



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Ahmad Yani Telepon (0561) 736541 Fax. (0561) 730062  
PONTIANAK

Kode Pos 78124

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**NOMOR : 0674 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PETA PROSES BISNIS**  
**BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penataan ketatalaksanaan yang merupakan salah satu area perubahan dalam reformasi birokrasi untuk mewujudkan organisasi instansi pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat tentang Peta Poses Bisnis Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 411);
  5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat);
  6. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;

MEMUTUSKAN

Menimbang :

- KESATU : Peta Proses Bisnis Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar bidang untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah.
- KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : di Pontianak  
Pada tanggal : 8 September 2020

a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi dan Umum  
u.b.  
KEPALA BIRO UMUM

MOHAMMAD BARI S.Sos,M.Si  
Pembina  
NIP. 19731201 199803 1 007

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

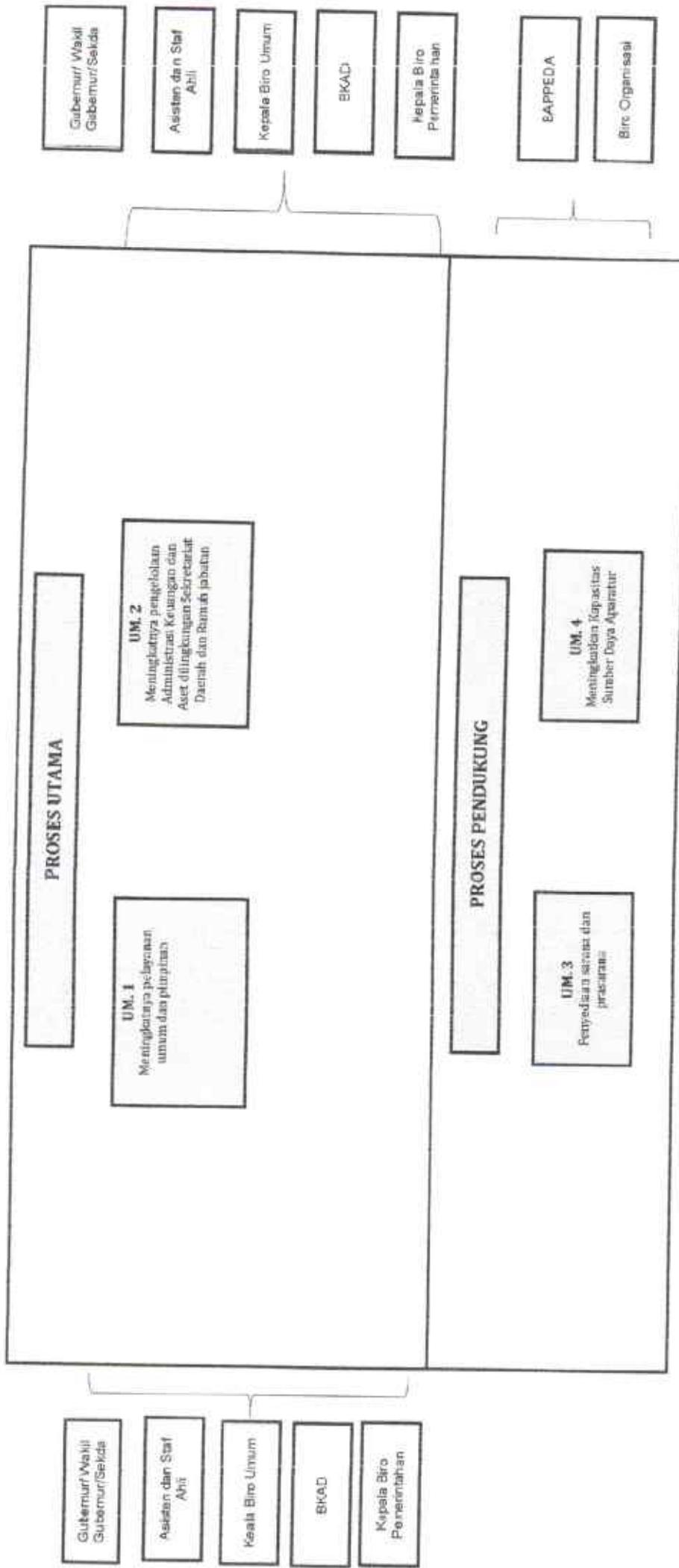
1. Gubernur Kalimantan Barat up. Sekretaris Daerah;
2. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Barat;

## 1. PROSES DAN SUB PROSES BISNIS BIRO UMUM

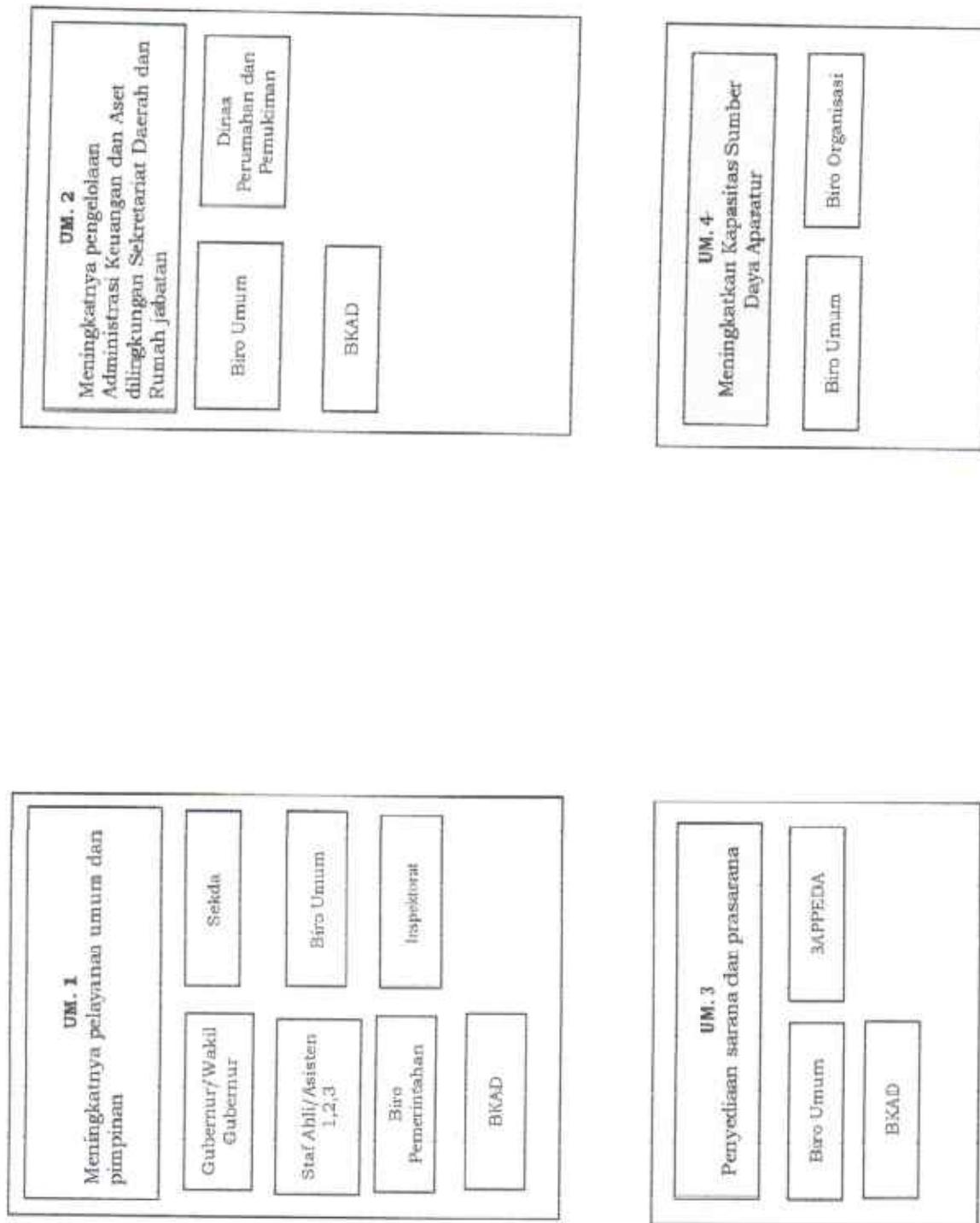
PROSES UTAMA	SUB PROSES (Level I)	SUB PROSES (Level II)		Pengampu
		3	4	
1	2			
<b>UM.1 Meningkatnya pelayanan umum dan pimpinan</b>	<b>UM. 1.1 Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah</b>	UM. 1.1.1 Penyelenggaraan Kegiatan Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Ke Dalam Daerah dan Keluar Negeri	Bag. Tata Usaha	
		UM. 1.1.2 Koordinasi KDH dan WKDH dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	Bag. Tata Usaha	
		UM. 1.1.3 Pengadaan Sarana dan Prasarana, Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan KDH, WKDH dan Sekretaris Daerah	Bag. Rumah Tangga	
		UM. 1.1.4 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Perlengkapan dan Peralatan Di Lingkungan Rumah Jabatan KDH, WKDH dan Sekretaris Daerah	Bag. Rumah Tangga	
		UM. 1.1.5 Penyelenggaraan Urusan Umum, Perlengkapan dan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	Bag. Rumah Tangga	
		UM.1.2 Perkuatan Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintah	Bag. Administrasi Keuangan dan Aset Serta Pemeriksaan Oleh Lembaga Pengawasan Fungsional	
		UM.1.2.1 Penyusunan Bahan Klarifikasi dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Oleh Lembaga Pengawasan Fungsional	Bag. Administrasi Keuangan dan Aset Serta Pemeriksaan Oleh Lembaga Pengawasan Fungsional	
		UM.1.2.2 Penyelenggaraan Tugas Ketatuanusahaan Biro dan Pimpinan	Bag. Tata Usaha	
		UM.1.2.3 Penyelenggaraan Urusan Umum, Perlengkapan dan Rumah Tangga Aset Sistem Administrasi dan Umum	Bag. Tata Usaha	
		UM.1.2.4 Penyelenggaraan Pelayanan Tugas-Tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bag. Tata Usaha	
		UM.1.2.5 Penyelenggaraan Urusan Umum, Perlengkapan dan Rumah Tangga Staf Ahli	Bag. Tata Usaha	
		UM.1.2.6 Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Biro Umum	Bag. Tata Usaha	
		UM.1.2.7 Penyelenggaraan urusan Umum, Perlengkapan dat Rumah Tangga Aset Sistem Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat	Bag. Tata Usaha	

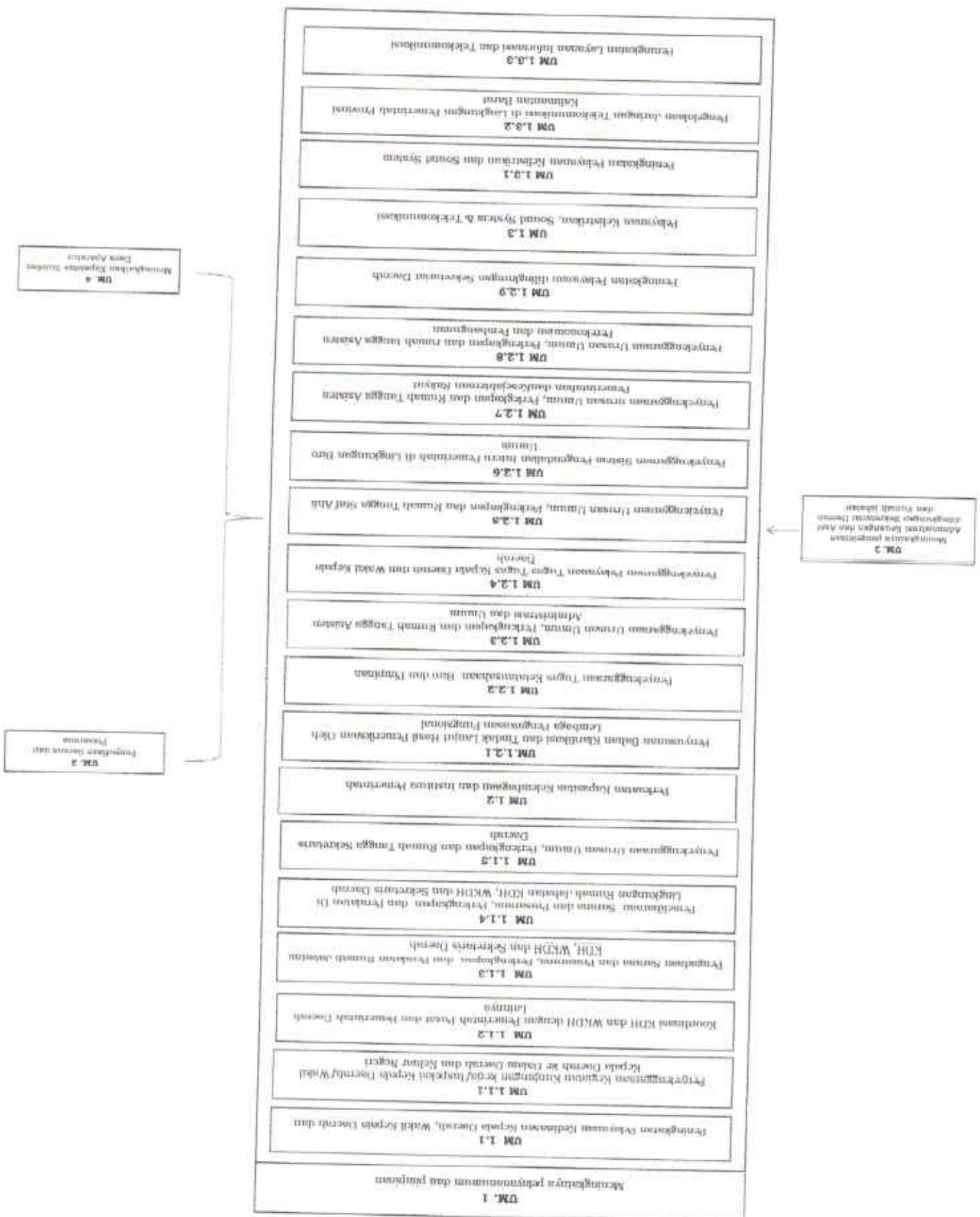
PROSES UTAMA		SUB PROSES (Level I)		SUB PROSES (Level II)		Pengampu
1	2	3	4			
		UM. 1.2.8 Penyelenggaraan Urusan Umum, Perlengkapan dan rumah tangga Asisten Perekonomian dan Pembangunan				Bag. Tata Usaha
		UM. 1.2.9 Peningkatan Pelayanan dilingkungan Sekretariat Daerah				Bag. Tata Usaha
UM.1.3	Pelayanan Kelistrikan, Sound System & Telekomunikasi	UM.1.3.1 Peningkatan pelayanan Kelistrikan dan Sound System				Bag. Rumah Tangga
		UM.1.3.2 Pengelolaan jaringan Telekomunikasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat				Bag. Rumah Tangga
		UM.1.3.3 Peningkatan layanan informasi dan Telekomunikasi				Bag. Rumah Tangga
UM.2	Meningkatnya pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset dilingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan	UM. 2.1 Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan Setda	UM. 2.1.1 Penataan Administrasi Keuangan Setda			Bag. Administrasi Keuangan dan Aset Setda
		UM. 2.1.2 Penyelesaian Administrasi Penatausahaan Gaji PNS Di Lingkungan Setda				Bag. Administrasi Keuangan dan Aset Setda
		UM. 2.2 Meningkatnya Peneritian Aset di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan	UM. 2.2.1 Pengamanan Aset			Bag. Administrasi Keuangan dan Aset Setda
UM. 3	Penyediaan Sarana dan Prasarana	UM. 3.1 Tersedianya Sarana dan Prasarana	UM. 3.1.1 Peringkatan Sarana dan Prasarana			Bag. Rumah Tangga
UM.4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	UM. 4.1 Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	UM.4.1.1 Peningkatan kapasitas sumber daya aparatut			Bag. Tata Usaha

