



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Lintas Selatan No. 26 Keadamin Hulu, Putussibau Selatan 78715  
Website: <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id> Email: [admin@bkpsdm.kapuashulukab.go.id](mailto:admin@bkpsdm.kapuashulukab.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR: 800/1013/BKS/SET-B

TENTANG

PETA PROSES BISNIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KAPUAS HULU

Menimbang : a. bahwa penataan ketatalaksanaan merupakan salah satu area perubahan dalam reformasi birokrasi untuk mewujudkan organisasi instansi pemerintah yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses, maka perlu menetapkan proses bisnis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu tentang Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Propinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Ketatalaksanaan (*Business Process*);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2018 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 Nomor 61);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU TENTANG PETA PROSES BISNIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU.

Kedua : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu tentang Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak dapat terpisahkan dari Keputusan ini.

Ketiga : Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana dikmaksud dalam Diktum KEDUA wajib dilaksanakan dalam rangka memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan Standar Operasional Prosedur yang lebih Sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Putussibau  
Pada tanggal : 3 Agustus 2022

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Kapuas Hulu,



H. SUDARSO, S.Pd., M.M.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700505 199110 1 001

## LAMPIRAN I

### KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR : 800/1013/BKS/SET-B

TANGGAL : 3 AGUSTUS 2022

TENTANG : PETA PROSES BISNIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
: SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KAPUAS HULU

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis adalah merupakan acuan bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Reformasi birokrasi merupakan prioritas utama pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik. Reformasi birokrasi bertujuan untuk menjadikan aparatur sipil negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Reformasi birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya. Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan output dan outcome. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

#### 1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan peta proses bisnis pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap Bidang, Sub Bidang untuk mengetahui peta proses bisnis sesuai Visi, Misi,

Tujuan, Sasaran dan Strategi Organisasi yang telah ditetapkan. Tujuan penyusunan peta proses bisnis adalah sebagai berikut:

1. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
2. Mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan; dan
3. Memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Adapun manfaat dari peta proses bisnis adalah:

1. Mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu Proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah; dan
2. Memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

### **1.3. RUANG LINGKUP**

Penyusunan Peta Proses Bisnis pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu, meliputi seluruh kegiatan yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi serta sejalan dengan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026.

## **BAB II**

### **VISI DAN MISI BUPATI, TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI, SERTA TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Percepatan pencapaian kesejahteraan ekonomi, sosial, dan lingkungan memerlukan kebijakan dan peran pemerintah yang kuat dan efektif dalam mengatur jalannya pembangunan yang berkelanjutan sesuai dengan visi dan misi pembangunan. Untuk mewujudkan percepatan pencapaian kesejahteraan masyarakat, dilakukan perencanaan yang efektif serta partisipasi para pelaku pembangunan secara terkoordinir. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa polarisasi rumusan konsep perencanaan pembangunan difokuskan pada penguatan peran Pemerintah Daerah dan peningkatan partisipasi masyarakat. Oleh karena itu, penjabaran visi dan misi Kepala Daerah terpilih ke dalam rumusan yang dapat dimengerti dan diukur capaian keberhasilannya, dilakukan dengan memerhatikan visi dan misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Kapuas Hulu.

#### **2.1. VISI DAN MISI BUPATI DAN WAKIL BUPATI KAPUAS HULU**

Visi pembangunan menjadi penting untuk menyatukan cita dan cipta bersama seluruh komponen dalam pencapaian pembangunan daerah sesuai dengan permasalahan pembangunan dan isu strategis yang dihadapi oleh Kabupaten Kapuas Hulu. Sesuai dengan analisis isu strategis pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu, rencana pembangunan tidak hanya dititikberatkan pada pengelolaan sumber daya tetapi lebih pada transformasi yang berpihak pada lingkungan dan kesejahteraan masyarakat.

Dengan mempertimbangkan segala aspek bidang pembangunan, kemampuan dan kemauan serta Visi jangka panjang Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu 2005 - 2025. Maka dengan terpilihnya Fransiskus Diaan, S.H. sebagai Bupati dan Wahyudi Hidayat, S.T. sebagai Wakil Bupati yang mempunyai visi untuk membangun dan mengembangkan Kabupaten Kapuas Hulu agar masyarakatnya lebih sejahtera. Berikut visi pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu dalam RPJMD 2021-2026.

