

LEMBAR KERJA 1

VISI :	Kabupaten Bengkayang maju, mandiri, sejahtera, dan berdaya saing ditopang pemerintah yang bersih dan terbuka		
MISI 1:	2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, peduli, bersih, terbuka, tegas, amanah dan berwibawa yang berorientasi pada pelayanan publik yang prima berbasis teknologi komunikasi dan informasi serta penguatan kemitraan pemerintah dengan dunia usaha dan masyarakat		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan sistem Pemerintahan Daerah yang efektif dan efisien di Lingkungan Pemerintah kabupaten Bengkayang	<p>Menigkatnya Pelayanan Umum dan Pimpinan</p> <p>Menigkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset di lingkungan Sekretaris Daerah dan Rumah Jabatan</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana</p> <p>Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</p>	<p>Peningkatan Pelayanan Umum dan Kedinasan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan Sekretaris Daerah</p> <p>Peningkatan Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah dan Peningkatan Penertiban Aset dan Rumah Jabatan</p> <p>Tersedianya Sarana dan Prasarana</p> <p>Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur</p>	<p>Penyenggaraan Urusan Umum dan Kegiatan Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Ke dalam Daerah dan Keluar Daerah</p> <p>Penataan Administrasi Keuangan Setda, Pengamanan Aset, dan Penyelesaian Administrasi Penatausahaan Gaji PNS/THL di Lingkungan Sekretariat Daerah</p> <p>Peningkatan Sarana dan Prasarana</p> <p>Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</p>

475672

LEMBAR KERJA 2

MISI : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, peduli, bersih, terbuka, tegas, amanah dan berwibawa yang berorientasi pada pelayanan publik yang prima berbasis teknologi komunikasi dan informasi serta penguatan kemitraan pemerintah dengan dunia usaha dan masyarakat.

SASARAN	PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya Pelayanan Umum dan Pimpinan Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset di lingkungan Sekretaris Daerah dan Rumah Jabatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Sekretariat Daerah

LEMBAR KERJA 3

IDENTIFIKASI VISI

VISI	Kabi
MISI 2	2. M berc kem
TUJUAN	Men Per
SASARAN	1. 2. 3. 4.

}

I, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

upaten Bengkayang maju, mandiri, sejahtera, dan berdaya saing ditopang pemerintah yang bersih dan terbuka

lewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, peduli, bersih, terbuka, tegas, amanah dan berwibawa yang orientasi pada pelayanan publik yang prima berbasis teknologi komunikasi dan informasi serta penguatan mitraan pemerintah dengan dunia usaha dan masyarakat

ingkatkan tata kelola penyelenggaraan sistem Pemerintah Daerah yang efektif dan efisien di Lingkungan pemerintah kabupaten Bengkayang

Meningkatnya Pelayanan Umum dan Pimpinan

Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset di lingkungan Sekretaris Daerah dan Rumah Jabatan

Penyediaan Sarana dan Prasarana

Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

LEMBAR KERJA 4

PROSES UTAMA	Meningkatnya Pelayanan Umum dan Pimpinan
	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset di lingkungan Sekretaris Daerah dan Rumah Jabatan
	Penyediaan Sarana dan Prasarana
	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
PROSES PENDUKUNG	Peningkatan Layanan Informasi dan Jaringan Telekomunikasi
	Perkuatan Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintah
PROSES LAINNYA	Penataan Administrasi Umum
	Manajemen Resiko