## 2. PETA PROSES BISNIS BIRO UMM

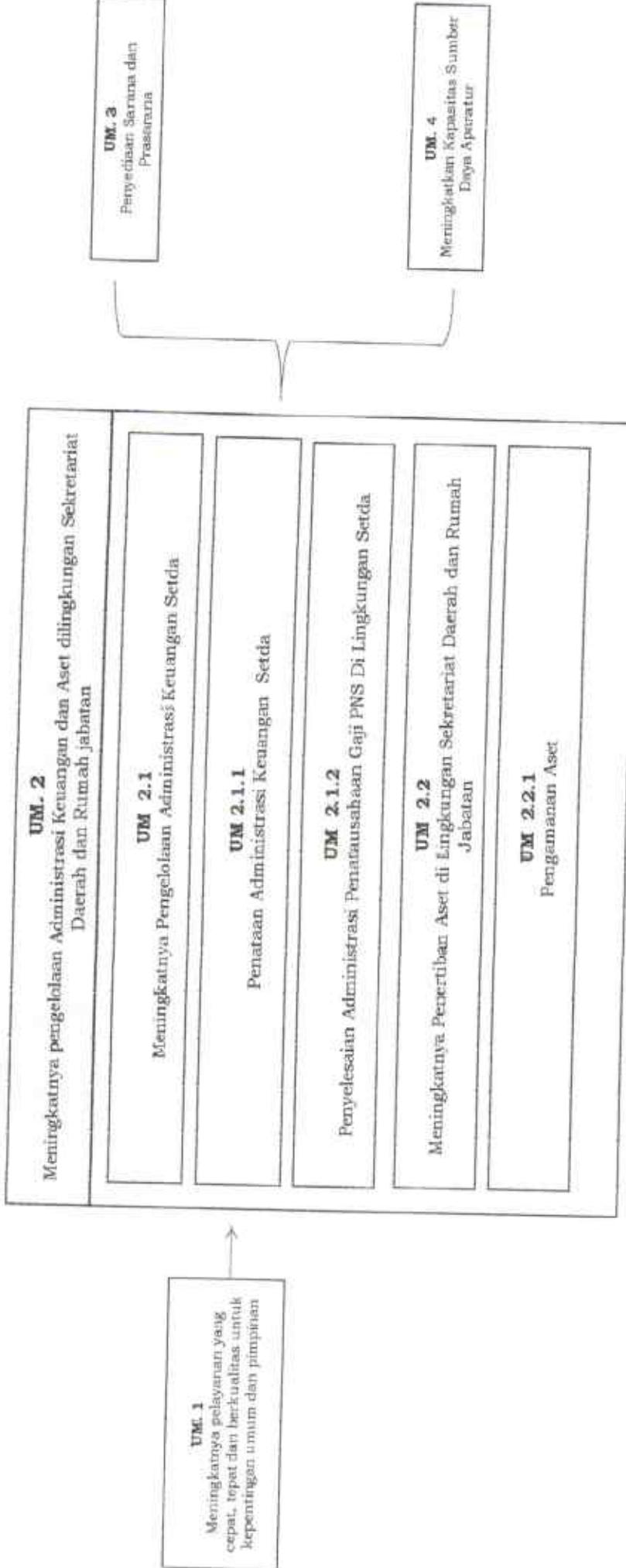


### 3. PETA RELASI BIRO UMUM

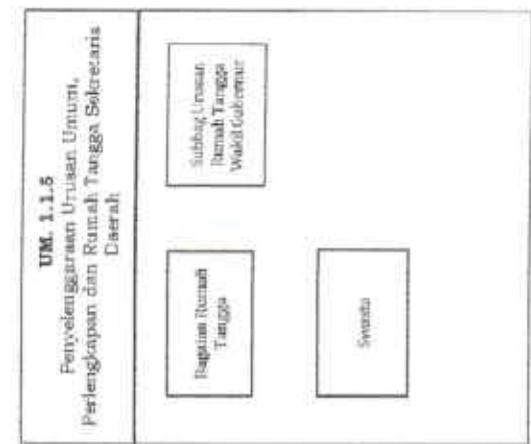
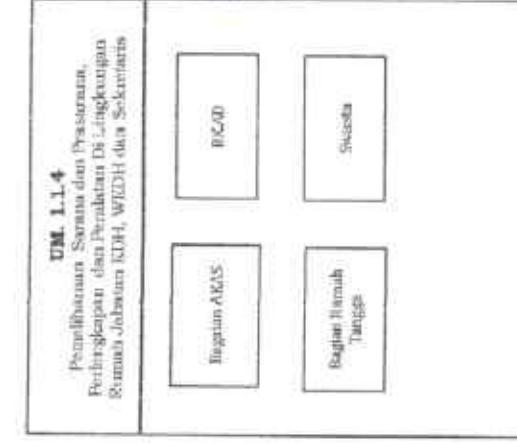
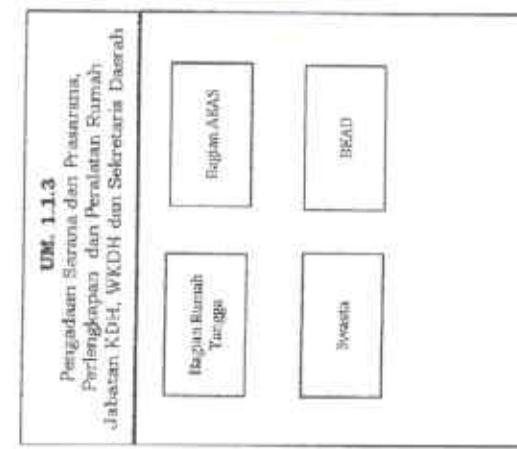
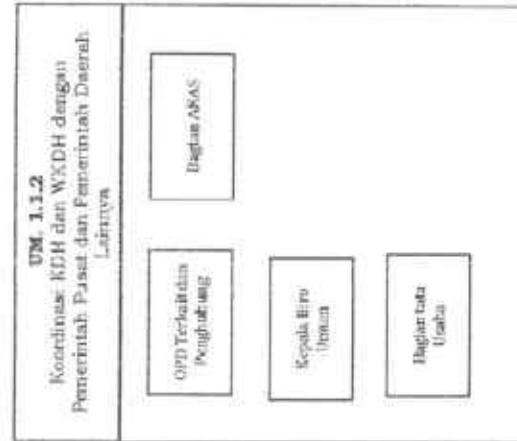
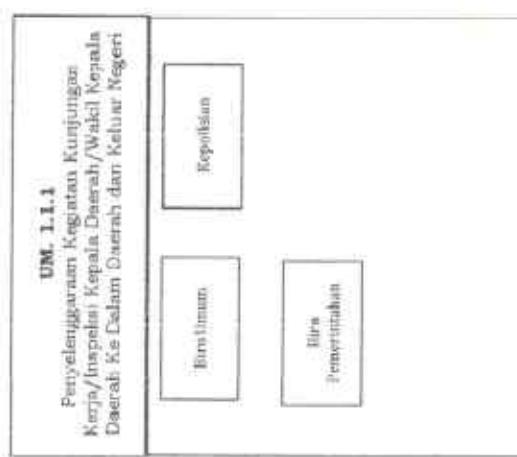




