



PETA PROSES BISNIS

**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

KABUPATEN PESISIR SELATAN

2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2026 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan peta proses bisnis merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Melalui penyusunan peta proses bisnis, setiap proses kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dipetakan secara sistematis sehingga memperjelas hubungan antarproses, pembagian peran dan tanggung jawab, serta mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi secara optimal.

Laporan ini disusun sebagai dokumentasi hasil penyusunan dan penyempurnaan peta proses bisnis yang mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah serta selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, dan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan. Selain itu, laporan ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan proses kerja, pengambilan keputusan, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta pengembangan sistem manajemen pemerintahan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan sebagai bahan penyempurnaan pada masa yang akan datang. Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, masukan, dan kontribusi dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kinerja organisasi serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan.

Painan, Juli 2026

Kepala Dinas



Ahmad Hidayat, S.STP., M.Sc
NIP. 19820608 200112 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1. Latar Belakang	3
1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Peta Proses Bisnis	4
1. Maksud	4
2. Tujuan	5
1.3. Ruang Lingkup	5
BAB II VISI DAN MISI KEPALA DAERAH, TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH, TUGAS POKOK DAN FUNGSI	7
2.1. Visi dan Misi Kepala Daerah	7
2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	7
2.3. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	8
BAB III PROGRAM, KEGIATAN DAN PETA PROSES BISNIS PERANGKAT DAERAH	10
3.1. Program dan Kegiatan	10
3.2. Peta Proses Bisnis dari Aplikasi PEMDI	14
BAB IV PENUTUP	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan agenda strategis pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Salah satu aspek penting dalam pelaksanaan reformasi birokrasi adalah penataan tata laksana melalui penyusunan peta proses bisnis yang menggambarkan hubungan kerja antarproses, keterkaitan fungsi organisasi, serta alur pelaksanaan tugas secara terpadu. Peta proses bisnis menjadi instrumen manajemen yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai proses penyelenggaraan urusan pemerintahan sehingga dapat meningkatkan efektivitas koordinasi, memperjelas peran dan tanggung jawab, serta mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan memiliki peran strategis dalam menciptakan iklim investasi yang kondusif, memberikan pelayanan perizinan yang cepat, mudah, transparan, dan pasti, serta mendukung pertumbuhan ekonomi daerah. Untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas diperlukan proses kerja yang terstruktur, terintegrasi, dan terdokumentasi dengan baik sehingga seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2026 dilaksanakan sebagai bentuk implementasi penataan tata laksana organisasi sesuai dengan kebijakan Reformasi Birokrasi serta sebagai pedoman dalam penyelenggaraan proses kerja organisasi. Melalui penyusunan peta proses bisnis, setiap proses utama, proses pendukung, dan proses manajerial dapat diidentifikasi secara sistematis sehingga memudahkan koordinasi antarunit kerja, mengurangi potensi tumpang tindih kewenangan, meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, serta memperkuat pengendalian dan evaluasi kinerja organisasi.

Dalam konteks Reformasi Birokrasi, peta proses bisnis merupakan salah satu instrumen penting untuk mendukung penyederhanaan birokrasi, peningkatan

kualitas pelayanan publik, penguatan akuntabilitas kinerja, serta penerapan manajemen risiko dan pengendalian intern pemerintah. Peta proses bisnis juga menjadi dasar dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), penyempurnaan struktur organisasi, serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan pelaku usaha.

Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 juga merupakan bentuk dukungan terhadap pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Melalui penyelarasan proses bisnis dengan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program pembangunan daerah, diharapkan seluruh proses kerja organisasi dapat memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima, peningkatan investasi daerah, kemudahan berusaha, peningkatan daya saing daerah, serta tercapainya target pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Dengan tersusunnya Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026, diharapkan tersedia pedoman yang mampu menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, meningkatkan efektivitas koordinasi antarunit kerja, memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), serta mendorong peningkatan kinerja organisasi secara berkelanjutan dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan mendukung percepatan pembangunan daerah.

1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Peta Proses Bisnis

1. Maksud

Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi yang menggambarkan keterkaitan antarproses kerja, hubungan antarunit organisasi, serta alur pelaksanaan kegiatan secara terintegrasi. Peta proses bisnis ini menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan tugas secara efektif, efisien, terkoordinasi, dan berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun gambaran menyeluruh mengenai proses bisnis perangkat daerah yang mencakup proses utama, proses pendukung, dan proses manajerial sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
- 2) Menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab secara jelas, terarah, dan terintegrasi.
- 3) Meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan konsistensi pelaksanaan proses kerja melalui penguatan koordinasi serta keterpaduan antarunit kerja.
- 4) Mengidentifikasi dan meminimalkan potensi tumpang tindih proses, duplikasi pekerjaan, serta hambatan dalam pelaksanaan tugas sehingga tercipta tata kelola organisasi yang lebih optimal.
- 5) Mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, khususnya pada aspek penataan tata laksana, penyederhanaan proses bisnis, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
- 6) Menjadi dasar dalam penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP), pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), penerapan manajemen risiko, serta peningkatan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah.
- 7) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat serta pelaku usaha.
- 8) Mendukung pencapaian sasaran strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 mencakup seluruh proses kerja yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan kewenangan yang diamanatkan dalam

ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyusunan peta proses bisnis dilakukan secara menyeluruh untuk menggambarkan hubungan antarproses, alur pelaksanaan kegiatan, keterlibatan unit kerja, serta keterkaitan antara proses utama, proses pendukung, dan proses manajerial dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman dan pelayanan terpadu satu pintu.

Penyusunan Peta Proses Bisnis juga mencakup identifikasi hubungan kerja antarbidang, antarunit organisasi, serta hubungan dengan pemangku kepentingan eksternal yang terlibat dalam penyelenggaraan pelayanan dan penanaman modal. Dengan demikian, peta proses bisnis mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai mekanisme kerja organisasi sebagai dasar peningkatan efektivitas koordinasi, efisiensi proses, dan kualitas pelayanan publik.

Seluruh proses bisnis yang disusun mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Penyelarasan tersebut dimaksudkan agar setiap proses kerja yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian target pembangunan daerah, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, kemudahan berusaha, peningkatan investasi, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

BAB II

VISI DAN MISI KEPALA DAERAH, TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

2.1. Visi dan Misi Kepala Daerah

Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Peta proses bisnis disusun untuk memastikan seluruh proses kerja perangkat daerah mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan daerah.

Visi Bupati Pesisir Selatan

“Pesisir Selatan Maju, Tumbuh dan Berkelanjutan”

Misi Bupati Pesisir Selatan

Misi pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas;
- 2) Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas, dan Berakhlak;
- 3) Pesisir Selatan Menjadi Sentra Pangan dan Destinasi Wisata Unggul untuk Masyarakat yang Sejahtera;
- 4) Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Adil dan Inklusif; dan;
- 5) Mewujudkan Pesisir Selatan Lestari, Adaptif dan Tangguh Bencana.

2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan visi Kepala Daerah periode 2025-2029 melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran dan arah kebijakan yang akan dicapai pada setiap misi. Tujuan dan sasaran merupakan perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pengembangan investasi jangka menengah Kabupaten Pesisir Selatan, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan dan pembangunan investasi di Kabupaten Pesisir

Selatan secara keseluruhan. Tujuan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang akan dijalankan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan mengacu pada Misi Satu (1) dan Misi Tiga (3).

2.3. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

A. Tugas Pokok Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Urusan Penanaman Modal.

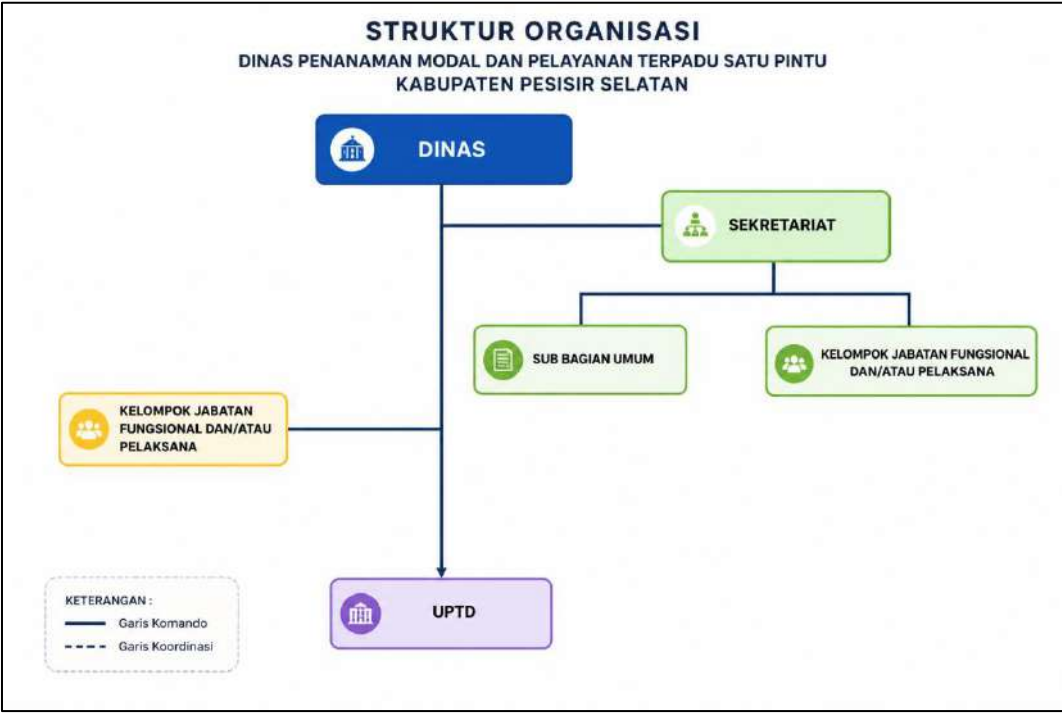
B. Fungsi Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- 4) Pelaksanaan administrasi DPMPTSP; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berikut struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan disusun berdasarkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah



BAB III

PROGRAM, KEGIATAN DAN PETA PROSES BISNIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Program dan Kegiatan

Program, kegiatan, dan sub kegiatan merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Seluruh program, kegiatan, dan sub kegiatan tersebut menjadi instrumen pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah sekaligus menjadi dasar dalam penyusunan Peta Proses Bisnis.

Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang menjadi dasar penyusunan Peta Proses Bisnis mengacu pada nomenklatur sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Program tersebut meliputi penyelenggaraan urusan penanaman modal, pelayanan perizinan dan nonperizinan, administrasi perangkat daerah, serta program-program pendukung lainnya yang mendukung penyelenggaraan tugas perangkat daerah.

Sesuai dengan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 DPMPTSP, sesuai misi ke 1 (satu) yaitu “Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas”, dan misi ke 3 (tiga) yaitu “Pesisir Selatan Menjadi Sentra Pangan dan Destinasi Wisata Unggul untuk Masyarakat yang Sejahtera” mempunyai program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal
- 3) Program Promosi Penanaman Modal
- 4) Program Pelayanan Penanaman Modal
- 5) Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
- 6) Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Berdasarkan program-program tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan melaksanakan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
		c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	- Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan
		d. Administrasi Umum Perangkat Daerah	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan - Fasilitasi Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Pengadaan Mebel
		f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		g. Pemeliharaan Barang	- Penyediaan Jasa

		Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
II	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	a. Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	- Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal
		b. Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/K	- Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kab/Kota - Penyusunan Peta Potensi Investasi Kab/Kota
III	Program Promosi Penanaman Modal	a. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	- Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kab/Kota
IV	Program Pelayanan Penanaman Modal	a. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	- Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik - Penyediaan dan Pengelolaan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha

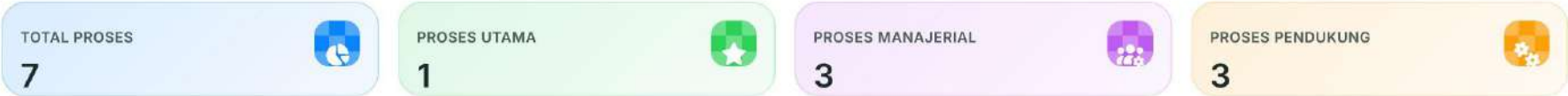
			Berbasis Risiko - Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko
V	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	a. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	- Pengawasan Penanaman Modal - Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha - Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya
VI	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	a. Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kab/Kota	- Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik

3.2. Peta Proses Bisnis dari Aplikasi PEMDI



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PETA PROSES BISNIS

I. PROSES BISNIS UTAMA (LEVEL 0)

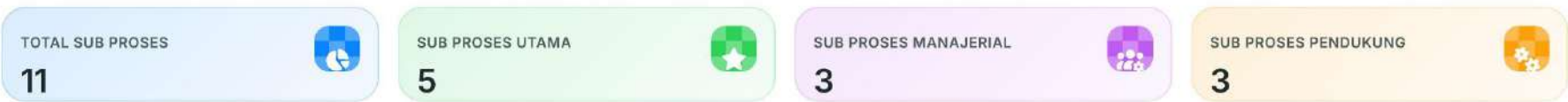


No.	Kode	Nama Proses Bisnis	Klasifikasi
1	DPMPTSP-01	MENINGKATKAN INVESTASI SWASTA DAN MASYARAKAT	Proses Utama
2	DPMPTSP-02	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA	Proses Manajerial
3	DPMPTSP-03	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Proses Manajerial
4	DPMPTSP-04	PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	Proses Manajerial
5	DPMPTSP-05	SARANA DAN PRASARANA	Proses Pendukung
6	DPMPTSP-06	PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Proses Pendukung
7	DPMPTSP-07	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.	Proses Pendukung

DIAGRAM PETA PROSES BISNIS



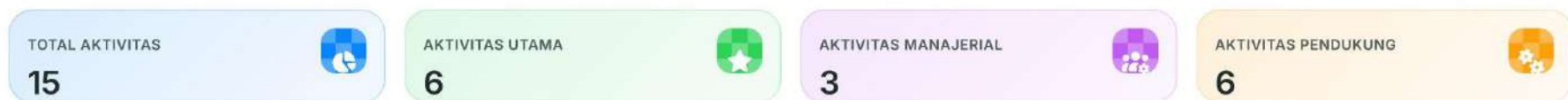
II. SUB PROSES BISNIS (LEVEL 1)



No.	Kode	Nama Proses Bisnis	Klasifikasi
1	DPMTSP-01.01	PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	Proses Utama
2	DPMTSP-01.02	PROMOSI PENANAMAN MODAL	Proses Utama

3	DPMPTSP-01.03	PELAYANAN PENANAMAN MODAL	Proses Utama
4	DPMPTSP-01.04	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	Proses Utama
5	DPMPTSP-01.05	PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	Proses Utama
6	DPMPTSP-02.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA	Proses Manajerial
7	DPMPTSP-03.01	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Proses Manajerial
8	DPMPTSP-04.01	PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	Proses Manajerial
9	DPMPTSP-05.01	SARANA DAN PRASARANA	Proses Pendukung
10	DPMPTSP-06.01	PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Proses Pendukung
11	DPMPTSP-07.01	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.	Proses Pendukung

III. AKTIVITAS / SUB SUB PROSES (LEVEL 2)



No.	Kode	Nama Proses Bisnis	Klasifikasi
1	DPMPTSP-01.01.01	PENETAPAN PEMBERIAN FASILITAS/INSENTIF DIBIDANG PENANAMAN MODAL YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Proses Utama