**“TERWUJUDNYA KAPUAS HULU YANG HARMONIS, ENERGIK, BERDAYA  
SAING, AMANAH DAN TERAMPIL”**

Visi tersebut mengandung lima elemen utama pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu yaitu Harmonis, Energik, Berdaya saing, Amanah, dan Terampil sebagaimana dijabarkan pada penjelasan di bawah ini:

1. **Harmonis**: mengandung makna dalam kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara bertumpu kepada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur dengan mengedepankan nilai etika, moral dan norma dalam masyarakat, sehingga masyarakat dapat hidup berdampingan secara damai, selaras dan serasi.
2. **Energik**: mengandung makna penuh semangat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, diindikasikan dengan meningkatkannya pendapatan per kapita penduduk yang berdampak pada menurunnya angka kemiskinan, peningkatan ekonomi serta keterjangkauan pelayanan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar.
3. **Berdaya saing**: mengandung makna kondisi pembangunan daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan pertumbuhan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumberdaya manusia yang unggul, profesional, kompetitif, serta berwawasan ke depan.
4. **Amanah**: mengandung makna bahwa dalam tata kelola pemerintahan yang baik, mengandung unsur partisipatif, akuntabel, transparan dan responsibilitas, akuntabilitas, dan bersih, serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.
5. **Terampil**: mengandung makna kondisi dimana kualitas sumber daya manusia yang handal, kreatif, inovatif dan produktif dengan kompetensi yang teruji serta mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan informasi.

Misi merupakan upaya umum bagaimana mewujudkan sebuah Visi dengan cara-cara yang efektif dan efisien. Misi juga menjadi alasan utama mengapa suatu organisasi harus berdiri dengan membawa komitmen dan konsistensi kinerja yang terus dijaga oleh segenap stakeholders pembangunan. Berdasarkan visi di atas, maka ditetapkan misi Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut:

1. **Mewujudkan Masyarakat Kapuas Hulu yang harmonis dalam kerukunan kehidupan beragama, budaya dan keamanan;**
2. **Mewujudkan Kapuas Hulu yang kreatif menuju desa mandiri, pengembangan aktifitas ekonomi yang adil dan pro rakyat, serta ramah investasi;**
3. **Mewujudkan masyarakat Kapuas Hulu yang berbudaya, mandiri, cerdas dan inovatif dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan yang memiliki daya saing;**
4. **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas;**
5. **Mewujudkan Kapuas Hulu yang sejahtera dalam pelayanan kesehatan dasar yang bermutu bagi masyarakat.**

Penjabaran dari misi dari RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

**1. Misi pertama, Mewujudkan Masyarakat Kapuas Hulu yang harmonis dalam kerukunan kehidupan beragama, budaya dan keamanan.**

Dinamika kehidupan terus berkembang menjadi semakin beragam dan kompleks sehingga perlu keasadaran hidup secara selaras dan harmonis. Kapuas Hulu merupakan Kabupaten yang kaya akan keberagaman masyarakatnya baik dari budaya, agama, ras dan suku. Masyarakat yang harmonis dalam berkehidupan ditengah keberagaman di Kapuas Hulu perlu diwujudkan. Kehidupan masyarakat yang harmonis harus senantiasa dijaga. Untuk itu, masyarakat tidak mudah dipecah-belah oleh berita bohong (hoaks) atau informasi yang bersifat provokatif. Dalam mewujudkan misi tersebut program kerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu antara lain:

- a. Menciptakan keamanan swakarsa dan mebina pengembangan komunitas religius dan budaya masyarakat;
- b. Melibatkan tokoh masyarkat dan aparat dalam mendukung program pengamanan swakarsa;
- c. Menumbuhkan kesadaran masyarakat kabupaten Kapuas Hulu, terhadap anti-diskriminasi, terorisme dan paham radikal;
- d. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat daam pembangunan sosial, ekonomi, dan politik serta budaya gotong royong;
- e. Memberikan apresiasi di bidang agama, seni dan budaya tradisional;
- f. Mengembangkan kearifan lokal dalam rangka meningkatkan ketahanan nilai budaya dan pelestarian peninggalan sejarah serta aset kesenian dan budaya;
- g. Melakukan pembinaan terhadap kelompok kesenian, organisasi sosial dan pembentukan forum pembaruan kebangsaan.