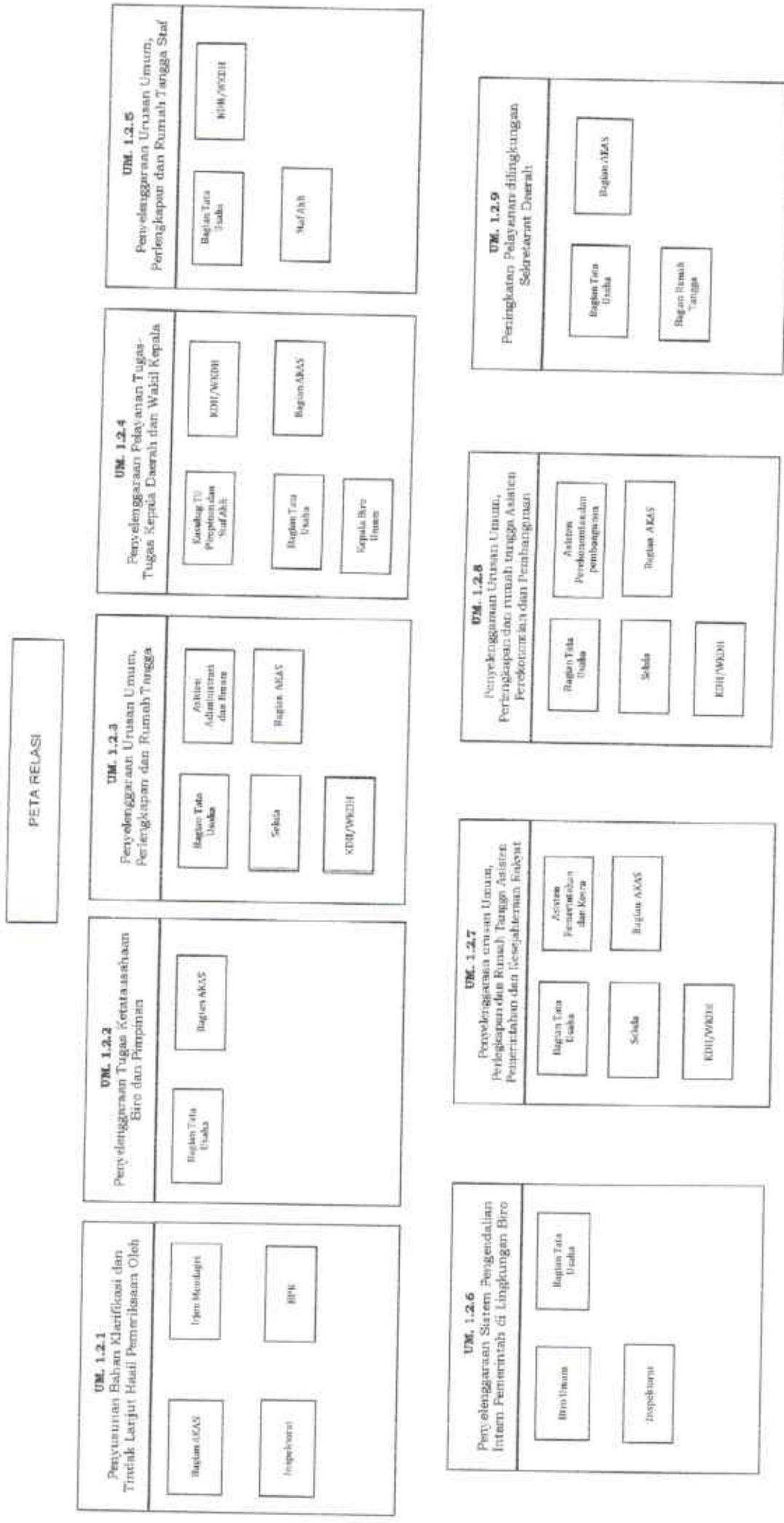
## 5. PETA SUB PROSES UM. 2



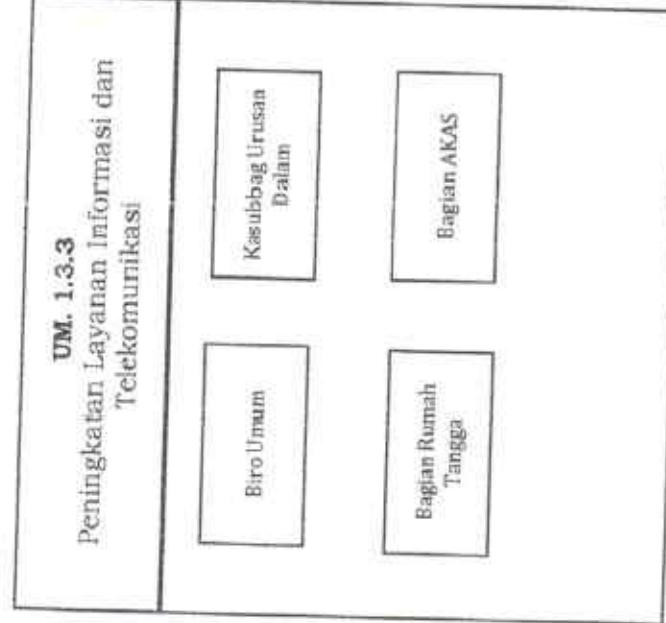
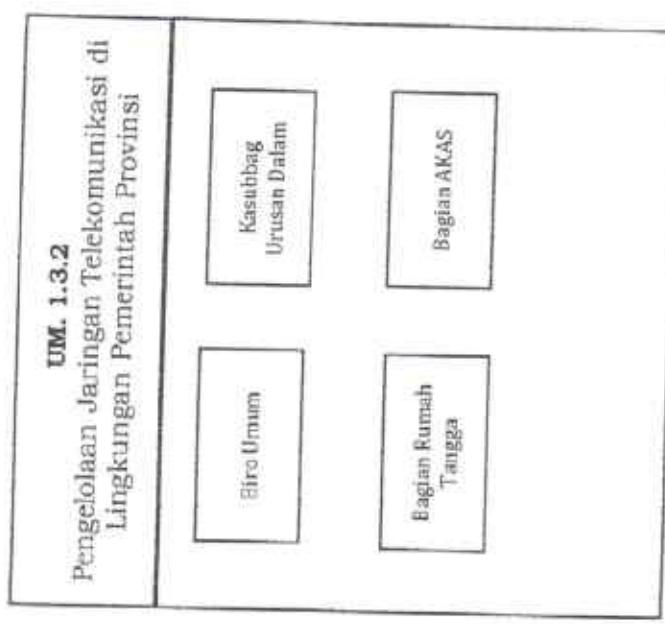
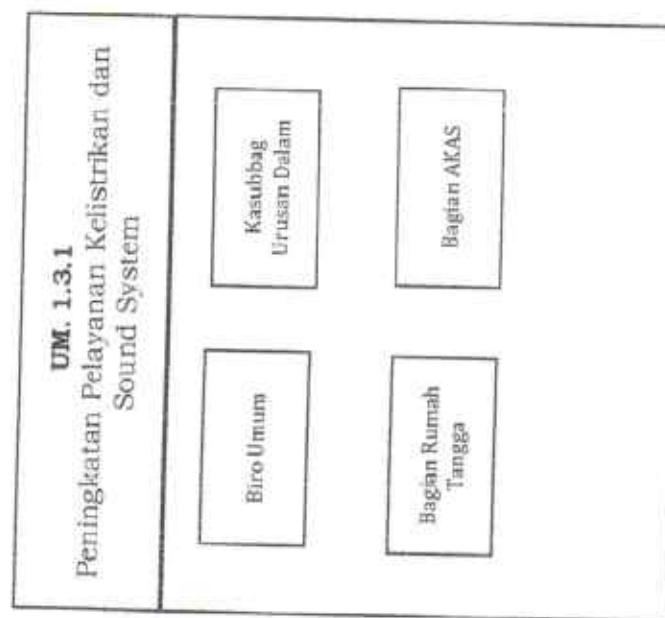
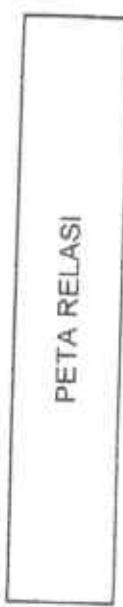
**6. UM. 1.1 Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah**



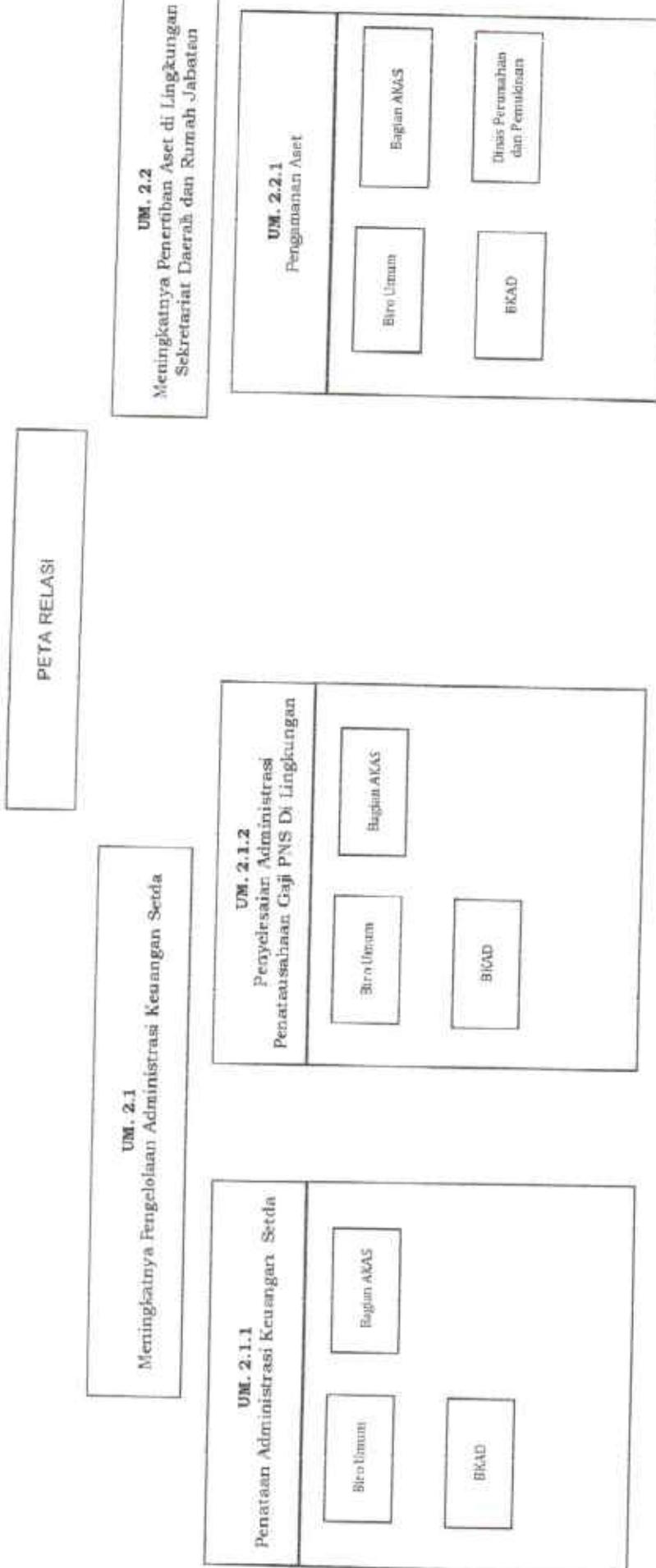
**7. U.M. 1.2 Perkuatan Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintah**



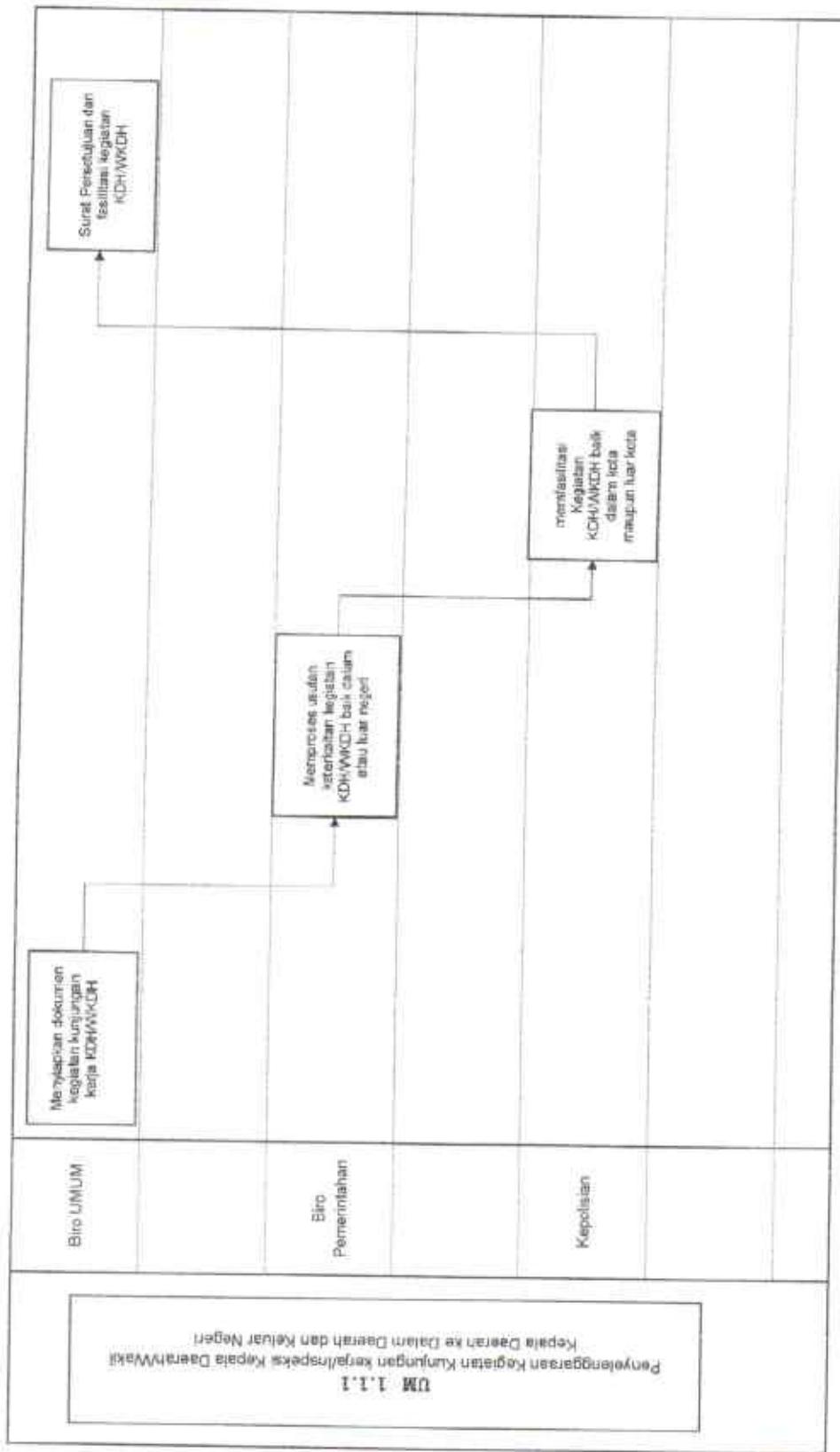
**8. U.M. 1.3 Pelayanan Kelistrikan, Sound System & Telekomunikasi**



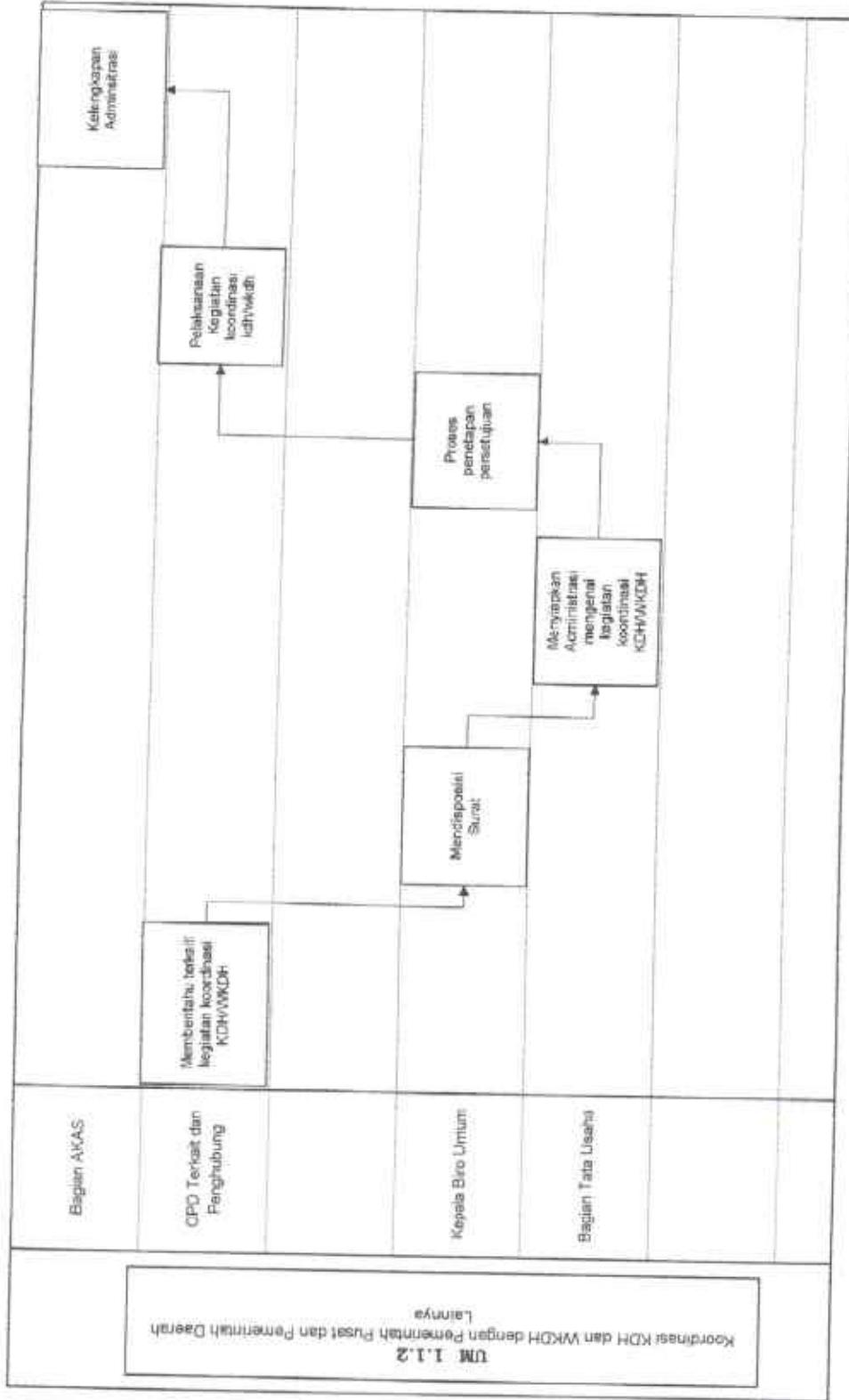
**9. UM.2 Meningkatnya pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset dilingkungan Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan**



