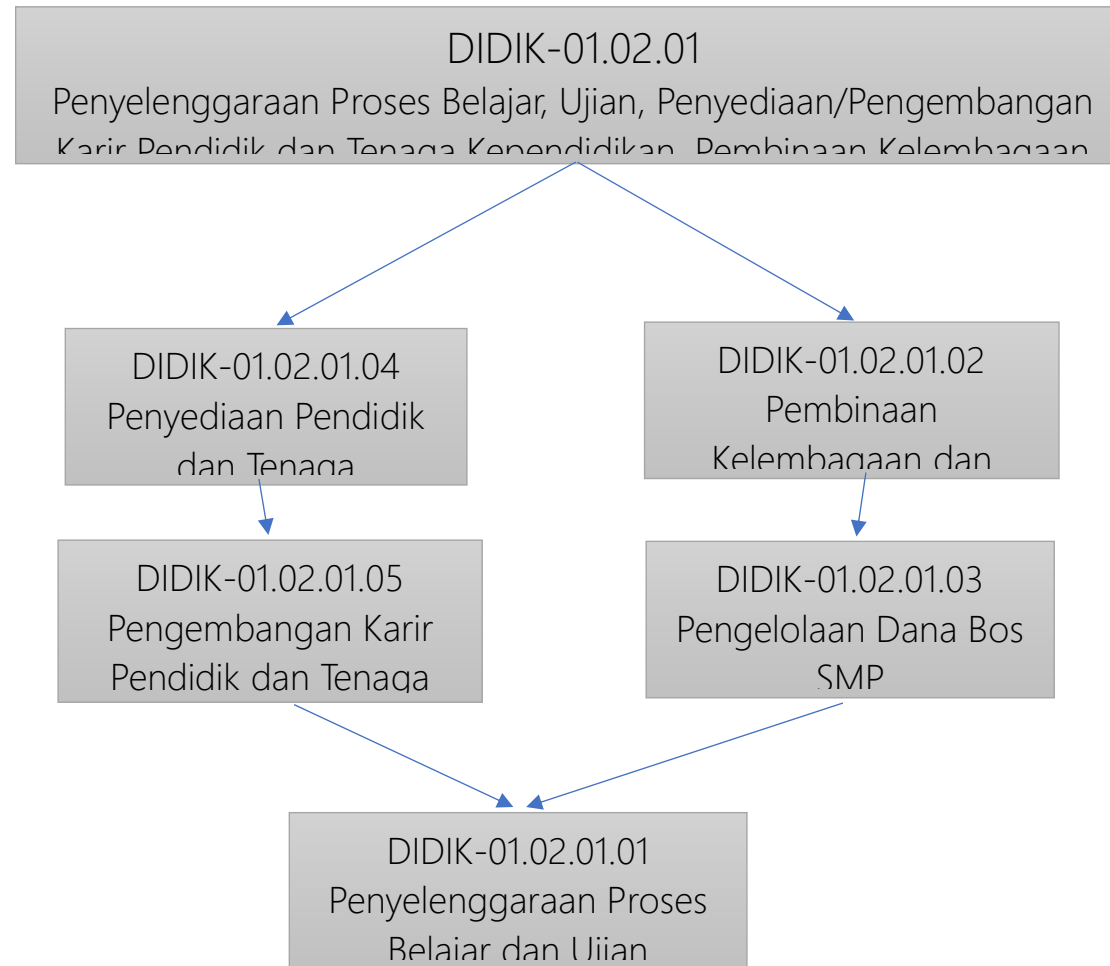


**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENGELOLAAN PENDIDIKAN SD – SEKSI SARPRAS SD**



Dan seterusnya untuk Peta relasi bisnis Bidang Pendidikan SMP dan PAUD-PNFI

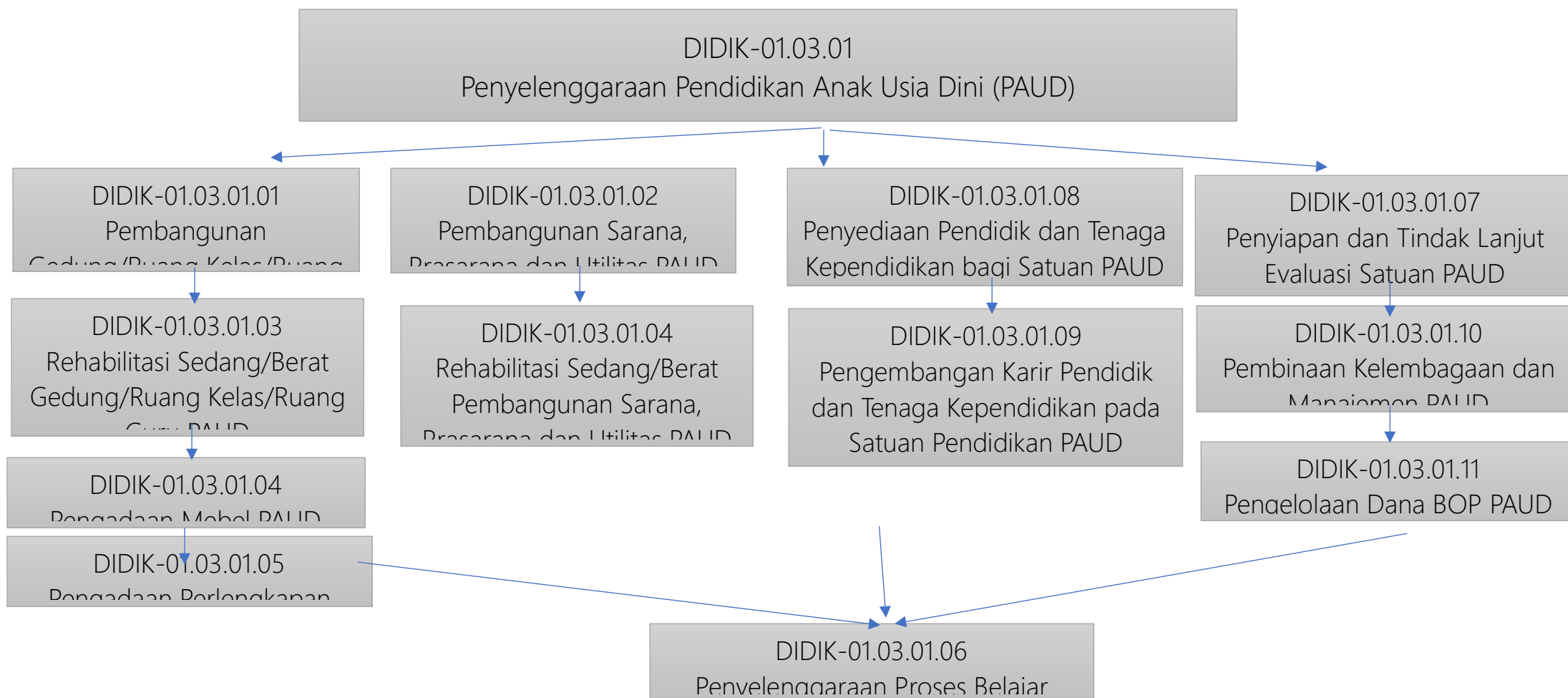
**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENGELOLAAN PENDIDIKAN SMP – SEKSI PENYELENGGARAAN SMP**