**2. Misi kedua, Mewujudkan Kapuas Hulu yang kreatif menuju desa mandiri, pengembangan aktifitas ekonomi yang adil dan pro rakyat, serta ramah investasi.**

Dalam mewujudkan kesejateraan masyarakat, daerah masih bertumpu pada ekonomi kerakyatan dimana perekonomian Kapuas Hulu masih bergantung pada kekayaan sumber daya alam. Potensi ekonomi di Kapuas Hulu adalah sektor pertanian beserta turunannya seperti pertanian pangan, perkebunan serta perikanan. Sektor perekonomian lain yang dikembangkan adalah sector perindustrian terutama sektor industri hulu-hilir guna menciptakan lingkungan usaha mikro (lokal) yang dapat merangsang tumbuhnya rumpun industri yang sehat dan kuat. Usaha kecil dan menengah memegang peranan signifikan dalam perekonomian Kapuas Hulu, Adanya wabah pandemi Covid-19 berdampak ke

berbagai sektor ekonomi, termasuk di sektor usaha mikro sehingga diperlukan upaya pemerintah daerah dalam membantu UMKM.

Peningkatan nilai perekonomian terutama di sektor pertanian, perindustrian, dan pariwisata perlu menciptakan iklim investasi yang menarik dan kondusif sehingga membuka lapangan pekerjaan baru. Pengembangan perekonomian juga bisa dimulai dari desa dengan dilakukannya peningkatan peran Badan Usaha Milik Desa (BUMD). Dalam mewujudkan misi tersebut program kerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu antara lain:

- a. Meningkatkan dan mengembangkan industri kecil dan menengah dengan menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan sebagai basis ekonomi kerakyatan.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas industri kecil dan menengah sehingga dapat diterima pasar nasional dan internasional.
- c. Membangun tata kelola niaga hasil industri kecil dan menengah menuju pasar ekspor.
- d. Penguatan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
- e. Menyiapkan tenaga kerja yang bersertifikasi dan terampil, dalam mendukung pertumbuhan ekonomi kreatif.
- f. Meningkatkan inovasi teknologi tepat guna terhadap proses produksi dan menumbuh-kembangkan dunia usaha kecil dan menengah.
- g. Menyediakan aksesibilitas dan pengembangan lembaga keuangan untuk pengembangan dunia usaha yang produktif.
- h. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana, serta pemasaran untuk mendukung kegiatan pertanian tanaman pangan, peternakan dan perikanan.
- i. Mengembangkan kawasan agropolitan, pariwisata dan perikanan.
- j. Mendorong dan meningkatkan peran masyarakat adat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup.
- k. Mengoptimalkan pertumbuhan ekonomi dalam rangka pemulihan ekonomi pasca COVID-19.

**3. Misi ketiga, Mewujudkan masyarakat Kapuas Hulu yang berbudaya, mandiri, cerdas dan inovatif dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan yang memiliki daya saing.**

Modal sumber daya manusia merupakan aspek terpenting dalam pembangunan daerah. Manusia merupakan modal dasar yang akan menjadi subjek maupun objek pembangunan daerah. Kapasitas modal sumber daya manusia dapat dilihat dari aspek pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraannya. Potensi sumber daya manusia di Kabupaten Kapuas Hulu dapat menjadi modal dasar pembangunan yang sangat penting bilamana kuantitas dan kualitasnya ditingkatkan serta distribusinya merata.

Oleh karena itu, kualitas sumber daya manusia harus terus ditingkatkan agar mampu menghadapi tantangan ditengah modernisasi dan kemajuan teknologi.

Peningkatan sektor pendidikan yang disertai pendidikan budaya, moral serta budi pekerti sehingga tercipta manusia yang berbudaya, mandiri, cerdas dan inovatif. Di masa pandemi, kualitas pendidikan bagi masyarakat usia sekolah menjadi prioritas untuk diperhatikan pemerintah daerah kabupaten Kapuas Hulu. Dalam mewujudkan misi tersebut program kerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu antara lain:

- a. Menyediakan sarana dan prasana pendidikan yang memenuhi standar nasional.
- b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan.
- c. Menyiapkan program pendidikan yang berbasis kearifan lokal dalam kurikulum pendidikan dasar.
- d. Membebaskan biaya pendidikan dasar dan bantuan pendidikan kepada pelajar dan mahasiswa.
- e. Mengembangkan pendidikan non-formal dengan membuka ruang belajar bagi masyarakat umum untuk menekan angka buta huruf.
- f. Meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.
- g. Meningkatkan mutu pendidikan yang berkualitas, membangun sekolah unggulan, serta asrama pelajar dan mahasiswa, dan Kurikulum Muatan Lokal (Mulok) Kebudayaan.
- h. Mengoptimalkan pendokumentasian kebudayaan sebagai panduan melakukan akselerasi kapitalisasi modernisasi kebudayaan dalam pembangunan.