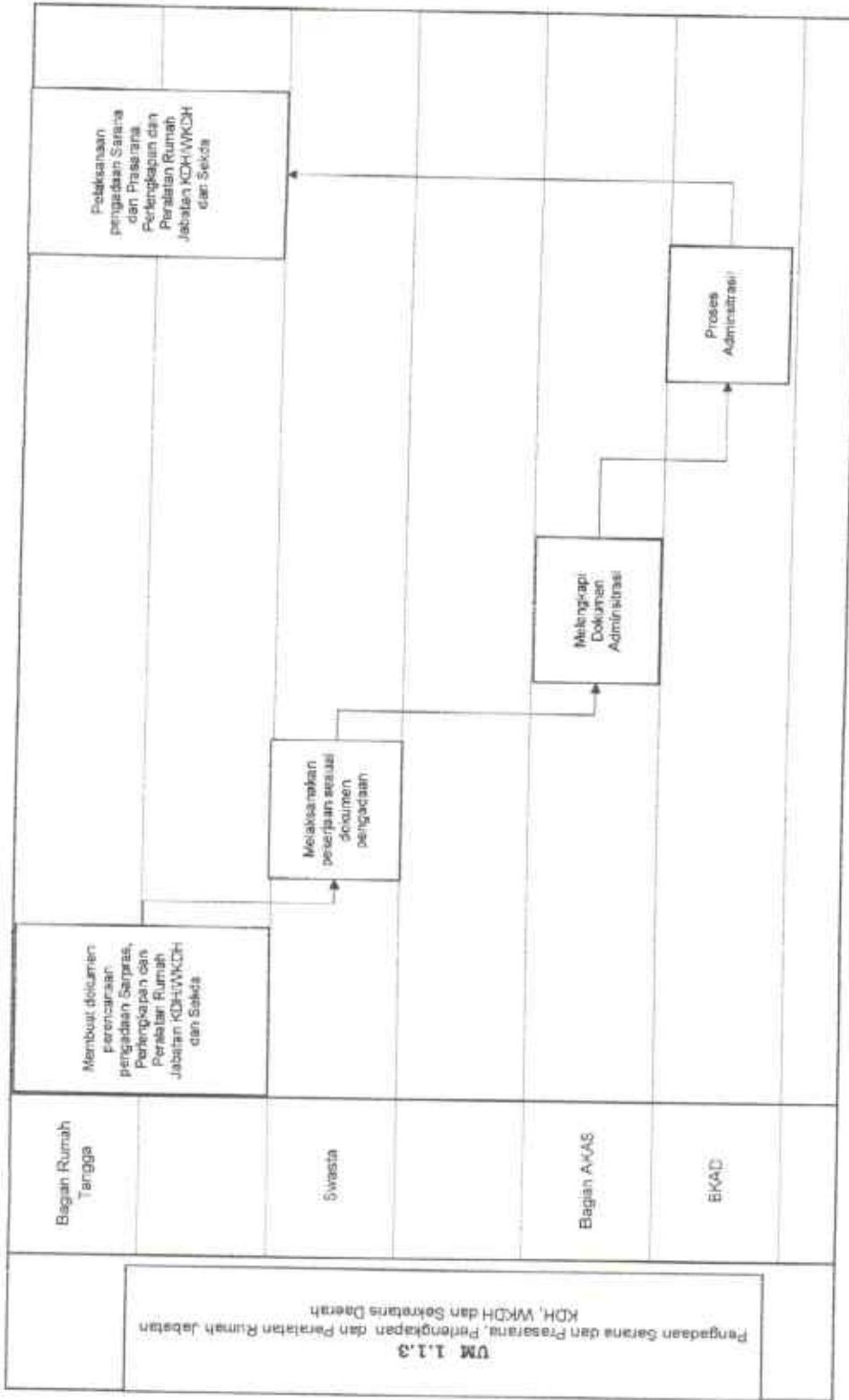
#### 10. PETA LINTAS FUNGSI UM 1.1.1



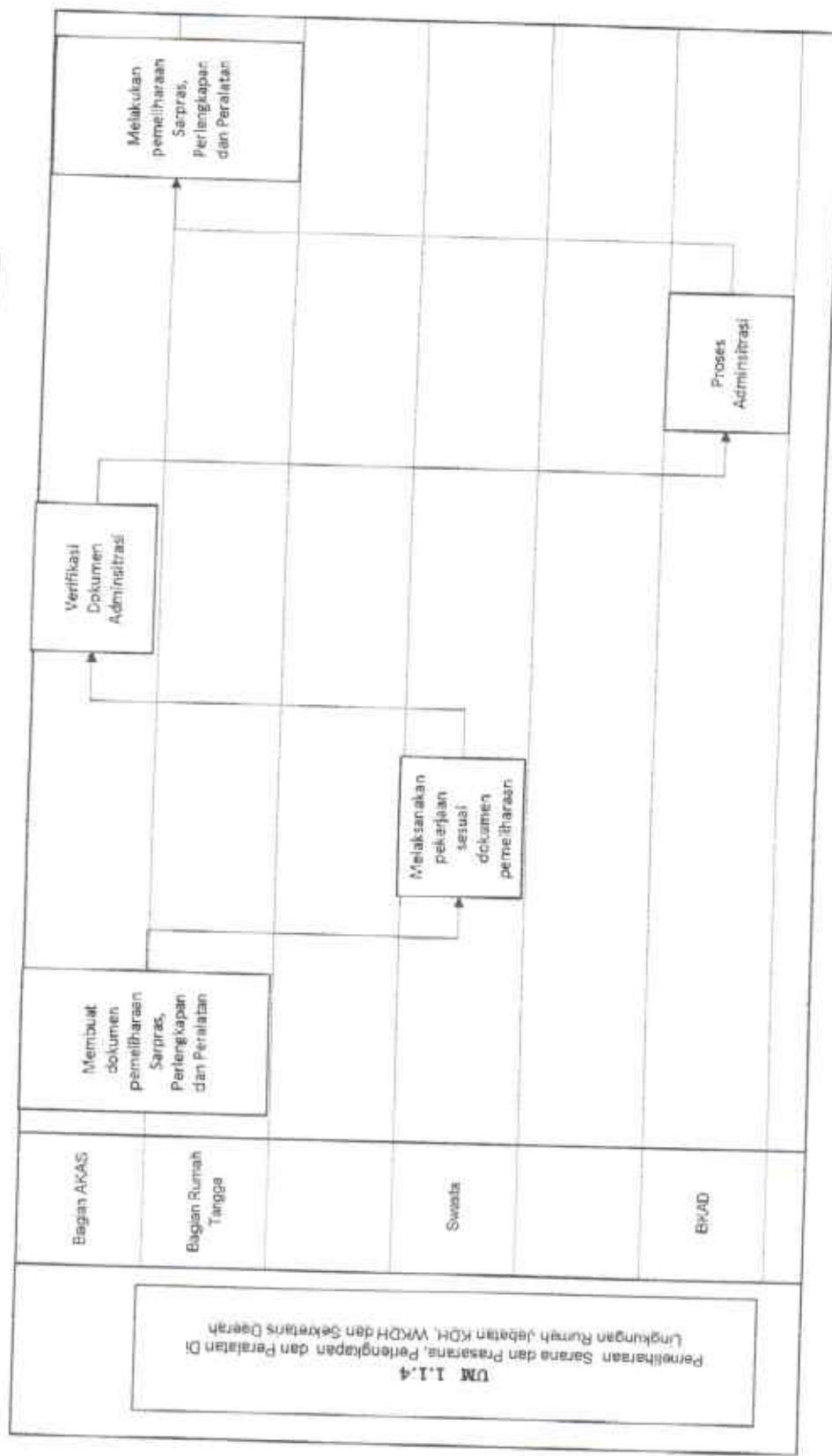
## 11. PETA LINTAS FUNGSI UM 1.1.2



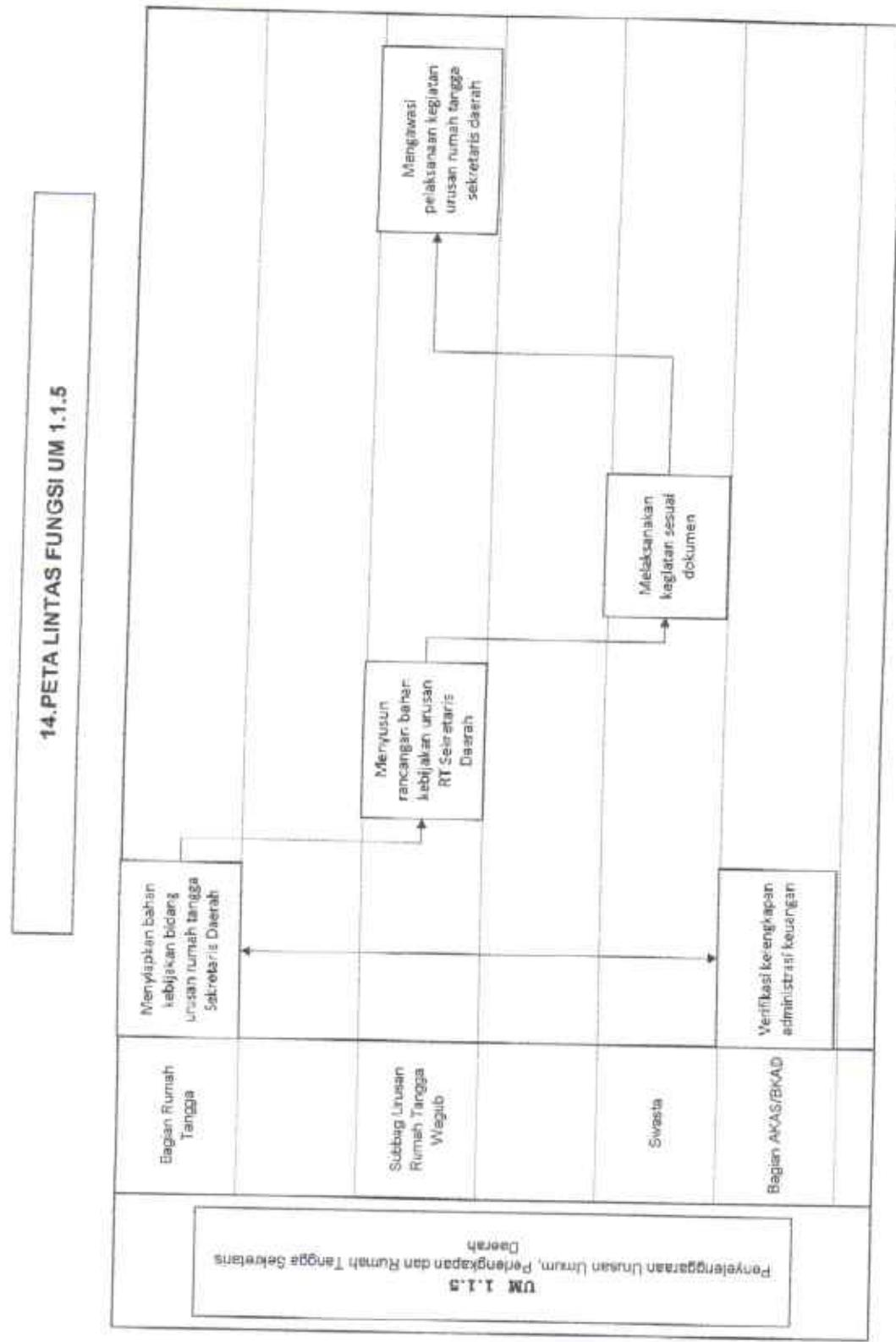
**12. PETA LINTAS FUNGSI UM 1.1.3**



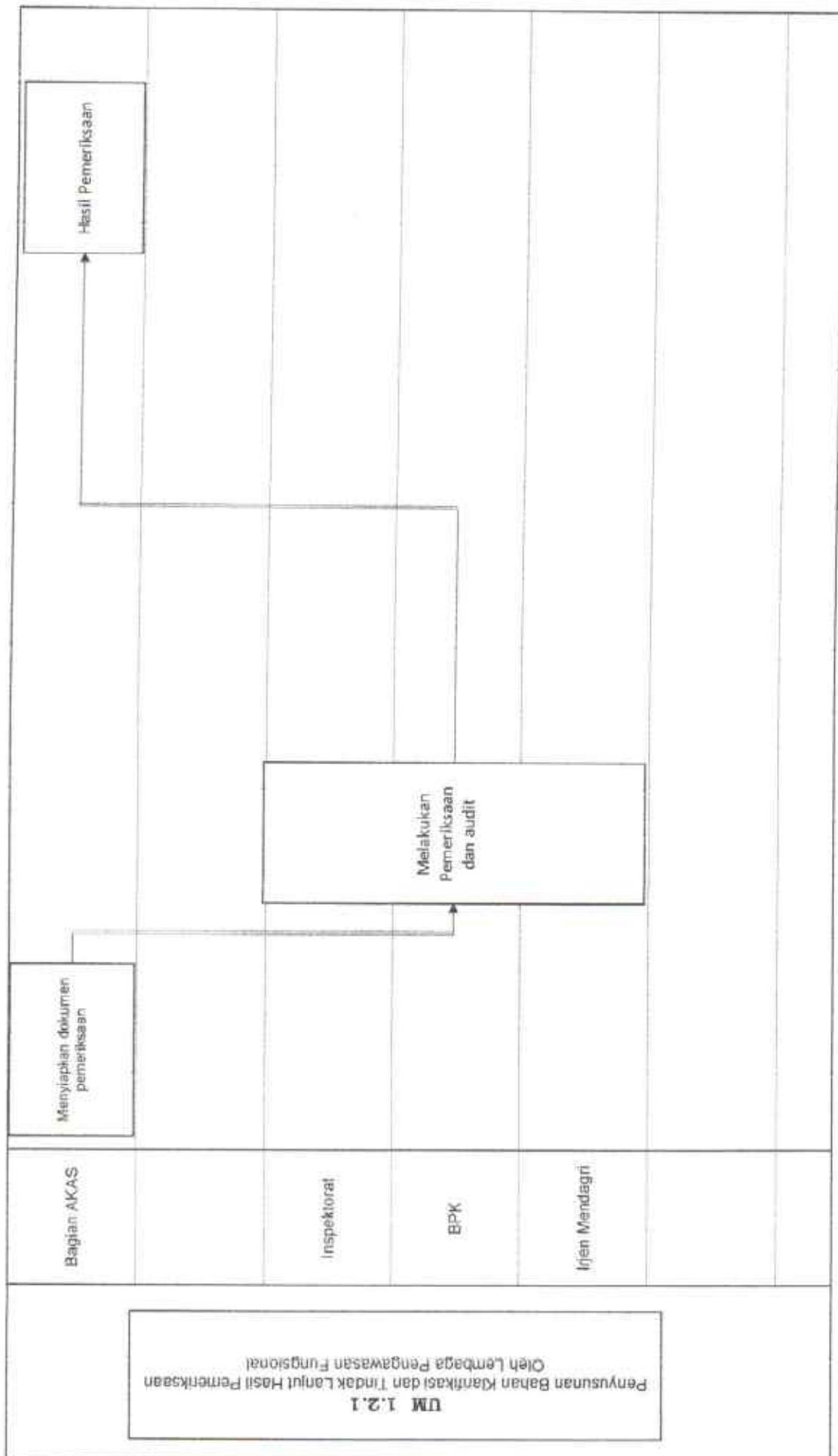
**13.PETA LINTAS FUNGSI UM 1.1.4**



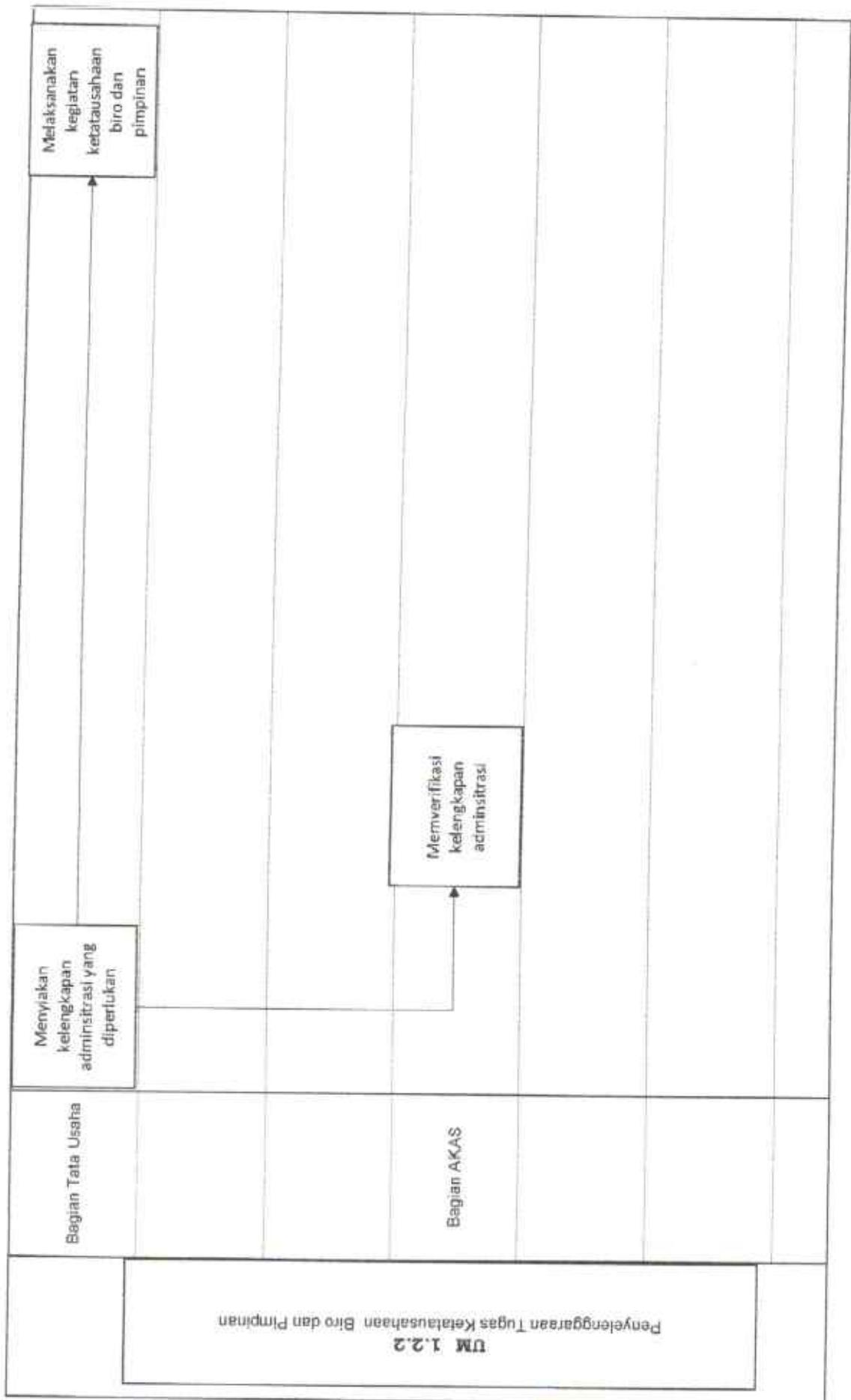