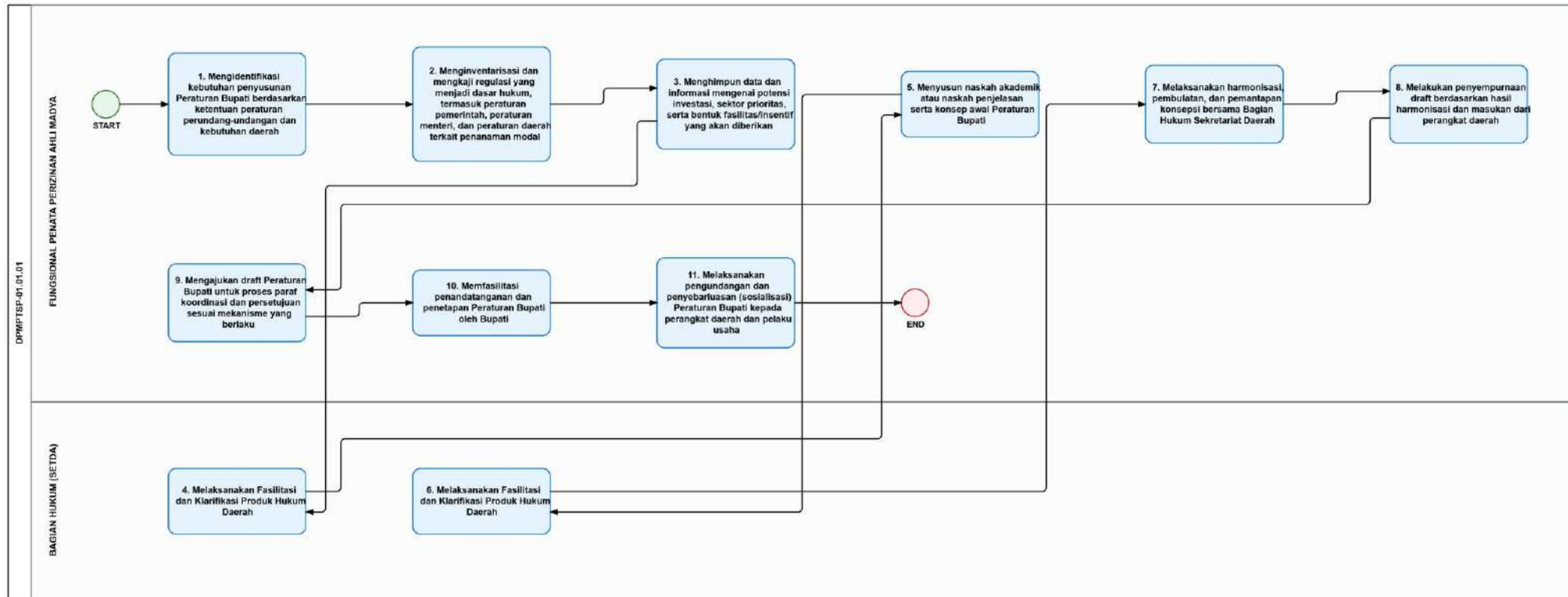
2	DPMPTSP-01.01.02	PEMBUATAN PETA POTENSI INVESTASI KABUPATEN/KOTA	Proses Utama
3	DPMPTSP-01.02.01	PENYELENGGARAAN PROMOSI PENANAMAN MODAL YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Proses Utama
4	DPMPTSP-01.03.01	PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA TERPADU SATU PINTU DIBIDANG PENANAMAN MODAL YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Proses Utama
5	DPMPTSP-01.04.01	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Proses Utama
6	DPMPTSP-01.05.01	PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG TERINTEGRASI PADA TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	Proses Utama
7	DPMPTSP-02.01.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Proses Manajerial
8	DPMPTSP-03.01.01	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Proses Manajerial
9	DPMPTSP-04.01.01	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Proses Manajerial
10	DPMPTSP-05.01.01	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Proses Pendukung
11	DPMPTSP-05.01.02	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Proses Pendukung
12	DPMPTSP-05.01.03	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Proses Pendukung
13	DPMPTSP-05.01.04	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Proses Pendukung
14	DPMPTSP-06.01.01	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Proses Pendukung
15	DPMPTSP-07.01.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Proses Pendukung

PETA SUB PROSES: Meningkatkan Investasi Swasta dan Masyarakat (DPMPTSP-01)



PETA SUB-SUB PROSES: PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL (DPMPTSP-01.01)

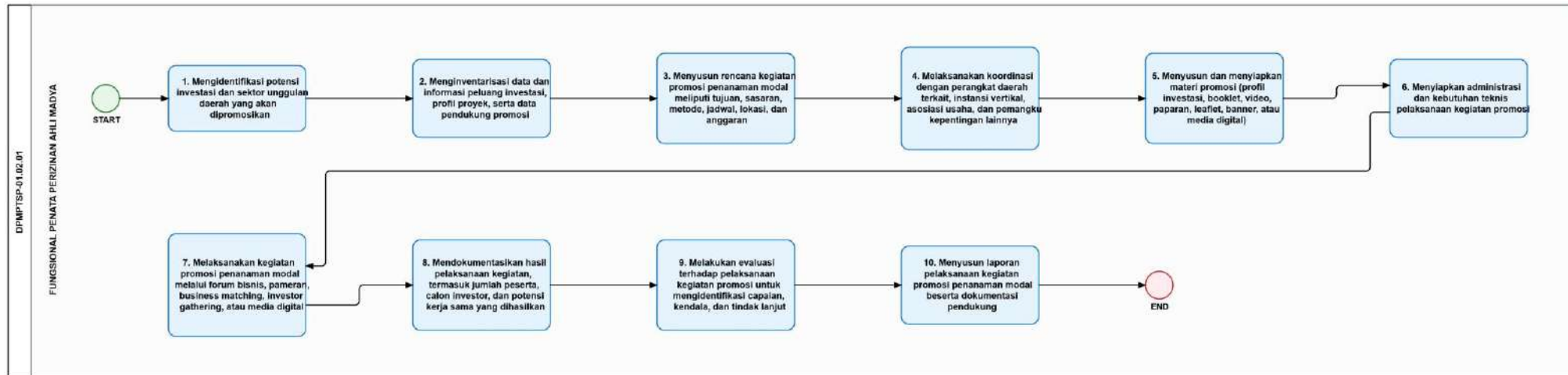




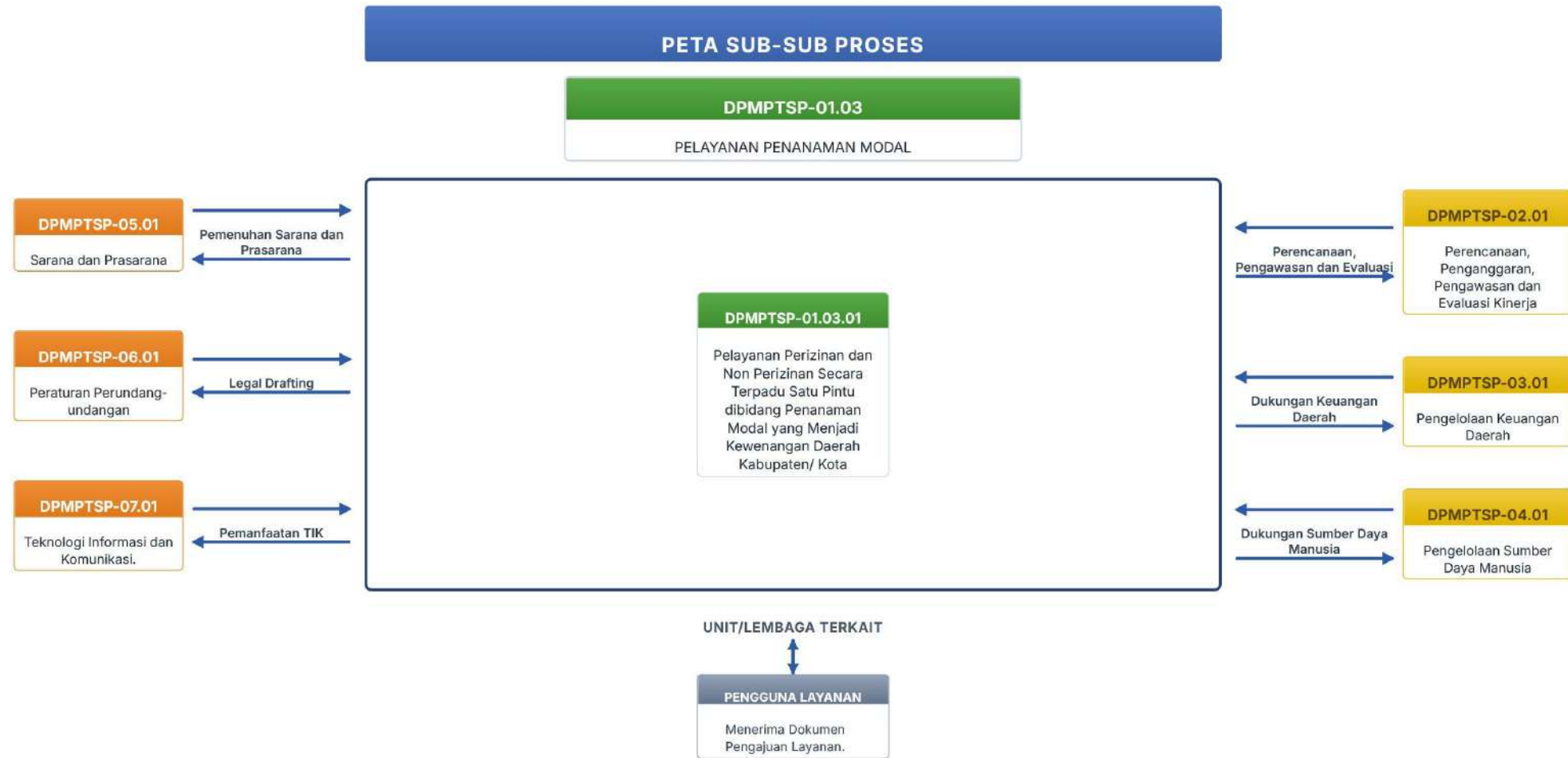
PETA SUB-SUB PROSES: PROMOSI PENANAMAN MODAL (DPMPTSP-01.02)



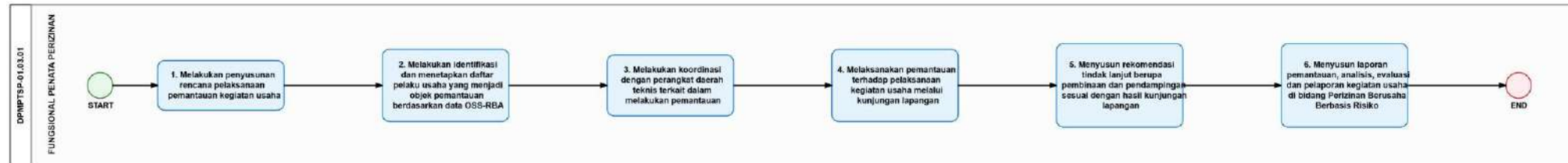
CFM: DPMTSP-01.02.01-CFM-01 – Menyusun Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota



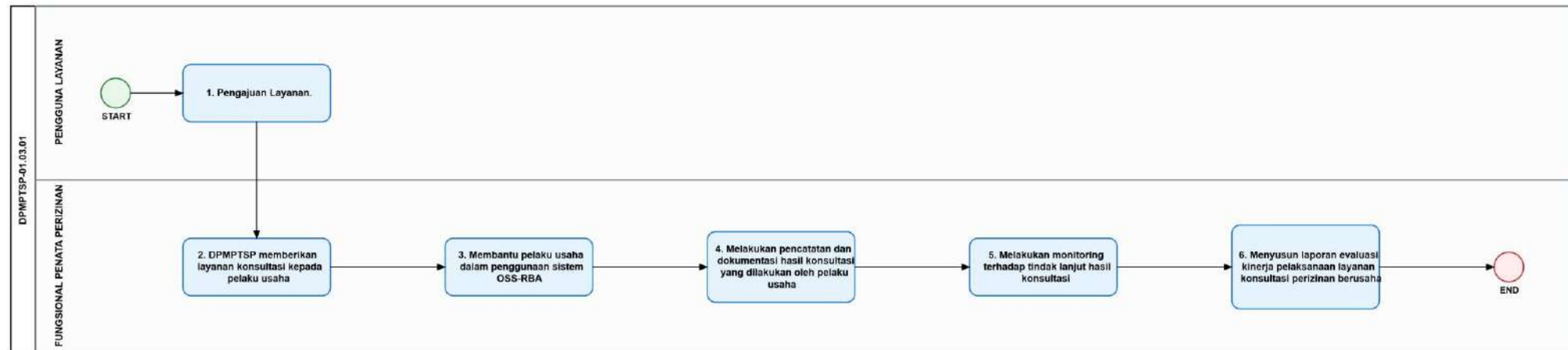
PETA SUB-SUB PROSES: PELAYANAN PENANAMAN MODAL (DPMPTSP-01.03)

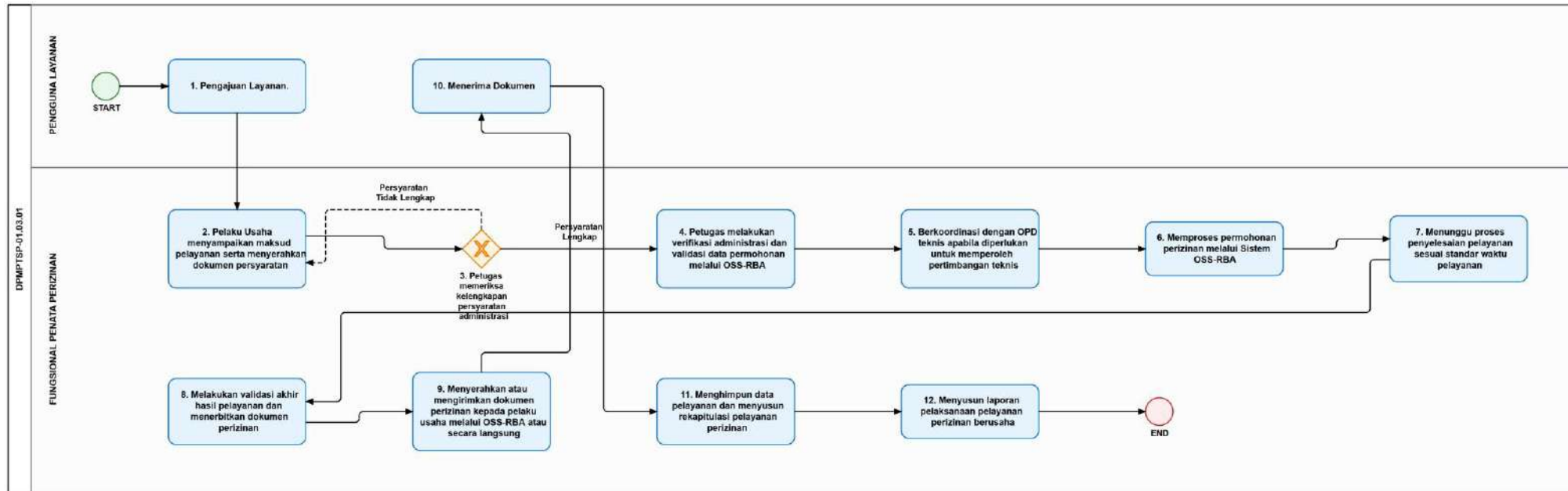


CFM: DPMPTSP-01.03.01-CFM-01 – Menyusun Laporan Rekapitulasi Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan



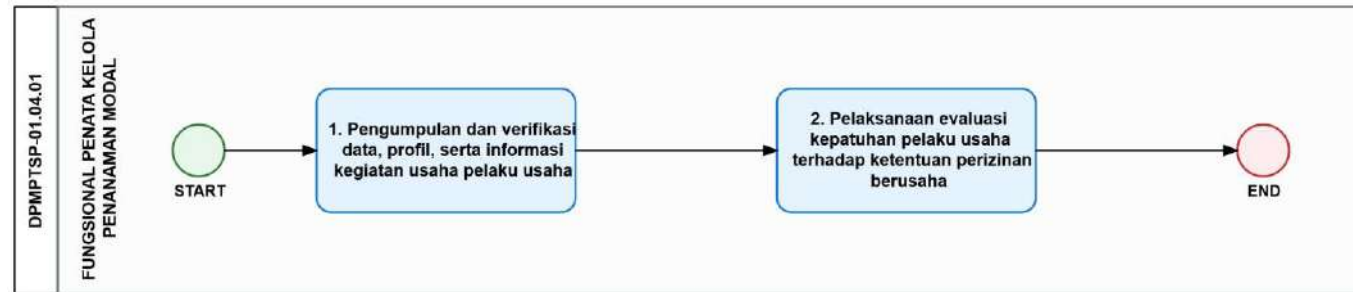
CFM: DPMPTSP-01.03.01-CFM-02 – Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha





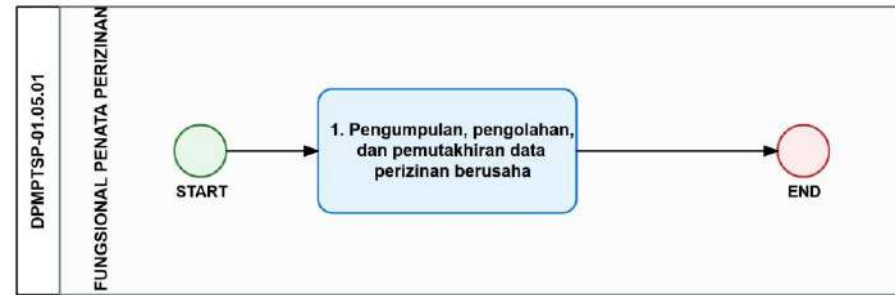
PETA SUB-SUB PROSES: PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL (DPMPTSP-01.04)





PETA SUB-SUB PROSES: PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL (DPMPTSP-01.05)





PETA SUB PROSES: Perencanaan, Penganggaran, Pengawasan dan Evaluasi Kinerja (DPMPTSP-02)



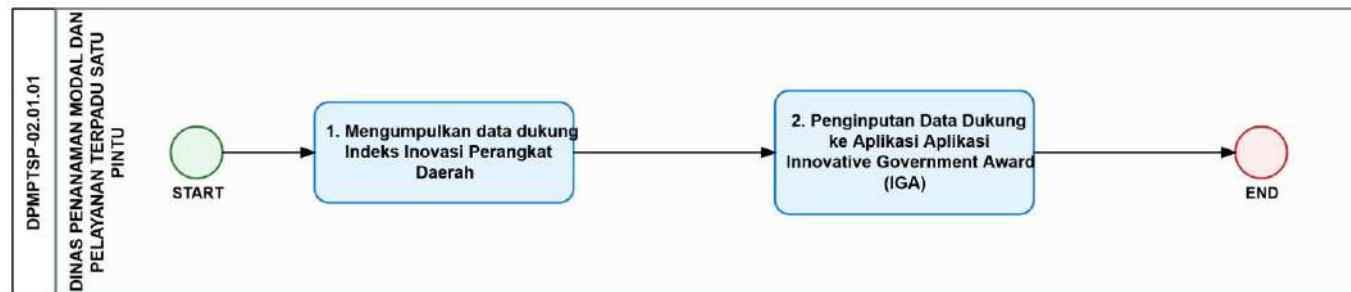
PETA SUB-SUB PROSES: Perencanaan, Penganggaran, Pengawasan dan Evaluasi Kinerja (DPMPTSP-02.01)



CFM: DPMTSP-02.01.01-CFM-02 – Penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja Berbasis Aplikasi Pemerintah Digital (Pemdi) Kabupaten Pesisir Selatan



CFM: DPMTSP-02.01.01-CFM-03 – Melaksanakan Pengukuran Indeks Inovasi Daerah Lingkup OPD



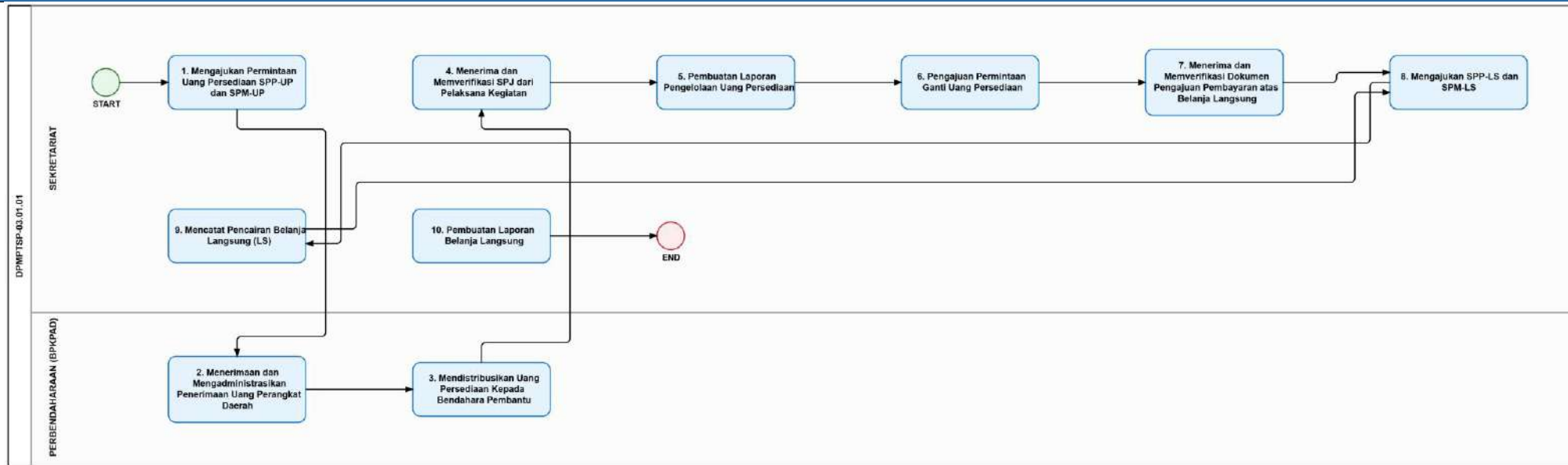
PETA SUB PROSES: Pengelolaan Keuangan Daerah (DPMPTSP-03)



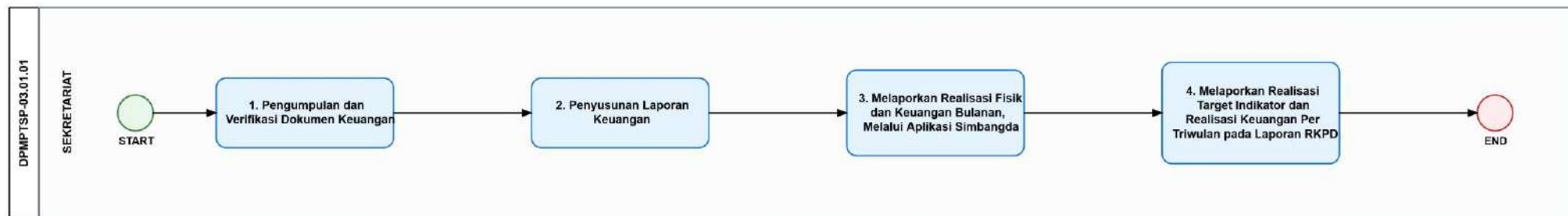
PETA SUB-SUB PROSES: Pengelolaan Keuangan Daerah (DPMPTSP-03.01)



CFM: DPMTSP-03.01.01-CFM-01 – Melaksanakan Administrasi Belanja/Pengeluaran Dengan Uang Persediaan Perangkat Daerah



CFM: DPMTSP-03.01.01-CFM-02 – Menyusun Laporan Keuangan

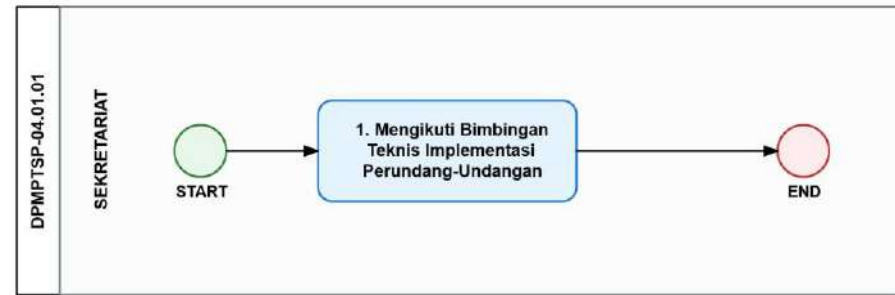


PETA SUB PROSES: Pengelolaan Sumber Daya Manusia (DPMPTSP-04)

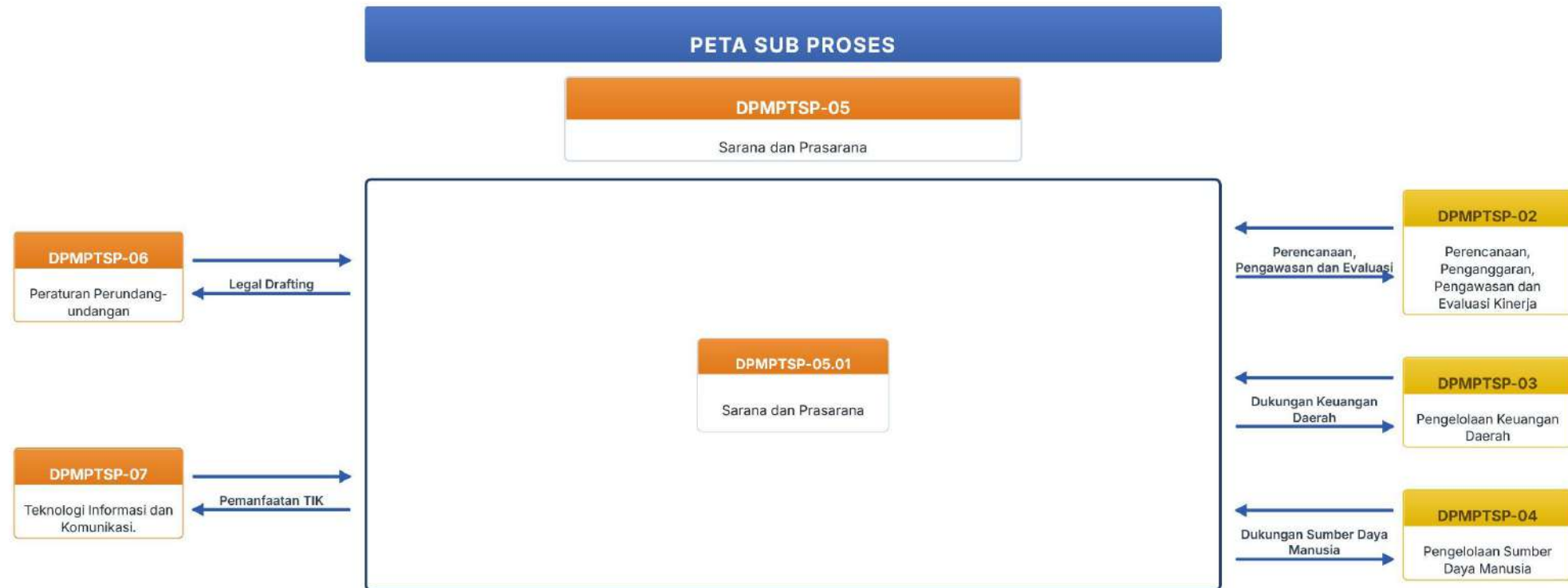


PETA SUB-SUB PROSES: Pengelolaan Sumber Daya Manusia (DPMPTSP-04.01)





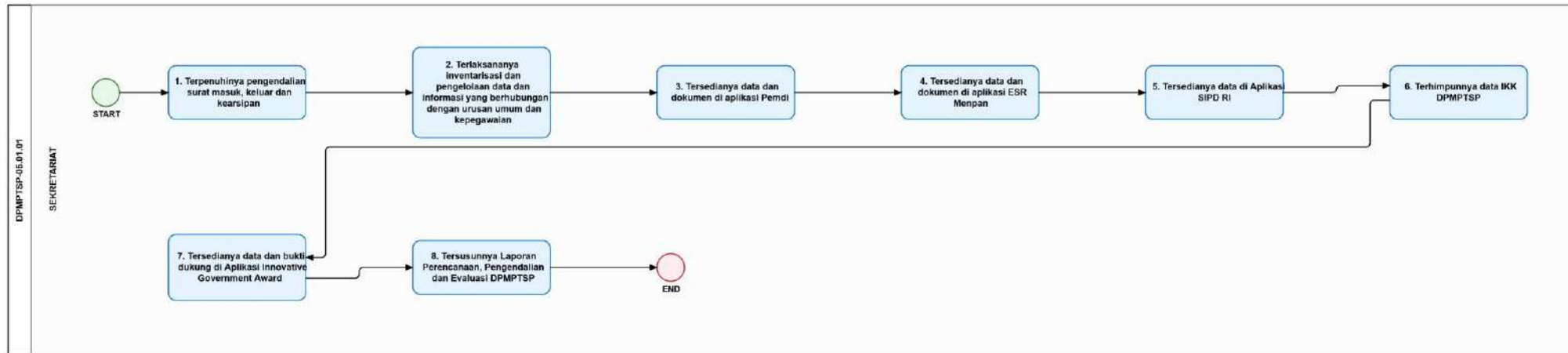
PETA SUB PROSES: Sarana dan Prasarana (DPMPTSP-05)



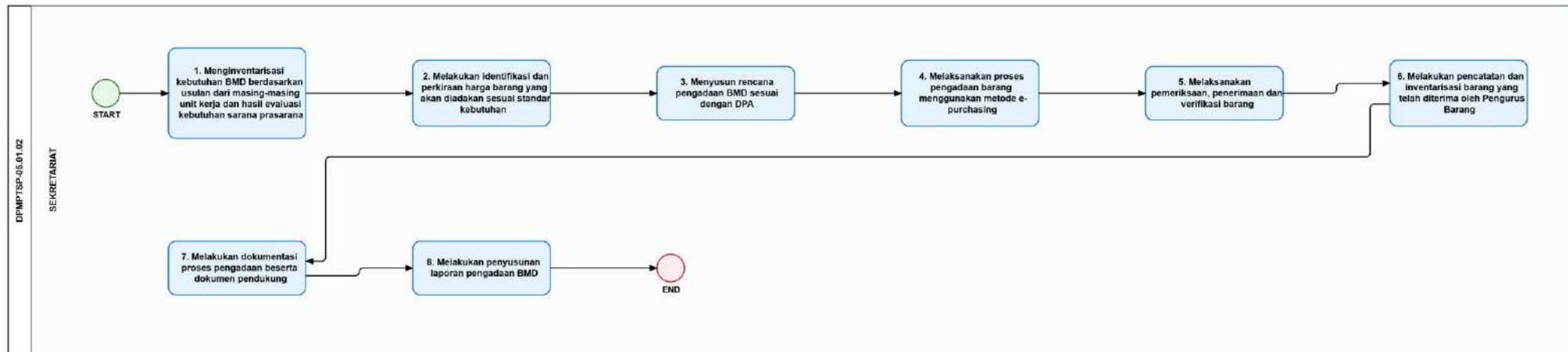
PETA SUB-SUB PROSES: Sarana dan Prasarana (DPMPTSP-05.01)