**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENGELOLAAN PENDIDIKAN SMP – SEKSI SARPRAS SMP**

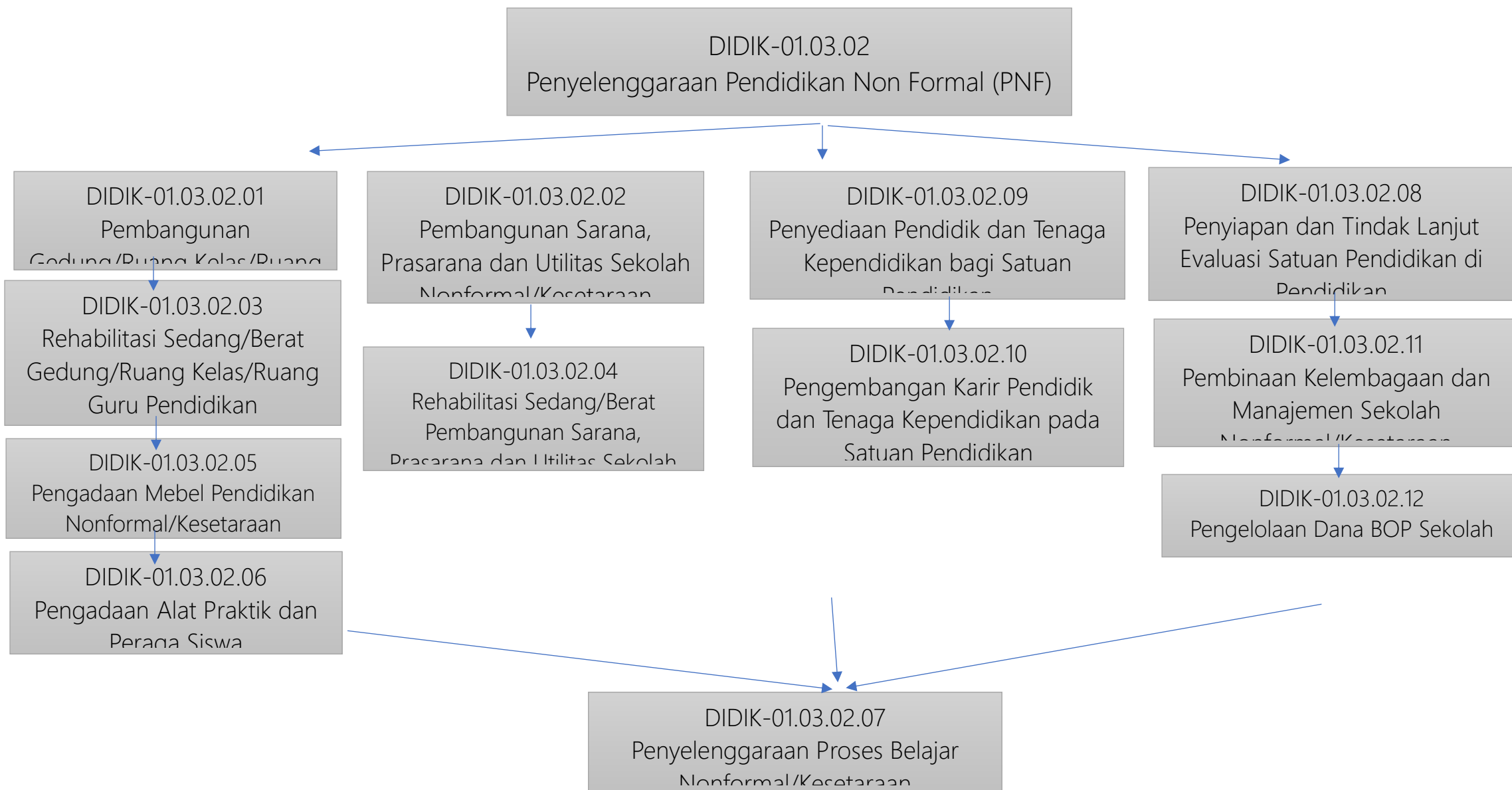


**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENGELOLAAN PAUD DAN PNFI – SEKSI PENYELENGGARAAN