**14. PETA LINTAS FUNGSI UM 1.1.5**



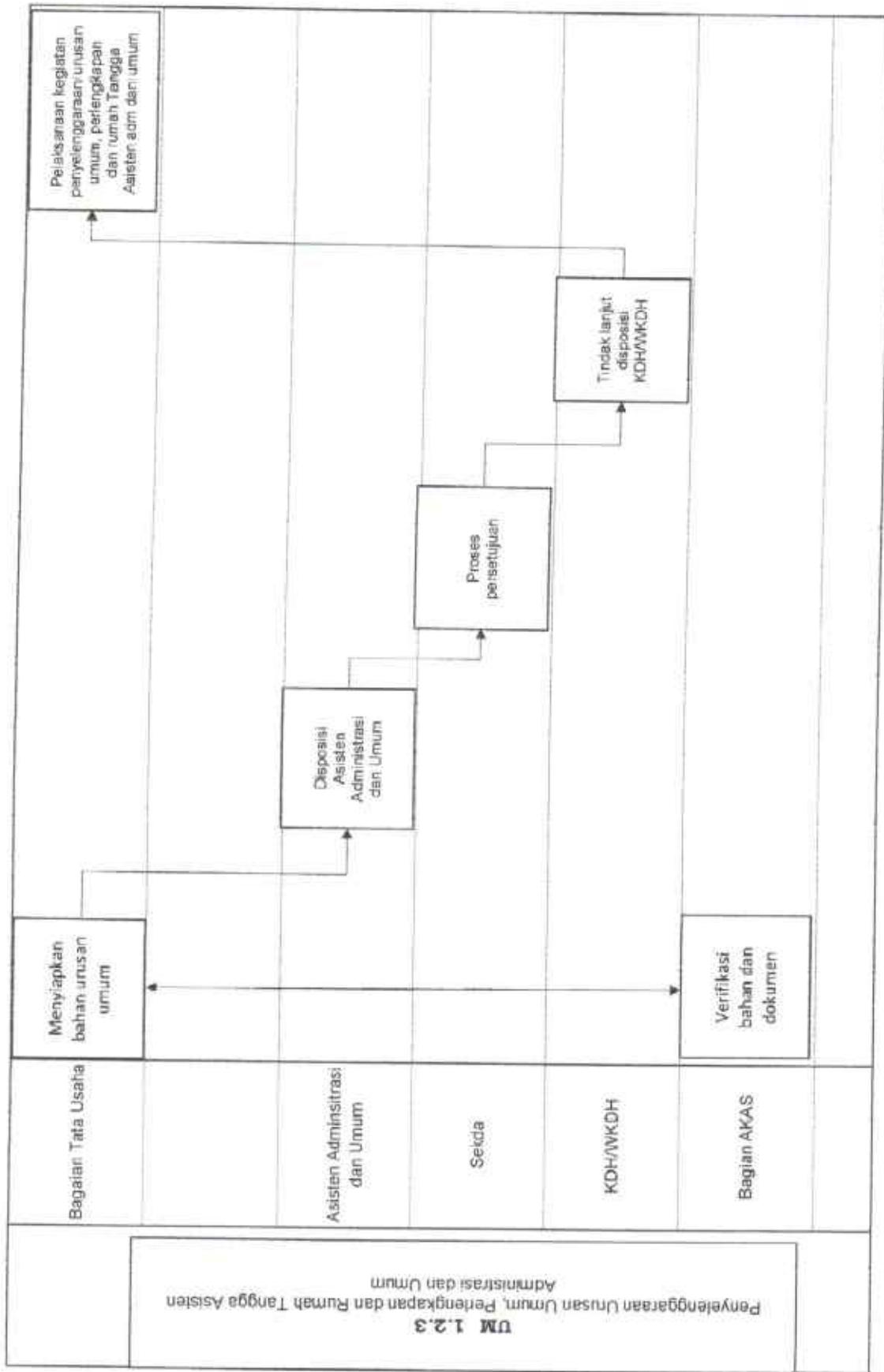
### 15.PETA LINTAS FUNGSI UM 1.2.1



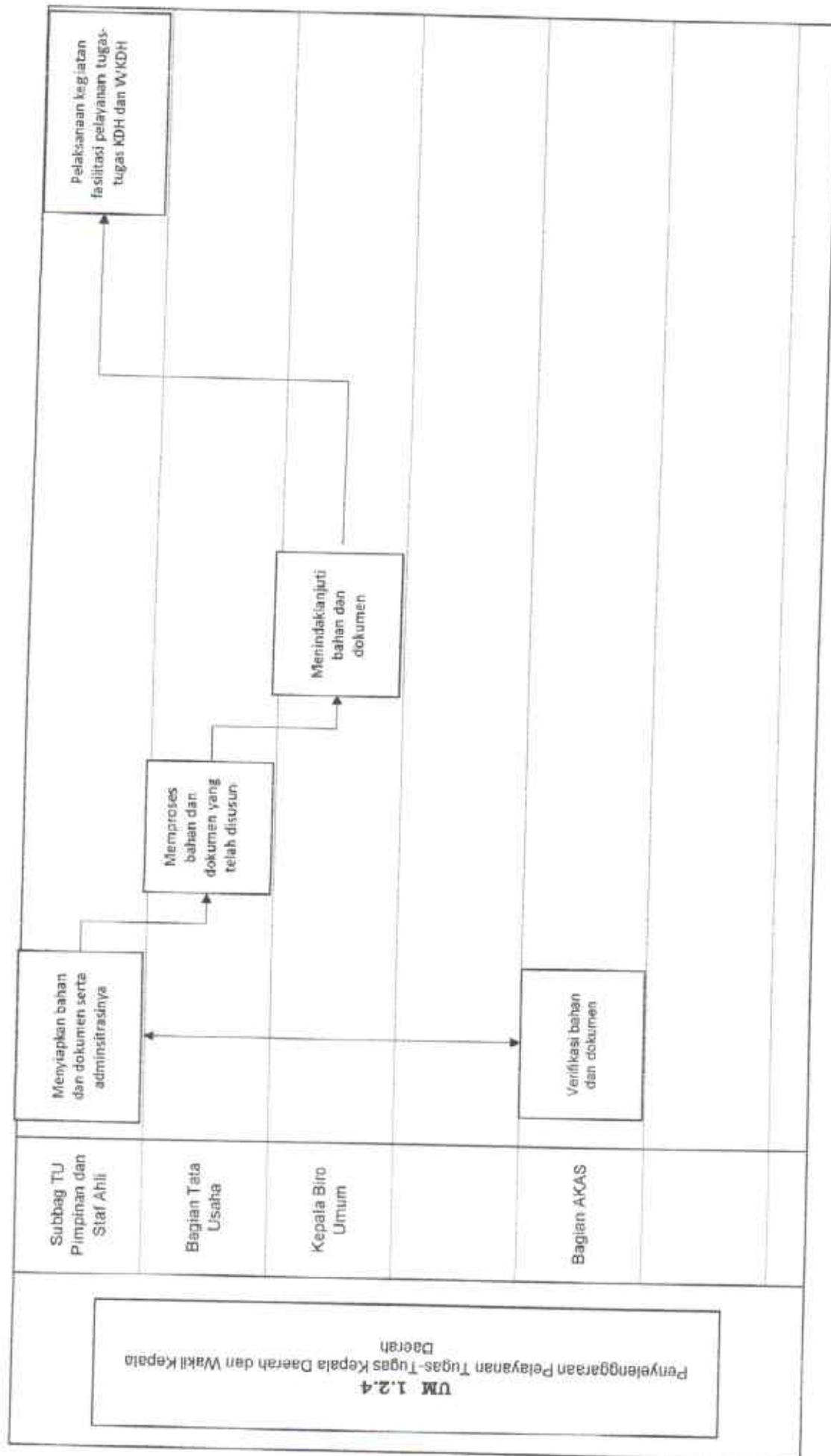
## 16.PETA LINTAS FUNGSI UM 1.2.2



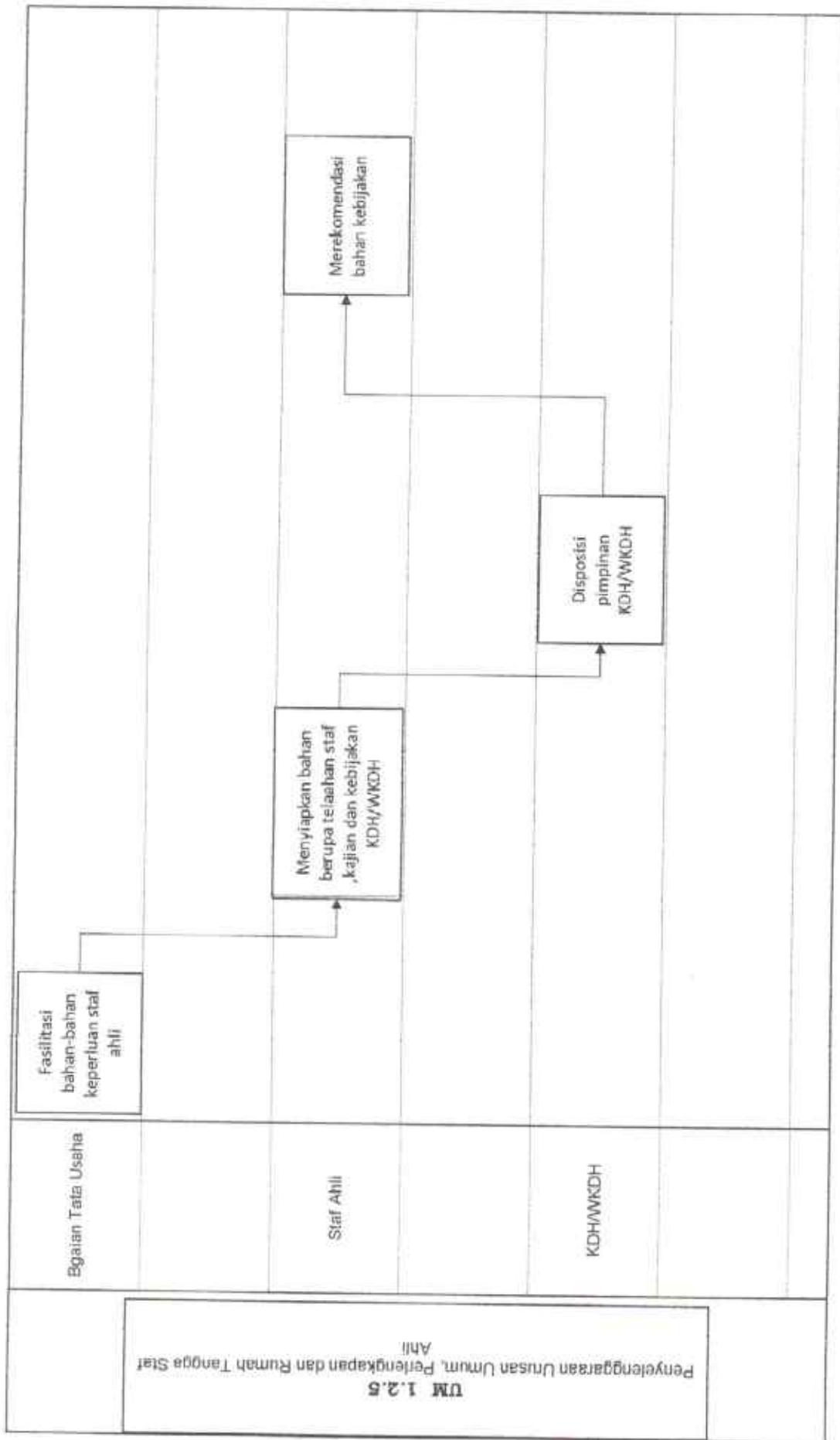
### 17. PETA LINTAS FUNGSI UM 1.2.3



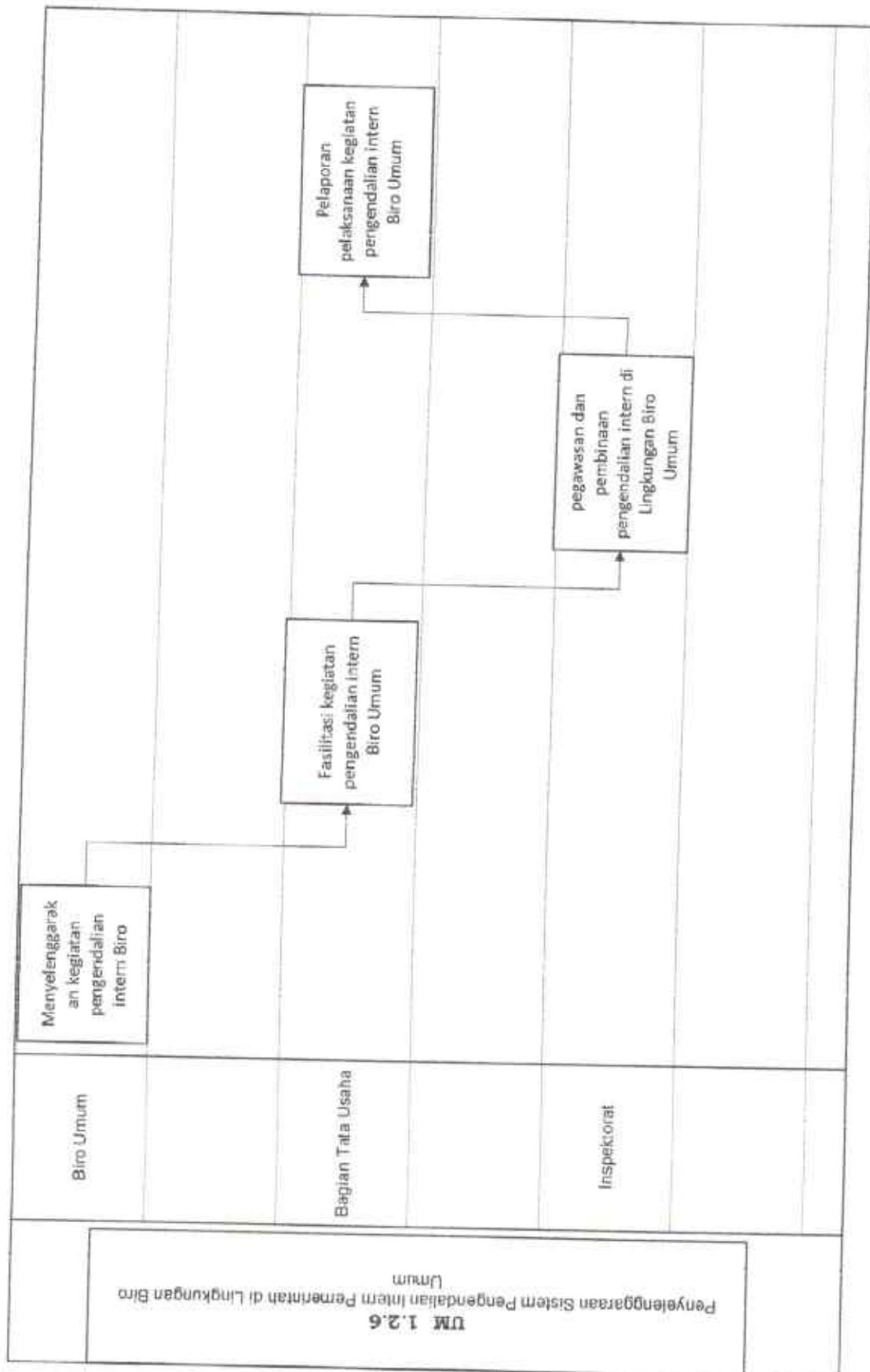