CFM: DPMPTSP-05.01.01-CFM-01 – Meningkatnya pelaksanaan administrasi umum DPMPTSP



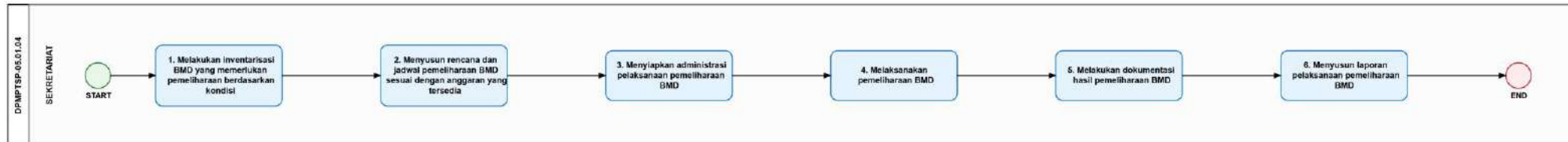
CFM: DPMPTSP-05.01.02-CFM-01 – Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah



CFM: DPMPTSP-05.01.03-CFM-01 – Menyediakan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



CFM: DPMPTSP-05.01.04-CFM-01 – Melaksanakan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)



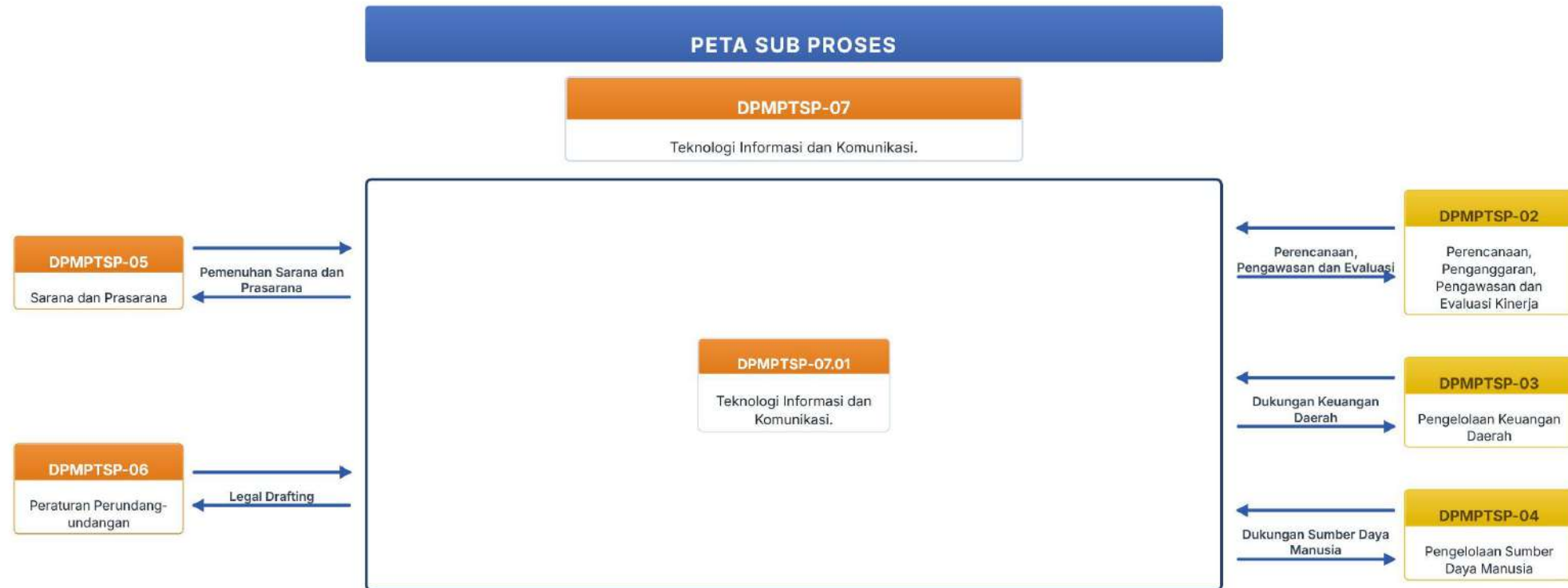
PETA SUB PROSES: Peraturan Perundang-undangan (DPMPTSP-06)



PETA SUB-SUB PROSES: Peraturan Perundang-undangan (DPMPTSP-06.01)



PETA SUB PROSES: Teknologi Informasi dan Komunikasi. (DPMPTSP-07)

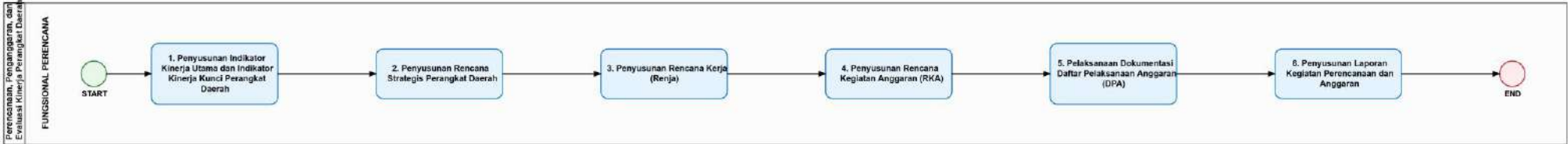


PETA SUB-SUB PROSES: Teknologi Informasi dan Komunikasi. (DPMPTSP-07.01)

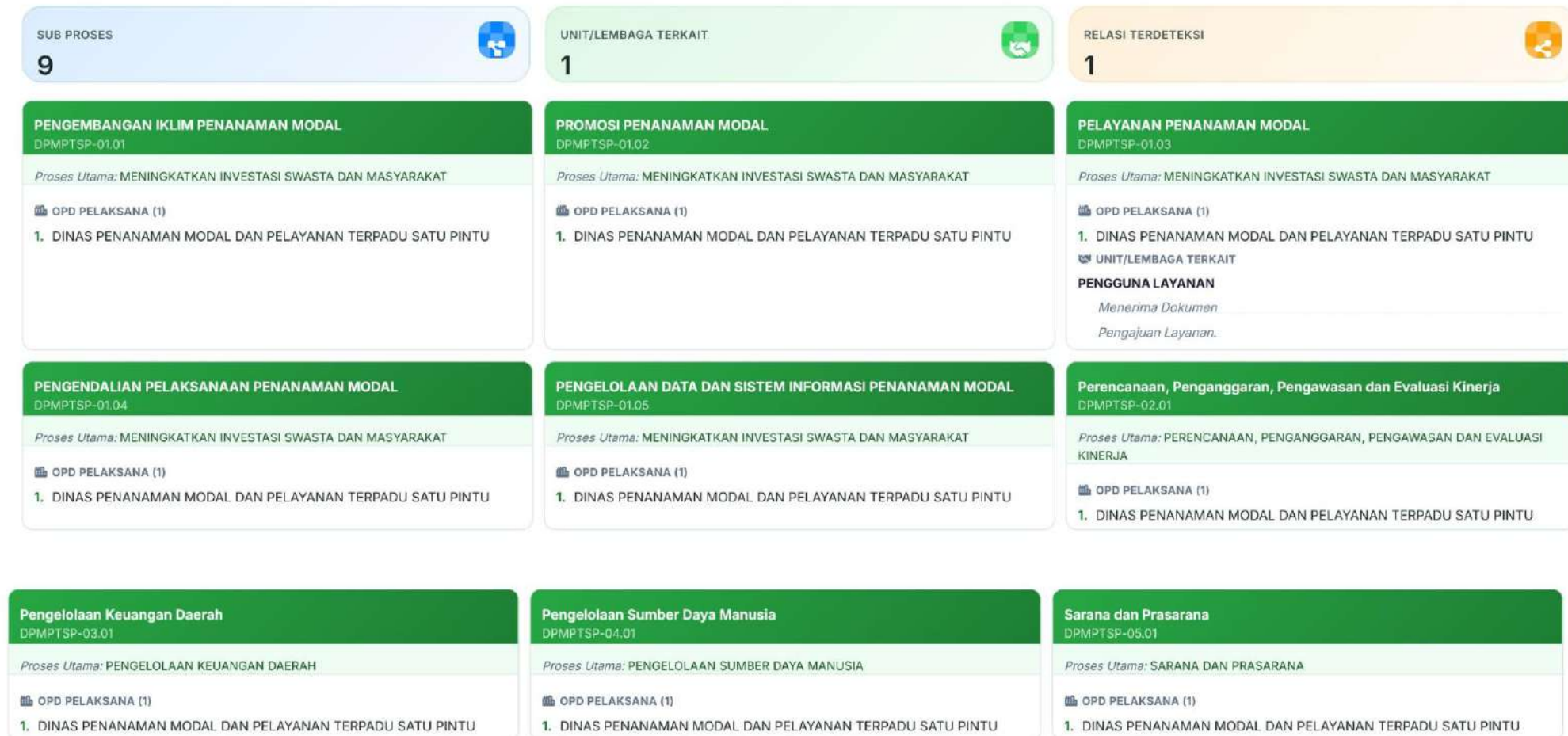


CFM Lainnya

CFM: DPMPTSP-02.01.01-CFM-01 – Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah berbasis Aplikasi SIPD - RI



V. PETA RELASI PROSES BISNIS DAN OPD



BAB IV PENUTUP

Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 merupakan dokumen yang menggambarkan keterkaitan seluruh proses kerja dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah secara sistematis, terintegrasi, dan berorientasi pada pencapaian kinerja organisasi. Penyusunan peta proses bisnis ini menjadi bagian dari upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, serta adaptif terhadap dinamika penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Peta Proses Bisnis disusun berdasarkan tugas, fungsi, dan kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Dengan demikian, setiap proses kerja yang dilaksanakan oleh perangkat daerah memiliki keterkaitan yang jelas dengan pencapaian sasaran pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta pelaku usaha.

Dokumen Peta Proses Bisnis ini menjadi pedoman bagi seluruh unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi secara terarah, terkoordinasi, dan terintegrasi. Selain itu, peta proses bisnis menjadi dasar dalam penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP) sehingga setiap tahapan pekerjaan memiliki prosedur yang baku, jelas, dan mudah dilaksanakan. Keterpaduan antara peta proses bisnis dan SOP AP diharapkan mampu meningkatkan konsistensi pelaksanaan pelayanan, memperjelas pembagian tugas dan tanggung jawab, serta meminimalkan terjadinya tumpang tindih kewenangan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Lebih lanjut, Peta Proses Bisnis juga menjadi acuan dalam penyempurnaan tata laksana organisasi melalui penyederhanaan proses kerja, penguatan koordinasi antarunit, peningkatan efektivitas pengambilan keputusan, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya organisasi. Implementasi peta proses bisnis diharapkan dapat mendukung pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), penerapan manajemen risiko, penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), serta peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Pada akhirnya, implementasi Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan diharapkan mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, memperkuat kualitas pelayanan publik, meningkatkan kemudahan berusaha dan iklim investasi daerah, serta mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029.

Seiring dengan perkembangan regulasi, kebijakan pemerintah, serta dinamika kebutuhan organisasi, Peta Proses Bisnis ini dapat dilakukan evaluasi dan penyempurnaan secara berkala agar tetap relevan, adaptif, dan mampu mendukung peningkatan kinerja organisasi secara berkelanjutan. Dengan demikian, Peta Proses Bisnis tidak hanya menjadi dokumen administratif, tetapi juga menjadi instrumen manajemen yang berperan penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia yang telah diberikan, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan.

Penyusunan dokumen Peta Proses Bisnis ini merupakan bagian dari percepatan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan public di lingkungan Kecamatan Ranah Pesisir. Probis ini dirancang sebagai pedoman atau kerangka kerja yang menggambarkan alur-alur operasional, baik proses manajerial, proses utama, maupun proses pendukung yang dilaksanakan oleh setiap seksi di Kecamatan.

Dengan adanya dokumen probis ini, diharapkan seluruh aparatur Kecamatan memiliki panduan yang jelas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sehingga tercapai efisiensi, efektivitas serta akuntabilitas kinerja yang selaras dengan visi dan misi organisasi.

Kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, masukan dan bantuan dalam proses penyusunan dokumen ini. Kami menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Semoga dokumen proses bisnis ini dapat memberikan manfaat nyata dan menjadi landasan yang kuat dalam penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan.



Ranah Pesisir, 5 Agustus 2026

CAMAT

OKTA KURNIA AZHAR, S. STP., M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 19901028 201206 1 002



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Maksud dan Tujuan Penyusunan Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir	2
1.3	Ruang Lingkup	3
BAB II	VISI DAN MISI KEPALA DAERAH, TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH, TUGAS POKOK DAN FUNGSI	5
2.1	Visi dan Misi Kepala Daerah	5
2.2	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Ranah Pesisir	6
2.3	Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Ranah Pesisir.....	7
BAB III	PROGRAM DAN KEGIATAN, PETA PROSES BISNIS KECAMATAN RANAH PESISIR	19
3.1	Program dan Kegiatan	19
3.2	Identifikasi Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir	23
BAB IV	PENUTUP	43



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan agenda strategis pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Salah satu aspek penting dalam pelaksanaan reformasi birokrasi adalah penataan tata laksana melalui penyusunan peta proses bisnis yang menggambarkan hubungan kerja antarproses, keterkaitan fungsi organisasi, serta alur pelaksanaan tugas secara terpadu. Peta proses bisnis menjadi instrumen manajemen yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai proses penyelenggaraan urusan pemerintahan sehingga dapat meningkatkan efektivitas koordinasi, memperjelas peran dan tanggung jawab, serta mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Kecamatan Ranah Pesisir sebagai unsur pelaksana mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Camat Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Kecamatan Ranah Pesisir disusun sebagai arah dan pedoman bagi terciptanya keterpaduan dan sekaligus memberikan dorongan, motivasi pengembangan inisiatif dan kreatif untuk mencapai kinerja dan pelayanan pada lingkungan kerja Kecamatan Ranah Pesisir khususnya dan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan Pada Umumnya.

Penyusunan Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026 dilaksanakan sebagai bentuk implementasi penataan tata laksana organisasi sesuai dengan kebijakan Reformasi Birokrasi serta sebagai pedoman dalam penyelenggaraan proses kerja organisasi. Melalui penyusunan peta proses bisnis, setiap proses utama, proses pendukung, dan proses manajerial dapat diidentifikasi secara sistematis sehingga memudahkan koordinasi antarunit kerja, mengurangi potensi tumpang tindih kewenangan, meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, serta memperkuat pengendalian dan evaluasi kinerja organisasi.

Dalam konteks Reformasi Birokrasi, peta proses bisnis merupakan salah satu instrumen penting untuk mendukung penyederhanaan birokrasi, peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan akuntabilitas kinerja, serta penerapan manajemen risiko dan pengendalian intern pemerintah. Peta proses bisnis juga menjadi dasar dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), penyempurnaan struktur organisasi, serta

peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan pelaku usaha.