PAUD**





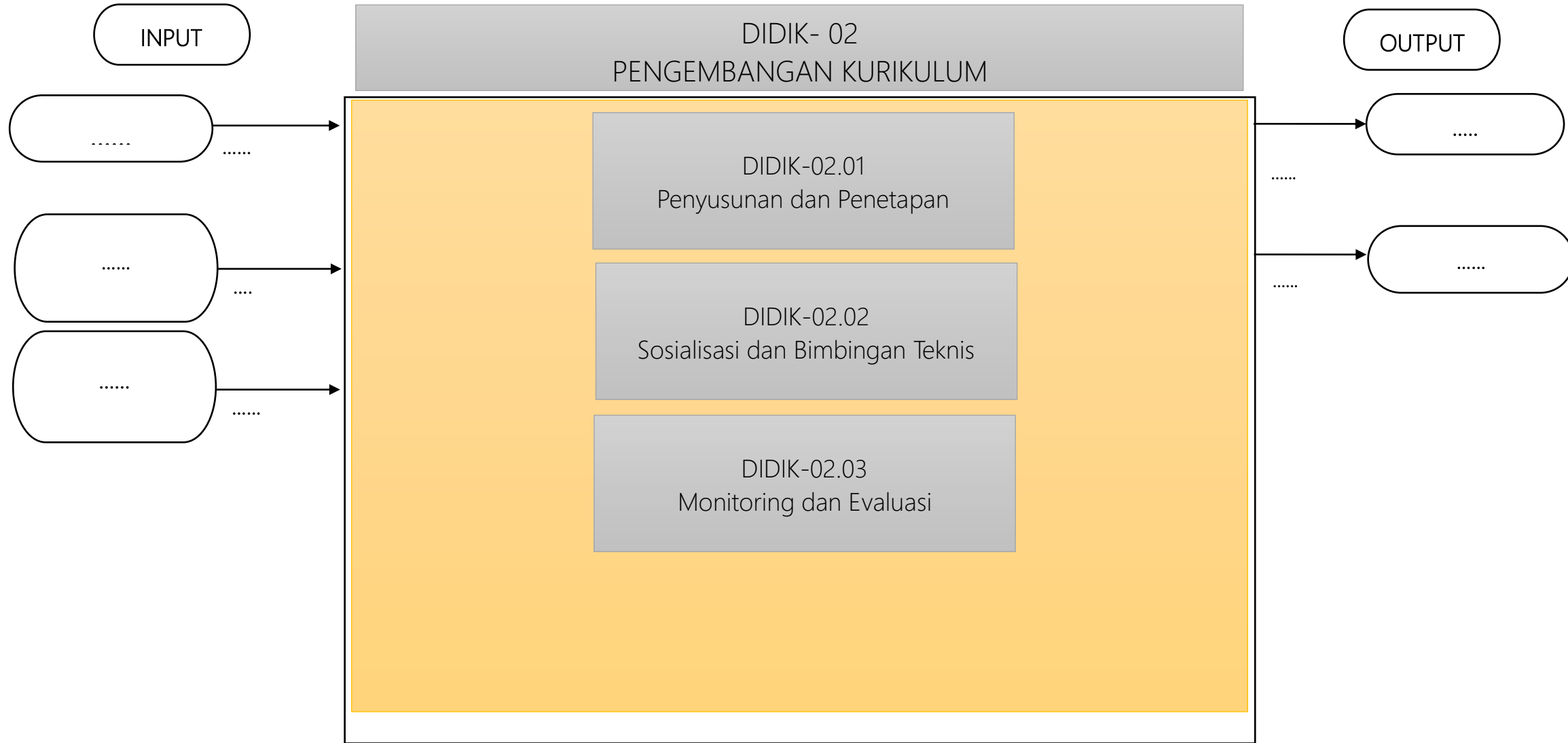
**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENGELOLAAN PAUD DAN PNFI – SEKSI PENYELENGGARAAN PNFI**



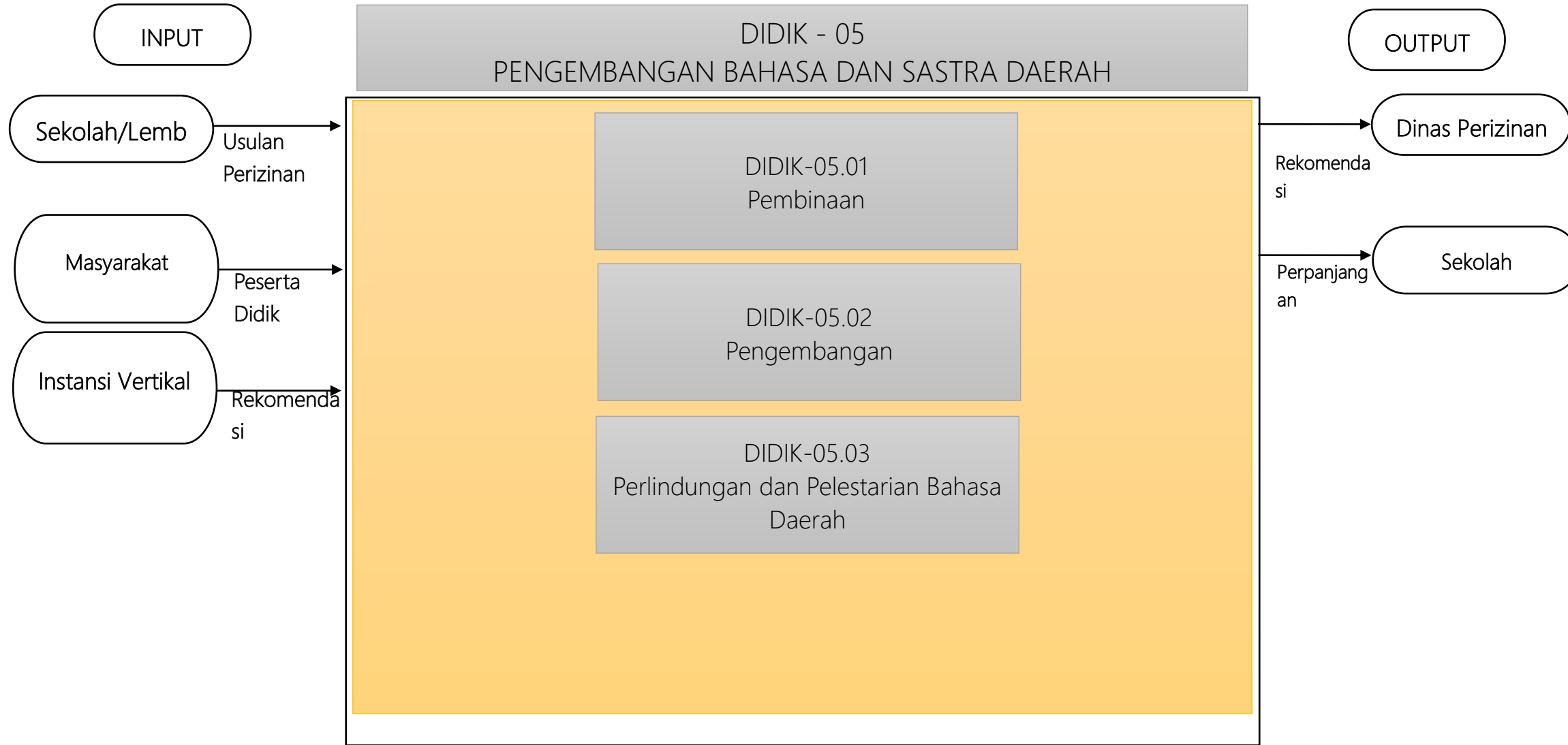
# PETA PROSES BISNIS LEVEL 1 DINAS PENDIDIKAN