#### **4. Misi keempat, Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas.**

Tata kelola pemerintahan berkaitan dengan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) serta sumber daya aparatur. Dengan memperbaiki tata kelola pemerintahan Kapuas Hulu diharapkan dapat menciptakan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi dan memegang nilai-nilai teguh dasar serta memiliki daya saing dengan kabupaten lain di Indonesia.

Kabupaten Kapuas Hulu yang sebagian merupakan daerah konservasi yang dilindungi sehingga dalam melaksanakan pembangunan perlu memerhatikan aspek lingkungan. Pembangunan infrastruktur di bidang transportasi, pengairan dan irigasi, telekomunikasi diarahkan pada penyediaan layanan pengangkutan barang dan jasa baik melalui darat, sungai dan penyeberangan secara lebih cepat, mudah, murah dan terpadu; penyediaan sumber air bersih dan sehat; penguatan jaringan layanan pemasaran untuk mendukung pengembangan sektor-sektor unggulan dan

penguatan keunggulan komparatif Kabupaten Kapuas Hulu. Dalam mewujudkan misi tersebut program kerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu antara lain:

- a. Meningkatkan dan mengembangkan potensi aparatur Pemerintah yang profesional.
- b. Pembakuan nama rupabumi, di antaranya mengembalikan nama wilayah administrasi pemerintahan dan unsur-unsur geografi yang tidak sesuai kearifan lokal.
- c. Meningkatkan pengembangan inovasi aparatur Pemerintah terkait reformasi birokrasi berbasis teknologi.
- d. Mendorong transparansi penyelenggaraan pemerintahan.
- e. Meningkatkan informasi pelayanan publik yang terukur untuk penerapan *e-government*.
- f. Mendukung pemberian penghargaan terhadap Aparatur Pemerintah yang berprestasi.
- g. Meningkatkan koneksitas infrastruktur wilayah dan jaringan transportasi.
- h. Meningkatkan infrastruktur pelayanan sosial dasar, listrik, komunikasi dan Telekomunikasi.
- i. Meningkatkan sistem penanggulangan bencana dan pengelolaan sampah.

**5. Misi kelima, Mewujudkan Kapuas Hulu yang sejahtera dalam pelayanan kesehatan dasar yang bermutu bagi masyarakat.**

Kesehatan merupakan salah satu kebutuhan dasar masyarakat yang menjadi hak bagi setiap warga masyarakat yang dilindungi oleh Undang-Undang Dasar. Oleh karena itu, perbaikan pelayanan kesehatan pada dasarnya merupakan suatu investasi sumberdaya manusia untuk mengupayakan masyarakat yang sejahtera (*welfare society*). Pembangunan di bidang kesehatan merupakan hal yang diperhatikan seiring dengan adanya pandemic covid-19 yang terjadi sejak tahun 2020 yang tidak bisa diprediksi hingga kapan.

Mutu pelayanan kesehatan menunjuk pada tingkat kesempurnaan pelayanan kesehatan yang bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah penyakit serta sasarannya terutama untuk kelompok dan masyarakat. Dalam mewujudkan misi tersebut program kerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu antara lain:

- a. Mengoptimalkan pemenuhan jaminan kesehatan bagi seluruh lapisan masyarakat.
- b. Menerapkan program pelayanan kesehatan gratis bagi masyarakat miskin/berpenghasilan rendah.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga medis yang professional.
- d. Meningkatkan sarana dan prasarana dalam pelayanan kesehatan.

- e. Membangun rumah singgah bagi masyarakat miskin yang sakit, dan ibu hamil dari pedalaman.
- f. Meningkatkan pelayanan jaringan kesehatan bagi masyarakat, khususnya dalam pengentasan stunting/gizi buruk.
- g. Mengoptimalkan sarana dan prasana penunjang pelayanan kesehatan di dusun, desa, dan kecamatan.