#### 18.PETA LINTAS FUNGSI UM 1.2.4



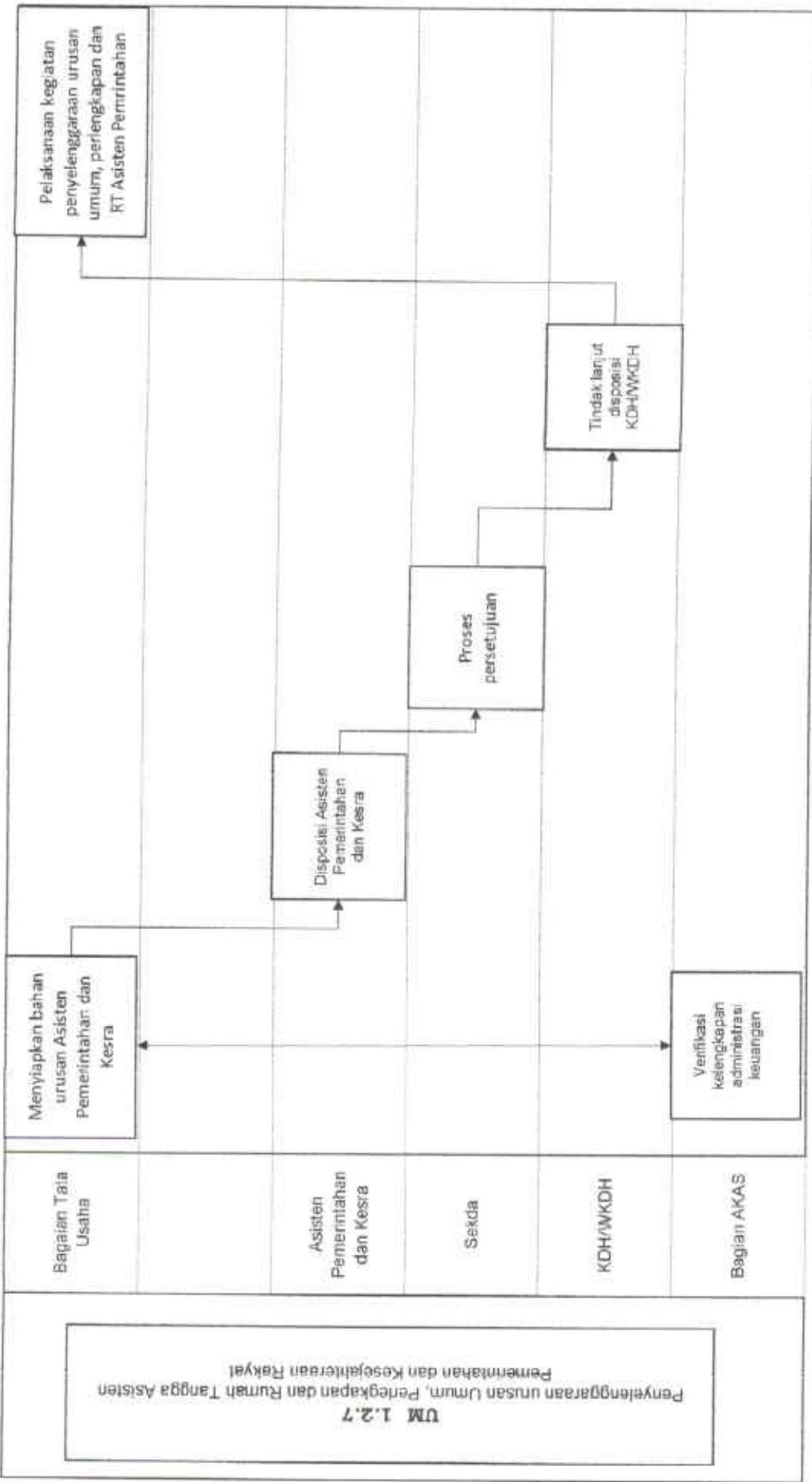
### 19. PETA LINTAS FUNGSI UM 1.2.5



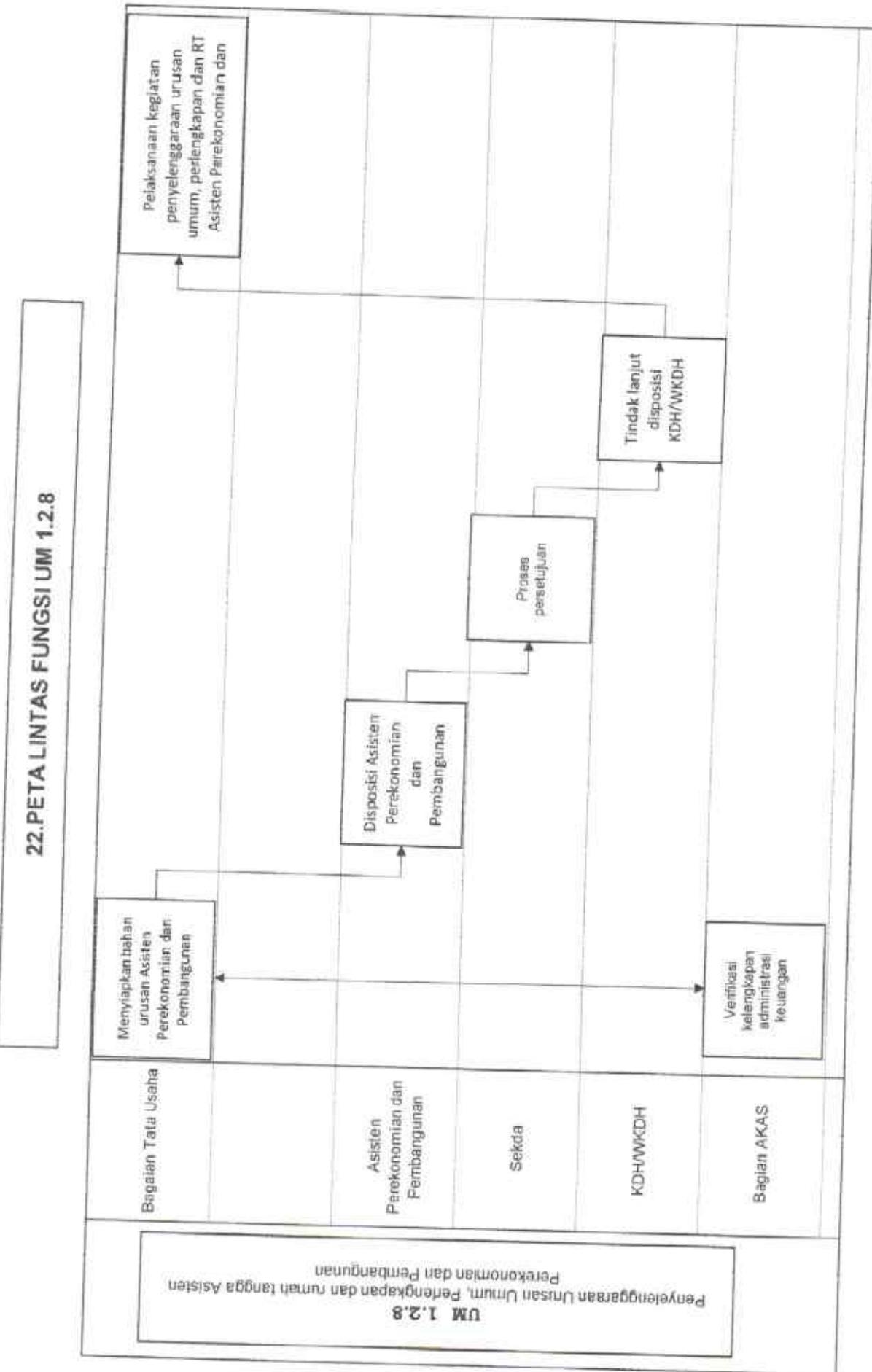
## 20.PETA LINTAS FUNGSIUM 1.2.6



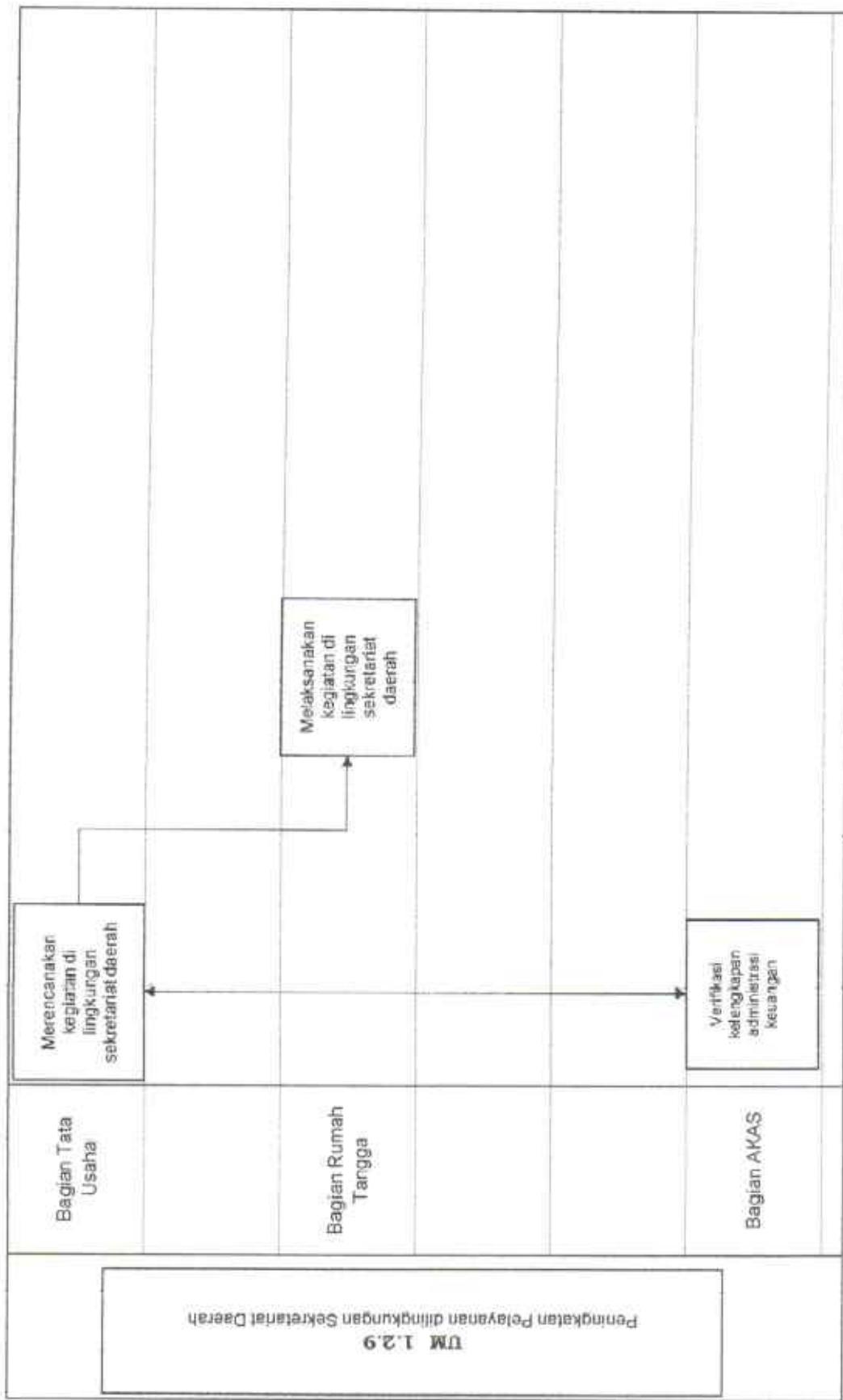
**21.PETA LINTAS FUNGSI UMM 1.2.7**



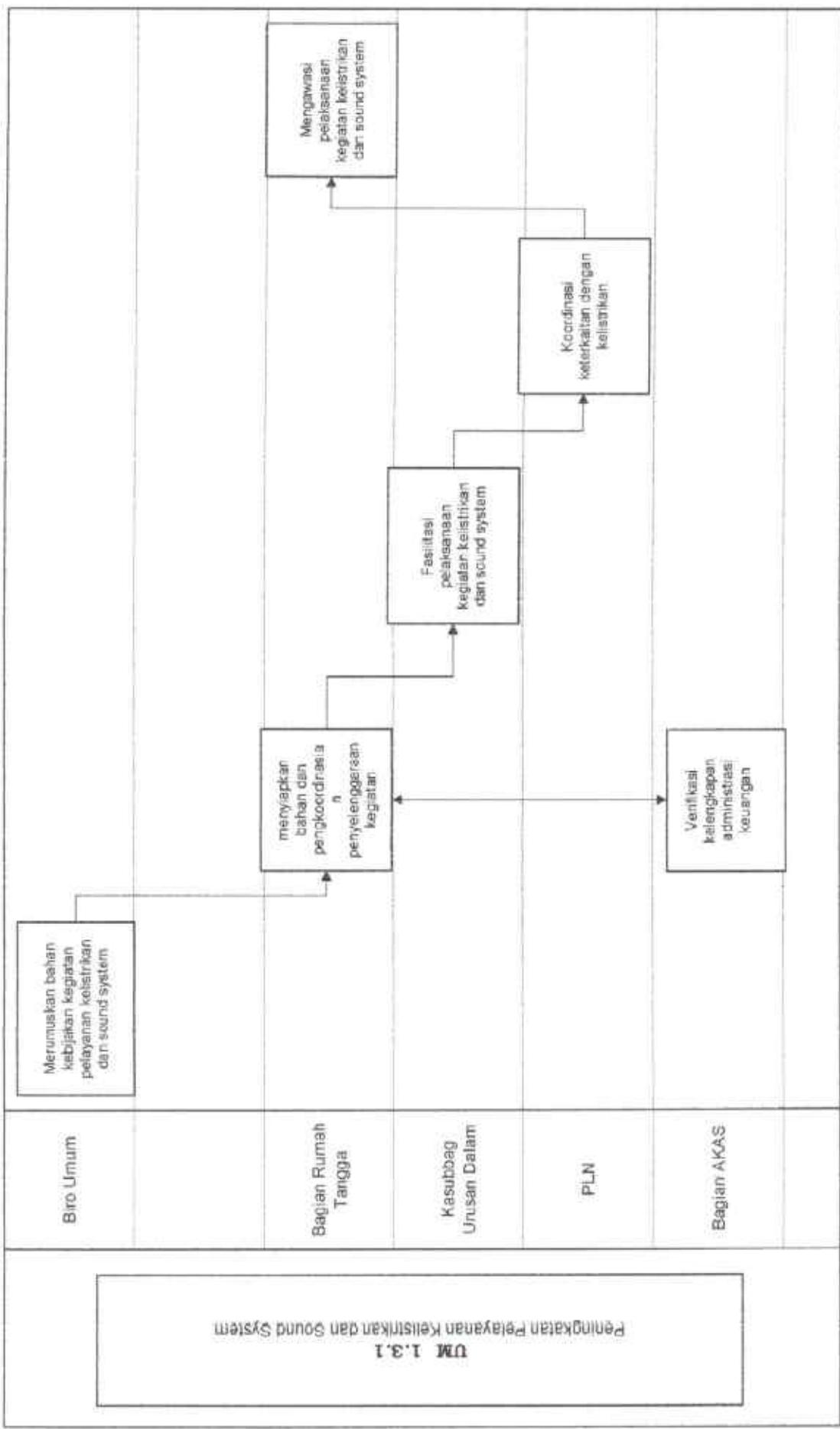