Penyusunan Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026 juga merupakan bentuk dukungan terhadap pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Melalui penyelarasan proses bisnis dengan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program pembangunan daerah, diharapkan seluruh proses kerja organisasi dapat memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima, peningkatan investasi daerah, kemudahan berusaha, peningkatan daya saing daerah, serta tercapainya target pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Dengan tersusunnya Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026, diharapkan tersedia pedoman yang mampu menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, meningkatkan efektivitas koordinasi antarunit kerja, memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), serta mendorong peningkatan kinerja organisasi secara berkelanjutan dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan mendukung percepatan pembangunan daerah.

1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Peta Proses Bisnis

1. Maksud

Penyusunan Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi yang menggambarkan keterkaitan antarproses kerja, hubungan antarunit organisasi, serta alur pelaksanaan kegiatan secara terintegrasi. Peta proses bisnis ini menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan tugas secara efektif, efisien, terkoordinasi, dan berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

1. Menyusun gambaran menyeluruh mengenai proses bisnis perangkat daerah yang mencakup proses utama, proses pendukung, dan proses manajerial sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
2. Menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab secara jelas, terarah, dan terintegrasi.
3. Meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan konsistensi pelaksanaan proses kerja melalui penguatan koordinasi serta keterpaduan antar unit kerja.
4. Mengidentifikasi dan meminimalkan potensi tumpang tindih proses, duplikasi



pekerjaan, serta hambatan dalam pelaksanaan tugas sehingga tercipta tata kelola organisasi yang lebih optimal.

5. Mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, khususnya pada aspek penataan tata laksana, penyederhanaan proses bisnis, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
6. Menjadi dasar dalam penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP), pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), penerapan manajemen risiko, serta peningkatan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah.
7. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat serta pelaku usaha.
8. Medukung pencapaian sasaran strategis Kecamatan Ranah Pesisir serta memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyusunan Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 mencakup seluruh proses kerja yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan kewenangan yang diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyusunan peta proses bisnis dilakukan secara menyeluruh untuk menggambarkan hubungan antarproses, alur pelaksanaan kegiatan, keterlibatan unit kerja, serta keterkaitan antara proses utama, proses pendukung, dan proses manajerial dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelayanan terpadu.

Penyusunan Peta Proses Bisnis juga mencakup identifikasi hubungan kerja antarbidang, antarunit organisasi, serta hubungan dengan pemangku kepentingan eksternal yang terlibat dalam penyelenggaraan pelayanan dan penanaman modal. Dengan demikian, peta proses bisnis mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai mekanisme kerja organisasi sebagai dasar peningkatan efektivitas koordinasi, efisiensi proses, dan kualitas pelayanan publik.

Seluruh proses bisnis yang disusun mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Penyelarasan tersebut dimaksudkan agar setiap proses kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ranah



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

Pesisir memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian target pembangunan daerah, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, kemudahan berusaha, peningkatan investasi, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.



BAB II
VISI DAN MISI KEPALA DAERAH, TUJUAN DAN SASARAN
PERANGKAT DAERAH, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

2.1. Visi Dan Misi Kepala Daerah

Penyusunan Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029. Peta proses bisnis disusun untuk memastikan seluruh proses kerja perangkat daerah mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan daerah. Adapun visi dari Bupati terpilih periode 2025-2029 adalah sebagai berikut :

“Pesisir Selatan Maju, Tumbuh dan Berkelanjutan”

Visi ini mencerminkan tekad pemerintah daerah dalam membangun wilayah yang memiliki daya saing tinggi, memberikan kesejahteraan bagi masyarakat, serta memastikan pembangunan yang berkelanjutan. Penjelasan misi tersebut adalah sebagai berikut :

Maju:

Mengacu pada pembangunan yang progresif diberbagai sektor yang berarti Pesisir Selatan berkomitmen untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat melalui pembangunan infrastruktur yang modern, pelayanan publik yang prima, serta tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Kemajuan juga mencakup peningkatan dalam bidang pendidikan, kesehatan dan teknologi guna menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.

Tumbuh:

Mencerminkan dinamika pembangunan yang berkelanjutan, progresif dan berorientasi pada peningkatan kualitas kehidupan masyarakat serta kemajuan daerah secara keseluruhan. Dengan demikian, “tumbuh” bukan hanya sekedar pertumbuhan fisik dan ekonomi, tetapi juga mencerminkan pembangunan yang menyeluruh, berkelanjutan dan memberikan manfaat bagi seluruh lapisan masyarakat. Hal ini menandakan adanya perubahan yang positif, berkesinambungan serta mampu menjawab tantangan zaman demi mewujudkan daerah yang lebih maju, sejahtera dan berdaya saing.

Berkelanjutan:

Menegaskan pentingnya menjaga keseimbangan antara pembangunan dan kelestarian pembangunan. Dengan memanfaatkan sumber daya alam secara bijak, mengembangkan energi terbarukan, serta menerapkan kebijakan ramah lingkungan, Pesisir Selatan berupaya memastikan bahwa kemajuan yang dicapai hari ini dapat dinikmati oleh generasi mendatang.

Misi Bupati Pesisir Selatan

Misi pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut :

1.	Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas;
2.	Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas, dan Berakhlak;
3.	Pesisir Selatan Menjadi Sentra Pangan dan Destinasi Wisata Unggul untuk Masyarakat yang Sejahtera;
4.	Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Adil dan Inklusif; Dan;
5.	Mewujudkan Pesisir Selatan Lestari, Adaptif dan Tangguh Bencana Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Adil dan Inklusif.

Dari lima (5) misi diatas, keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ranah Pesisir akan mempengaruhi **Misi 1** yaitu : **Mewujudkan pemerintahan yang profesional dan berintegritas.**

2.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**A. Tujuan**

Untuk mewujudkan visi Kepala Daerah periode 2025-2029 melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran dan arah kebijakan yang akan dicapai pada setiap misi. Tujuan dan sasaran merupakan perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pengembangan investasi jangka menengah Kabupaten Pesisir Selatan, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan dan pembangunan investasi di Kabupaten Pesisir Selatan secara keseluruhan. Tujuan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang akan dijalankan oleh Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan mengacu pada Misi Satu (1) adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Yang Berkualitas dan Bersinergi.”

B. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Dari tujuan yang telah dirumuskan diatas, sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan.
2. Meningkatnya Efektivitas Pelayanan Pemerintahan Kecamatan.
3. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Kualitas Pembinaan Serta Pengawasan Pemerintahan Nagari.
4. Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Kecamatan Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Masyarakat

2.3. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

A. Tugas Pokok Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 45 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, dapat digambarkan uraian tugas, pokok dan fungsi Kecamatan sebagai berikut :

1. Camat

Tugas pokok :

Menyelenggarakan Urusan pemerintahan Umum;

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur tentang Desa;
- g. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di



Kecamatan; dan

- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

Fungsi :

Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan Nagari.

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Tugas Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf 2.b, meliputi :
 - 1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia,
 - 2. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa,
 - 3. Pembinaan kerukunan antar suku, ras, umat beragama dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional,
 - 4. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,
 - 5. Koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
 - 6. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila, dan
 - 7. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
- b. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf 2.b, meliputi :
 - 1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah pembangunan di Nagari dan Kecamatan,
 - 2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat



- yang dilakukan oleh pemerintah dan pihak swasta di wilayah Kecamatan,
3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, dan
 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
- c. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf 2.c, meliputi :
1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan,
 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat, dan
 3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum kepada Bupati.
- d. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf 2.d, meliputi :
1. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan
 2. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- e. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e, meliputi :
1. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal terkait,
 2. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta, dan
 3. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- f. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam huruf 5 pasal 2.f, meliputi :
1. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait,



2. Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, dan
 3. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- g. Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf 2.g, meliputi :
1. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Nagari,
 2. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Nagari,
 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Wali Nagari,
 4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Nagari,
 5. Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari di tingkat Kecamatan, dan
 6. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari di tingkat Kecamatan kepada Bupati.
- h. Tugas Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf 2.h, meliputi :
1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan,
 2. Fasilitasi mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya,
 3. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan, dan
 4. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Selain melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

2. Sekretaris

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan



Kecamatan

Fungsi :

Pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan :

- a. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian,
- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan,
- c. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan, dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan,
2. Perumusan kebijakan teknis dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan,
3. Penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Kecamatan,
4. Pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran Kecamatan,
5. Penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan,
6. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Kecamatan,
7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan,
8. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan,
9. Penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban Kecamatan,
10. Pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan Kecamatan,
11. Pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan Kecamatan, dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan,

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran sub bagian umum



dan kepegawaian,

- b. Pengelolaan usulan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai,
- c. Pengelolaan urusan mutasi, cuti, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai,
- d. Pengelolaan urusan tata usaha kepegawaian, kedisiplinan, dan evaluasi kinerja aparatur,
- e. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan dokumen terkait ketatalaksanaan,
- f. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan,
- g. Pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan,
- h. Pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan,
- i. Pengelolaan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol,
- j. Penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit,
- k. Penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara dan milik daerah,
- l. Penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor,
- m. Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian, dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

4. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Tugas Pokok :

- a. Penyiapan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum dan program,
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja,
- c. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran,
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan,
- e. Penyiapan pedoman dan petunjuk tentang program pembangunan dan pengembangan di Kecamatan,
- f. Pengumpulan data dan bahan yang berkaitan dengan program dan pelaksanaan serta hasil program,
- g. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program pembangunan dan



pengembangan Kecamatan,

- h. Penyusunan dan penyiapan serta penyajian data dan bahan hasil pelaksanaan evaluasi dan pelaporan,
- i. Pengelolaan data informasi secara elektronik,
- j. Penyusunan program dan rencana pengelolaan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku,
- k. Pelaksanaan proses dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan,
- l. Pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan,
- m. Pelaksanaan anggaran belanja dengan berpedoman kepada anggaran pendapatan dan belanja daerah yang telah ditetapkan,
- n. Penyiapan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai, lembur, perjalanan dinas dan transportasi serta kesejahteraan pegawai,
- o. Penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan rutinitas keuangan,
- p. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- q. Penyiapan dan pemeliharaan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan,
- r. Pelaksanaan penatausahaan keuangan,
- s. Penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

5. Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok :

- a. Penyusunan program kerja dan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan,
- b. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait,
- c. Penyusunan rencana tata pemerintahan di Kecamatan,
- d. Pelaksanaan fasilitasi percepatan pencapaian kinerja wilayah Kecamatan,
- e. Peningkatan efektivitas pelaksanaan tata pemerintahan di wilayah Kecamatan,
- f. Pelaporan pelaksanaan tata pemerintahan di wilayah Kecamatan,



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

- g. Pelaksanaan urusan pemeliharaan sarana umum dan fasilitas pemerintah, batas wilayah, monografi, dan tata ruang Kecamatan,
- h. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Nagari dan harmonisasi hubungan Nagari dengan Kecamatan,
- i. Pelaksanaan fasilitasi inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di Kecamatan,
- j. Pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum,
- k. Penyiapan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan,
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok :

- a. Penyusunan program kerja dan kegiatan di lingkup seksi,
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan terkait penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum,
- d. Pelaksanaan harmonisasi hubungan tokoh agama, tokoh adat dan tokoh masyarakat,
- e. Pelaksanaan koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia,
- f. Pelaporan pelaksanaan penerapan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan,
- g. Pelaksanaan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhineka Tunggal Ika serta pertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia,
- h. Pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pembinaan yang dapat berupa bimbingan teknis, sosialisasi dan konsultasi wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional,
- i. Pelaksanaan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa,
- j. Pelaksanaan pembinaan kerukunan antar suku, umat beragama, ras



dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional maupun nasional,

- k. Pelaksanaan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,
- l. Pengkoordinasian penanganan bencana,
- m. Pelaksanaan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila,
- n. Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan,
- o. Penyiapan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas Pokok :

- a. Penyusunan rencana/program kerja seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari,
- b. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan/program pendidikan dan pelatihan generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita,
- c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan keluarga berencana,
- d. Pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan,
- e. Pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan,
- f. Pelaksanaan pembinaan dan penguatan kelembagaan perekonomian masyarakat,
- g. Pelaksanaan pembinaan, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi dan kelompok masyarakat dan pengembangan lembaga keuangan mikro per Nagari serta penetapan unit pengaduan masyarakat dalam pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan,
- h. Pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna,
- i. Pelaksanaan pemberdayaan dan pembinaan kesejahteraan keluarga, dan fasilitasi bagi tim penggerak pemberdayaan kesejahteraan



keluarga, posyandu dan peningkatan peran wanita menuju keluarga sehat sejahtera,

- j. Pengkoordinasian penanganan masalah sosial di wilayah Kecamatan,
- k. Penyusunan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

8. Seksi pembinaan dan Pengawasan

Tugas Pokok :

- a. Penyiapan dan penyusunan program kerja di lingkup seksi,
- b. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan nagari dan peraturan wali nagari,
- c. Pelaksanaan administrasi tata pemerintahan nagari,
- d. Pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan nagari dan pendayagunaan aset nagari,
- e. Pelaksanaan fasilitasi tugas wali nagari dan perangkat nagari,
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan wali nagari,
- g. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan tugas dan fungsi badan permusyawaratan nagari,
- h. Pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat nagari,
- i. Pelaksanaan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan nagari,
- j. Pelaksanaan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan nagari,
- k. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan,
- l. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif,
- m. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar nagari dan kerjasama nagari dengan pihak ketiga,
- n. Pelaksanaan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang nagari serta penetapan dan penegasan batas nagari,
- o. Pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan kawasan nagari di wilayah Kecamatan,
- p. Penyiapan dan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada seksi pembinaan pemerintahan nagari, dan



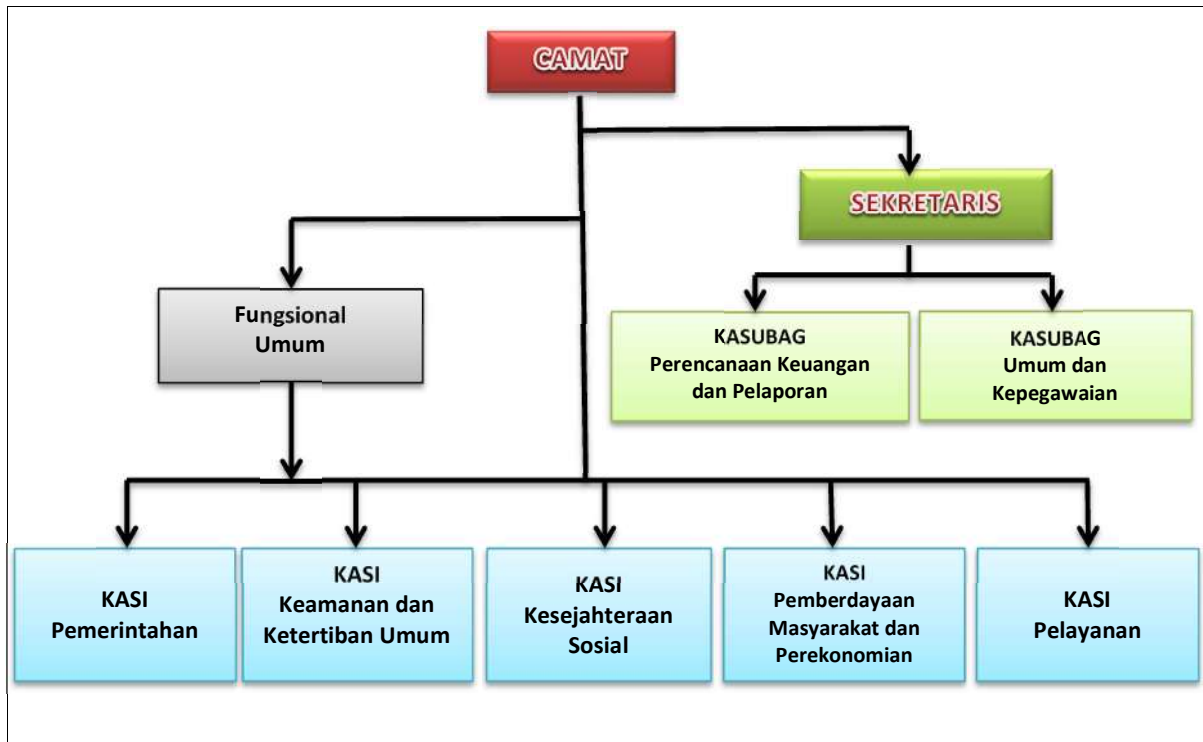
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