## **2.2. TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Terselenggaranya pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita dalam berbangsa dan bernegara, dan untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan perencanaan kinerja organisasi yang baik dan menetapkan indikator kinerja utama yaitu ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi dan disamping itu perlu juga diterapkan indikator-indikator kinerja agar dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat terlaksana dengan baik dan berhasil serta terarah. Oleh karena itu, secara konseptual indikator kinerja merupakan alat penting dalam membangun sistem pengukuran kinerja.

### **1. Tujuan**

Mengacu pada Misi sebagaimana dirumuskan di atas, tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam jangka waktu lima tahun yang akan datang, yaitu:

**“Meningkatkan Komponen Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara”**

### **2. Sasaran**

Dari Visi, Misi dan Tujuan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang telah ditetapkan di atas, maka sasaran yang akan diwujudkan selama kurun waktu 5 tahun ke depan, antara lain:

- a. Meningkatnya Kualifikasi Pendidikan ASN dengan indikator sasaran, yaitu Persentase ASN yang Memenuhi Kualifikasi Pendidikan;
- b. Meningkatnya Disiplin ASN dengan indikator sasaran, yaitu Persentase Disiplin ASN;
- c. Meningkatnya Kapasitas Kinerja ASN dengan indikator sasaran, yaitu Persentase Kapasitas Kinerja ASN;
- d. Meningkatnya Kompetensi ASN dengan indikator sasaran, yaitu Persentase Tingkat Kompetensi ASN; dan
- e. Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian dengan indikator sasaran, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat.

### **2.3. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu memiliki tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi sebagai berikut.

#### **A. Tugas Pokok**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian serta Pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

#### **B. Fungsi**

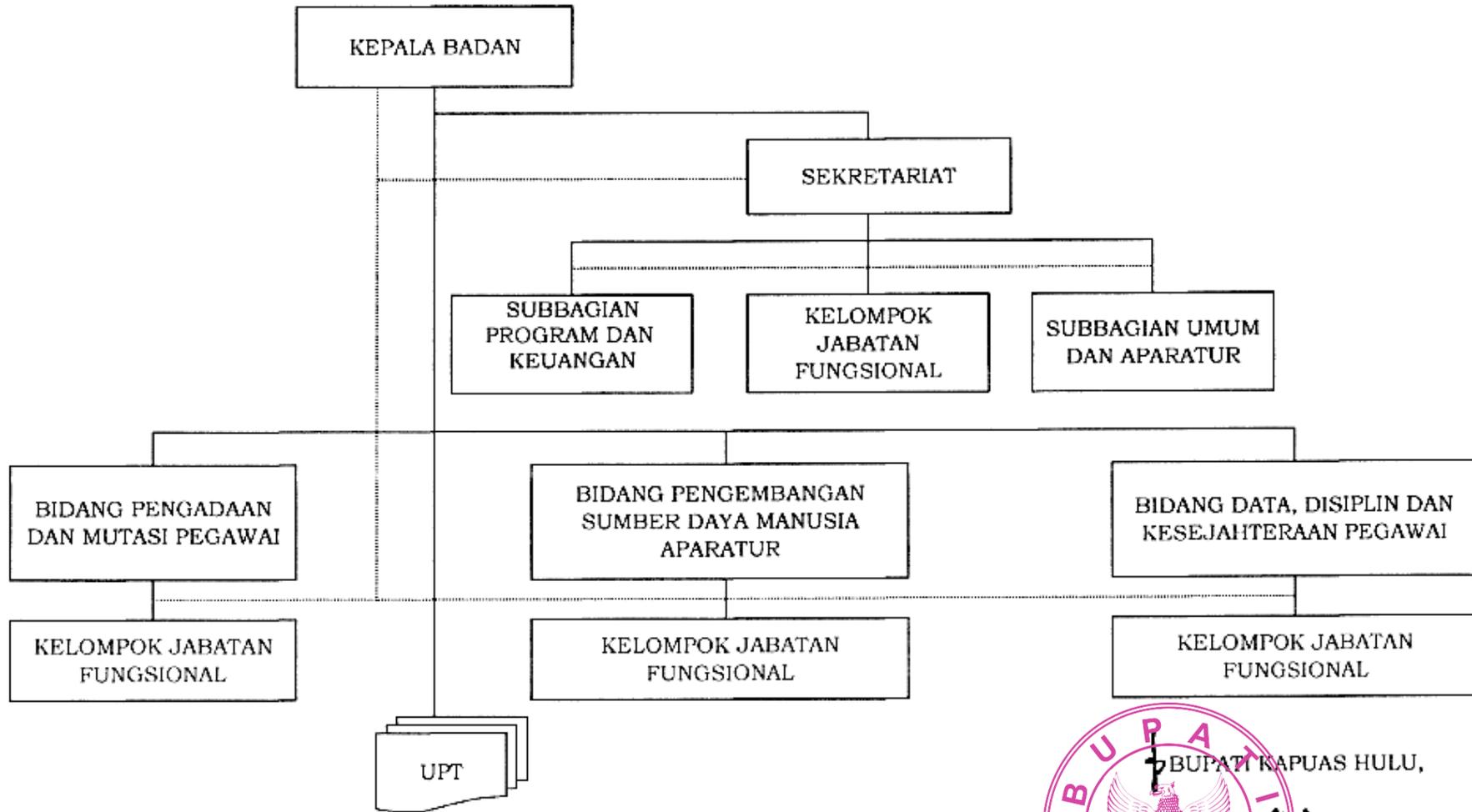
Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu memiliki fungsi antara lain:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian serta Pendidikan dan pelatihan;
- b. Pelaksanaan dukungan teknis di bidang kepegawaian serta Pendidikan dan pelatihan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian serta Pendidikan dan pelatihan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **C. Struktur Organisasi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut.