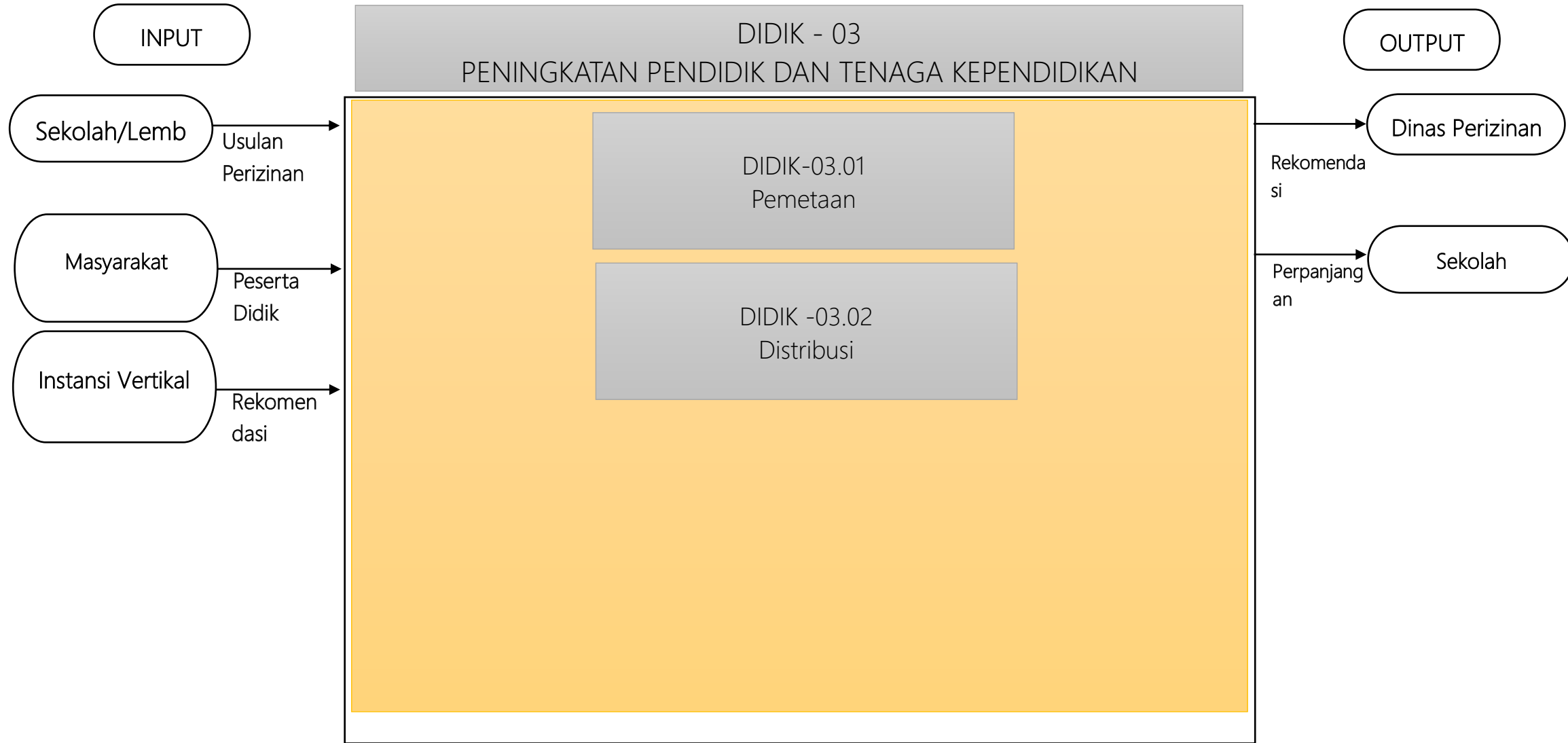
**PETA PROSES BISNIS LEVEL 1 DINAS PENDIDIKAN**



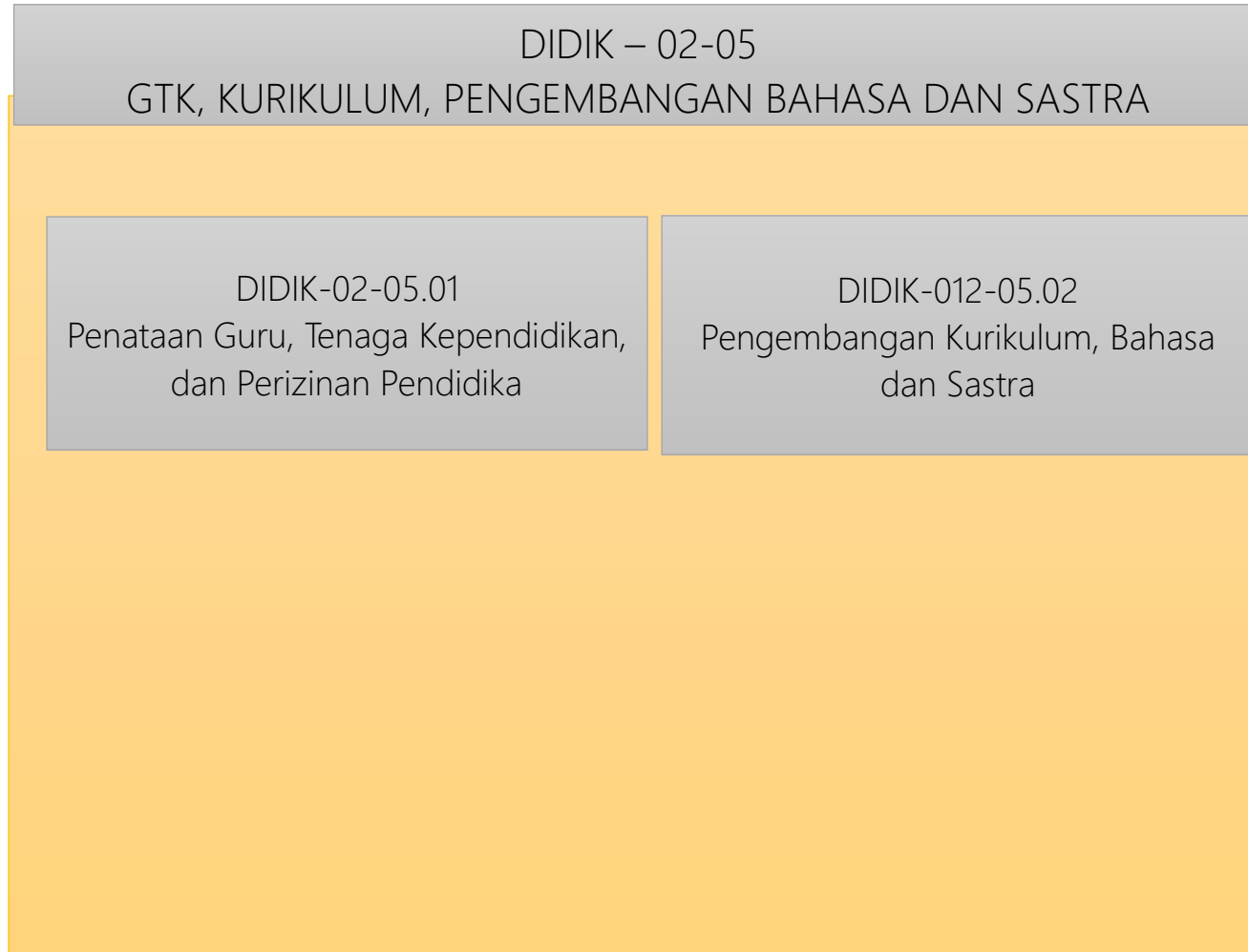
**PETA PROSES BISNIS LEVEL 1 DINAS PENDIDIKAN**



