



Surat Keputusan

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi

**Tentang Peta Proses Bisnis
Dinas Arsip dan
Perpustakaan Daerah
Kota Bekasi
Tahun 2024 - 2026**



PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 1 Kota Bekasi, Jawa Barat 17141,
Telepon (021) 888 51694/849 02569 Faksimile (021) 888 51694/849 02569
Pos-el opd.disarpusda@bekasikota.go.id, Laman disarpusda.bekasikota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA BEKASI

NOMOR : 000.8.3.1/Kep. 44 -Disarpusda.Set/VIII/2025

TENTANG

PETA PROSES BISNIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA BEKASI
TAHUN 2024-2026

KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 melalui Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor : 000.8.3.1/Kep.559-Org/XII/2024 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024-2026, perlu disusun peta proses bisnis pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa untuk mencapai Sasaran Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Bekasi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi, perlu disusun peta proses bisnis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi tentang Peta Proses Bisnis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
6. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 Nomor 6);
8. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2023 Nomor 9);
9. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 37 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2023 Nomor 37);
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 126);

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

- Memperhatikan : 1. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor : 000.8.3.1/Kep.559-Org/XII/2024 tentang Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024-2026;
2. Berita Acara Rapat Nomor: 000.8.3.1/40 /Disarpusda.Set tanggal 23 April 2025 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Peta Proses Bisnis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026.
- KEDUA : Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Peta Proses Bisnis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, terdiri atas :
- 1. Peta Proses Bisnis Level 0 memuat seluruh proses bisnis pada Dinas Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi yang merupakan turunan dari Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024-2026;
 - 2. Peta Proses Bisnis Level 1 merupakan penjabaran/turunan dari peta proses bisnis Level 0, yang menggambarkan proses rinci yang dilakukan oleh masing-masing proses di Level 0;
 - 3. Peta Proses Bisnis Level Selanjutnya (Level n), merupakan penjabaran/turunan dari proses bisnis Level 1 dan diturunkan sampai dengan level terkecil; dan
 - 4. Peta Lintas Fungsi/*Cross Functional Map* (CFM), merupakan peta yang menggambarkan rangkaian kerja lintas unit/fungsi yang saling berhubungan dan membentuk suatu proses kerja.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 20 Agustus 2025
Plt.KEPALA ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH KOTA BEKASI,

Paraf Hierarki	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid Kearsipan	
Plt. Kabid PIK	
Kabid PKM	
Kabid PKPKBP	



LUSIANA

- Tembusan Yth. :
- 1. Wali Kota Bekasi;
 - 2. Wakil Wali Kota Bekasi;
 - 3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi.

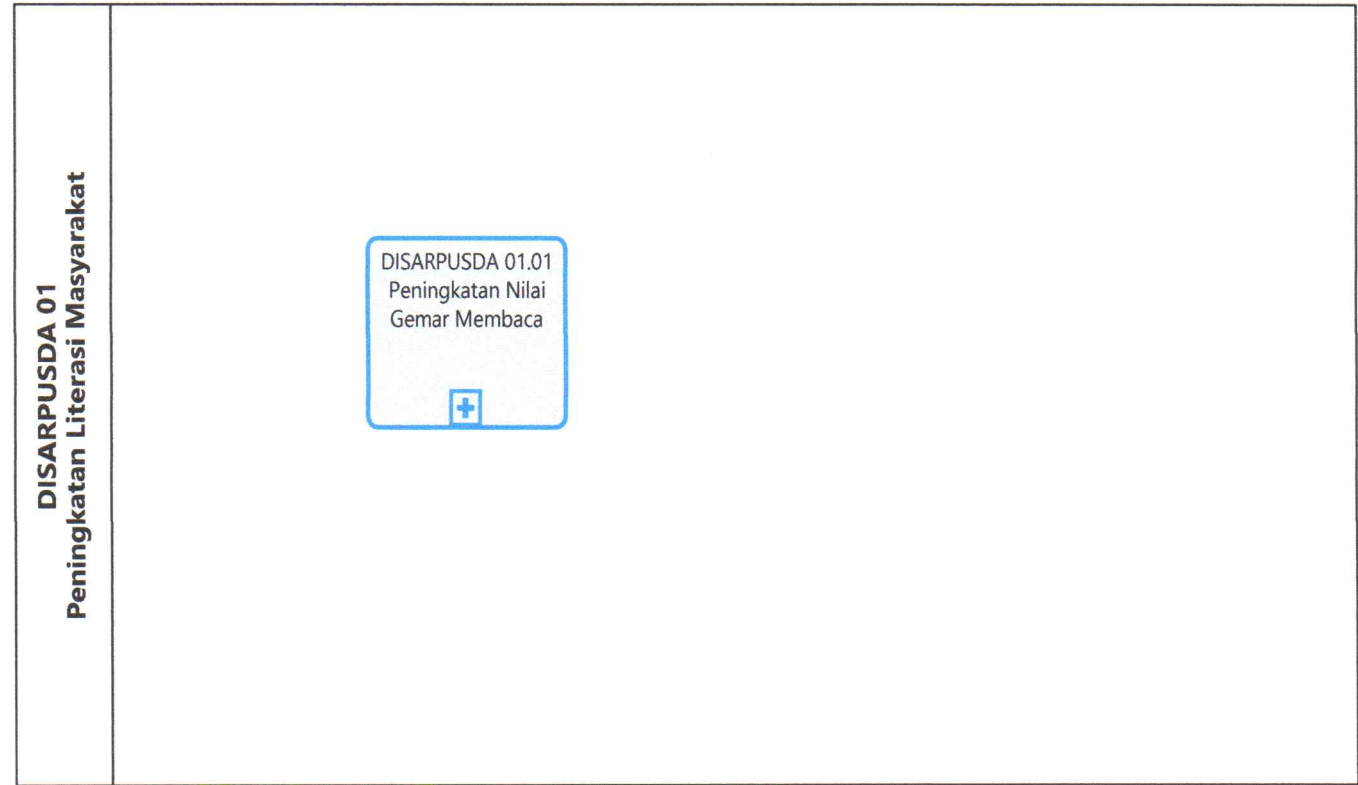
KEPUTUSAN KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH KOTA BEKASI
NOMOR : 000.8.3.1/Kep. 44 -Disarpusda.Set/VIII/2025
PROSES BISNIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2024-2026

PETA PROSES BISNIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA BEKASI
TAHUN 2024-2026

