

NOTA DINAS

NOMOR : ND - 294/ROPOK/12/2017

Yth. : Sesjen Wantannas
Dari : Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Kelembagaan dan Penataan Tata Laksana Setjen Wantannas Tahun 2017
Tanggal : 22 Desember 2017

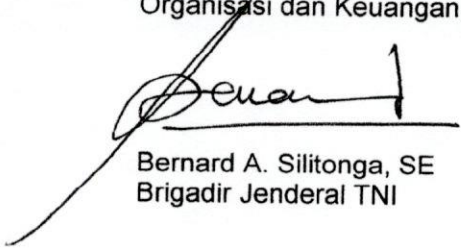
1. Dasar :

- a. Keputusan Presiden RI Nomor 101 Tahun 1999 tanggal 31 Agustus 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- b. Instruksi Presiden RI Nomor 13 Tahun 1998 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Evaluasi Organisasi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri PANRB Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (*Business Process*);
- d. Peraturan Menteri PANRB Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah;
- e. Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 1.1101.30013101 tentang organisasi, Tugas dan Tata Kerja sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- f. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 1.1101.30013101 tentang organisasi, Tugas dan Tata Kerja sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- g. Surat Perintah Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor Sprint-924/Karoum/11/2017 tentang Tim Evaluasi Kelembagaan Setjen Wantannas Tahun 2017;
- h. Surat Undangan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor Und-976/Sesjen/12/2017 tentang Rapat Pokja Penataan Tata Laksana (*Business Process*) Setjen Wantannas Tahun 2017.

2. Sehubungan dasar di atas, terlampir disampaikan Laporan Hasil Evaluasi Kelembagaan dan Penataan Tata Laksana Setjen Wantannas Tahun 2017.

3. Demikian, mohon menjadi periksa.

Kepala Biro Perencanaan,
Organisasi dan Keuangan,



Bernard A. Silitonga, SE
Brigadir Jenderal TNI

Tembusan:

1. Para Deputi.
2. Para Kepala Biro.
3. Sahli Hankam.

**LAPORAN PENATAAN TATA LAKSANA
(BUSINESS PROCESS)
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL
TAHUN 2017**

Jakarta, Desember 2017

KATA PENGANTAR

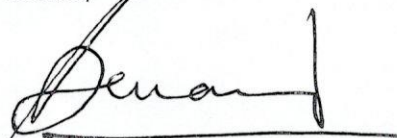
Puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadiran Tuhan YME, karena hanya atas Rahmat dan Hidayah-Nya semata, laporan penataan tata laksana (*business process*) Setjen Wantannas ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Penataan ini dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang diatur dalam Permen PANRB nomor 12 tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (*Business Process*), serta dilaksanakan Rapat Pokja Penataan Tata Laksana (*Business Process*) Setjen Wantannas Tahun 2017 melalui Surat Undangan Sesjen Wantannas Nomor: Und-976/Sesjen/12/2017.

Penataan tatalaksana (*business process*) dilakukan melalui serangkaian proses analisis dan perbaikan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur. Target yang ingin dicapai melalui penataan ini antara lain adalah meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan serta kinerja di Setjen Wantannas. Sebagai institusi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan sektoral, seyogyanya responsif terhadap dinamika perubahan. Oleh karena itu, kegiatan penataan tatalaksana (*business process*) Setjen Wantannas ini menjadi sesuatu yang senantiasa dilakukan dalam rangka menjawab perubahan kebijakan dan kondisi lingkungan strategis. Melalui penataan ini diharapkan dapat diperoleh langkah-langkah konkrit untuk menyempurnakan tatalaksana (*business process*) Setjen Wantannas.

Penataan tatalaksana (*business process*) Setjen Wantannas akan dilakukan setiap tahun dan langkah-langkah penyempurnaan tatalaksana (*business process*) secara fungsional maupun struktural menjadi upaya prioritas utama yang akan dilakukan Setjen Wantannas kedepan sesuai dengan rekomendasi hasil penataan ini.

Jakarta, 21 Desember 2017

Pokja Penataan Tata Laksana (*Business Process*) Setjen Wantannas Tahun 2017
Ketua,



Bernard A. Silitonga, SE
Brigadir Jenderal TNI

DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Pengertian dan Prinsip	2
BAB II KONSEP PEMBINAAN KETAHANAN NASIONAL DAN PEMBINAAN BELA NEGARA	6
A. Definisi	6
B. Perencanaan Bintannas dan Binbelneg	7
C. Proses Bintannas dan Binbelneg	7
D. Tindakan Bintannas dan Binbelneg	8
E. Output Bintannas dan Binbelneg	8
F. Outcome Bintannas dan Binbelneg	8
G. Benefit Bintannas dan Binbelneg	9
H. Impact Bintannas dan Binbelneg	9
BAB III PROSES PENATAAN	10
A. Manajemen Tata Laksana	10
B. Metodologi	11
C. Penentuan Standar Tata Laksana (<i>Business Process</i>)	12
D. Analisis Tata Laksana (<i>Business Process</i>)	13
E. Pemetaan Tata Laksana (<i>Business Process</i>)	16
BAB IV PENUTUP	18
A. Kesimpulan	18
B. Rekomendasi	19

PENATAAN TATA LAKSANA (*BUSINESS PROCESS*) SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL TAHUN 2017

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penataan tatalaksana (*Business Process*/BP) dilakukan melalui serangkaian proses analisis dan perbaikan tatalaksana bertujuan untuk mewujudkan sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur dalam rangka mencapai sasaran strategis yang ditetapkan. Target yang ingin dicapai melalui program ini antara lain adalah meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan serta kinerja di Setjen Wantannas.

Gambaran tatalaksana saat ini belum sepenuhnya mampu menjawab permasalahan atas efektifitas dan efisiensi BINTANNAS, proses bisnis dalam perencanaan, proses dan tindakan perbaikan kondisi TANNAS, dan tuntutan penataan/penyempurnaan BP dari program Reformasi Birokrasi. Oleh karena itu diperlukan penataan BP di lingkungan Setjen Wantannas agar terwujud birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien, serta memiliki tingkat pelayanan publik yang lebih berkualitas.

Upaya penataan BP sebagaimana diuraikan diatas perlu dilakukan dalam menghadapi dinamika perkembangan lingkungan strategis baik lingkup global, regional, maupun nasional. Pada lingkup global perkembangan yang signifikan dan memberikan pengaruh yang sangat besar, yaitu semakin berkembangnya kemajuan TIK yang mendorong munculnya *e-government* yang modern berbasis Prinsip-Prinsip *Good Governance*. Pada lingkup regional yang mengemuka adalah kecenderungan banyaknya negara-negara di kawasan yang telah melaksanakan reformasi birokrasi secara intensif untuk mencapai transparansi dan akuntabilitas dalam pelayanan publik. Sedangkan pada lingkup nasional, adanya tuntutan penataan BP merupakan kebijakan pemerintah sebagaimana dituangkan dalam PP No. 7/2013 tentang Organisasi Kementerian Negara, BP harus dilaksanakan dalam rangka mencapai pelayanan publik yang transparan dan akuntabel, serta adanya arahan presiden dalam Surat Sekretaris Kabinet tanggal 3 Pebruari 2017 tentang perintah Presiden bahwa masalah Bela Negara agar diberikan dan diperkuat penanganannya kepada Dewan Ketahanan Nasional dengan tidak membentuk organisasi baru.