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu



Sumber: Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu

## **1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kewenangan di bidang kepegawaian dan Pendidikan dan pelatihan serta memiliki fungsi sebagai berikut.

- a. Penetapan rencana strategis badan;
- b. Pengkoordinasian seluruh kegiatan badan dengan instansi lainnya;
- c. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. Pembangunan reformasi birokrasi pada badan;
- g. Pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan badan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan. Sekretaris dibantu oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan dan Kepala Subbagian Umum dan Aparatur. Sekretariat memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kegiatan sekretariat;
- b. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja badan;
- c. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. Pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. Penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
- g. Penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
- h. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi badan;
- i. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1) Kepala Subbagian Program dan Keuangan**

Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian dan pelaporan

rencana kerja badan dan penatausahaan keuangan serta memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana kegiatan subbagian program dan keuangan;
- b) Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan program kerja badan;
- c) Penyusunan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran;
- d) Penyusunan penetapan kinerja, perjanjian kinerja dan laporan kinerja badan;
- e) Pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap bidang dan UPT;
- f) Penyelenggaraan tata usaha keuangan badan;
- g) Penyusunan neraca, laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan badan;
- h) Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan badan;
- i) Pengendalian dan pelaporan program kerja badan;
- j) Pengkoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi badan;
- k) Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program dan keuangan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2) Kepala Subbagian Umum dan Aparatur**

Kepala Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik badan serta memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana kegiatan subbagian umum dan aparatur;
- b) Penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
- c) Penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
- d) Penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
- e) Penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
- f) Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan aparatur; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **3. Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai**

Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas membantu kepala badan dalam merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan pengadaan dan mutasi pegawai serta memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana operasional bidang pengadaan dan mutasi pegawai;

- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pengadaan dan mutasi pegawai;
- c. Pengadaan dan mutasi pemindahan pegawai;
- d. Pelayanan mutasi kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan mutasi pegawai;
- f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan mutasi pegawai secara periodik;
- g. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan mutasi pegawai secara periodik; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **4. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur**

Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas membantu kepala badan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia aparatur dan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana operasional bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- c. Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. Pelaksanaan pengembangan karier pegawai;
- e. Pelaksanaan pembinaan kinerja pegawai;
- f. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- g. Pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur secara periodik;
- h. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur secara periodik; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **5. Kepala Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai**

Kepala Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas membantu kepala badan dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang data, disiplin dan kesejahteraan pegawai serta memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana operasional Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai;
- c. Pengelolaan data dan dokumentasi pegawai;
- d. Penegakan disiplin pegawai;

- e. Peningkatan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai;
- g. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai secara periodik;
- h. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai secara periodik; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **6. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan oleh Kepala Badan melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

**BAB III**  
**PROGRAM, KEGIATAN DAN PETA PROSES BISNIS**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

**3.1. PROGRAM DAN KEGIATAN**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu selama periode 2021-2026 didukung oleh program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan:
  - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
  - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
  - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
  - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; dan
  - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
2. Program Kepegawaian Daerah, dengan kegiatan:
  - a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN;
  - b. Mutasi dan Promosi ASN; dan
  - c. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan kegiatan:
  - a. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