Proses Bisnis Level 0 Disarpusda

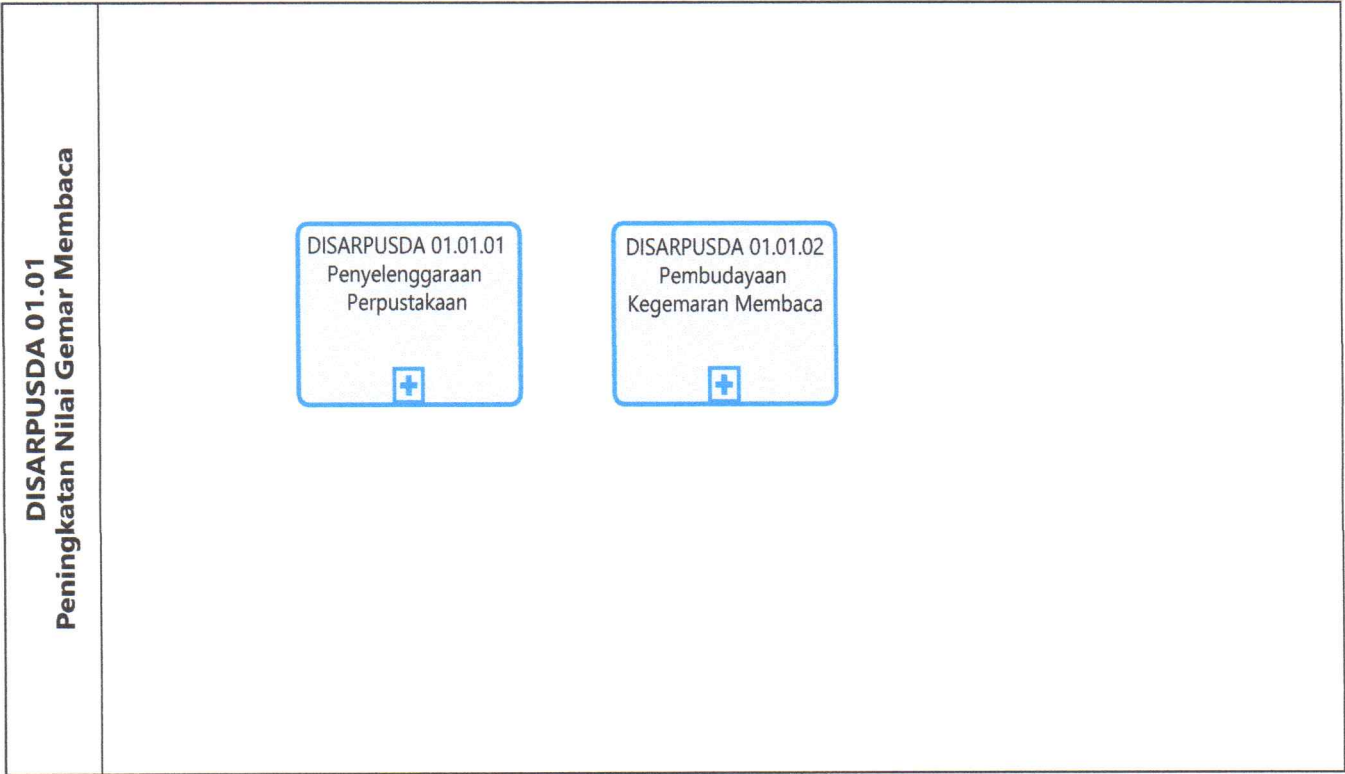


Proses Bisnis Level 1 Disarpusda
DISARPUSDA 01

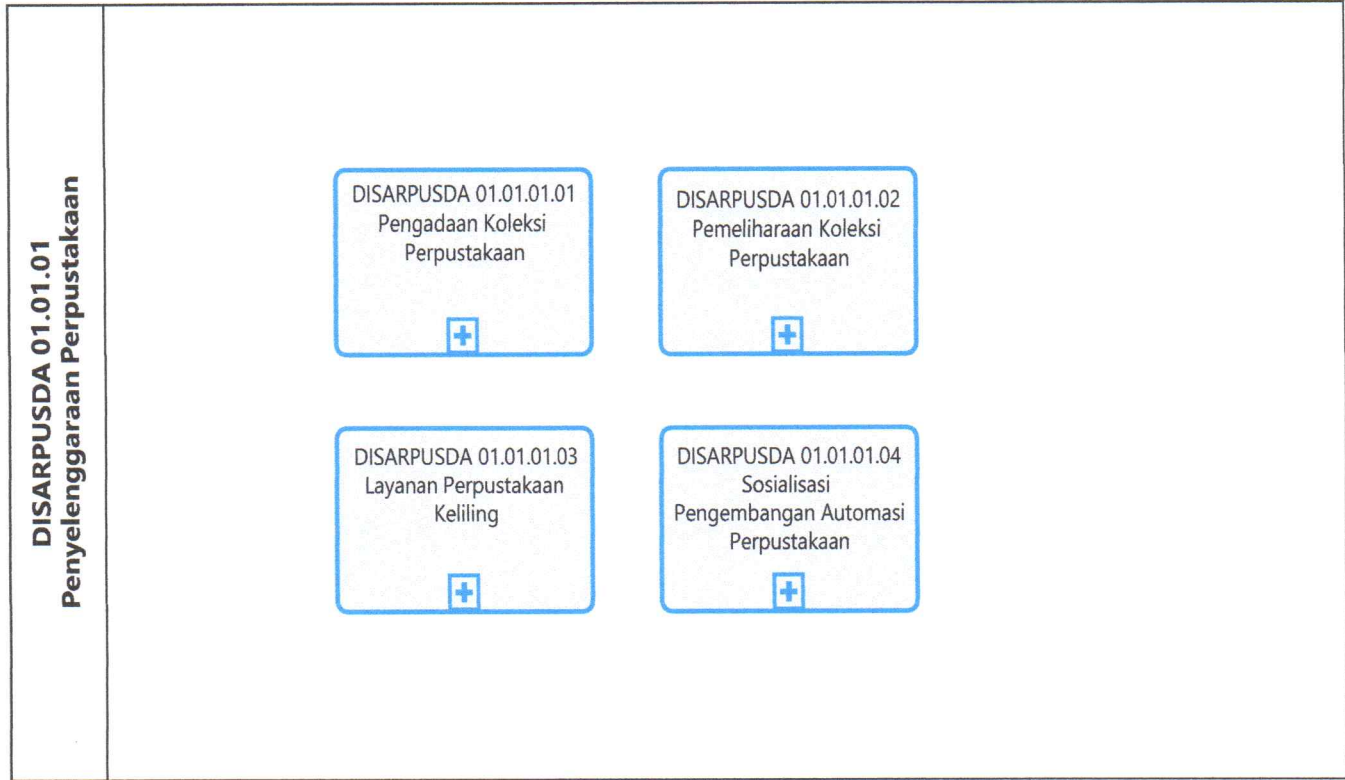


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

Proses Bisnis Level 2 Disarpusda
DISARPUSDA 01.01

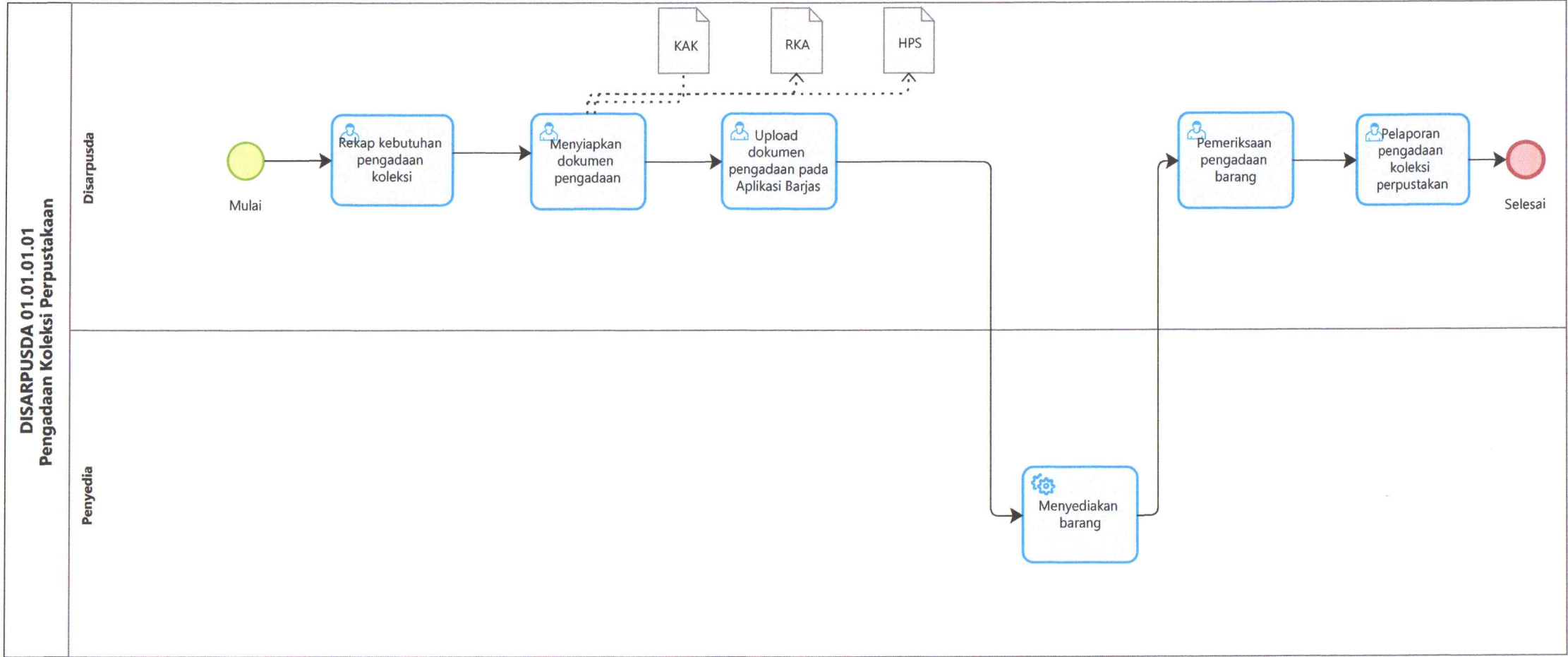


Proses Bisnis Level 3 Disarpusda