Dari permasalahan tersebut, perbaikan/penataan ulang tatalaksana (*business process*) perlu dilakukan karena terjadi perubahan arah strategis Setjen Wantannas yang mengakibatkan perubahan tugas dan fungsi serta keluaran (*output*) organisasi/unit kerja; dan adanya keinginan/dorongan dari dalam Setjen Wantannas atau pun dorongan dari publik/masyarakat sebagai salah satu pemangku kepentingan untuk memperbaiki kinerja pelayanan publik. Muara dari penataan tatalaksana (*business process*) adalah sebagai berikut, antara lain:

1. Persamaan persepsi tentang manajemen BINTANNAS dan BINBELNEG;
2. Pembuatan atau perbaikan *Standar Operating Procedure* (SOP), termasuk di dalamnya perbaikan standar kinerja pelayanan;
3. Perbaikan struktur organisasi; dan
4. Pembuatan atau perbaikan uraian pekerjaan (*job descriptions*).

B. Tujuan

Tujuan penataan tatalaksana (*business process*) adalah untuk membangun dan menata tatalaksana (*business process*) Setjen Wantannas dalam rangka memberikan dasar yang kuat bagi perbaikan struktur organisasi, perbaikan uraian pekerjaan dan penyusunan *standard operating procedures* (SOP) termasuk standar pelayanannya, yang lebih sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel.

Perbaikan tatalaksana (*business process*) didasarkan pada evaluasi atas tatalaksana (*business process*) yang telah diimplementasikan, yang diperoleh dari masukan internal maupun laporan dari masyarakat dan/atau pemangku kepentingan eksternal lainnya.

Tujuan perbaikan tatalaksana (*business process*) adalah membuat proses lebih efektif, efisien dan adaptif. Sedangkan target perbaikan Tatalaksana (*business process*) adalah sebagai berikut, antara lain:

1. Penurunan biaya;
2. Peningkatan kualitas output;
3. Peningkatan kualitas layanan; dan
4. Peningkatan kecepatan delivery.

C. Pengertian dan Prinsip

1. Pengertian

a. TATA LAKSANA (*BUSINESS PROCESS*)

Sekumpulan aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait yang menghasilkan keluaran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

b. PETA BISNIS PROSES

Dokumen tertulis yang memuat alur aktivitas kerja dengan terstruktur dan sistematis serta menghasilkan keluaran.

c. AKTIVITAS

Serangkaian tindakan sistematis dengan menggunakan alat kerja atau sarana kerja untuk menghasilkan bagian-bagian kelengkapan keluaran suatu tatalaksana (*business process*).

d. PENGGUNA

Penerima keluaran yang dihasilkan suatu tatalaksana (*business process*) sesuai dengan kebutuhannya.

e. FUNGSI KUNCI (*KEY FUNCTION*).

Fungsi produktif hierarki pertama dalam mencapai tujuan utama atau sasaran strategis. Untuk mencapai tujuan utama diperlukan sejumlah fungsi kunci yang satu sama lain saling terkait dan saling mendukung. Fungsi kunci ini dapat dipersamakan dengan tugas/fungsi pokok satuan kerja eselon I di Setjen Wantanas.

f. FUNGSI UTAMA (*MAJOR FUNCTION*).

Fungsi produktif hierarki kedua yang merupakan jabaran lebih lanjut dari fungsi kunci. Setiap fungsi kunci terdiri dari sejumlah fungsi utama yang satu sama lain saling terkait dan saling mendukung. Fungsi utama dalam kajian ini terkait dengan tugas/fungsi pokok satuan kerja eselon II di Setjen Wantanas.

g. FUNGSI DASAR (*BASIC FUNCTION*).

Fungsi produktif hierarki ketiga yang merupakan jabaran lebih lanjut dari fungsi utama. Setiap fungsi utama terdiri dari sejumlah fungsi dasar yang satu sama lain saling terkait dan saling mendukung. Fungsi dasar ini pada umumnya diidentifikasi sebagai unit kompetensi. Dalam konteks kajian ini, fungsi dasar merupakan tugas/fungsi pokok satuan kerja eselon III pada Setjen Wantanas.

h. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).

Serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktifitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

i. POHON MASALAH

Analisis lingkungan strategis dilakukan melalui pendekatan pohon masalah yang menggambarkan sebab akibat suatu masalah dan diuraikan dalam faktor-faktor penyebab masalah sampai dengan akar masalah.

j. POHON KINERJA

Analisis lingkungan strategis untuk menjawab permasalahan yang telah diidentifikasi dalam pohon masalah.

k. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional yang harus memenuhi kriteria SMART (Spesifik, Terukur, Dapat Tercapai, Realistis, dan Berjangka Waktu)

l. TINGKATAN *BUSINESS PROCESS* (BP).

- 1) Level 0, merupakan peta proses bisnis yang memuat seluruh proses bisnis utama Instansi Pemerintah yang terdiri dari proses bisnis utama, proses bisnis manajemen, dan proses bisnis pendukung. Peta proses bisnis level 0 merupakan turunan langsung dari Visi dan Misi, Sasaran Strategis dan IKU yang ingin dicapai oleh Setjen Wantannas.
- 2) Level 1, merupakan penjabaran lebih rinci dari Proses Bisnis level 0. Pada level ini digambarkan proses rinci yang dilakukan oleh masing-masing proses di level 0. Level 1 menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh unit organisasi dan keterhubungan antara satu proses dengan proses lainnya.
- 3) Level 2, merupakan penjabaran lebih rinci dari masing-masing proses yang ada di level 1. Level 2 menggambarkan proses bisnis yang lebih rinci. Proses bisnis ini mencakup alur proses, alur informasi, masukan, keluaran, dan pelaksana dari setiap proses.
- 4) Level 3, merupakan penjabaran lebih rinci dari masing-masing proses yang ada di level 2, proses pada level 3 harus mendukung atau sejalan dengan proses yang ada pada level 2.
- 5) Level 4, menjabarkan proses-proses atau aktivitas yang lebih rinci dari level 3. L4 ini disebut juga sebagai SOP makro, yang selanjutnya dapat menjadi dasar atau acuan dalam penyusunan SOP mikro setiap aktivitas.

2. Prinsip

a. DEFINITIF

Suatu tatalaksana (*business process*) harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas.

b. URUTAN

Suatu tatalaksana (*business process*) harus terdiri dari aktivitas yang berurut sesuai waktu dan ruang.

c. PELANGGAN

Suatu tatalaksana (*business process*) harus mempunyai penerima hasil proses.

d. NILAI TAMBAH

Transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima.

e. KETERKAITAN

Suatu proses tidak dapat berdiri sendiri, melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi.

f. FUNGSI SILANG

Suatu proses umumnya, walaupun tidak harus, mencakup beberapa fungsi.