## 22. PETALINTAS FUNGSI UM 1.2.8



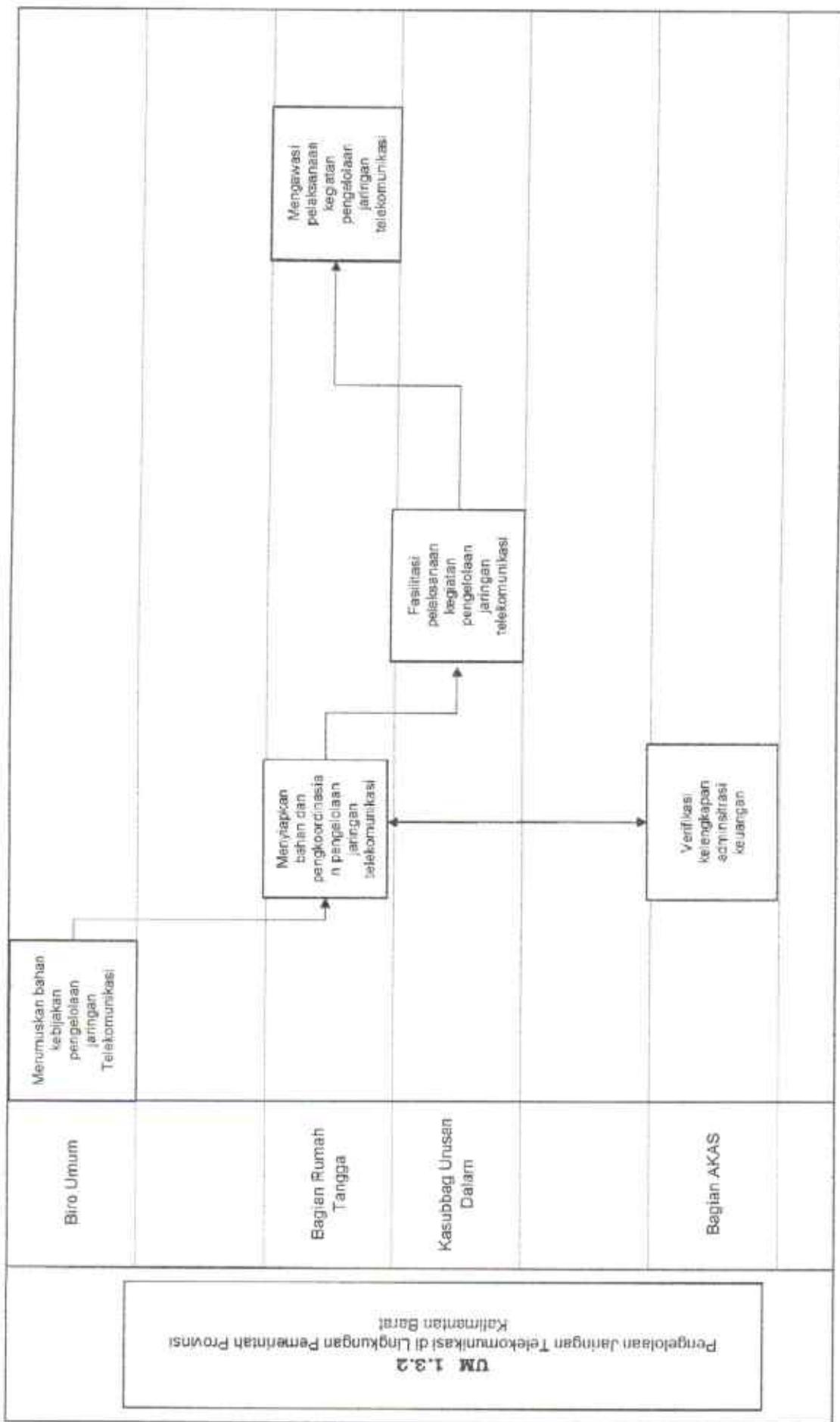
### 23.PETA LINTAS FUNGSI UM 1.2.9



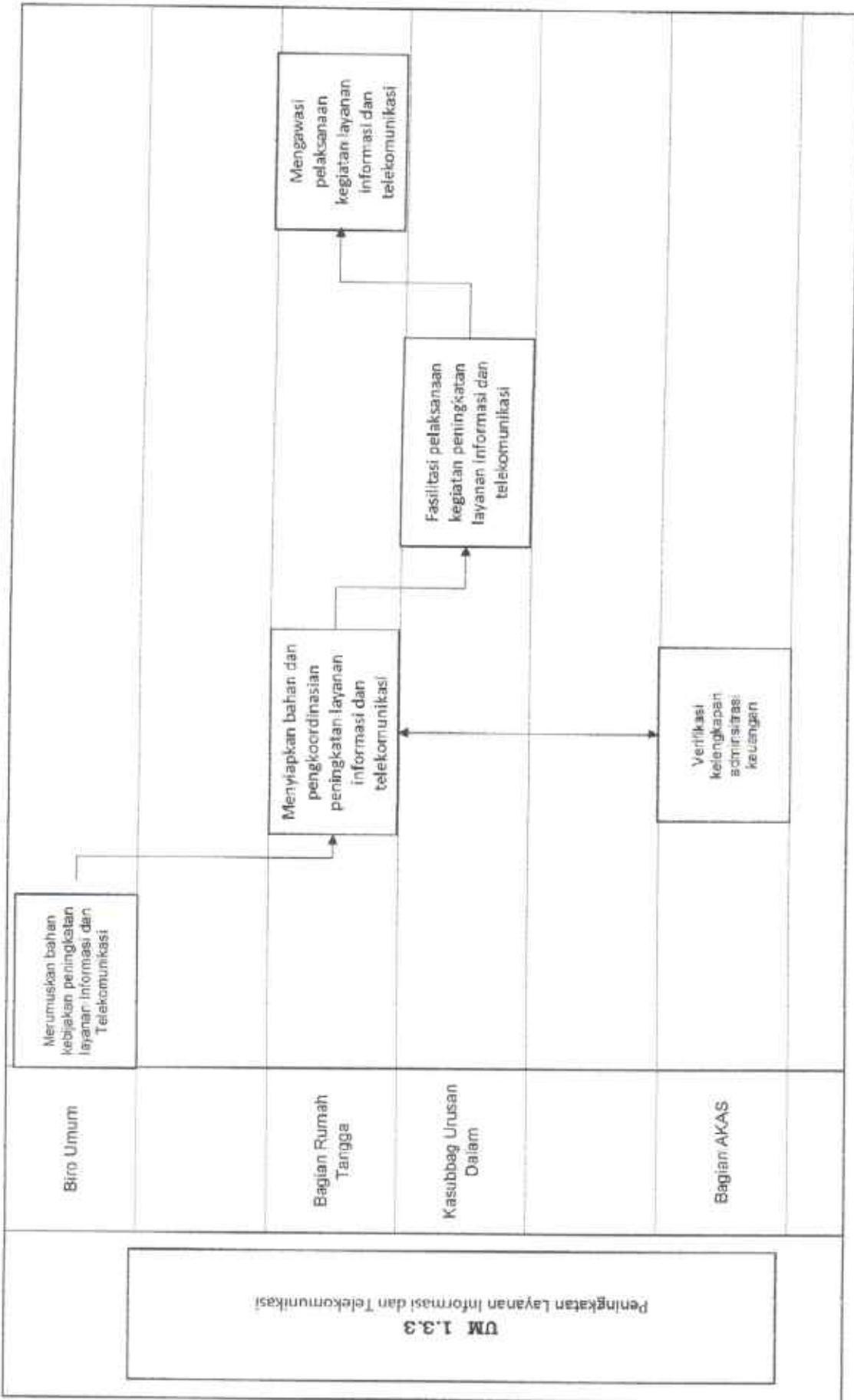
#### 24. PETALINTAS FUNGSI UM 1.3.1



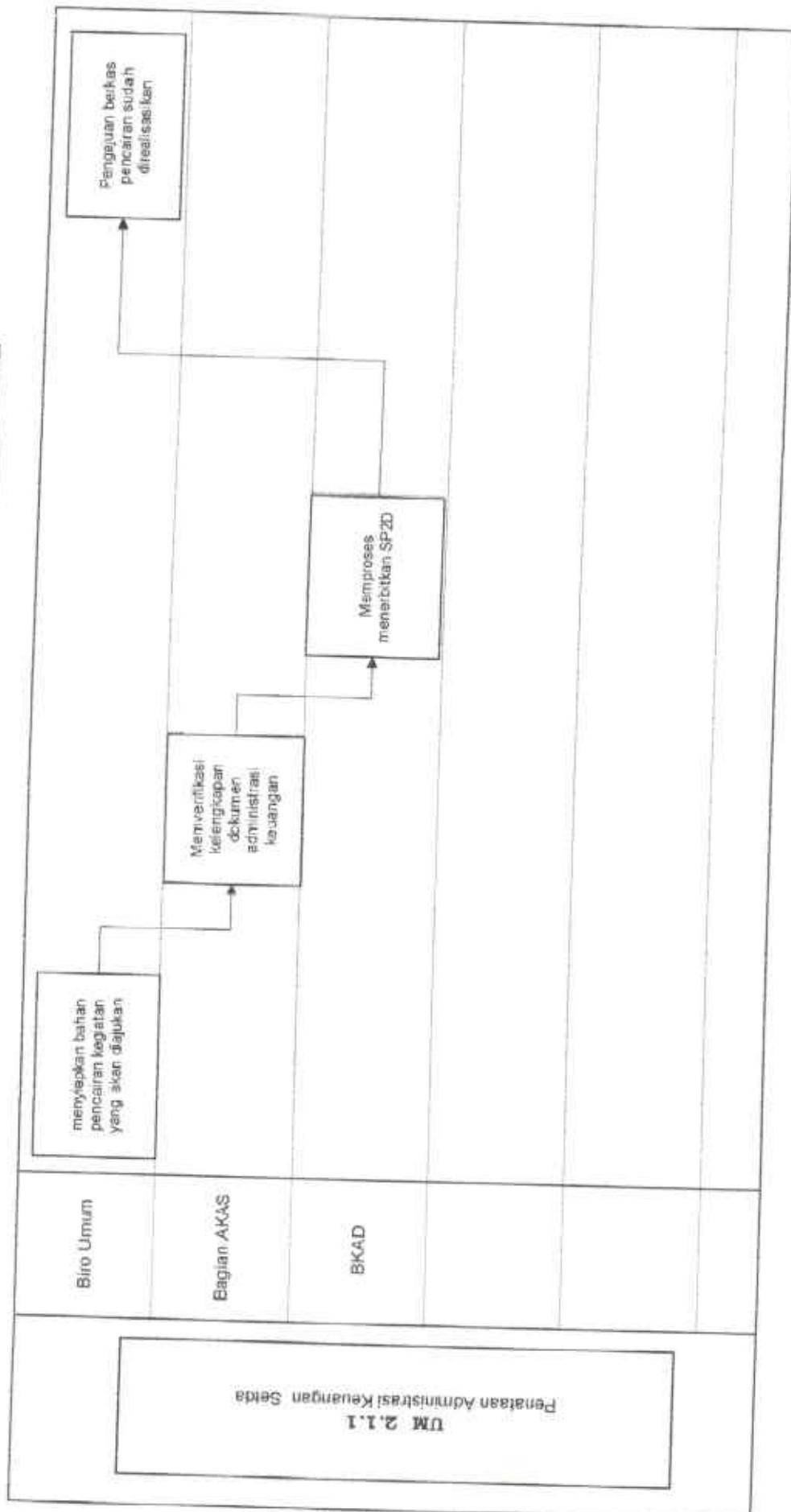
**25.PETA LINTAS FUNGSI UM 1.3.2**



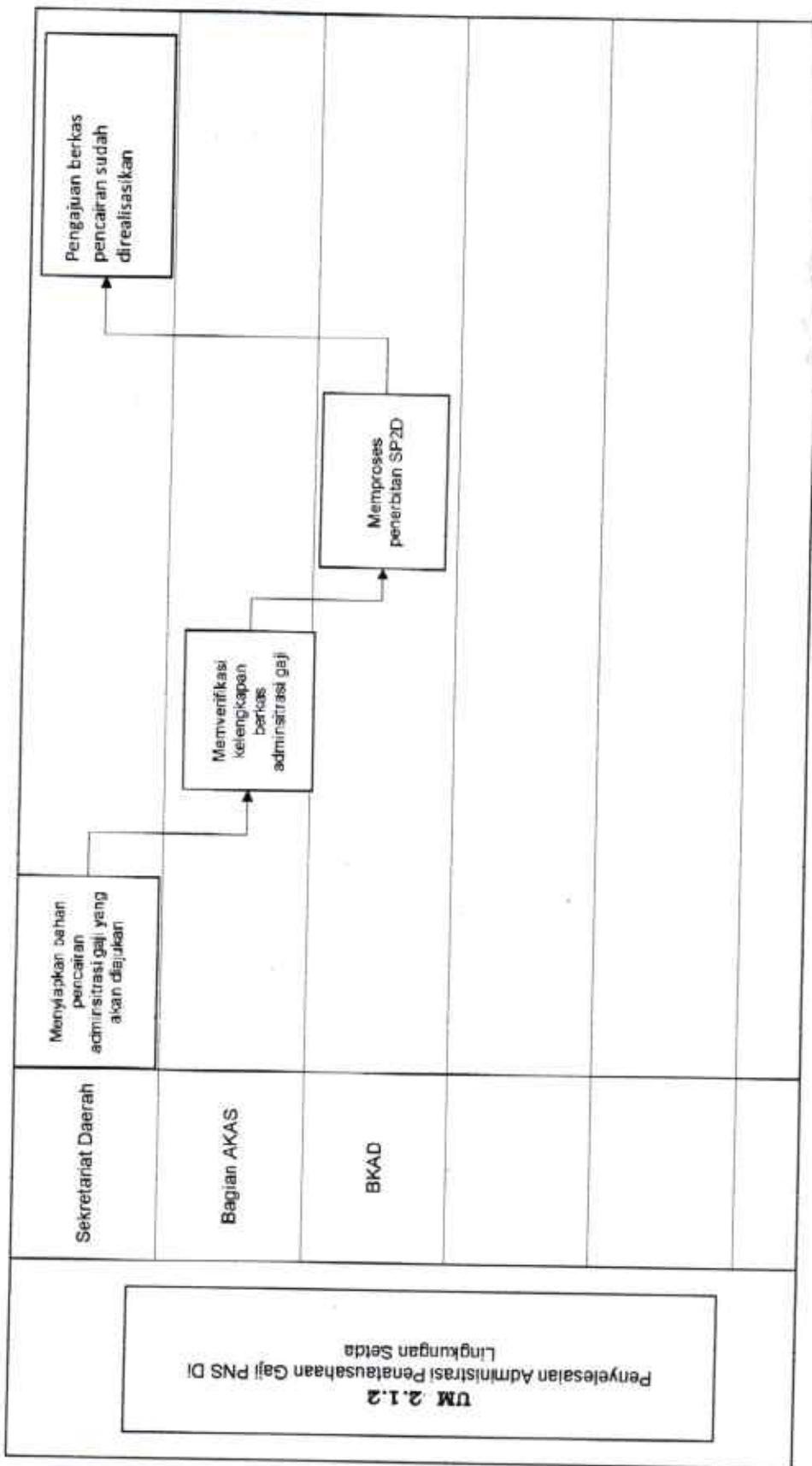