DISARPUSDA 01.01.01

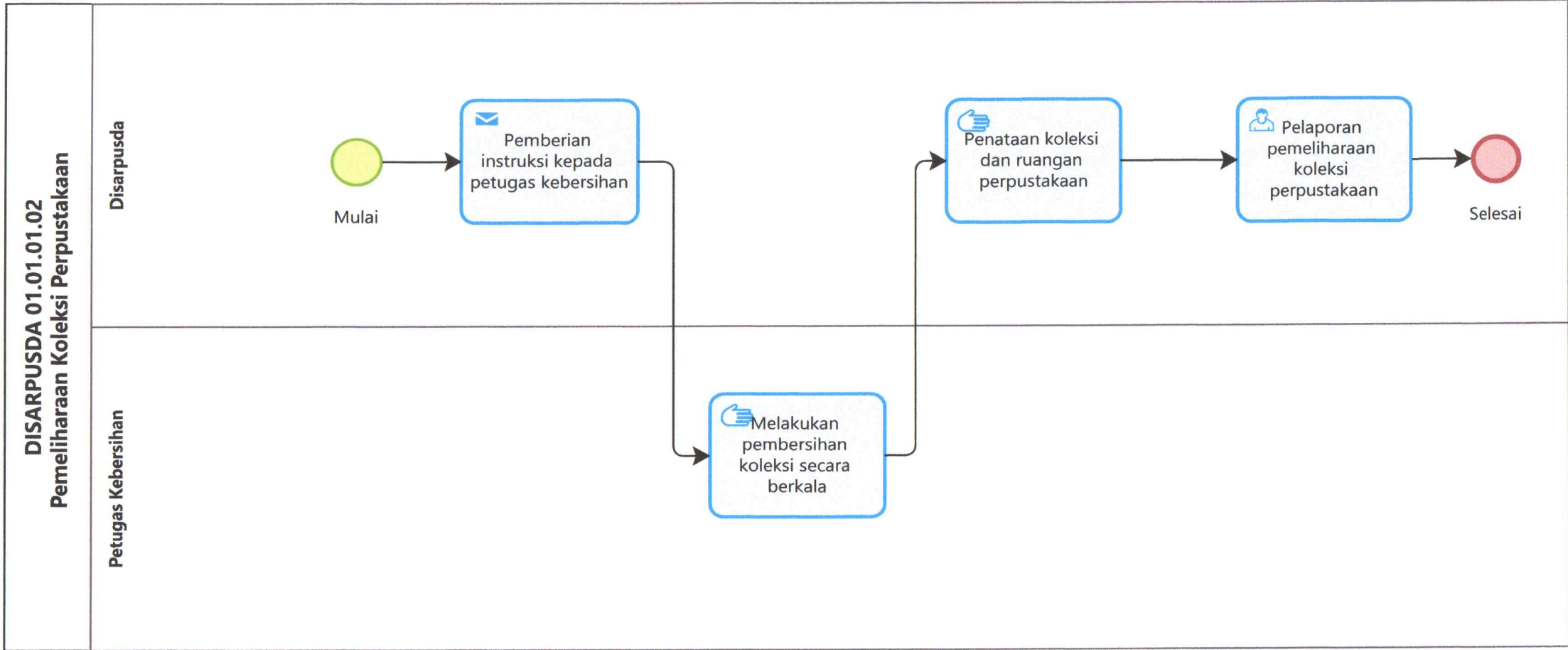


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

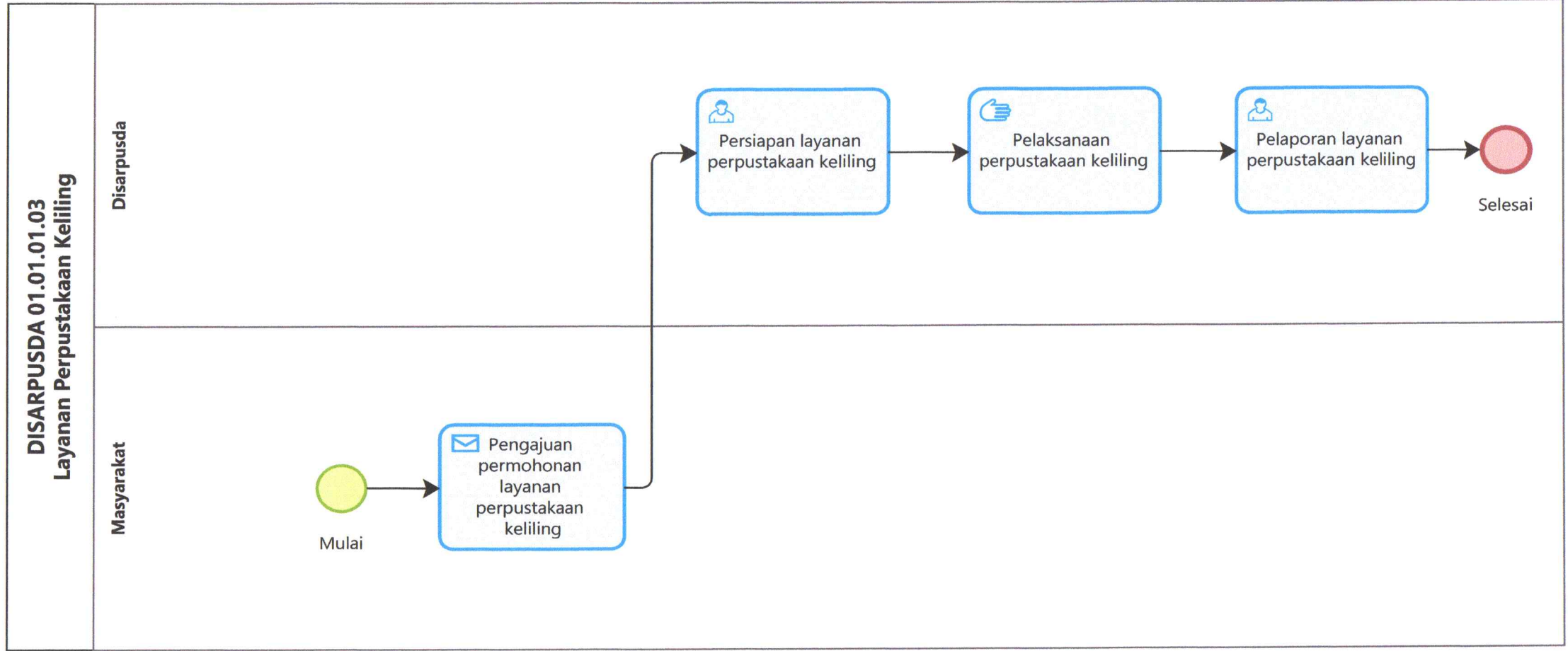
CFM Pengadaan Koleksi Perpustakaan
DISARPUSDA 01.01.01.01



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>h.</i>
Kabag Organisasi	<i>sp</i>
Kabid PKPKBP	<i>sp</i>