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 1 DINAS PENDIDIKAN**



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 2 DINAS PENDIDIKAN**



**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**

DIDIK-02-05.01  
Penataan Guru, Tenaga Kependidikan, dan Perizinan Pendidika

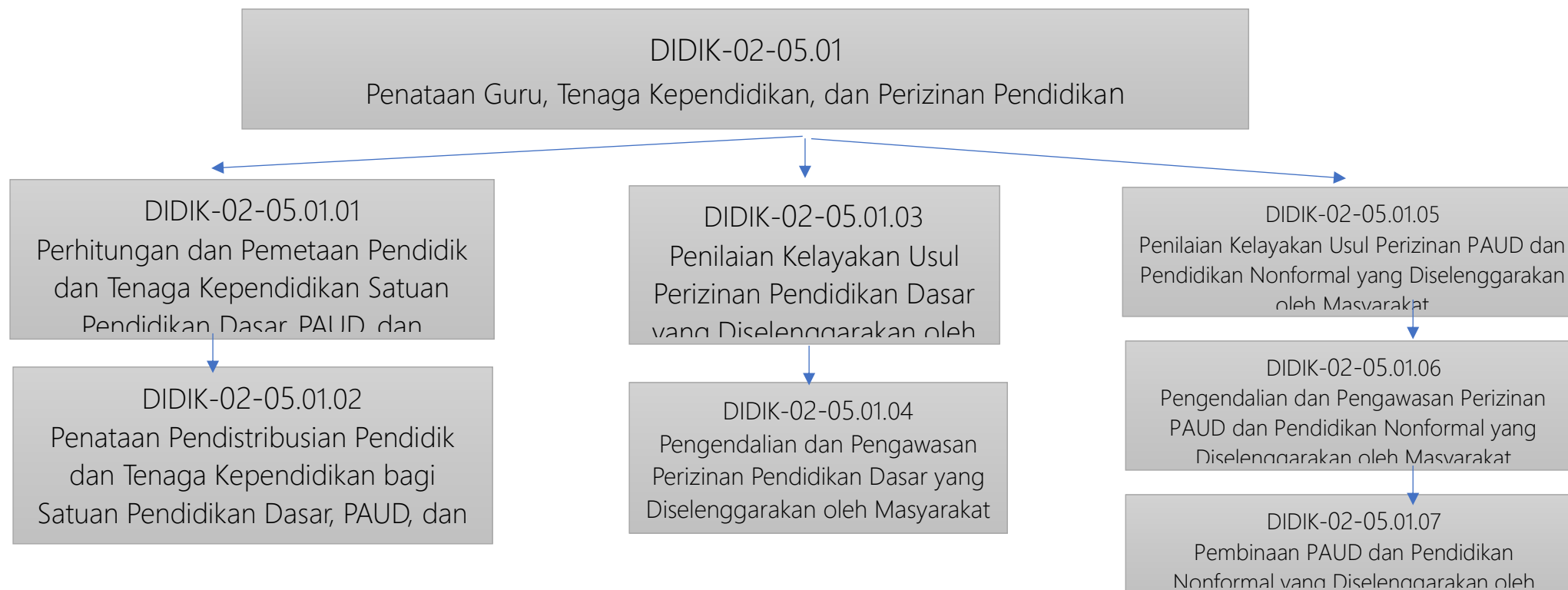


**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**

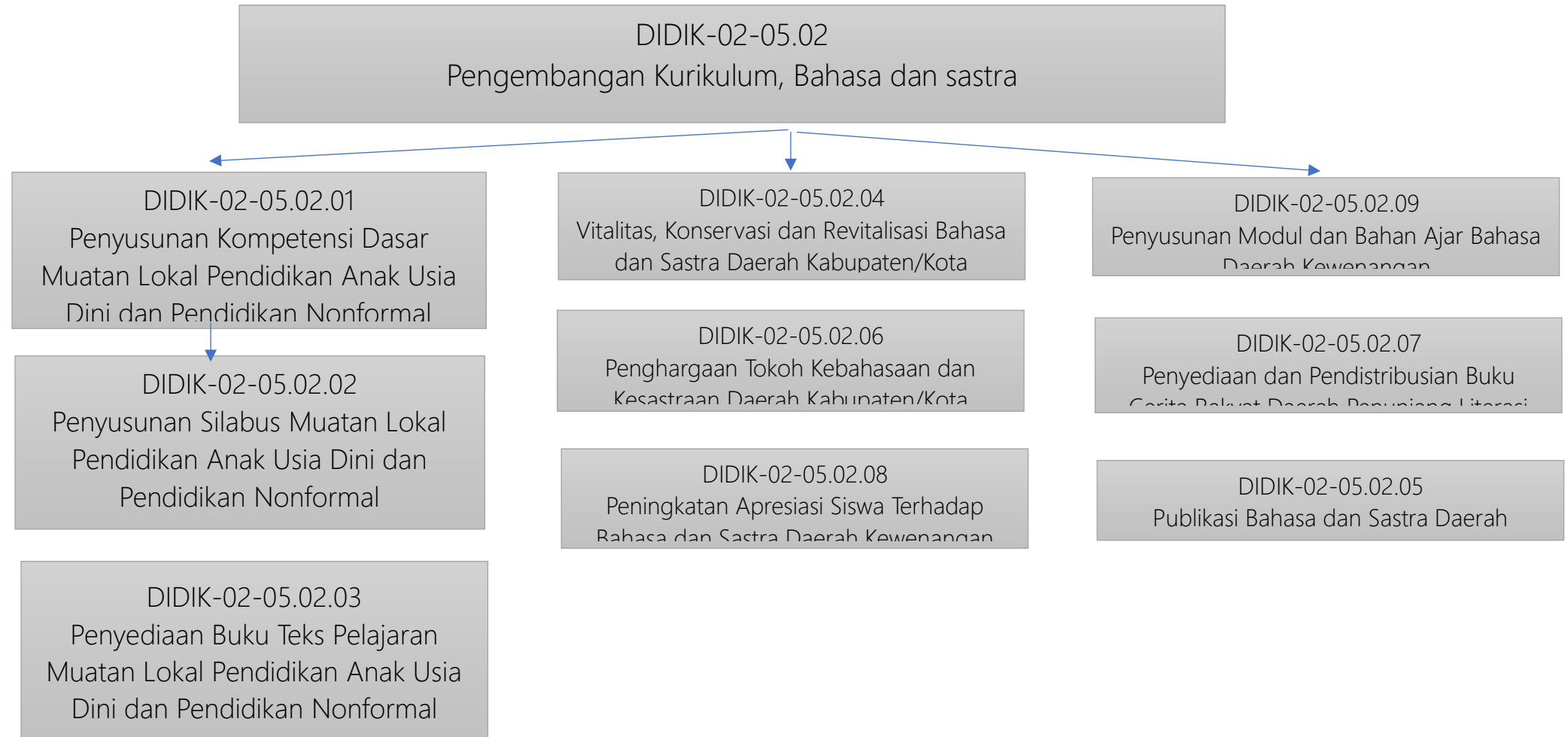