BAB II

KONSEP PEMBINAAN KETAHANAN NASIONAL DAN PEMBINAAN BELA NEGARA

A. Definisi

1. Pembinaan Ketahanan Nasional.

a. TANNAS sebagai Kondisi

Ketahanan nasional merupakan kondisi dinamis suatu bangsa, berisi keuletan dan ketangguhan yang mengandung kemampuan untuk mengembangkan kekuatan nasional, dalam menghadapi dan mengatasi segala tantangan, ancaman, hambatan, serta gangguan baik yang datang dari luar dan dalam yang secara langsung dan tidak langsung membahayakan integritas, identitas, kelangsungan hidup bangsa dan negara serta perjuangan mengejar Tujuan Nasionalnya.

b. TANNAS sebagai Doktrin dan Strategi

Konsepsi Ketahanan Nasional dalam fungsi sebagai doktrin dasar nasional perlu dipahami untuk memimpin tetap terjadinya pola pikir, pola sikap pola tindak dan pola kerja dalam menyatukan langkah bangsa, baik yang bersifat inter regional (wilayah) inter sektoral maupun multi disiplin.

Ketahanan Nasional juga merupakan strategi Bangnas. Dalam arti Bangnas didasarkan atas pendekatan Tannas, mencakup ideologi, politik, sosial, budaya dan Hankam.

Konsep doktriner ini diperlukan supaya terjadi integrasi antar sektor pembangunan atau aspek kehidupan nasional tidak ada cara berpikir yang terkotak-kotak. Apabila terjadi penyimpangan maka akan terjadi pemborosan waktu, tenaga dan sarana yang berpotensi menjadi hambatan. Hal ini apabila dibiarkan akan dapat menyebabkan penyimpangan dalam mencapai tujuan nasional

c. PEMBINAAN

Pembinaan adalah perencanaan, proses, dan tindakan yang efektif, dan efisien untuk menghasilkan suatu perbaikan.

d. BINTANNAS

BINTANNAS adalah perencanaan, proses, tindakan yang efektif dan efisien, serta evaluasi dan pengembangan Tannas untuk memperbaiki kondisi ketahanan nasional (Ipoleksosbudhankam).

2. Pembinaan Bela Negara.

a. BELNEG

Bela Negara adalah sikap dan perilaku warga negara yang dijiwai oleh kecintaannya kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam menjalin kelangsungan hidup bangsa dan negara yang seutuhnya". (UU No 3 tahun 2002 Pasal 9 ayat 1).

b. BINBELNEG

Pembinaan Bela Negara mencakup Perumusan Rencana Induk, Rencana Aksi, Pengendalian dan Monitoring, serta Evaluasi dan Pengembangan didukung oleh Sisfo Belneg yang terintegrasi dalam rangka memperkuat nasionalisme dan patriotisme

B. Perencanaan Bintannas dan Binbelneg

1. Perencanaan Bintannas

Penyusunan rencana Bintannas merujuk pada RPJP, RPJMN dan RKP untuk mengetahui sasaran umum dan sasaran prioritas dari pembangunan nasional pada aspek Ipoleksosbudhankam. Atas dasar tersebut kemudian disusun Renstra dan RKT Setjen Wantannas.

2. Perencanaan Binbelneg.

Penyusunan rencana Binbelneg merujuk pada arahan Presiden tentang penguatan penanganan Binbelneg oleh Wantannas untuk menyusun Rencana Induk dan Rencana Aksi, sebagai bentuk harmonisasi dan sinkronisasi bagi K/L, Pemda dan pemangku kepentingan terkait untuk melaksanakan Gerakan Nasional Bela Negara.

C. Proses Bintannas dan Binbelneg

1. Bintannas.

Kegiatan kajian Bintannas,

2. Binbelneg

Penyusunan Rencana Induk, Rencana Aksi, Monitoring dan Pengendalian serta Evaluasi dan Pengembangan.

D. Tindakan Bintannas dan Binbelneg

1. Bintannas.

Rekomendasi dan saran tindak BINTANNAS disidangkan melalui mekanisme uji-1, uji-2, uji-3 dan dilaksanakannya Sidang Wantannas untuk penetapan kebijakan.

2. Binbelneg.

Rekomendasi dan saran tindak atas Rencana Induk, Rencana Aksi, Monitoring dan Pengendalian serta Evaluasi dan Pengembangan disidangkan melalui mekanisme uji-1, uji-2, uji-3 dan dilaksanakannya Sidang Wantannas untuk penetapan kebijakan.

E. Output Bintannas dan Binbelneg

1. Bintannas.

Kebijakan Bintannas oleh Presiden selaku Kepala Negara.

2. Binbelneg.

Kebijakan pengembangan Binbelneg oleh Presiden selaku Kepala Negara.

F. Outcome Bintannas dan Binbelneg

1. Outcome Bintannas mencakup Ipoleksosbudhankam:

- a. Pancasila sebagai ideologi negara mampu menghadapi dan menolak pengaruh ideologi asing; liberalisme; komunisme; fundamentalisme; otoritisme; radikalisme dan fasisme.
- b. Politik Indonesia mencakup politik luar negeri yang bebas aktif dan tidak tergantung pada kebijakan atau politik negara-negara asing, politik dalam negeri mampu membangun stabilitas politik yang menopang pembangunan nasional.
- c. Ekonomi yang mampu memberikan ruang seluas-luasnya bagi partisipasi masyarakat umum dan memenuhi hajat hidup orang banyak tetapi tidak menutup hak-hak individual, serta mampu mencegah monopoli, monopsoni, dan kooptasi penguasaan sumber kekayaan alam oleh asing.
- d. Sosial budaya, mampu merawat kebhinekaan, menolak pengaruh radikalisme dan terorisme serta mampu menjaga toleransi, kerukunan antar anak bangsa dan mampu mencegah konflik horizontal.
- e. Pertahanan yang mampu menjaga kekuatan efek jera untuk menjaga yuridiksi wilayah nasional, kedaulatan negara dan keselamatan bangsa.

Keamanan yang mampu menjaga rasa aman, nyaman di kalangan masyarakat serta pengeakkan hukum yang adil tidak diskriminatif.