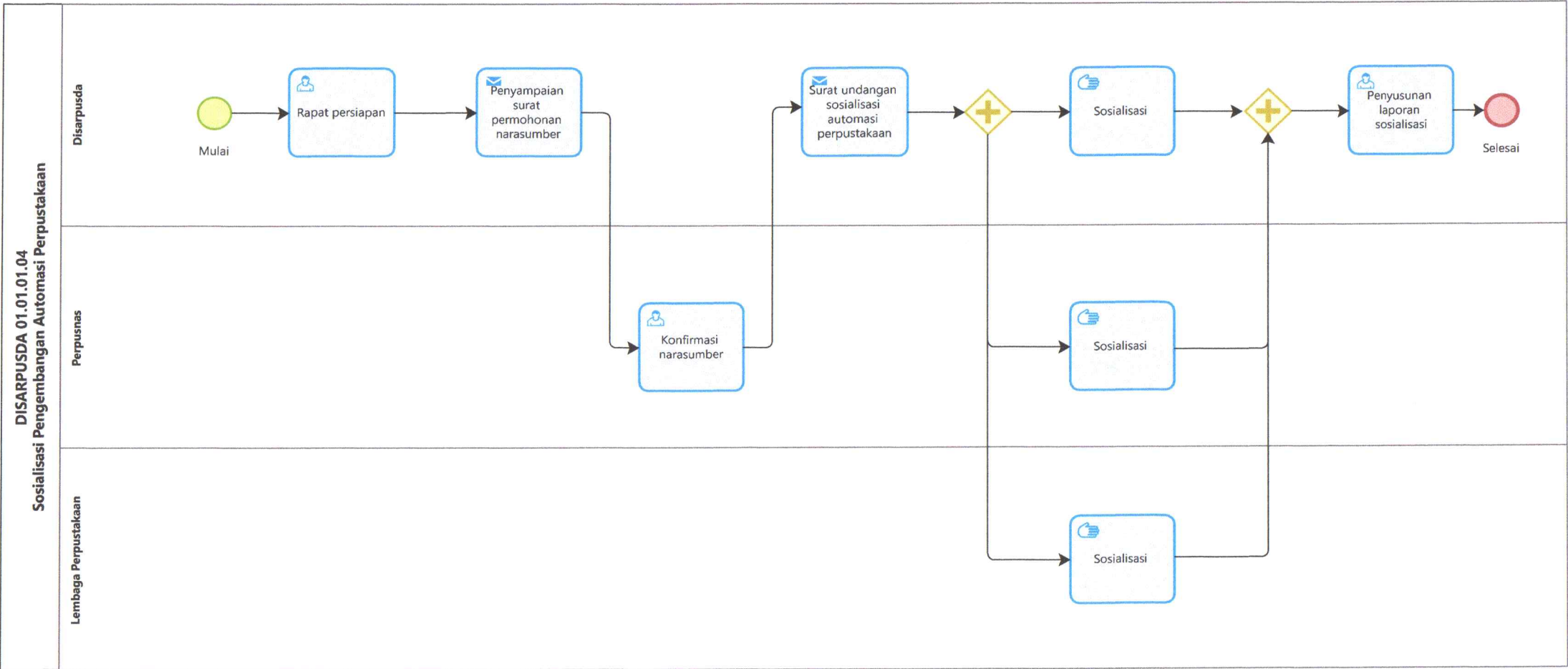


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid PKPKBP	



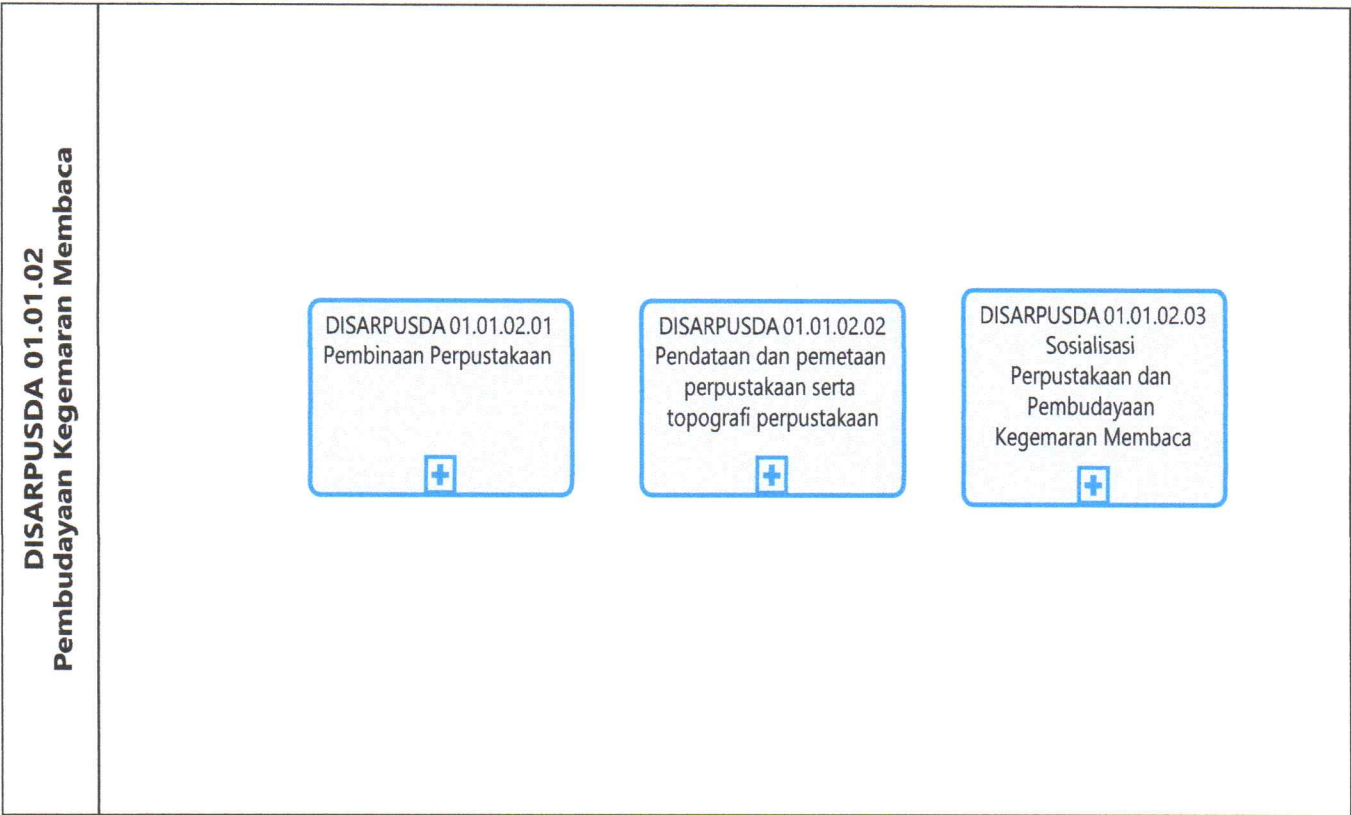
Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid PKPKBP	

CFM Sosialisasi Pengembangan Automasi Perpustakaan
DISARPUSDA 01.01.01.04



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid PKPKBP	

Proses Bisnis Level 3 Disarpusda
DISARPUSDA 01.01.02

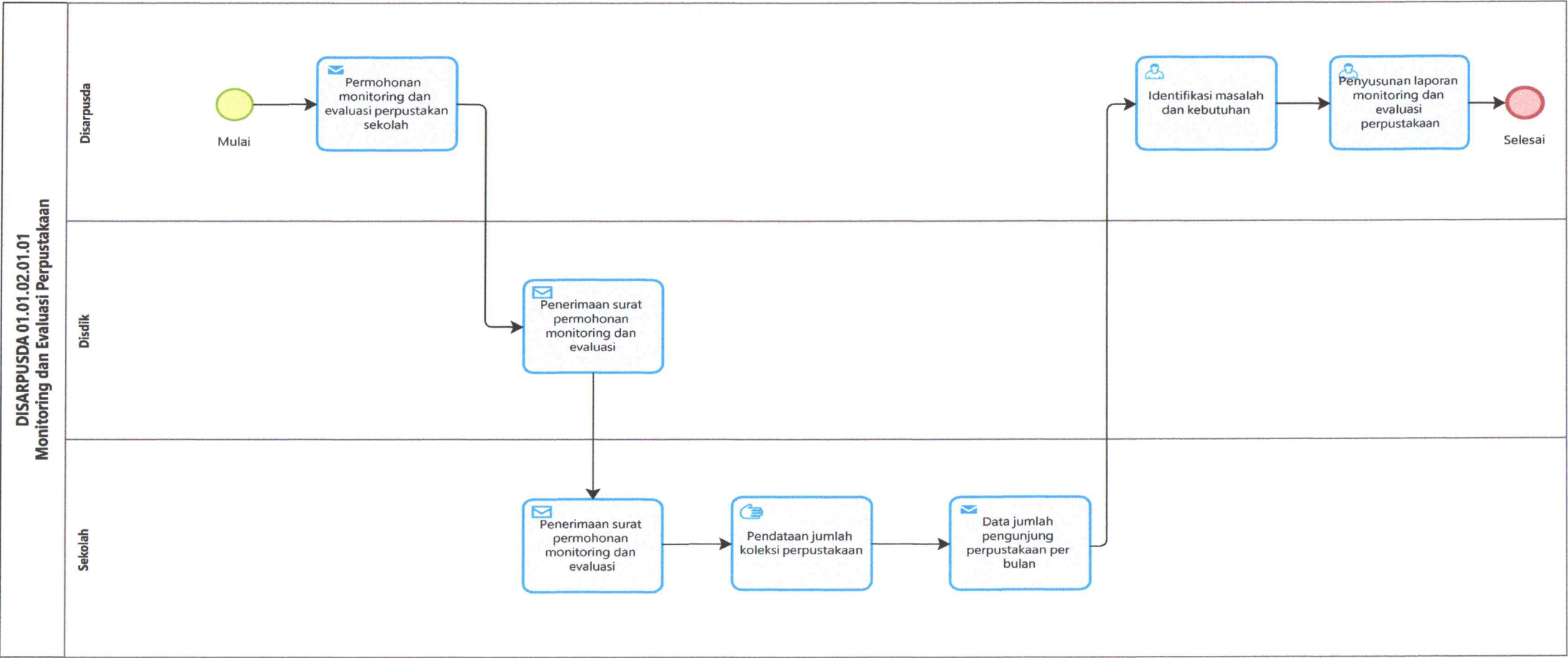


Proses Bisnis Level 4 Disarpusda
DISARPUSDA 01.01.02.01



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

CFM Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan
DISARPUSDA 01.01.02.01.01