**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENDUKUNG PENGELOLAAN PENDIDIKAN – SEKSI PENATAAN GTK DAN PERIJINAN PENDIDIKAN**

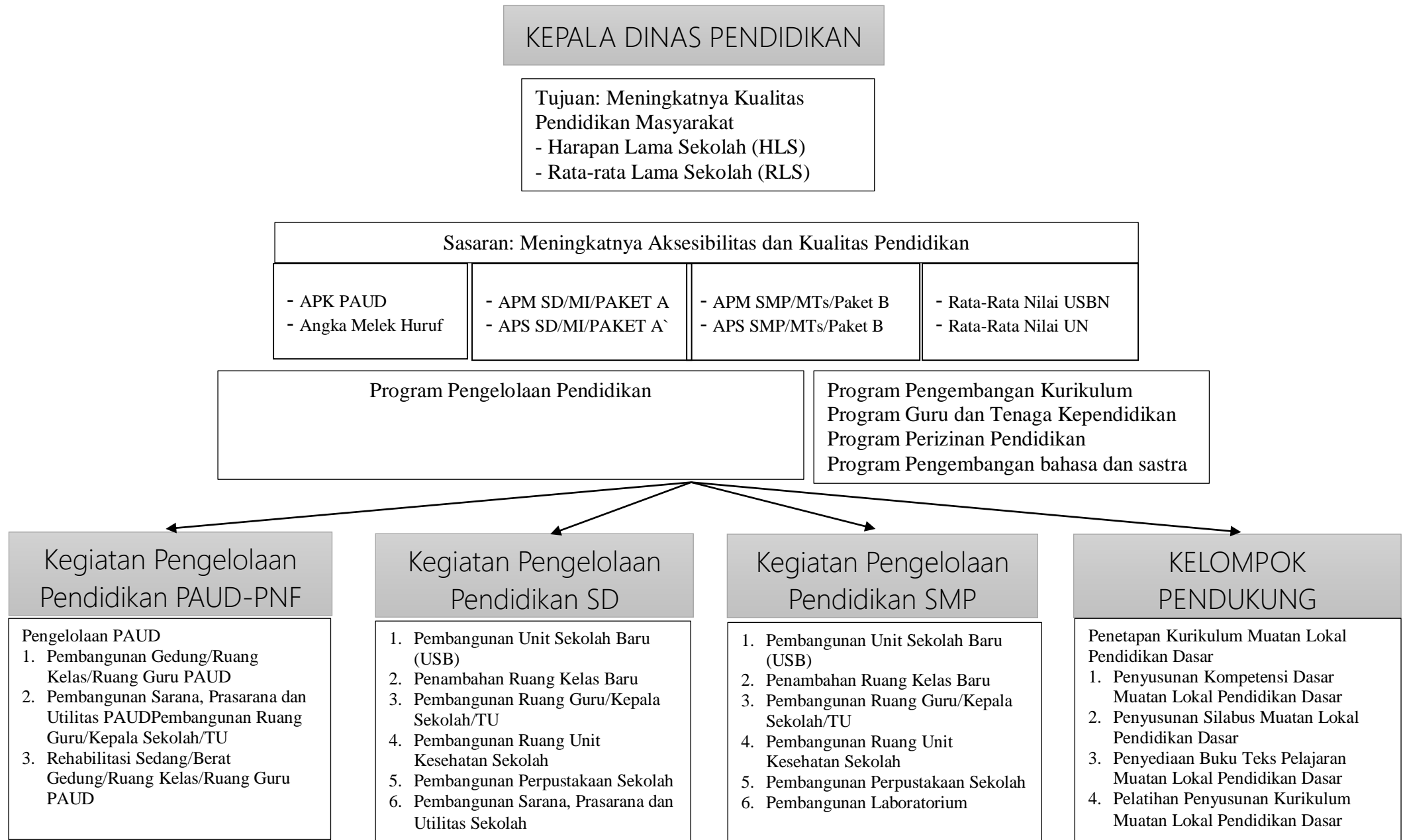


**PETA RELASI PROSES BISNIS SUB KELOMPOK PENDUKUNG PENGELOLAAN PENDIDIKAM – SEKSI PENGEMBANGAN KUIKULUM, BAHASA DAN SASTRA**





## E. CASCADING KINERJA DINAS PENDIDIKAN



Bisa Tidak Ditulis Kegiatan dan Sub Keegiatannya, tetapi langsung INDIKATORNYA. Sehingga TAMPAK bahwa INDIKATOR SALING MENDUKUNG