9. Seksi Pelayanan

Tugas Pokok :

- a. Penyusunan rencana kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan,
- b. Pelaksanaan fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah Kecamatan,
- c. Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan,
- d. Pelaporan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati,
- e. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang terkait dengan non perizinan atau terkait kewenangan lain yang dilimpahkan,
- f. Pelaksanaan koordinasi/sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum,
- g. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum,
- h. Pengkoordinasian pendataan, pemetaan dan pengecekan data/dokumen penerbitan surat pengakuan hak atas tanah dan penyelesaian permasalahan pertanahan sesuai kewenangan Kecamatan,
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan dan penyusunan laporan survey kepuasan masyarakat,
- j. Penyiapan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAGAN 1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN RANAH PESISIR
KABUPATEN PESISIR SELATAN





BAB III
PROGRAM DAN KEGIATAN, PETA PROSES BISNIS
KECAMATAN RANAH PESISIR

3.1. Program dan Kegiatan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka Kecamatan Ranah Pesisir dalam periode 5 (lima) tahun kedepan didukung oleh program dan kegiatan sebagai berikut :

a. Program dan Kegiatan (Utama)

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Rincian kegiatan dan sub kegiatannya sebagai berikut :

a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat,

Sub kegiatannya;

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non usaha
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Rincian kegiatan dan sub kegiatannya sebagai berikut :

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa,

Sub kegiatannya;

- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Rincian kegiatan dan sub kegiatannya sebagai berikut :

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Sub kegiatannya;

- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Rincian kegiatan dan sub kegiatannya sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

Sub kegiatannya;



- Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
 - Pelaksanaan Tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Nagari
- Rincian kegiatan dan sub kegiatannya sebagai berikut :
- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- Sub kegiatannya;
- Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

b. Program dan Kegiatan (Penunjang)

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, terdiri dari kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,
Sub kegiatannya;
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah,
Sub kegiatannya;
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah,
Sub kegiatannya;
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah,
Sub kegiatannya;
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,
Sub kegiatannya;
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

Sub kegiatannya;

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,

Sub kegiatannya;

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Bidang Urusan/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator outcome/ Output
KECAMATAN RANAH PESIR	
UNSUR KEWILAYAHAN	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN
Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah paket pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan
Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Paket Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat
Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non usaha	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non perizinan pada Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan
Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Terlaksananya Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Laporan Tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Terlaksananya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

3.2. Identifikasi Peta Proses Bisnis Kecamatan Ranah Pesisir

I. PROSES BISNIS UTAMA (LEVEL 0)



No.	Kode	Nama Proses Bisnis	Klasifikasi
1	KEC-RANPES-01	MENINGKATKAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM MENJAGA KEAMANAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	Proses Utama
2	KEC-RANPES-02	MENINGKATKAN KUALITAS SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG PELAYANAN	Proses Utama
3	KEC-RANPES-03	MENINGKATKAN KUANTITAS DAN KUALITAS PRODUK UNGGULAN	Proses Utama
4	KEC-RANPES-04	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA	Proses Manajerial
5	KEC-RANPES-05	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Proses Manajerial
6	KEC-RANPES-06	PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	Proses Manajerial
7	KEC-RANPES-07	SARANA DAN PRASARANA	Proses Pendukung

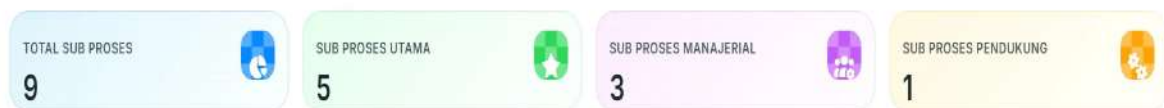


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

DIAGRAM PETA PROSES BISNIS



II. SUB PROSES BISNIS (LEVEL 1)



No.	Kode	Nama Proses Bisnis	Klasifikasi
1	KEC-RANPES-01.01	KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Proses Utama
2	KEC-RANPES-01.02	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Proses Utama
3	KEC-RANPES-02.01	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Proses Utama
4	KEC-RANPES-03.01	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Proses Utama
5	KEC-RANPES-03.02	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Proses Utama
6	KEC-RANPES-04.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA	Proses Manajerial
7	KEC-RANPES-05.01	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Proses Manajerial
8	KEC-RANPES-06.01	PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	Proses Manajerial
9	KEC-RANPES-07.01	SARANA DAN PRASARANA	Proses Pendukung



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

III. AKTIVITAS / SUB SUB PROSES (LEVEL 2)

TOTAL AKTIVITAS

14



AKTIVITAS UTAMA

7



AKTIVITAS MANAJERIAL

3



AKTIVITAS PENDUKUNG

4



No.	Kode	Nama Proses Bisnis	Klasifikasi
1	KEC-RANPES-01.01.01	KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Proses Utama
2	KEC-RANPES-01.02.01	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	Proses Utama
3	KEC-RANPES-02.01.01	PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	Proses Utama
4	KEC-RANPES-02.01.02	PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	Proses Utama
5	KEC-RANPES-03.01.01	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	Proses Utama
6	KEC-RANPES-03.01.02	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	Proses Utama
7	KEC-RANPES-03.02.01	FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Proses Utama
8	KEC-RANPES-04.01.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Proses Manajerial
9	KEC-RANPES-05.01.01	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Proses Manajerial
10	KEC-RANPES-06.01.01	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Proses Manajerial
11	KEC-RANPES-07.01.01	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Proses Pendukung
12	KEC-RANPES-07.01.02	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Proses Pendukung
13	KEC-RANPES-07.01.03	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Proses Pendukung



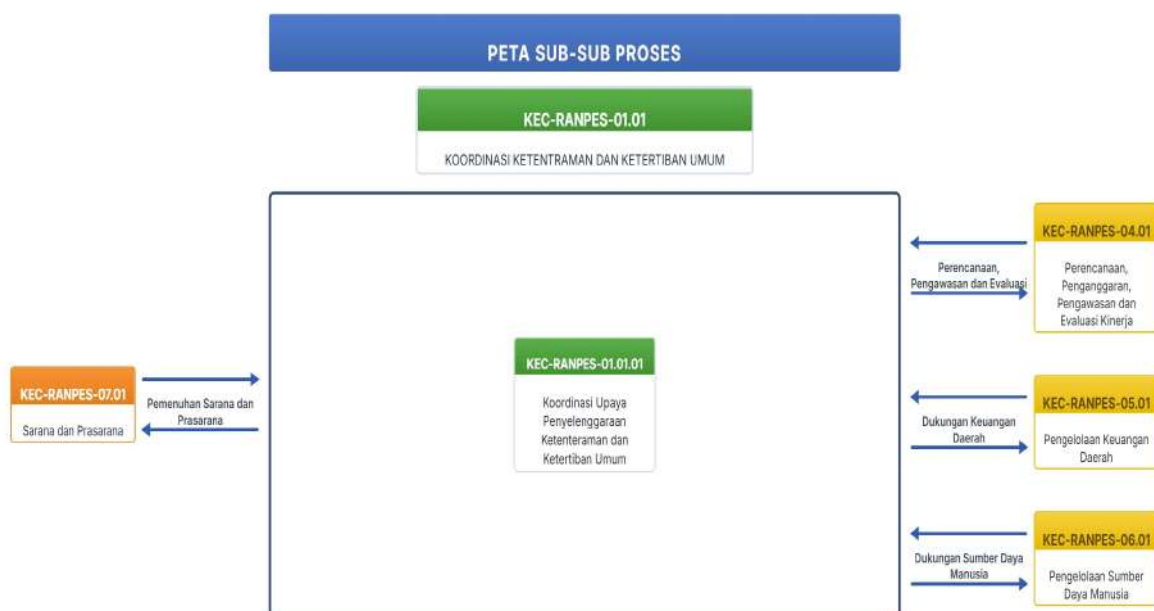
PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

14	KEC-RANPES-07.01.04	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Proses Pendukung
----	---------------------	---	------------------

PETA SUB PROSES: Meningkatkan Peran Serta Masyarakat Dalam Menjaga Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban (KEC-RANPES-01)



PETA SUB-SUB PROSES: KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (KEC-RANPES-01.01)

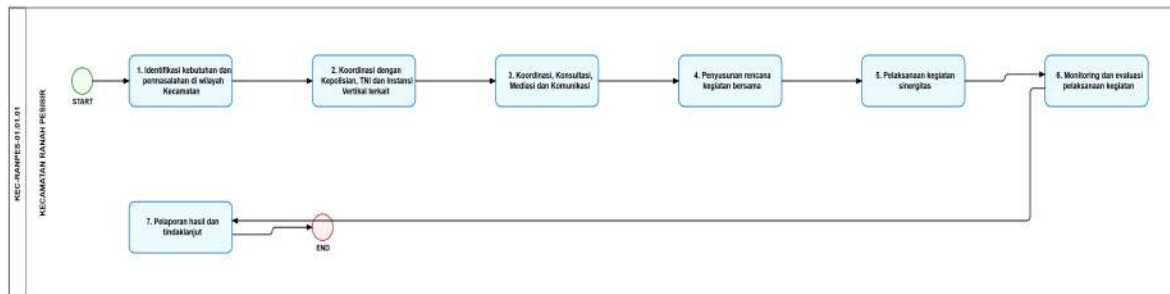




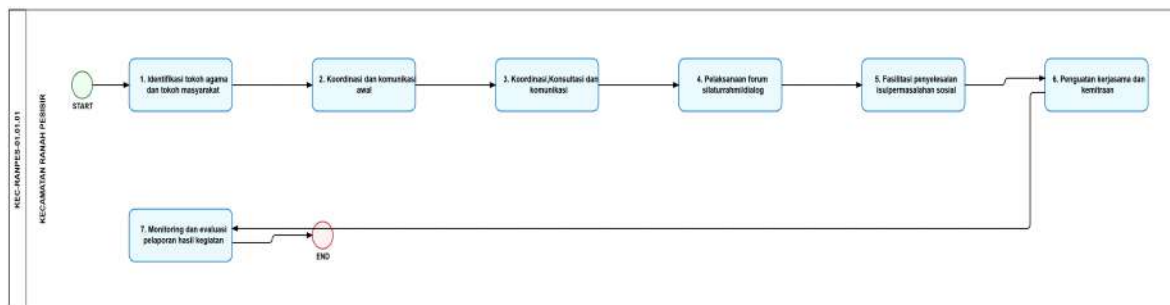
PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-01.01.01-CFM-01 – Pelaksanaan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan



CFM: KEC-RANPES-01.01.01-CFM-02 – Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat



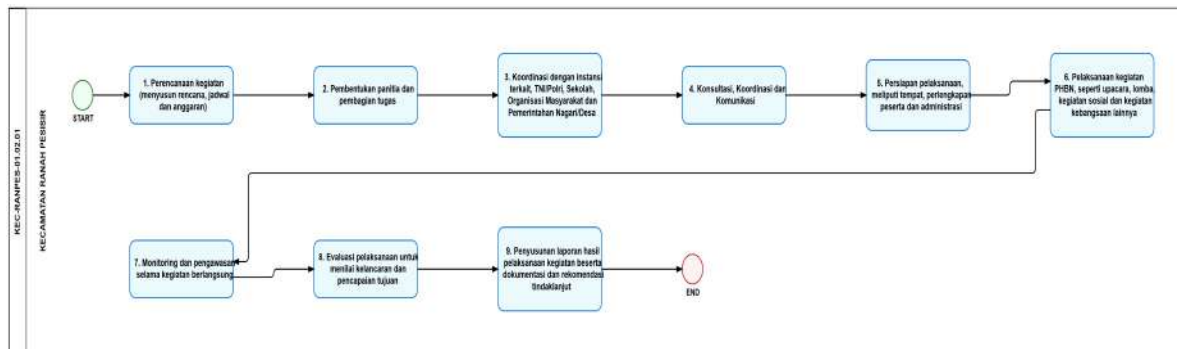
PETA SUB-SUB PROSES: PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM (KEC-RANPES-01.02)



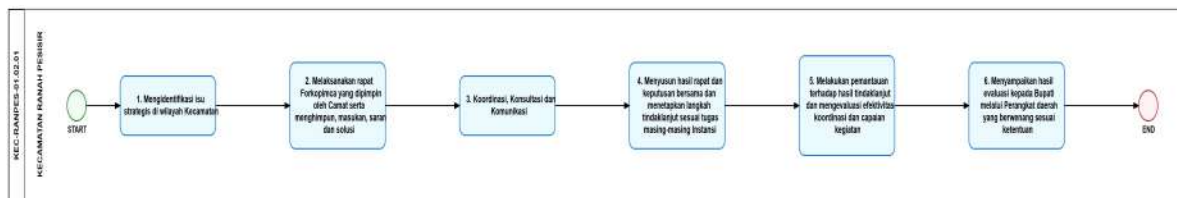


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-01.02.01-CFM-01 – Pelaksanaan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa



CFM: KEC-RANPES-01.02.01-CFM-02 – Pelaksanaan Tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan



PETA SUB PROSES: Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Pendukung Pelayanan (KEC-RANPES-02)



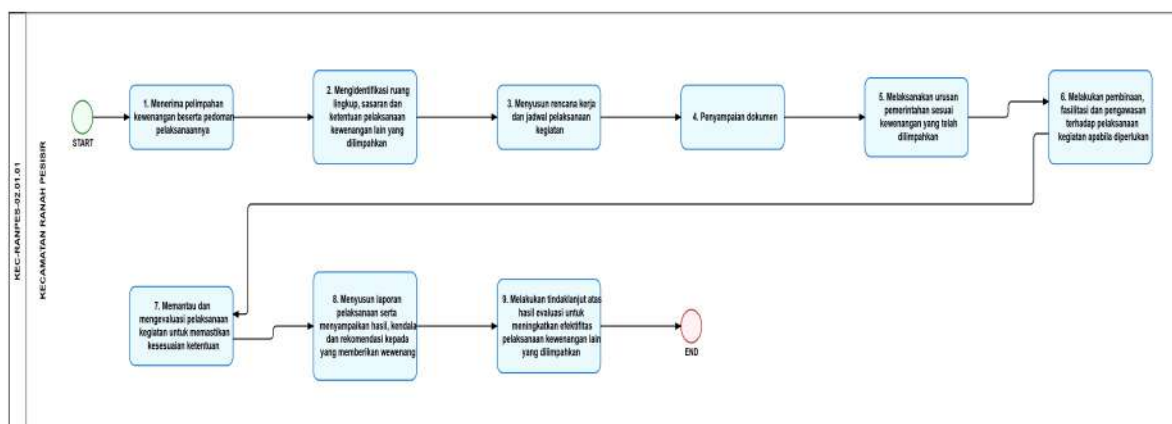


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

PETA SUB-SUB PROSES: PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK (KEC-RANPES-02.01)