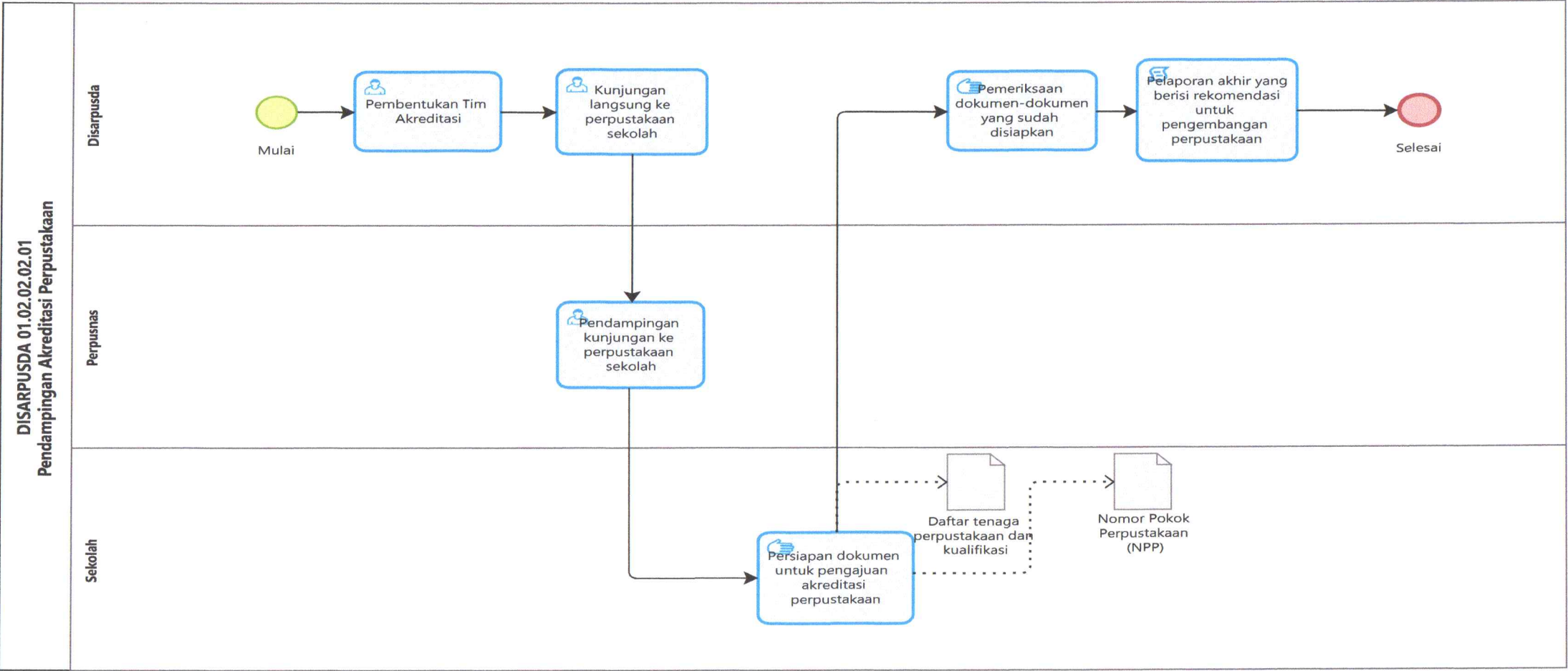


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid PKM	

DISARPUSDA 01.01.02.02 Pendataan dan pemetaan perpustakaan serta topografi perpustakaan	DISARPUSDA 01.01.02.02.01 Pendampingan Akreditasi Perpustakaan
---	---

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

CFM Pendampingan Akreditasi Perpustakaan
DISARPUSDA 01.02.02.02.01



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>[Signature]</i>
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabid PKM	<i>[Signature]</i>

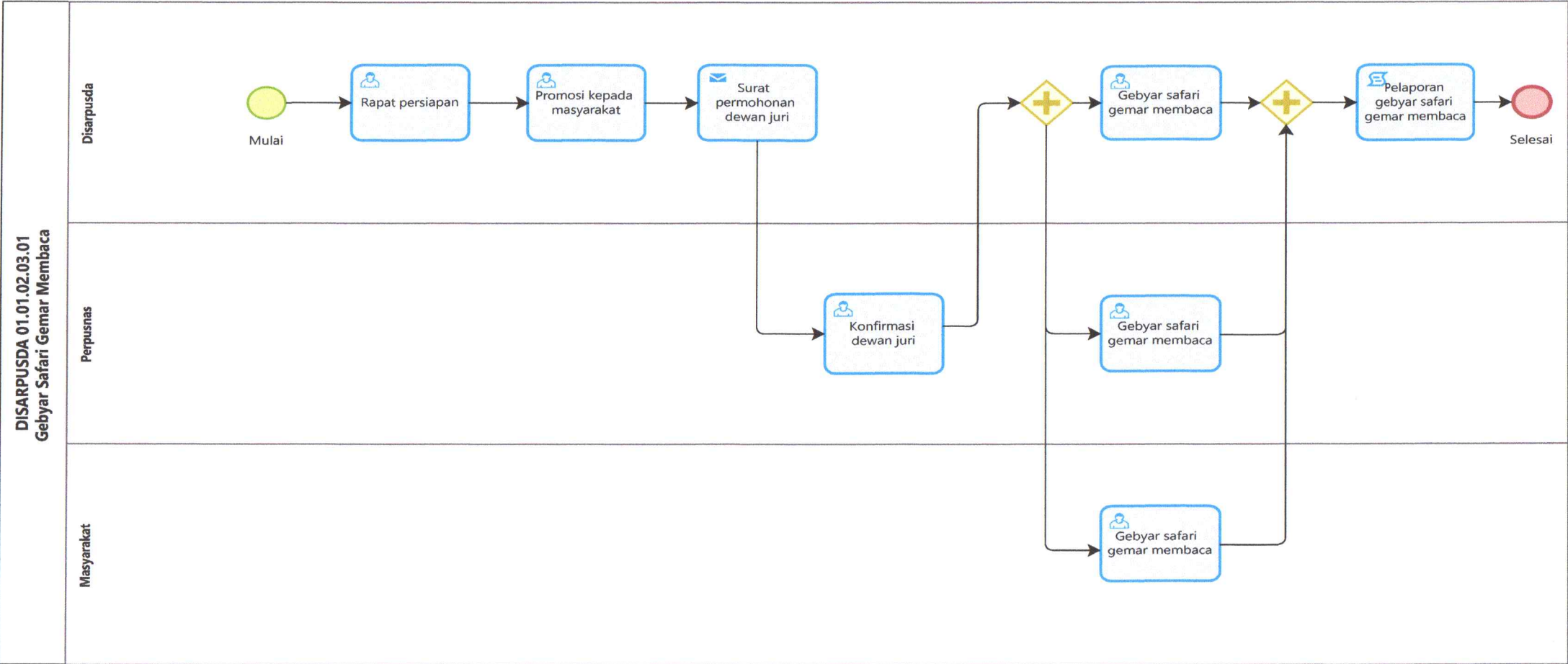
DISARPUSDA 01.01.02.03
Sosialisasi Perpustakaan dan Publikasi Pembudayaan
Kegemaran Membaca

DISARPUSDA 01.01.02.03.01
Gebyar safari gemar
membaca

+

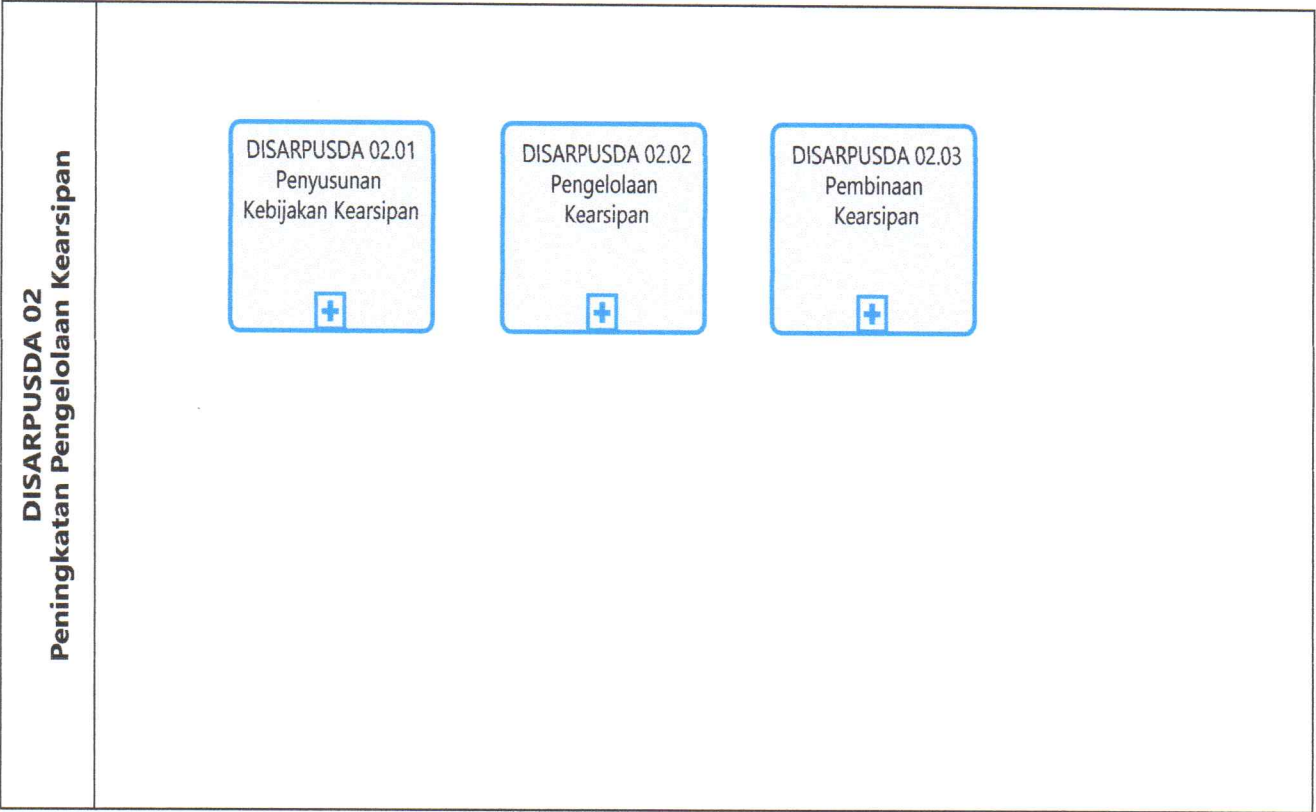
Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