Lanjutan:

Kegiatan Pengelolaan Pendidikan PAUD-PNF	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan SD	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan SMP	KELOMPOK PENDUKUNG
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD</li> <li>5. Pengadaan Mebel PAUD</li> <li>6. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD</li> <li>7. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD</li> <li>8. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD</li> <li>9. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD</li> <li>10. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD</li> <li>11. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD</li> <li>12. Pengelolaan Dana BOP PAUD</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah</li> <li>8. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas</li> <li>9. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU</li> <li>10. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah</li> <li>11. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah</li> <li>12. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</li> <li>13. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah</li> <li>14. Pengadaan Mebel Sekolah</li> <li>15. Pengadaan Perlengkapan Sekolah</li> <li>16. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</li> <li>17. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik</li> <li>18. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>19. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar</li> <li>20. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar</li> <li>21. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah</li> <li>22. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah</li> <li>8. Pembangunan Fasilitas Parkir</li> <li>9. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas</li> <li>10. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU</li> <li>11. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah</li> <li>12. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah</li> <li>13. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</li> <li>14. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah</li> <li>15. Pengadaan Mebel Sekolah</li> <li>16. Pengadaan Perlengkapan Sekolah</li> <li>17. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</li> <li>18. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik</li> <li>19. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>20. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</li> <li>21. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</li> <li>22. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah</li> <li>23. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama</li> </ol>	<p>Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</li> <li>2. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</li> <li>3. Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</li> </ol> <p>Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</li> <li>2. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</li> </ol> <p>Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ol>
<p>Pengelolaan PNF</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan</li> <li>2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan</li> <li>3. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</li> <li>4. Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan</li> <li>5. PePengadaan Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</li> </ol>			

Lanjutan:

### Kegiatan Pengelolaan Pendidikan PAUD-PNF

6. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan
7. Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan
8. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
9. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
10. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
11. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan
12. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan

### KELOMPOK PENDUKUNG

Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

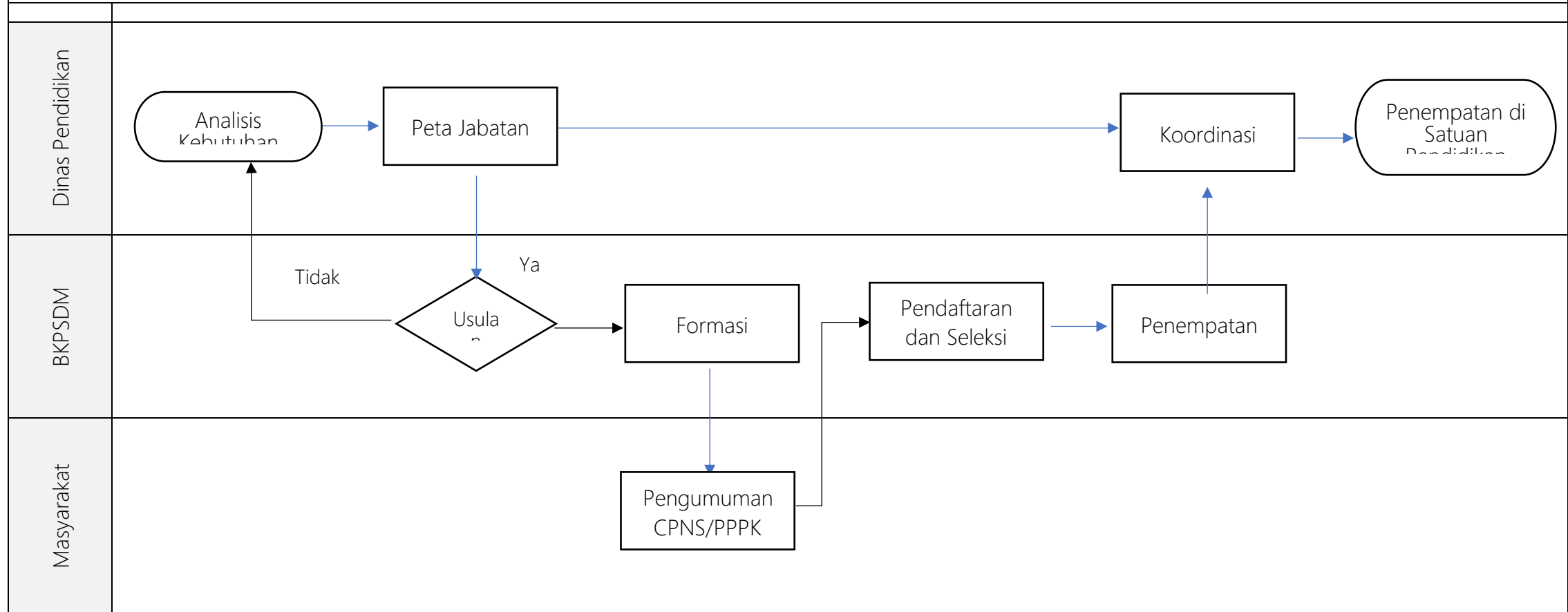
1. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
2. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota

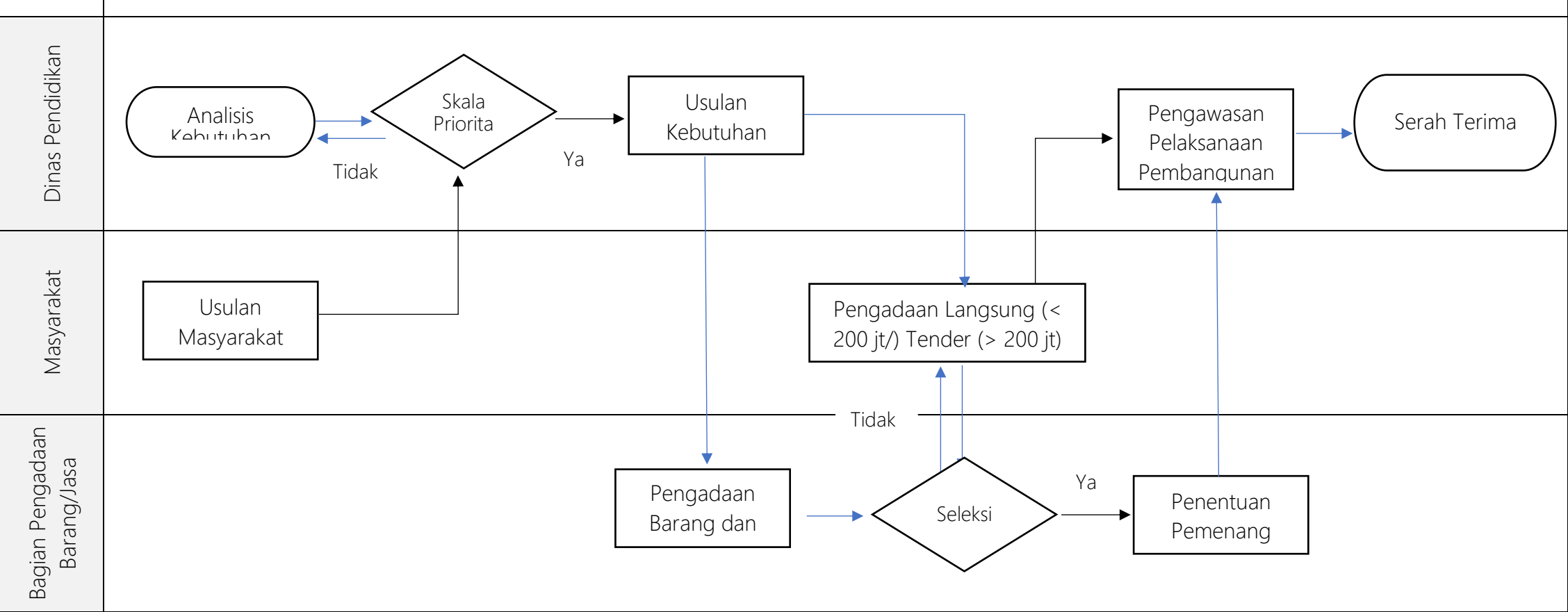
1. Penyusunan Kamus Bahasa Daerah Kabupaten/Kota
2. Vitalitas, Konservasi dan Revitalisasi Bahasa dan Sastra Daerah Kabupaten/Kota
3. Publikasi Bahasa dan Sastra Daerah Kabupaten/Kota
4. Penghargaan Tokoh Kebahasaan dan Kesastraan Daerah Kabupaten/Kota
5. Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Kabupaten/Kota
6. Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota
7. Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota

**F. PETA LINTAS FUNGSI**

SMPG-05.01.01.03 : Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

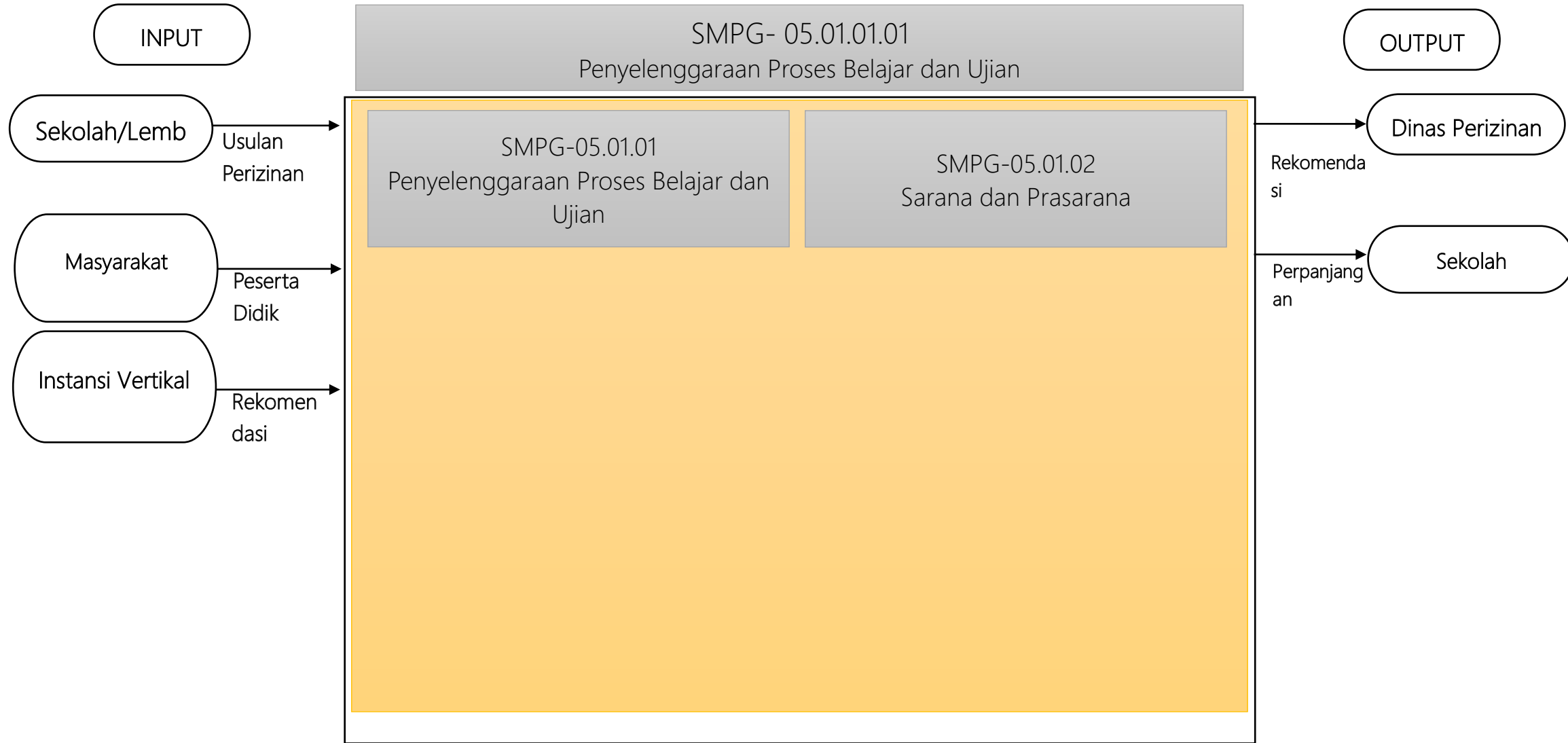


SMPG-05.01.02.02: Penambahan Ruang Kelas Baru





**PETA PROSES BISNIS LEVEL 3 DINAS PENDIDIKAN**



**G. PETA RELASI PROSES BISNIS**

**PETA RELASI PROSE BISNIS**



**H.**