2. Outcome Binbelneg.
 - a. Kemampual awai bela negara
 - b. Rela berkorban demi bangsa dan negara
 - c. Setia ideologi pancasila
 - d. Sadar berbangsa dan bernegara
 - e. Cinta tanah air

G. Benefit Bintannas dan Binbelneg

1. Bintannas
 - a. Seluruh masyarakat dan bangsa Indonesia menikmati hasil-hasil pembangunan yang tercermin dalam terpenuhinya kebutuhan pokok hidup baik fisik maupun non fisik.
 - b. kesejahteraan dan keamanan dari hasil-hasil pembangunan berbasis sistem nilai ke Indonesiaan.
 - c. merehabilitasi akibat dari resiko pembangunan.
2. Binbelneg
 - a. Semakin menguatnya nasionalisme di kalangan warga negara
 - b. Semakin menguatnya patriotisme di kalangan warga negara

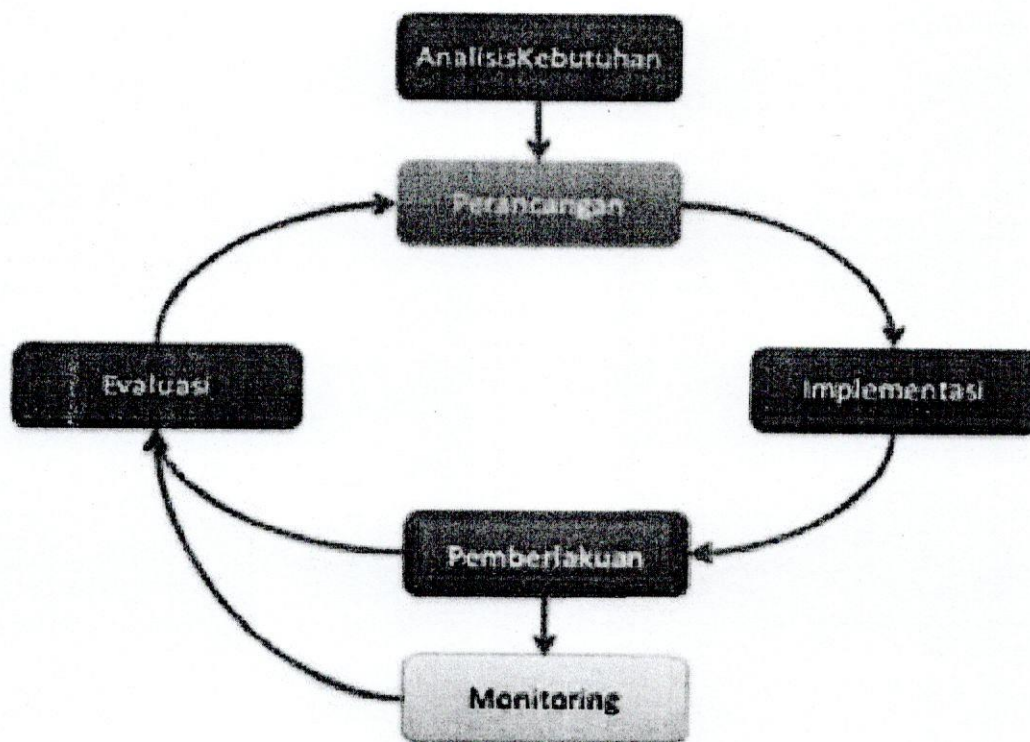
H. Impact Bintannas dan Binbelneg

1. Bintannas
 - a. Terjaminnya keselamatan bangsa dan negara.
 - b. Terjaminnya pencapaian tujuan dan kepentingan nasional Indonesia.
2. Binbelneg
 - a. Terjaminnya keselamatan dan kelangsungan hidup bangsa dan NKRI.
 - b. Terkawalnya upaya mencapai tujuan nasional.
 - c. Terwujudnya situasi bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang kondusif.

BAB III PROSES PENATAAN

A. Manajemen Tatalaksana

Pendekatan yang banyak digunakan di lingkungan manajemen organisasi dan menjadi dasar dari proses penataan tatalaksana adalah Manajemen Tatalaksana (*Business Process Management*). Menurut pendekatan ini penataan tatalaksana merupakan suatu siklus. Siklus dimaksud adalah sebagai berikut:



Gambar 1

Siklus Penataan Tatalaksana (*business process*)

Dalam siklus tersebut penataan tatalaksana tercakup dalam aktivitas analisis kebutuhan yang kemudian dilanjutkan dengan aktivitas Perancangan dengan menggunakan Pemodelan Proses. Meski proses penataan tatalaksana sudah dilakukan hal ini tidak berarti tatalaksana yang disusun telah memenuhi

prinsip-prinsip dan manfaat suatu tatalaksana. Oleh karena itu, setelah tersusun modelnya, maka tatalaksana harus dapat terimplementasi dengan baik dan diketahui keberhasilannya.

Setelah teruji dan memenuhi kriteria yang diharapkan selama implementasi, berikutnya dilakukan pemberlakuan. Pemberlakuan dilakukan dengan dukungan infrastruktur teknologi informasi yang memadai. Tatalaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya tatalaksana yang terbentuk dilakukan monitoring secara berkesinambungan dan berdasarkan fakta-fakta yang ada dilakukan evaluasi keandalannya.

B. Metodologi

Metodologi penataan tatalaksana (*business process*) 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 tatalaksana lebih fokus pada pemahaman, pemetaan dan perbaikan seluruh tatalaksana yang ada dalam organisasi sehingga dapat disusun suatu rekomendasi yang aplikatif sekaligus efektif dalam penerapannya. Metode yang dipilih adalah metode yang memungkinkan hasil tatalaksana yang langsung dapat digunakan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah kombinasi antara beberapa tehnik, antara lain:

1. *Focus Group Discussion* (FGD)

Diskusi terpandu membahas suatu topik dimana peserta adalah para pemimpin unit kerja atau narasumber terkait topik dimaksud.

2. Observasi

Pengumpulan data/informasi mengenai pelaksanaan suatu kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rentang waktu tertentu.

3. Telaah Dokumen

Penggalan data dan informasi dari berbagai dokumen baik berupa buku, surat-surat keputusan, peraturan perundang-undangan atau kebijakan tertulis.

Teknik analisis data yang digunakan 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 tatalaksana (*business process*) dengan teknik penggambaran alur baik secara manual maupun menggunakan program aplikasi.

Langkah-langkah untuk melakukan pemetaan dan analisis tatalaksana (*business process*):

1. Memahami arahan strategis organisasi (visi, misi, tugas dan fungsi organisasi);
2. Mengidentifikasi tatalaksana (*business process*) yang akan dipetakan berdasarkan analisis kebutuhan;
3. Mengidentifikasi nama dan tipe tatalaksana (*business process*) dimaksud;
4. Menentukan siapa saja pengguna atau pemakai utama dari tatalaksana (*business process*) dimaksud;
5. Menguraikan urutan kegiatan yang membentuk rantai tatalaksana (*business process*) dimaksud;
6. Menentukan masukan utama tatalaksana (*business process*) dimaksud;
7. Menentukan keluaran utama tatalaksana (*business process*) dimaksud;
8. Menentukan pemilik (*owner*) tatalaksana (*business process*) dimaksud;

C. Penentuan Standar Tata Laksana (Business Process)

Penentuan standar tatalaksana adalah untuk memberikan suatu kepastian bagi para pengguna tatalaksana (*business process*) yang merupakan bagian dari proses analisis tatalaksana (*business process*) dan hal yang penting bagi Setjen Wantannas, terutama dalam melayani para pemangku kepentingan eksternal (publik/masyarakat dan Kementerian/Lembaga yang lain).

Penentuan standar tatalaksana dapat dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut (termasuk kombinasinya), antara lain:

1. *Focused Group Discussion* (FGD), dengan melibatkan sekurang-kurangnya penanggungjawab operasionalisasi proses yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya;
2. Masukan dari pengguna langsung tatalaksana (*business process*) dan/atau atau survei kepuasan pengguna atas pemberian layanan tatalaksana (*business process*); dan

3. *Benchmark* dengan Kementerian/Lembaga yang telah menetapkan standar untuk tatalaksana yang sama atau sejenis.