CFM Gebyar Safari Gemar Membaca
DISARPUSDA 01.01.02.03.01

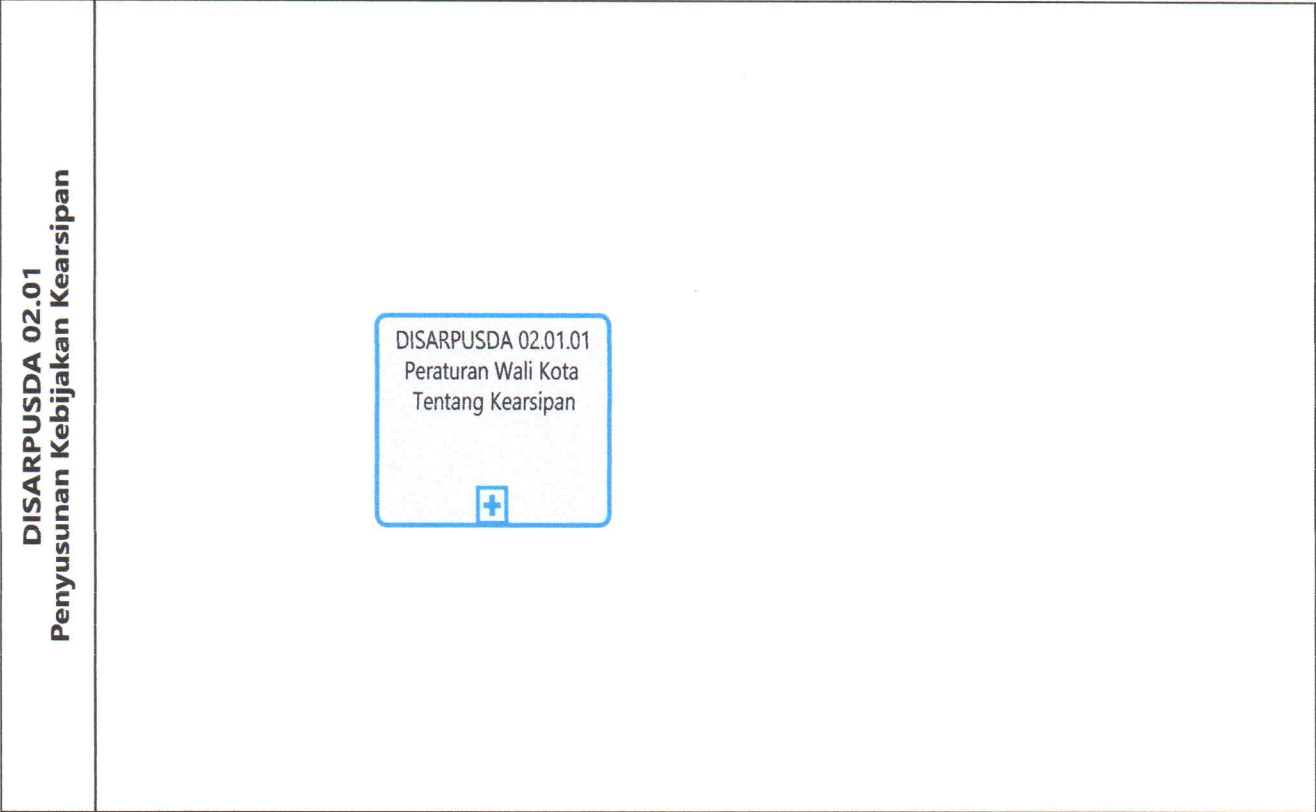


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>[Signature]</i>
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabid PKM	<i>[Signature]</i>