**3.2. PETA PROSES BISNIS**

**1. Tabel Identifikasi Peta Proses**

NO	PROSES	JENIS PROSES	KODE SUB PROSES
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Komponen Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	UTAMA	BKPSDM.PSL-01
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	UTAMA	BKPSDM.PSL-02
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	UTAMA	BKPSDM.PSL-03

Sasaran BKPSDM pada Renstra

NO	PROSES	JENIS PROSES	KODE SUB PROSES
1	2	3	4
4.	Pengelolaan Peraturan Perundang-undangan dan Layanan Hukum	PENDUKUNG	BKPSDM.PSL-04
5.	Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi Komunikasi	PENDUKUNG	BKPSDM.PSL-05
6.	Pelayanan dan Informasi Publikasi Kepegawaian	PENDUKUNG	BKPSDM.PSL-06
7.	Pengelolaan Organisasi dan Tatalaksana	LAINNYA	BKPSDM.PSL-07
8.	Pengelolaan Sistem Pengendalian dan Pengawasan	LAINNYA	BKPSDM.PSL-08
9.	Pengelolaan Administrasi dan Umum	LAINNYA	BKPSDM.PSL-09
10.	Pengelolaan Manajemen Resiko	LAINNYA	BKPSDM.PSL-10

Sumber: Renstra BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu 2021-2026

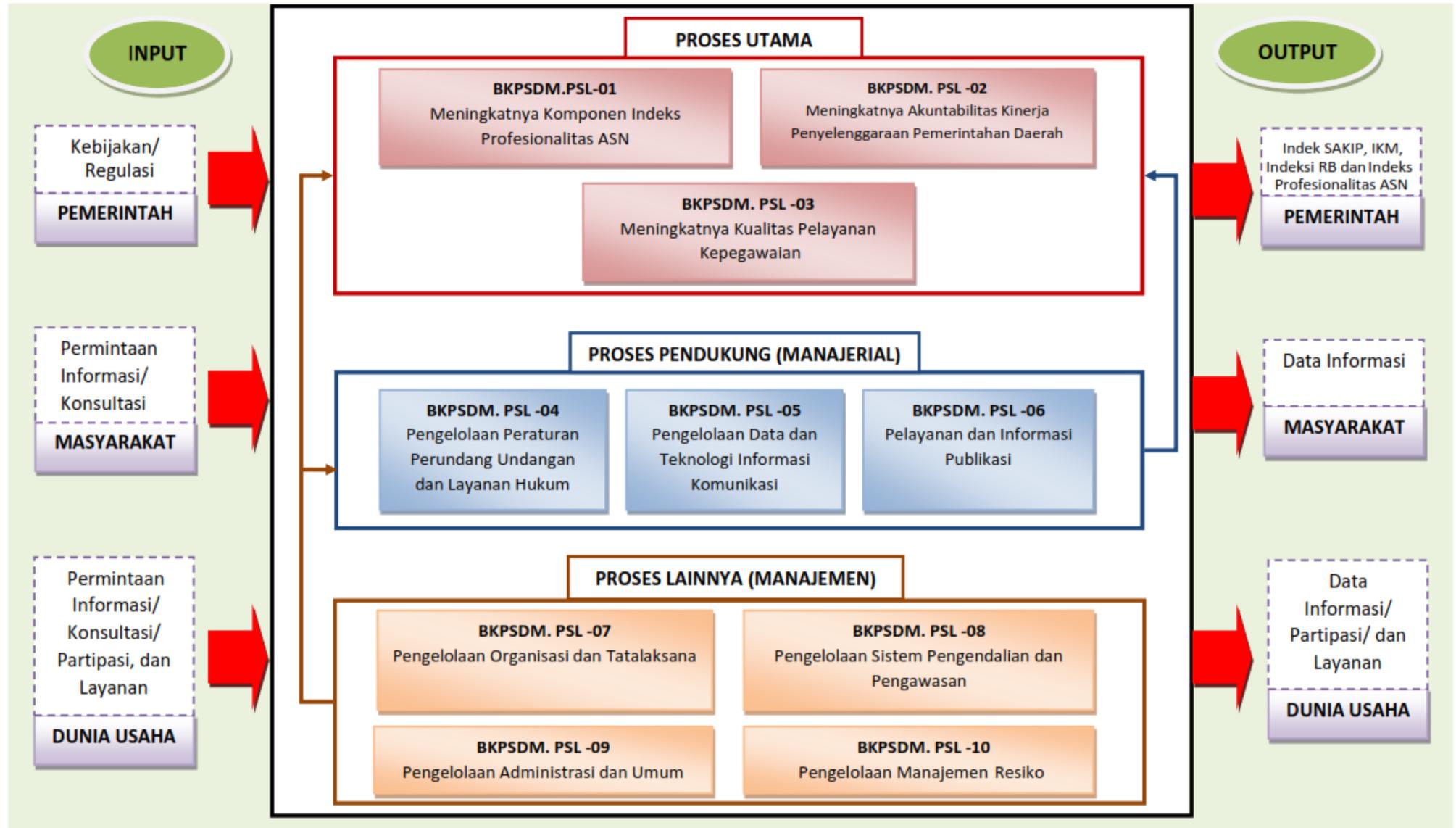
## 2. Tabel Identifikasi Sub-Proses-Lintas Fungsi-SOP AP