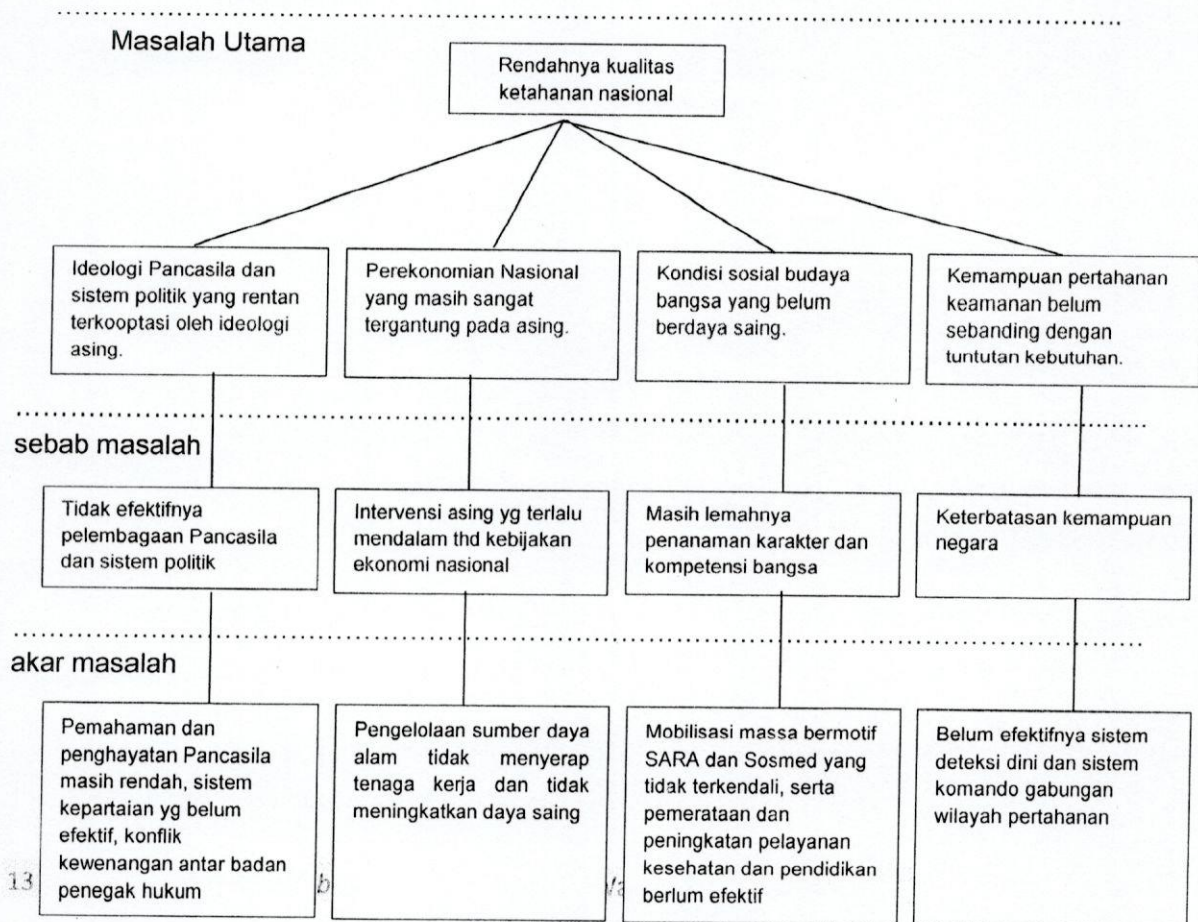
Dalam implementasinya, penetapan atas standar suatu tatalaksana (*business process*) yang telah disetujui pada akhirnya merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari *Standard Operating Procedures* (SOP) atas tatalaksana (*business process*) tersebut dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan Setjen Wantannas.

D. Analisis Tatalaksana (Process Business)

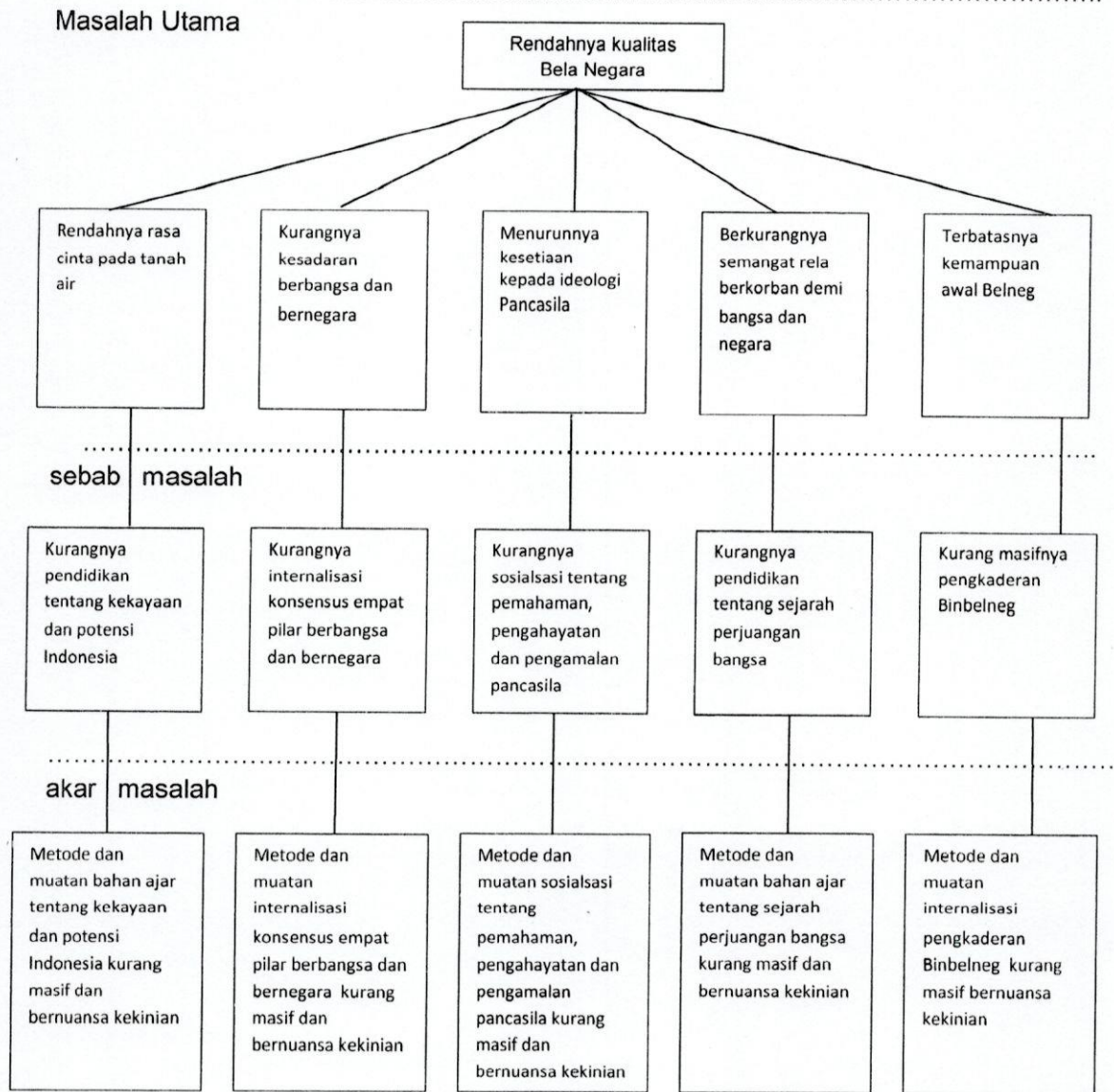
Analisis tatalaksana (*business process*) dimulai dari suatu analisis kebutuhan dengan cara memahami visi, misi, tugas dan fungsi organisasi dan pihak-pihak eksternal yang memerlukan dan mendapatkan layanan langsung dari organisasi. Pemahaman dapat dilakukan dengan mempelajari dokumen terkait dan diskusi dengan pimpinan organisasi, seperti *Focused Group Discussion* (FGD). Tujuan analisis tatalaksana (*business process*) adalah untuk melihat secara utuh rangkaian proses yang mempengaruhi kinerja dan pencapaian organisasi dalam melayani pemangku kepentingan utama, baik eksternal maupun internal. Gambaran secara utuh tersebut dituangkan dalam analisis pohon masalah dan pohon kinerja sebagai berikut:

1. Pohon masalah

- a. Bintannas

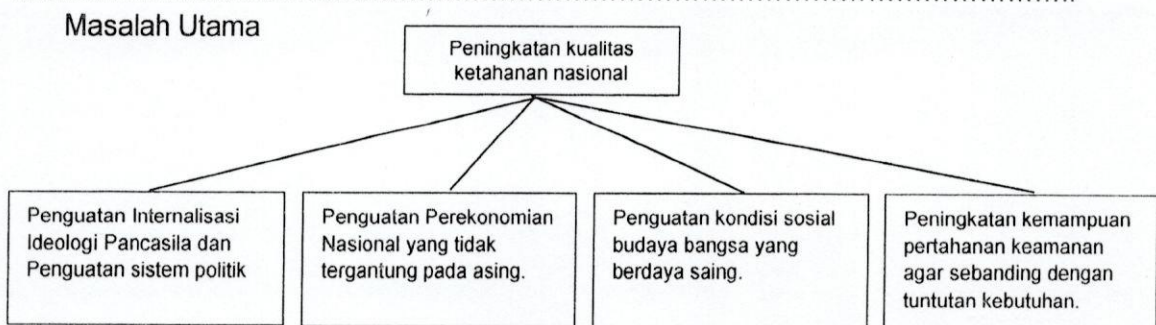


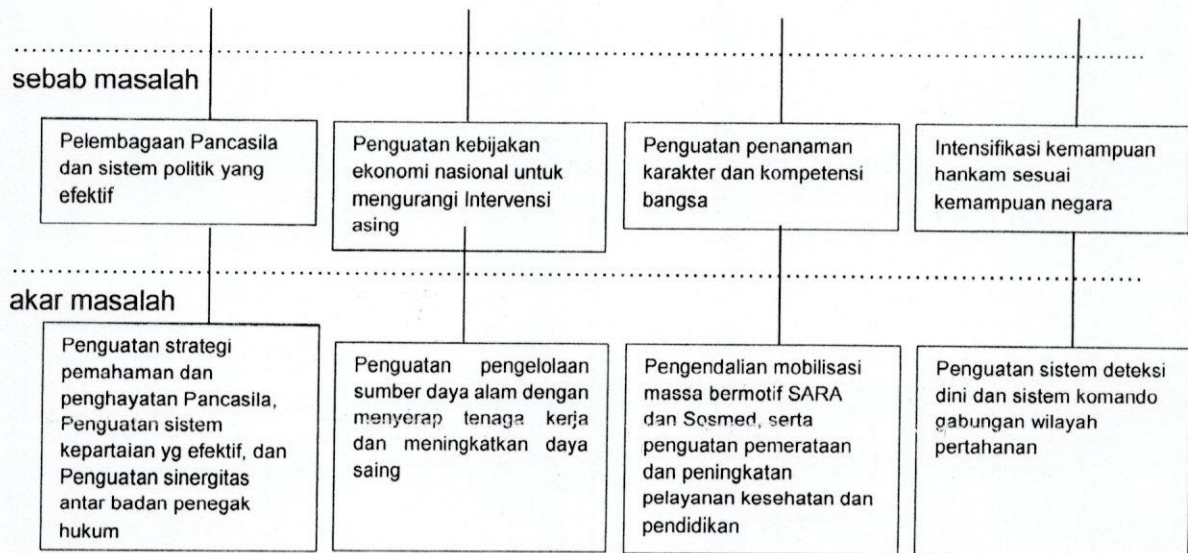
b. Binbelneg



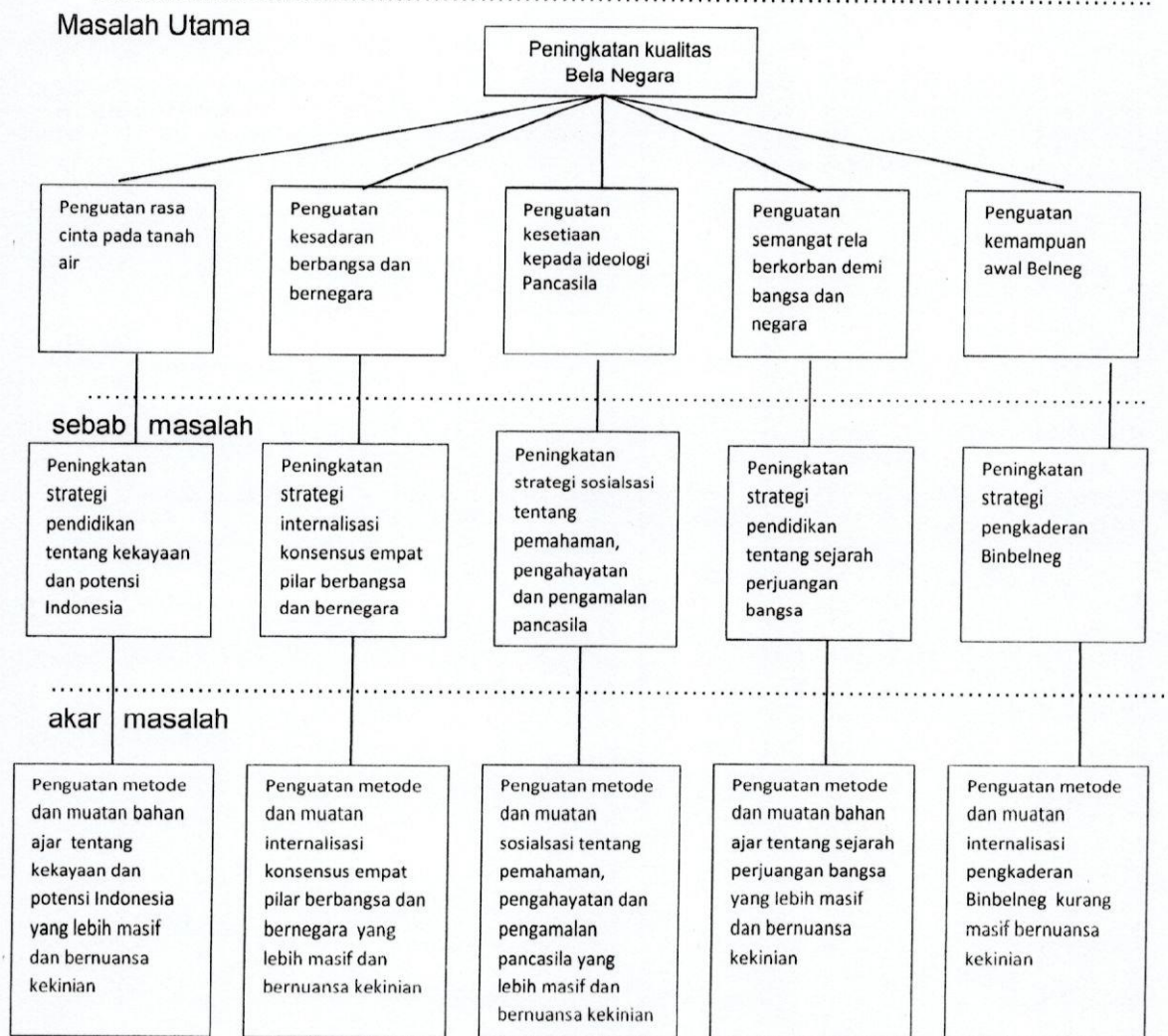
2. Pohon kinerja

a. Bintannas





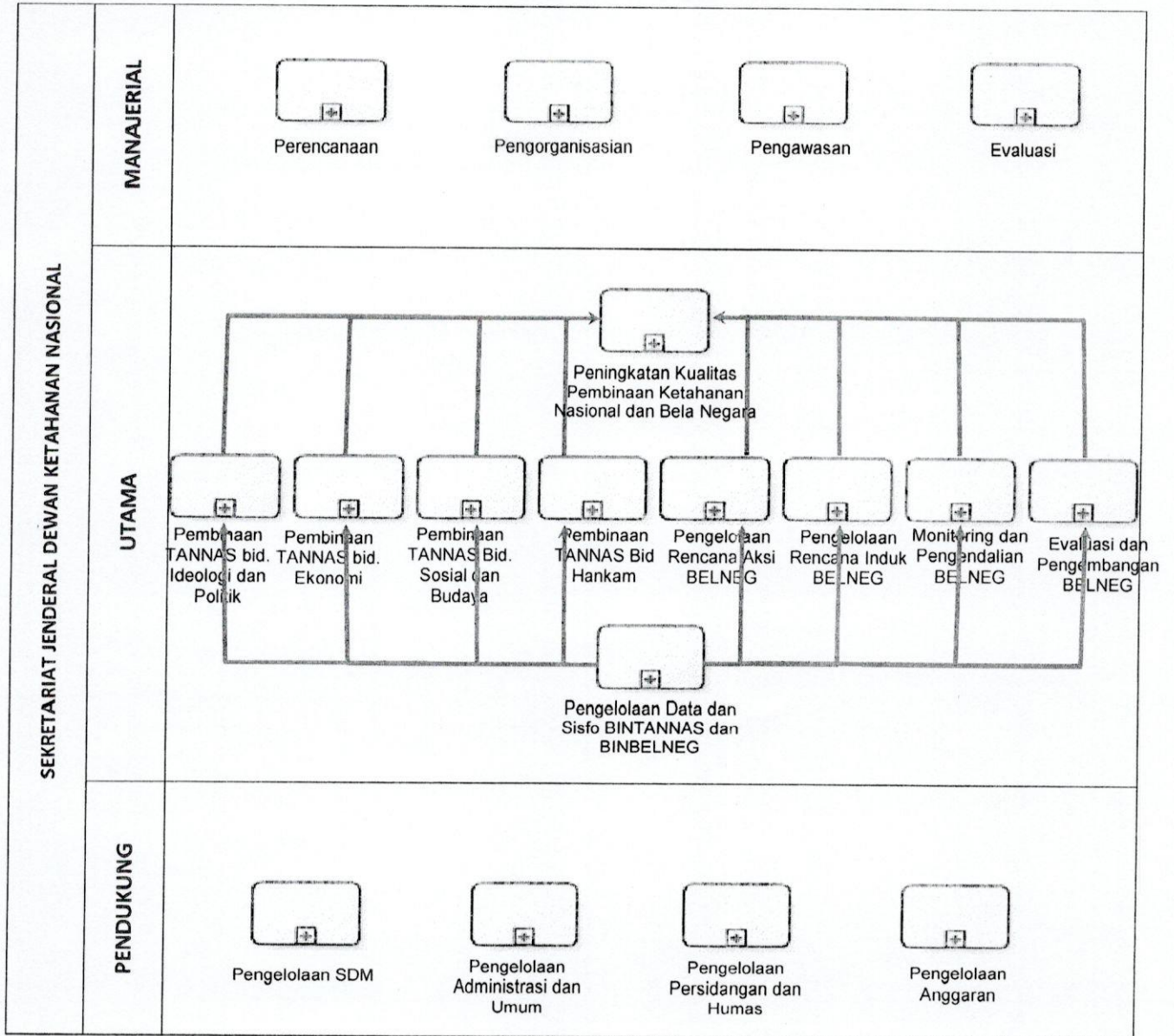
b. Binbelneg



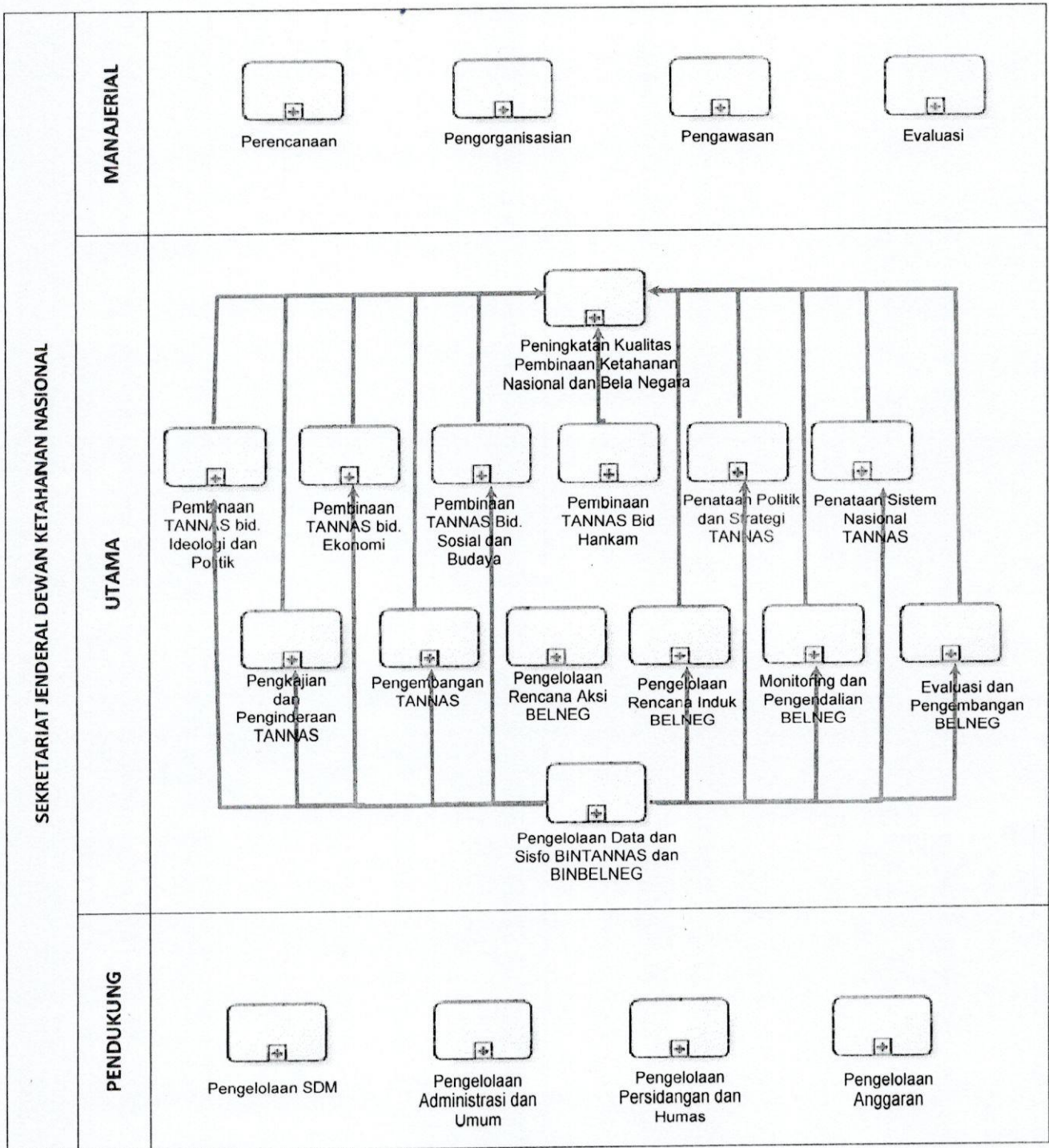
E. Pemetaan Tatalaksana (*Business Process*)

Pemetaan tatalaksana (*business process*) didasarkan pada analisis tatalaksana dapat digambarkan sebagaimana peta proses bisnis level 0 tersebut dibawah ini.

PETA PROSES BISNIS L0 SETJEN WANTANNAS



Selanjutnya peta proses bisnis tersebut akan diselaraskan dengan kondisi eksisting untuk menjawab tuntutan penyelenggaraan Bintannas dan Binbelneg serta mengakomodasi tugas dan fungsi Setjen Wantannas dalam Keppres 101 Tahun 1999, yang tergambar dalam peta Bisnis Proses.



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil penataan tata laksana (*business process*/BP) Setjen Wantannas Tahun 2017 secara ringkas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. *Business process* (BP) Setjen Wantannas (L0) disusun berdasarkan visi dan misi, sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), serta analisis perkembangan Lingstra, dirumuskan proses utama dari fungsi kunci (L1) untuk terwujudnya sasaran strategis. Selanjutnya dirumuskan proses utama dari fungsi utama (sub proses) atas proses utama dari fungsi utama (L2) ditetapkan aktifitas pokok