Proses Bisnis Level 1 Disarpusda
DISARPUSDA 02

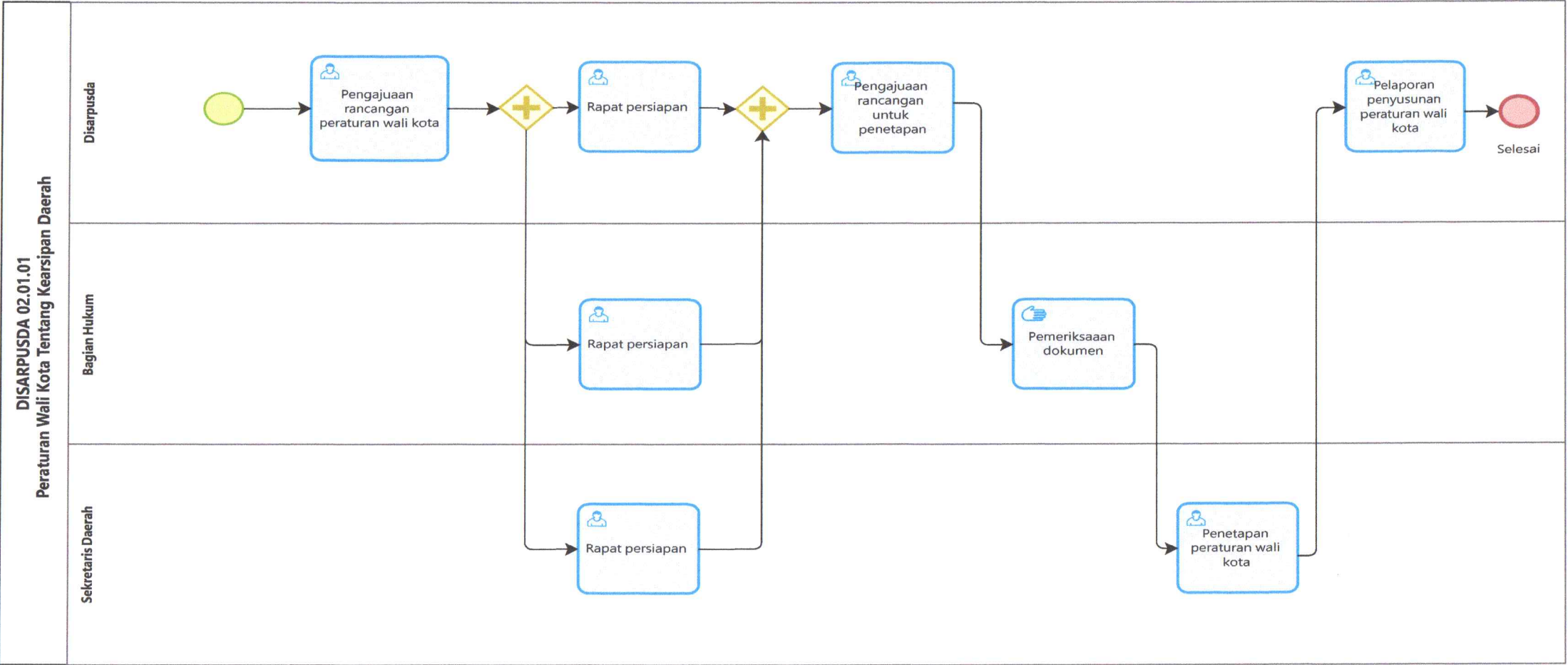


Proses Bisnis Level 2 Disarpusda
DISARPUSDA 02.01



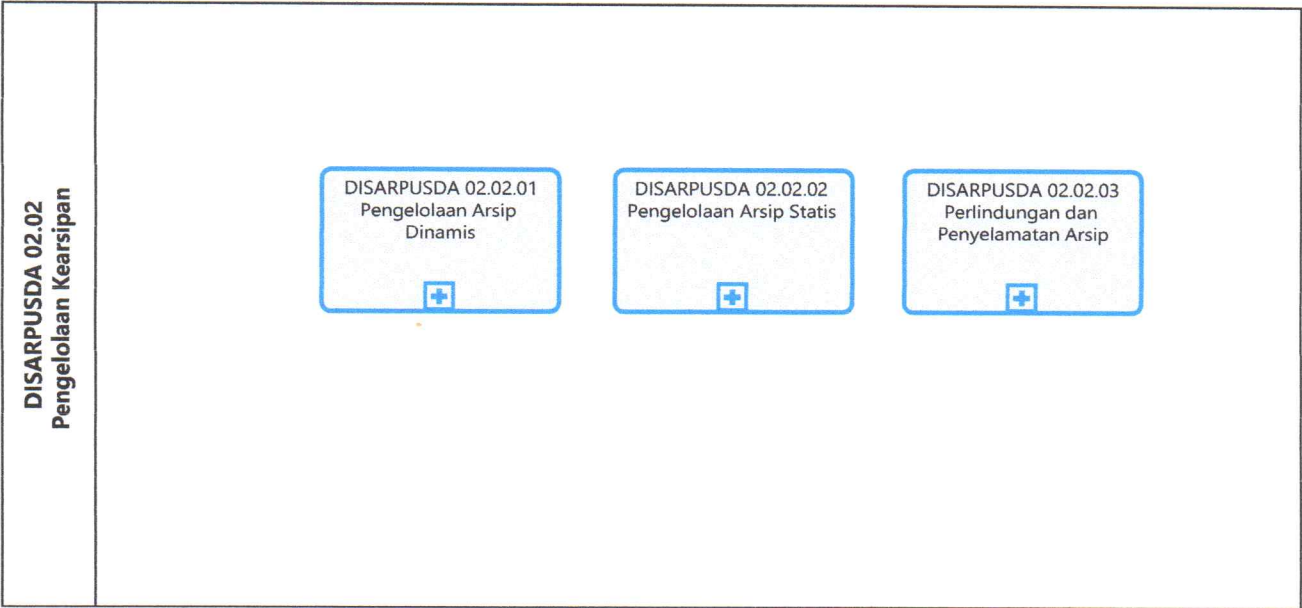
Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

CFM Peraturan Wali kota
DISARPUSDA 02.01.02

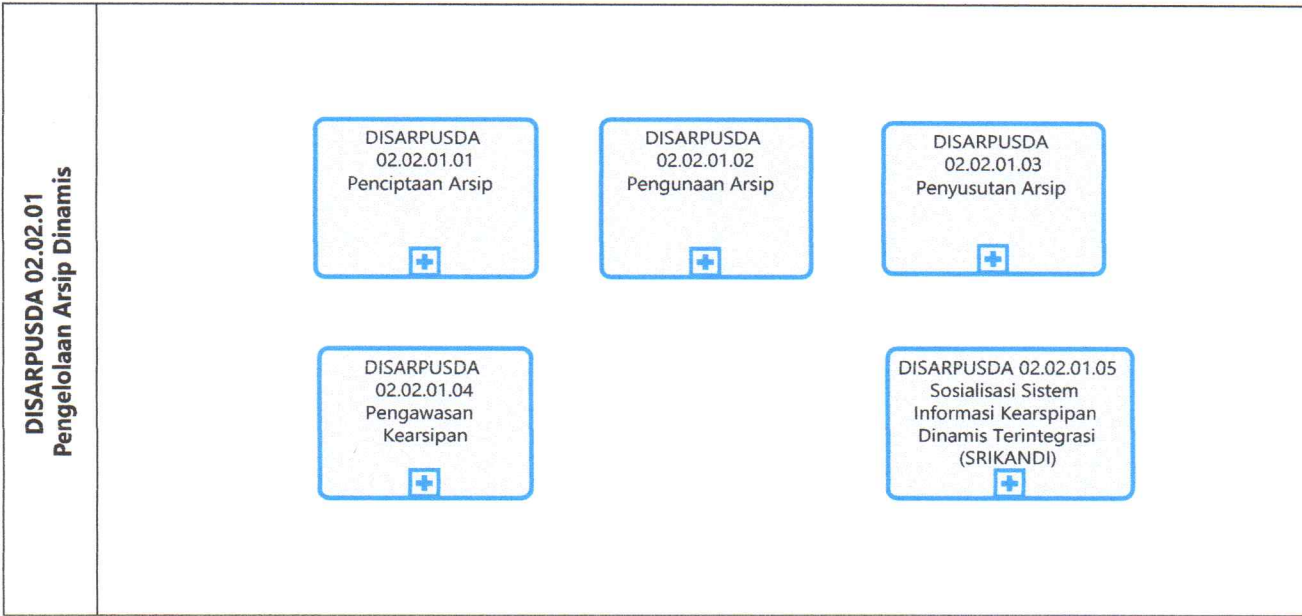


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid Kearsipan	

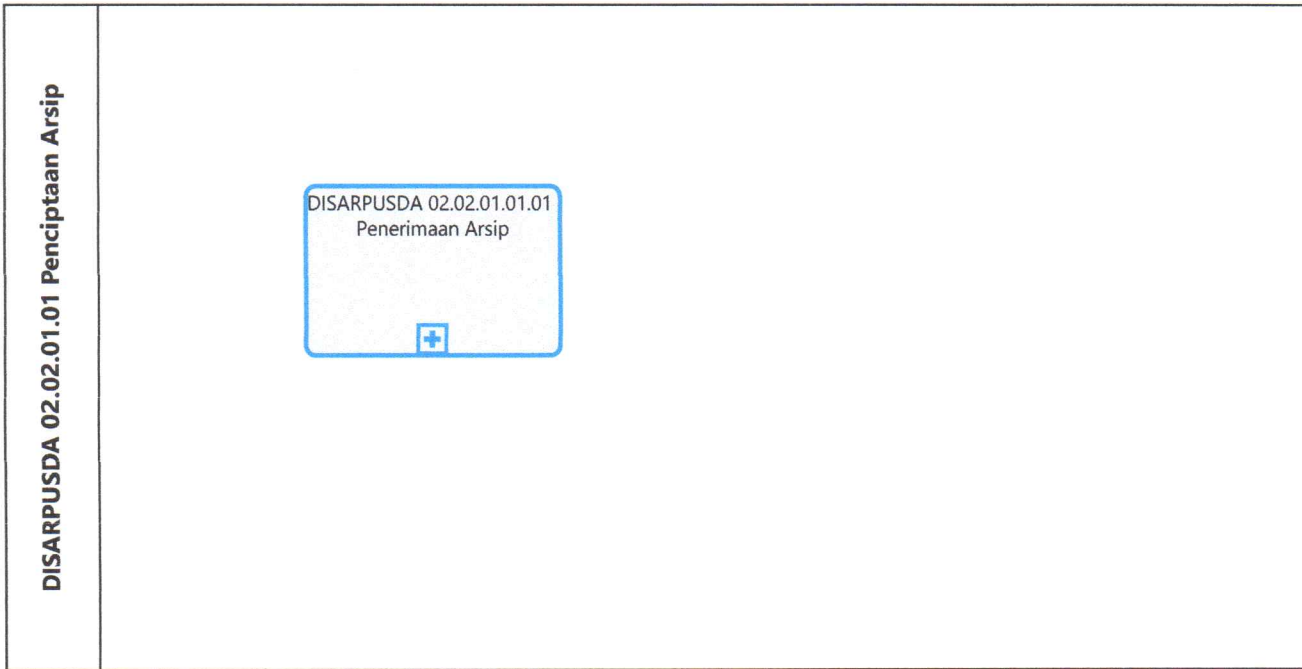
Proses Bisnis Level 2 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02