### 26. PETA LINTAS FUNGSI UM 1.3.3



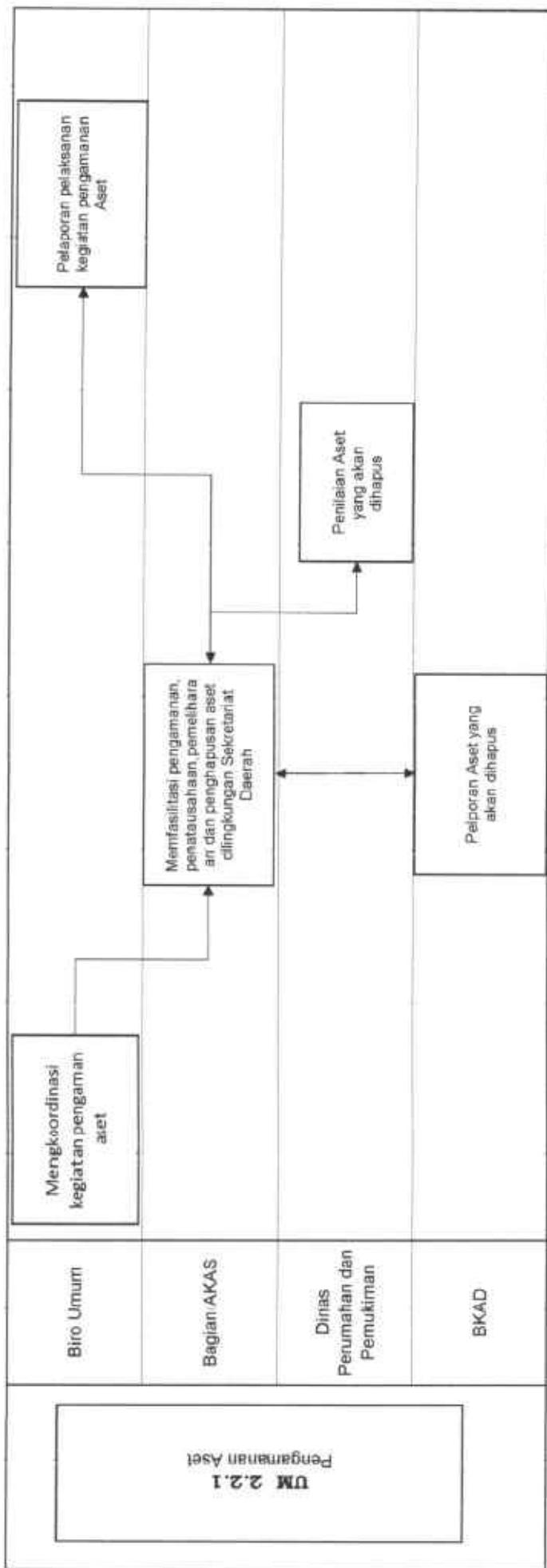
## 27.PETA LINTAS FUNGSI UM 2.1.1



## 28.PETA LINTAS FUNGSI UM 2.1.2



## 29. PETA LINTAS FUNGSIUM 2.2.1



a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi dan Umum  
u.b.  
KEPALA BIRO UMUM

M O H A M M A D B A R I