untuk terwujudnya fungsi dasar (L3). Atas fungsi dasar tersebut selanjutnya disusun rincian aktifitas pokok yang perlu dituangkan dalam SOP Makro (L4), dalam pelaksanaannya SOP Makro perlu didukung oleh beberapa SOP Mikro.
2. Tujuan *Business process* (BP) adalah untuk mewujudkan sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur dalam rangka mencapai sasaran strategis yang ditetapkan.
3. Dengan adanya *Business process* (BP) memberikan manfaat diantaranya: (a) menciptakan proses bisnis yang lebih efektif dan efisien; (b) memastikan kontribusi kinerja masing-masing unit organisasi lebih nyata dan konkrit; (c) mengakselerasi pencapaian kinerja masing-masing unit organisasi dalam rangka mewujudkan target kinerja Setjen Wantannas; (d) sebagai dasar penyusunan standar pelayanan dan SOP; (e) perumusan dan penyempurnaan tugas dan fungsi organisasi.
4. Penyusunan konsep penataan BP Setjen Wantannas sebagai respon atas agenda reformasi birokrasi sesuai dengan Perpres 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design*, tuntutan dinamika perkembangan Lingstra, arahan Presiden bahwa masalah Bela Negara agar diberikan dan diperkuat penanganannya kepada Dewan Ketahanan Nasional dengan tidak membentuk organisasi baru.
5. Makna fungsi Bintannas tidak tercermin dalam penjabaran fungsi pada Keppres 101 Tahun 1999 tentang Wantannas dan Setjen Wantannas, sehingga berdampak pada ketidakkonsistenan dalam perspektif *cascade* dan *alignment* (penjabaran kewenangan).