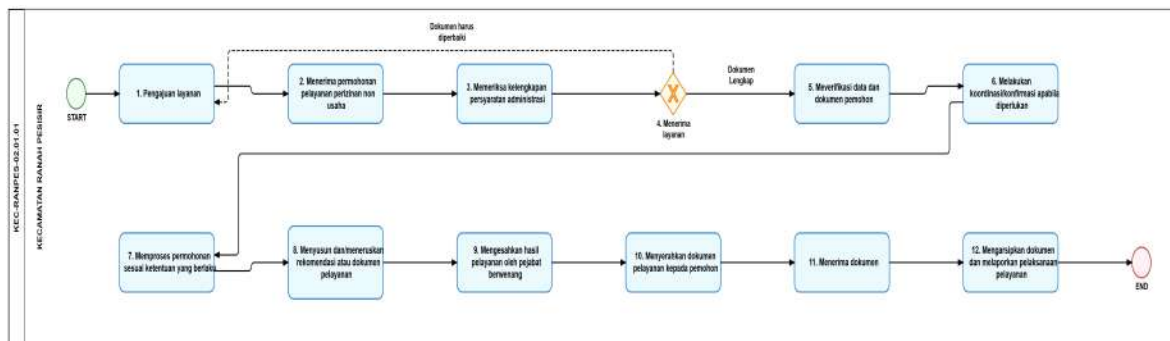
CFM: KEC-RANPES-02.01.01-CFM-02 – Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan





PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-02.01.01-CFM-03 – Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan Non usaha



PETA SUB PROSES: Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Produk Unggulan (KEC-RANPES-03)



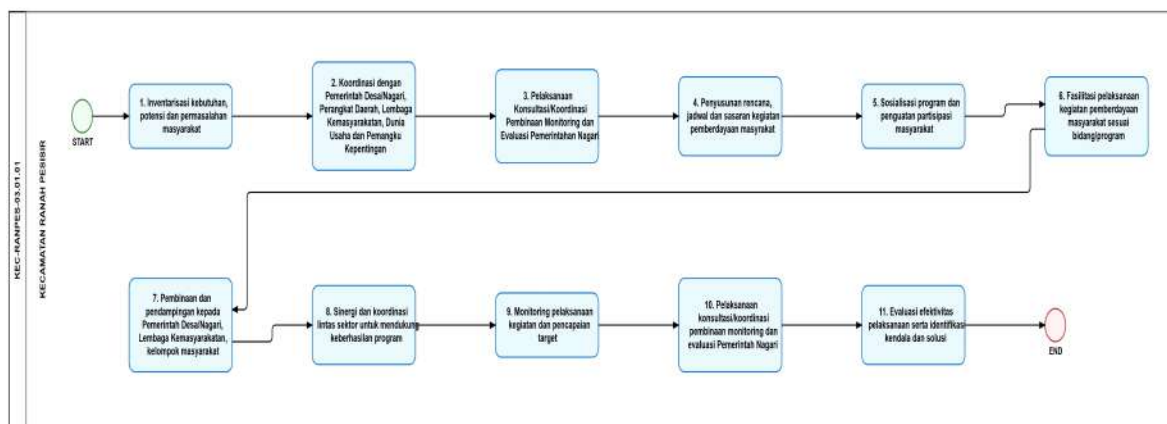


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

PETA SUB-SUB PROSES: PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN (KEC-RANPES-03.01)



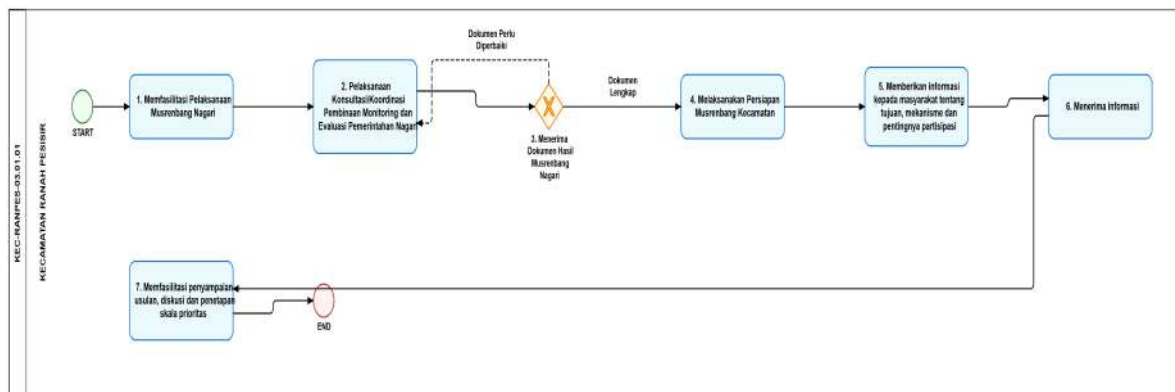
CFM: KEC-RANPES-03.01.01-CFM-02 – Pelaksanaan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan





PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-03.01.01-CFM-03 – Pelaksanaan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa



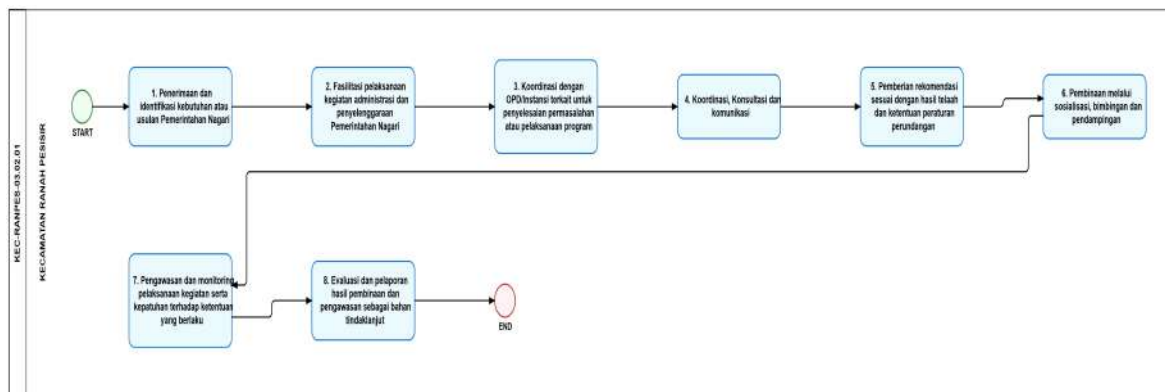
PETA SUB-SUB PROSES: PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA (KEC-RANPES-03.02)





PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-03.02.01-CFM-01 – Melaksanakan Kegiatan Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa



PETA SUB PROSES: Perencanaan, Penganggaran, Pengawasan dan Evaluasi Kinerja (KEC-RANPES-04)



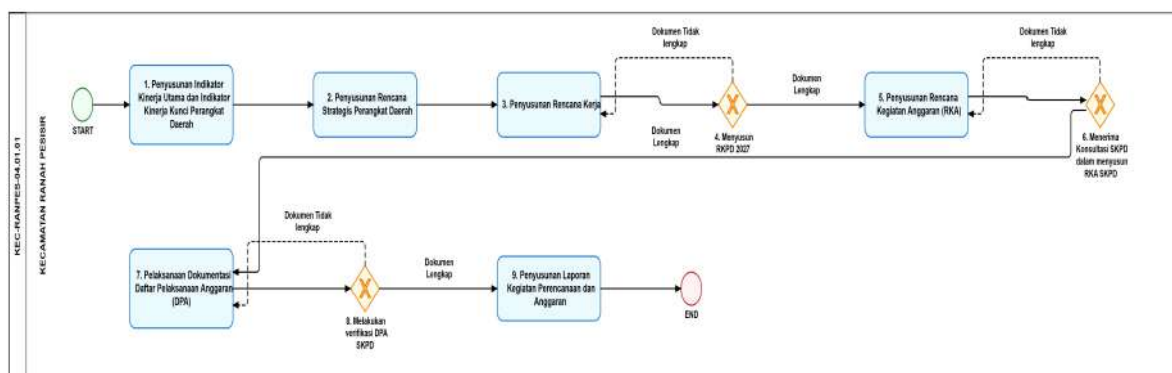


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

PETA SUB-SUB PROSES: Perencanaan, Penganggaran, Pengawasan dan Evaluasi Kinerja (KEC-RANPES-04.01)



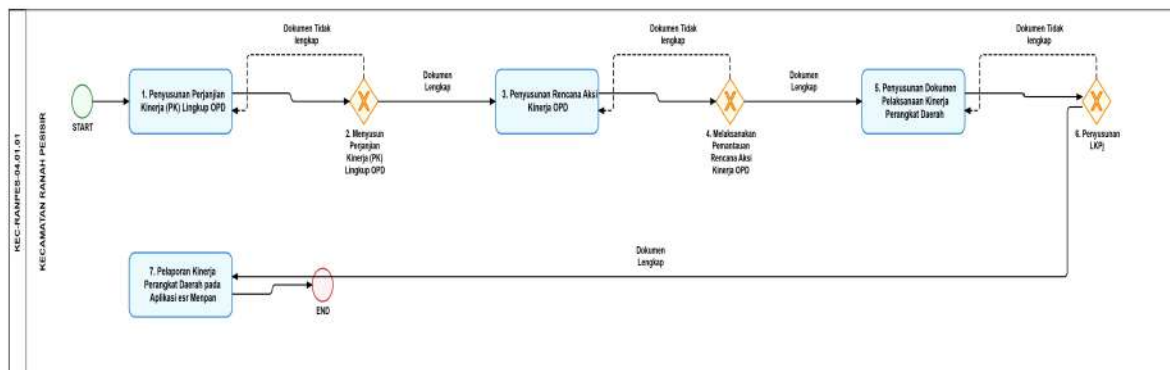
CFM: KEC-RANPES-04.01.01-CFM-01 – Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Berbasis SIPD - RI



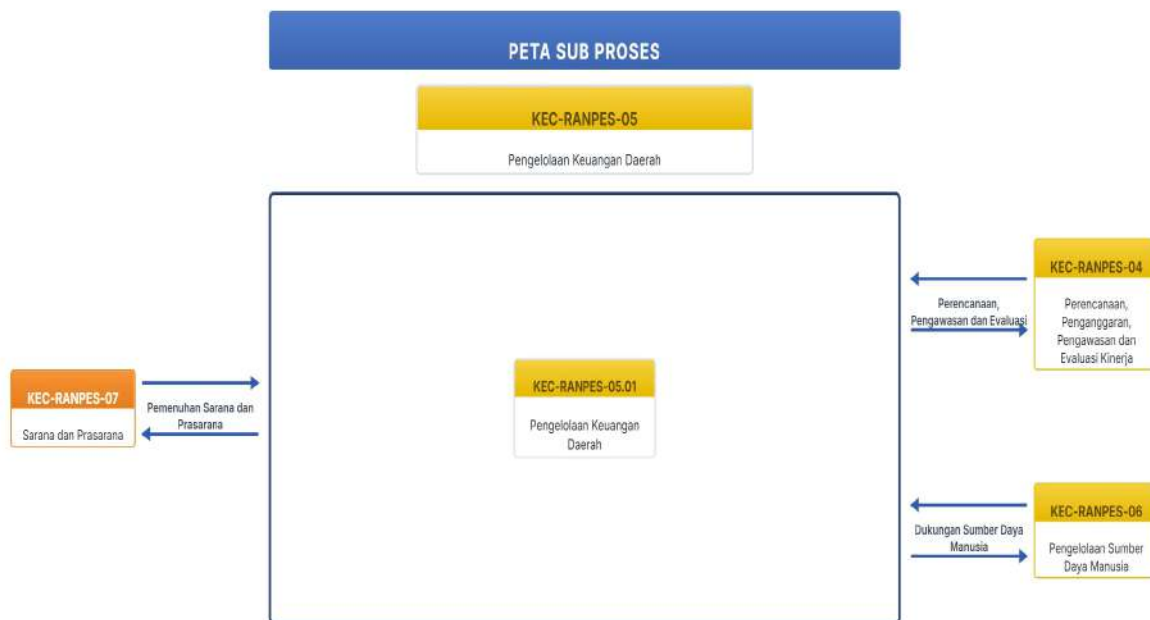


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-04.01.01-CFM-02 – Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Berbasis pemerintah Digital (Pemdi) Kabupaten Pesisir Selatan



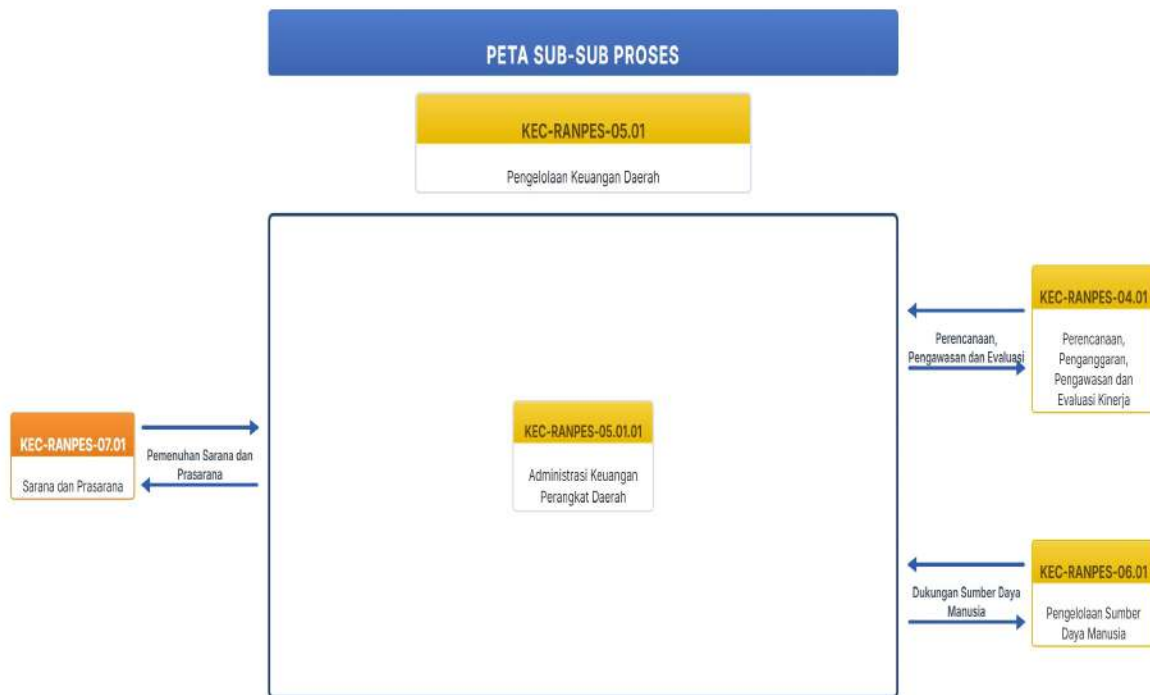
PETA SUB PROSES: Pengelolaan Keuangan Daerah (KEC-RANPES-05)