LEMBAR KERJA 5

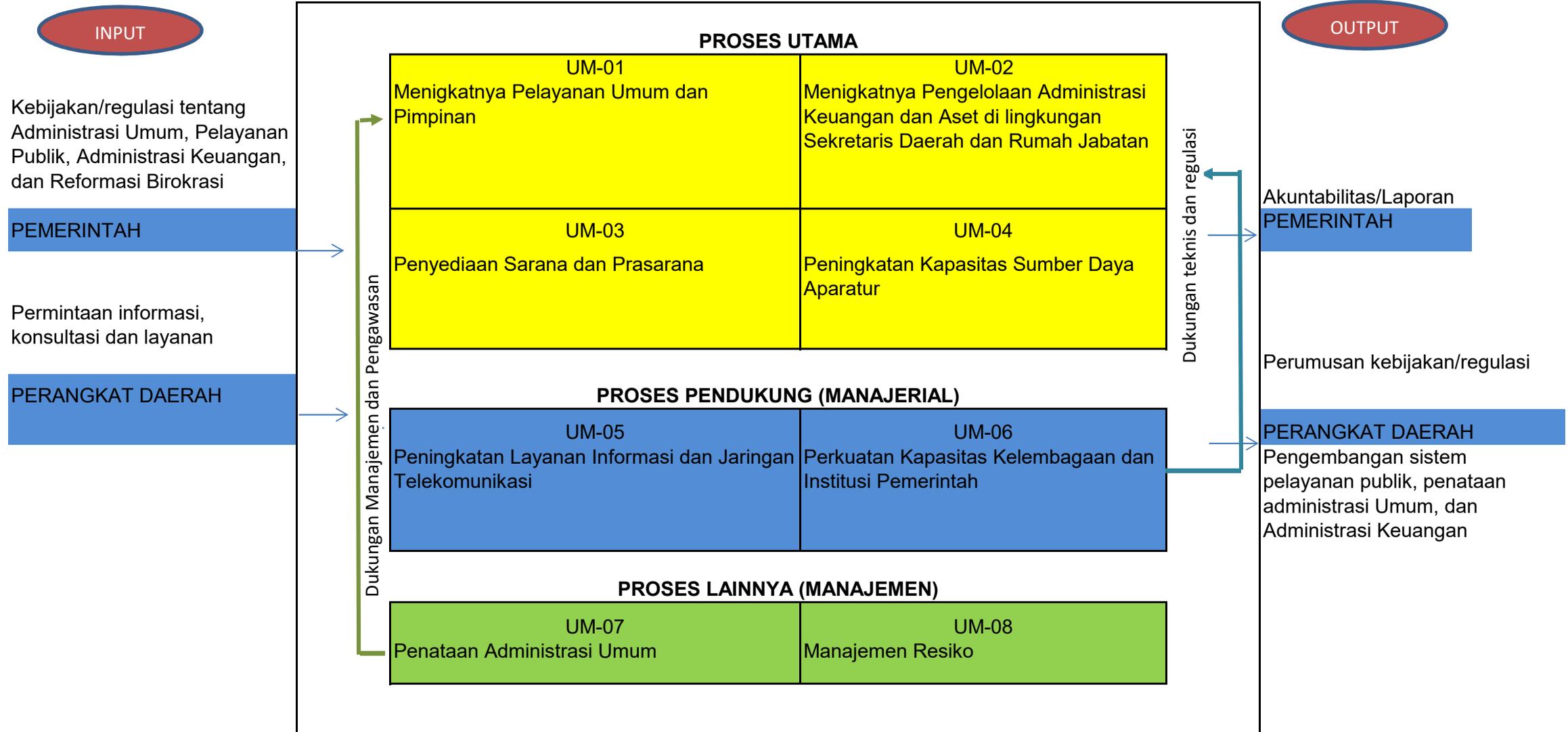
TABEL IDENTIFIKASI PROSES

NO	PROSES	JENIS PROSES	KODE SUB PROSES
1	Meningkatnya Pelayanan Umum dan Pimpinan	UTAMA	UM.1
2	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset di lingkungan Sekretaris Daerah dan Rumah Jabatan	UTAMA	UM.2
3	Penyediaan Sarana dan Prasarana	UTAMA	UM.3
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	UTAMA	UM.4
5	Peningkatan Layanan Informasi dan Jaringan Telekomunikasi	PENDUKUNG	UM.5
6	Perkuatan Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintah	PENDUKUNG	UM.6
7	Penataan Administrasi Umum	LAINNYA	UM.7
8	Manajemen Resiko	LAINNYA	UM.8

LEMBAR KERJA 6

IDENTIFIKASI SUB PROSES-LINTAS FUNGSI-SOP				
NO	NAMA SUB PROSES (Program)	KODE SUB PROSES	NAMA LINTAS FUNGSI (Kegiatan)	KODE LINTAS FUNGSI
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	UM.01	Perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah Evaluasi kinerja perangkat daerah	UM.01.01.01 UM.01.01.02

IDENTIFIKASI PETA BAGIAN UMUM



LEMBAR KERJA 8

PETA RELASI BAGIAN UMUM SETDA KABUPATEN BENGKAYANG (SUB PROSES)

01. **Adminisrasi Umum**

Bupati

Sekretaris Daerah

Sekretariat

Insfektorat

Bappeda

BPKPAD

Seluruh Perangkat Daerah

BPK

Kemendagri

LEMBAR KERJA 9

PETA SUB PROSES

INPUT

Perumusan Kebijakan/regulasi tentang Administrasi Umum, pelayanan publik, Administrasi Keuangan, dan reformasi birokrasi

UM.01

Meningkatnya Pelayanan Umum dan Pimpinan

UM.01.01

Adminisrasi Umum

UM.02

Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Aset di lingkungan Sekretaris Daerah dan Rumah Jabatan

UM.02.01

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

UM.03

Penyediaan Sarana dan Prasarana

UM.03.01

Adminisrasi Umum

UM.04

Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

UM.04.01

Adminisrasi Umum



OUTPUT

1. Pelayanan publik berkualitas
2. Tertib Administrasi
3. Tata kelola pemerintahan yang baik

PETA LINTAS FUNGSI UM.01.01.01

UM : 01.01. Administrasi Umum