6. Meskipun tidak tercermin pada fungsi Bintannas Keppres 101 Tahun 1999, dalam prakteknya sudah dilaksanakan Bintannas.

B. Rekomendasi

Dalam upaya memperbaiki dan lebih menyempurnakan tatalaksana (*business process*) Setjen Wantannas direkomendasikan beberapa langkah konkrit sebagai berikut:

1. Wantannas dengan tugas utama sebagai Bintannas, perlu penyelarasan tugas tersebut ke dalam fungsi yang mencerminkan Tannas mencakup ASTAGATRA (IPOLEKSOSBUDHANKAM).
2. Berdasar arahan Presiden dalam penguatan Wantannas untuk Pembinaan Bela Negara, maka perlu dirumuskan pula BP Binbelneg.
3. Saat ini *Business Process* (BP) L0 telah tercapai sebagaimana tersebut di atas, sebagai wujud komitmen atas hasil perumusan dokumen Level K/L (L0), maka perlu mendapatkan keputusan pimpinan.
4. *Business Process* (BP) L0 perlu dijabarkan dengan perumusan dokumen Level 1 (L1), Level 2 (L2), level 3 (L3), Level 4 (L4)/SOP Makro dan SOP Mikro, sebagai tindak lanjut atas dokumen L0 yang telah dirumuskan. Perumusan dokumen ini dapat diawali dengan melakukan identifikasi proses bisnis dan SOP yang memuat fungsi kunci, sasaran strategi, IKU, kegiatan utama/fungsi utama, masukan dan keluaran atas kegiatan utama, aktifitas pokok/fungsi dasar, rincian aktifitas pokok (SOP), pengguna output, pihak yang terlibat beserta perannya dari masing-masing rincian aktifitas pokok.