NO	SUB PROSES	KODE SUB PROSES
1.	Meningkatnya Kualifikasi Pendidikan ASN	BKPSDM.PSL-01.01
2.	Meningkatnya Kompetensi ASN	BKPSDM.PSL-01.02
3.	Meningkatnya Disiplin ASN	BKPSDM.PSL-01.03
4.	Meningkatnya Kapasitas Kinerja ASN	BKPSDM.PSL-01.04
5.	Meningkatnya Indeks SAKIP	BKPSDM.PSL-02.01
6.	Meningkatnya Indeks Reformasi Birokrasi	BKPSDM.PSL-02.02
7.	Meningkatnya Pengelolaan Data Kepegawaian yang akurat	BKPSDM.PSL-03.01
8.	Meningkatnya layanan Administrasi Kepegawaian yang efektif dan efisien	BKPSDM.PSL-03.02

Program Urusan Wajib OPD (Turunan dari Sasaran Renstra)

### 3. Peta Proses Bisnis

Gambar 3.1. Peta Proses Bisnis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu



4. Peta Sub Proses Bisnis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu

<b>BKPSDM.PSL-01</b>
Meningkatnya Komponen Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara

<b>BKPSDM.PSL-01.01</b>
Meningkatnya Kualifikasi Pendidikan ASN
<b>BKPSDM.PSL-01.02</b>
Meningkatnya Kompetensi ASN
<b>BKPSDM.PSL-01.03</b>
Meningkatnya Disiplin ASN
<b>BKPSDM.PSL-01.04</b>
Meningkatnya Kapasitas Kinerja ASN

<b>BKPSDM.PSL-02</b>
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

<b>BKPSDM.PSL-02.01</b>
Meningkatnya Indeks SAKIP
<b>BKPSDM.PSL-02.02</b>
Meningkatnya Indeks Reformasi Birokrasi

<b>BKPSDM.PSL-03</b>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian

<b>BKPSDM.PSL-03.01</b>
Meningkatnya Pengelolaan Data Kepegawaian yang akurat
<b>BKPSDM.PSL-03.02</b>
Meningkatnya layanan Administrasi Kepegawaian yang efektif dan efisien

## 5. Peta Lintas Fungsi

PETA LINTAS FUNGSI								
BKPSDM.PSL-03.01 Meningkatnya Pengelolaan Data Kepegawaian yang akurat								
NO	PELAKSANA	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris	Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya manusia Aparatur	Kepala Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai	Pejabat Pengawas/Sub Koordinator terkait	Seluruh OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu
	IDENTIFIKASI SUB PROSES							
1.	Melaksanakan Manajemen ASN							
2.	Melaksanakan konsultasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi dengan Lembaga/ Instansi/ Stakeholder terhadap capaian program Peningkatan Manajemen SDM Aparatur							

## BAB IV

### PENUTUP

Dengan ditetapkannya Peta Proses Bisnis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026, berarti Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu telah mempunyai acuan dan pedoman dalam penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP). Maka dari itu, dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap bidang di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu selama kurun waktu tahun 2021-2026 agar mempedomani Peta Proses Bisnis ini.

Putussibau, 3 Agustus 2022

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Kapuas Hulu,



H. SUDARSO, S.Pd., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19700505 199110 1 001