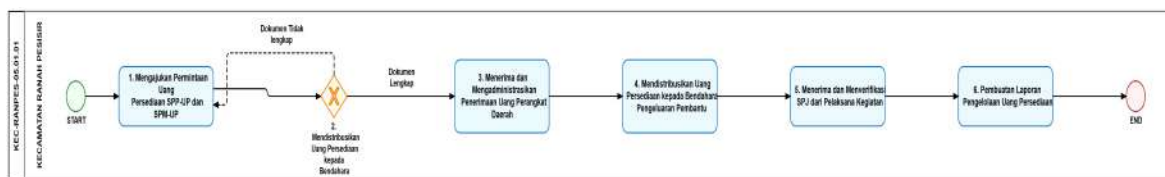


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

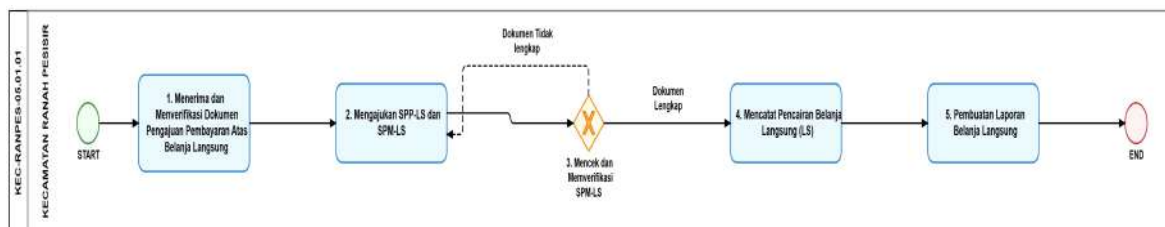
PETA SUB-SUB PROSES: Pengelolaan Keuangan Daerah (KEC-RANPES-05.01)



CFM: KEC-RANPES-05.01.01-CFM-01 – Melaksanakan Administrasi Belanja / Pengeluaran dengan Uang Persediaan Perangkat



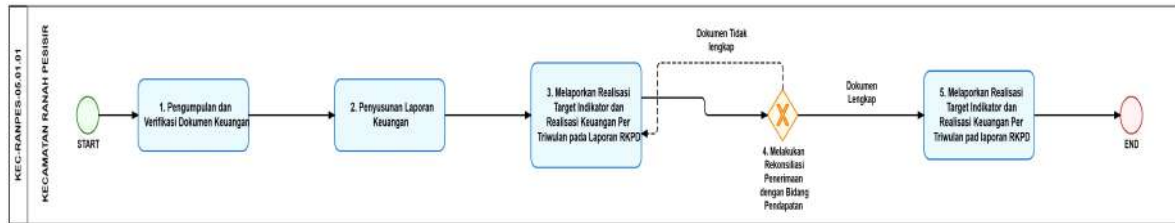
CFM: KEC-RANPES-05.01.01-CFM-02 – Melaksanakan Administrasi Belanja / Pengeluaran dengan Sistem Belanja Langsung





PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-05.01.01-CFM-03 – Menyusun Laporan Keuangan



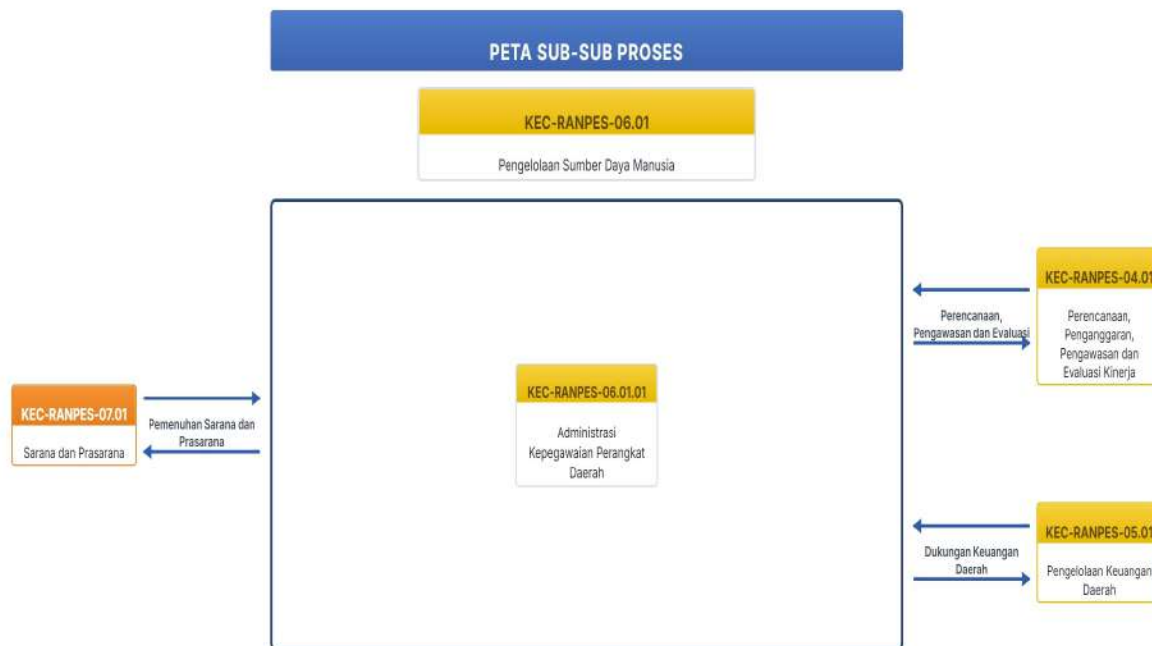
PETA SUB PROSES: Pengelolaan Sumber Daya Manusia (KEC-RANPES-06)



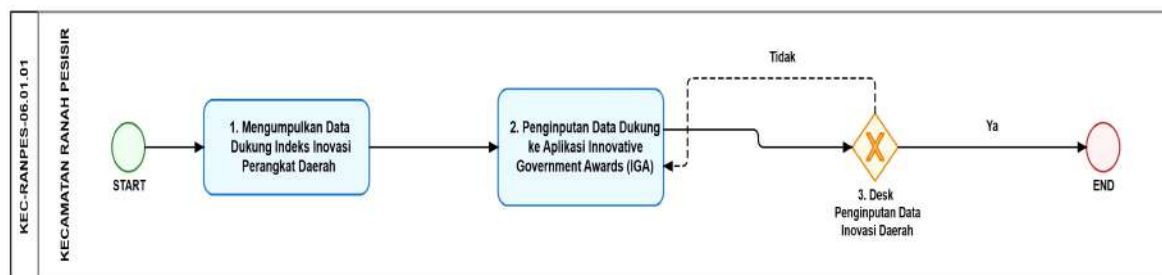


PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

PETA SUB-SUB PROSES: Pengelolaan Sumber Daya Manusia (KEC-RANPES-06.01)



CFM: KEC-RANPES-06.01.01-CFM-01 – Melaksanakan Pengukuran Indeks Inovasi Daerah lingkup OPD





PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

PETA SUB PROSES: Sarana dan Prasarana (KEC-RANPES-07)



PETA SUB-SUB PROSES: Sarana dan Prasarana (KEC-RANPES-07.01)

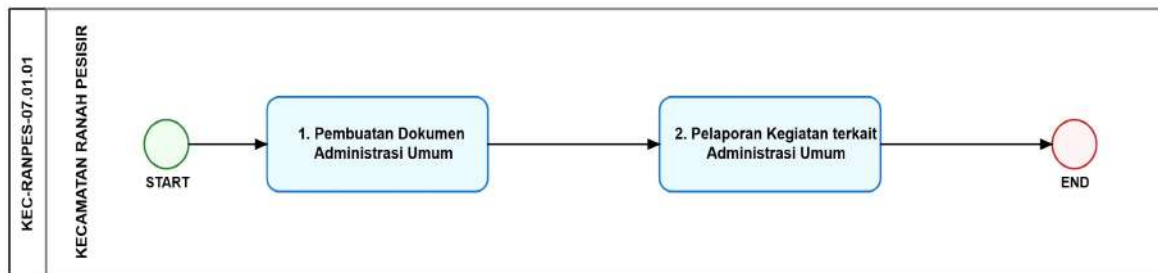




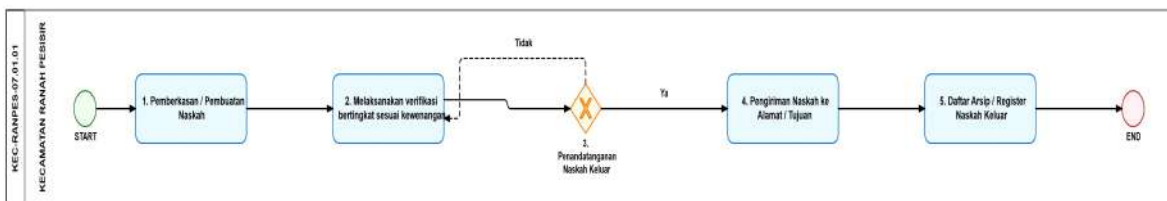
PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

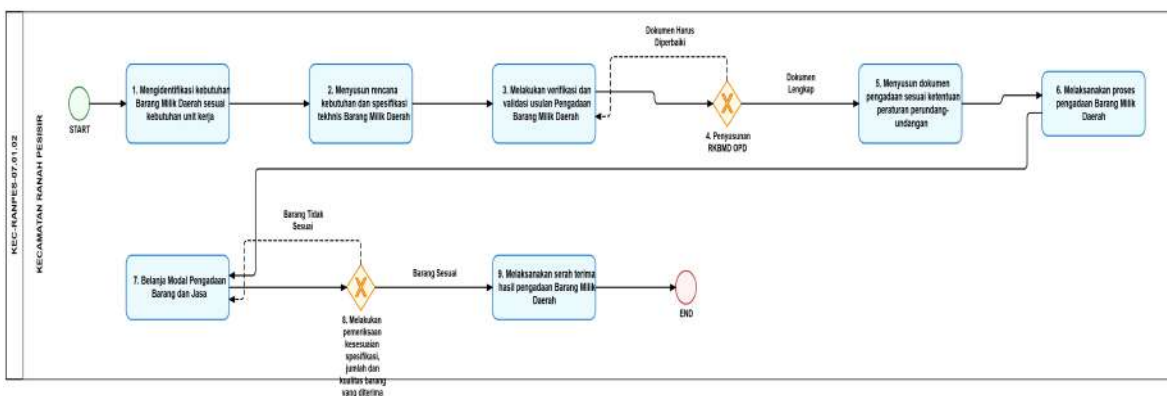
CFM: KEC-RANPES-07.01.01-CFM-01 – Melaksanakan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah



CFM: KEC-RANPES-07.01.01-CFM-02 – Meningkatkan Pengelolaan Arsip Berbasis Aplikasi



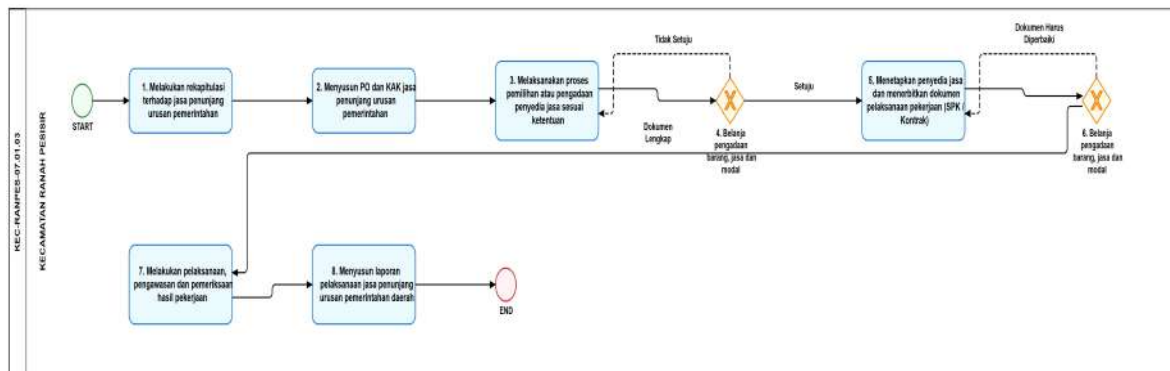
CFM: KEC-RANPES-07.01.02-CFM-01 – Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah





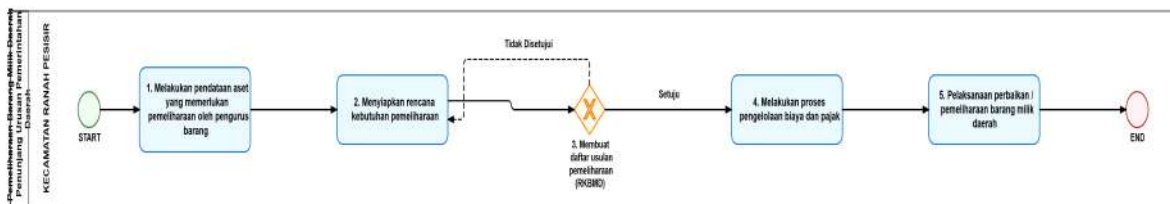
PETA PROSES BISNIS Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

CFM: KEC-RANPES-07.01.03-CFM-01 – Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel



CFM Lainnya

CFM: KEC-RANPES-07.01.04-CFM-01 – Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah



V. PETA RELASI PROSES BISNIS DAN OPD

SUB PROSES 9	UNIT/LEMBAGA TERKAIT 0	RELASI TERDETEKSI 0
KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KEC-RANPES-01.01 Proses Utama: MENINGKATKAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM MENJAGA KEAMANAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN OPD PELAKSANA (1) 1. KECAMATAN RANAH PESISIR	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM KEC-RANPES-01.02 Proses Utama: MENINGKATKAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM MENJAGA KEAMANAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN OPD PELAKSANA (1) 1. KECAMATAN RANAH PESISIR	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK KEC-RANPES-02.01 Proses Utama: MENINGKATKAN KUALITAS SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG PELAYANAN OPD PELAKSANA (1) 1. KECAMATAN RANAH PESISIR
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN KEC-RANPES-03.01 Proses Utama: MENINGKATKAN KUANTITAS DAN KUALITAS PRODUK UNGGULAN OPD PELAKSANA (1) 1. KECAMATAN RANAH PESISIR	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA KEC-RANPES-03.02 Proses Utama: MENINGKATKAN KUANTITAS DAN KUALITAS PRODUK UNGGULAN OPD PELAKSANA (1) 1. KECAMATAN RANAH PESISIR	Perencanaan, Penganggaran, Pengawasan dan Evaluasi Kinerja KEC-RANPES-04.01 Proses Utama: PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA OPD PELAKSANA (1) 1. KECAMATAN RANAH PESISIR



PETA PROSES BISNIS

Kecamatan Ranah Pesisir Tahun 2026

Pengelolaan Keuangan Daerah KEC-RANPES-05.01	Pengelolaan Sumber Daya Manusia KEC-RANPES-06.01	Sarana dan Prasarana KEC-RANPES-07.01
Proses Utama: PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Proses Utama: PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	Proses Utama: SARANA DAN PRASARANA
OPD PELAKSANA (1)	OPD PELAKSANA (1)	OPD PELAKSANA (1)
1. KECAMATAN RANAH PESISIR	1. KECAMATAN RANAH PESISIR	1. KECAMATAN RANAH PESISIR



BAB IV
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Proses Bisnis Instansi Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029, dengan kata lain Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan telah memiliki acuan dan pedoman dalam penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP). Untuk itu, dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap bidang di lingkup Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan dalam kurun waktu 2025-2029 agar mempedomani Peta Proses Bisnis ini.



Balai Selasa, 5 Agustus 2026

CAMA 7

OKTA KURNIA AZHAR, S. STP., M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 19901028 201206 1 002