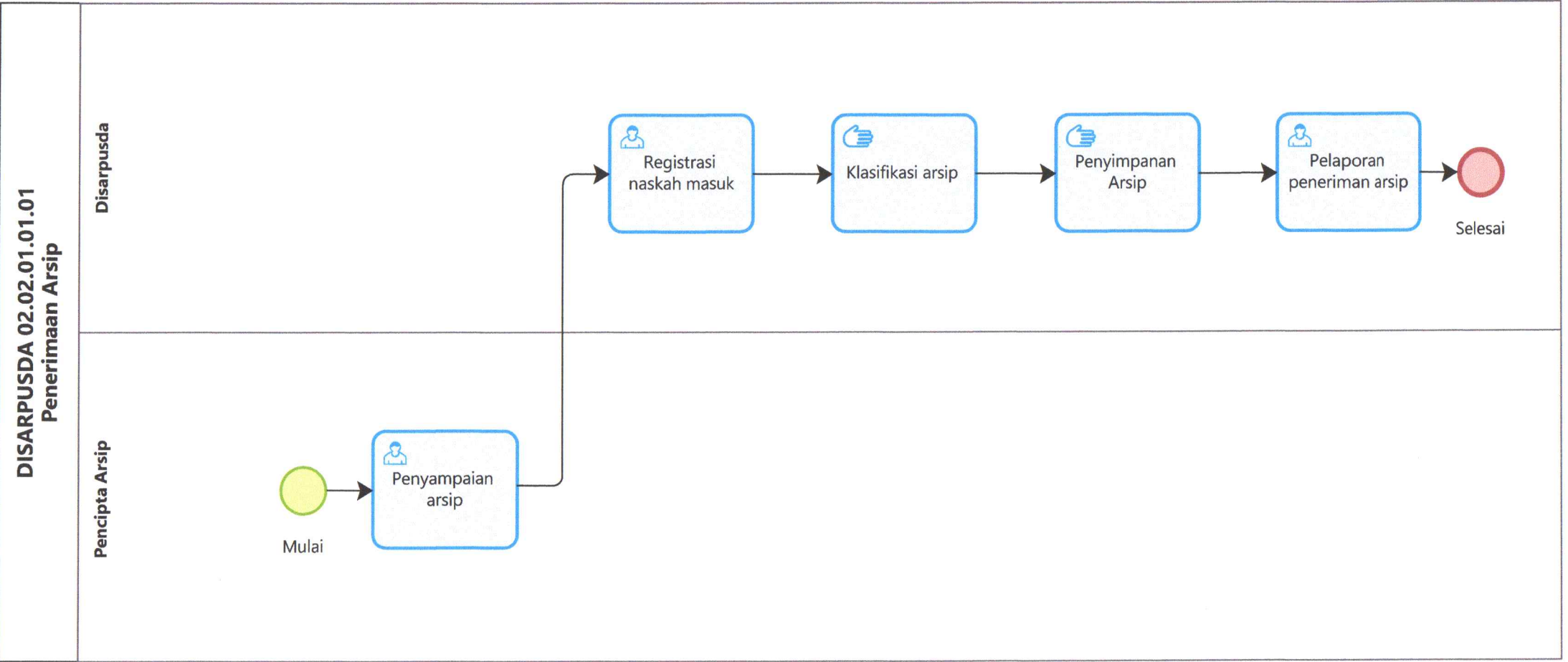
Proses Bisnis Level 3 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02.01



Proses Bisnis Level 4 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02.01.01



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid Kearsipan	

DISARPUSDA 02.02.01.02
Pengunaan Arsip

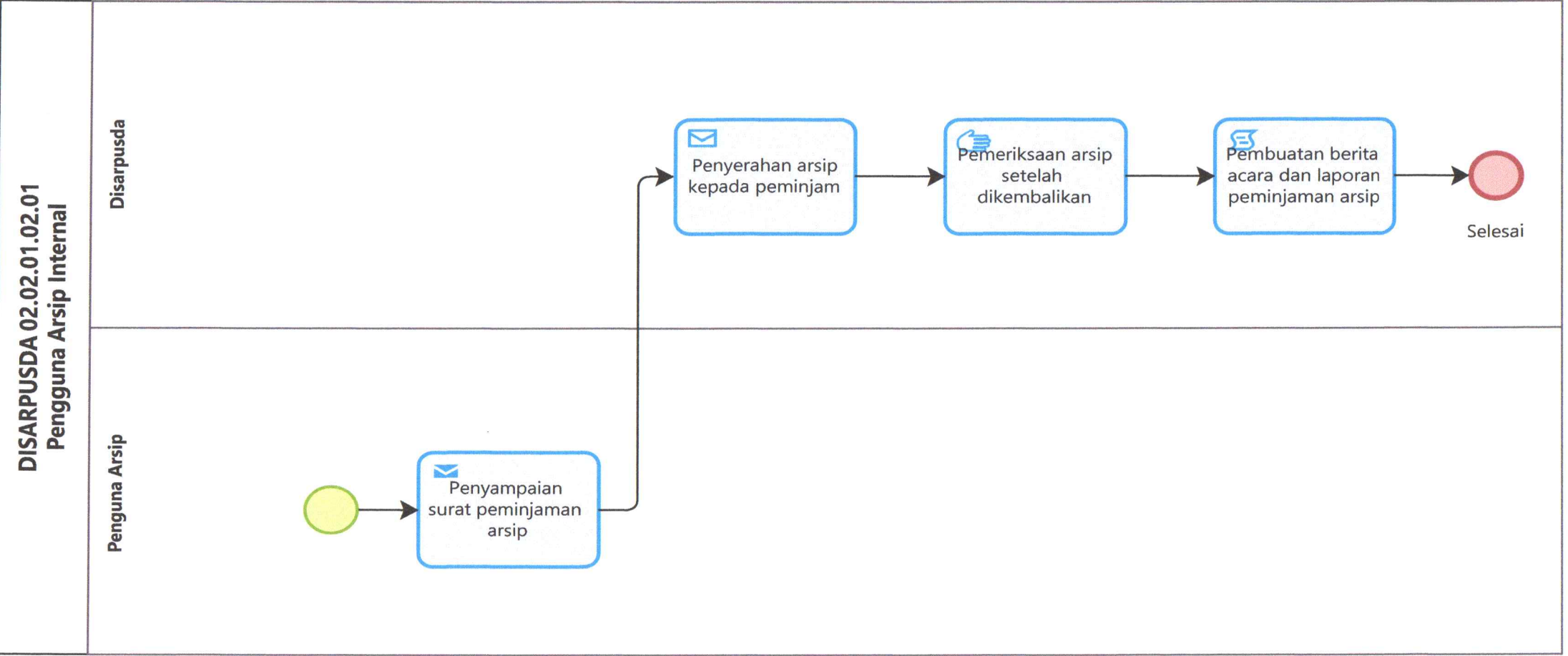
DISARPUSDA 02.02.01.02.01
Pegguna Arsip Internal



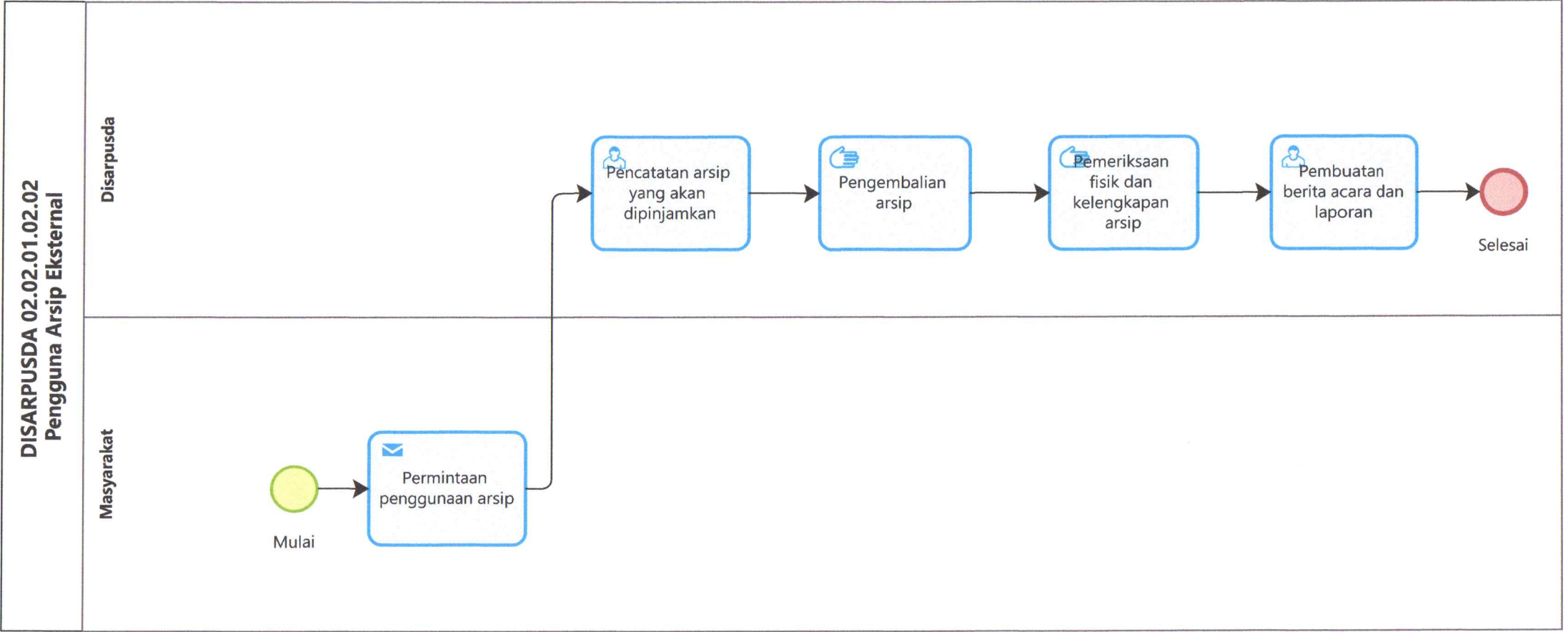
DISARPUSDA 02.02.01.02.02
Pegguna Arsip Eksternal



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabid Kearsipan	<i>[Signature]</i>

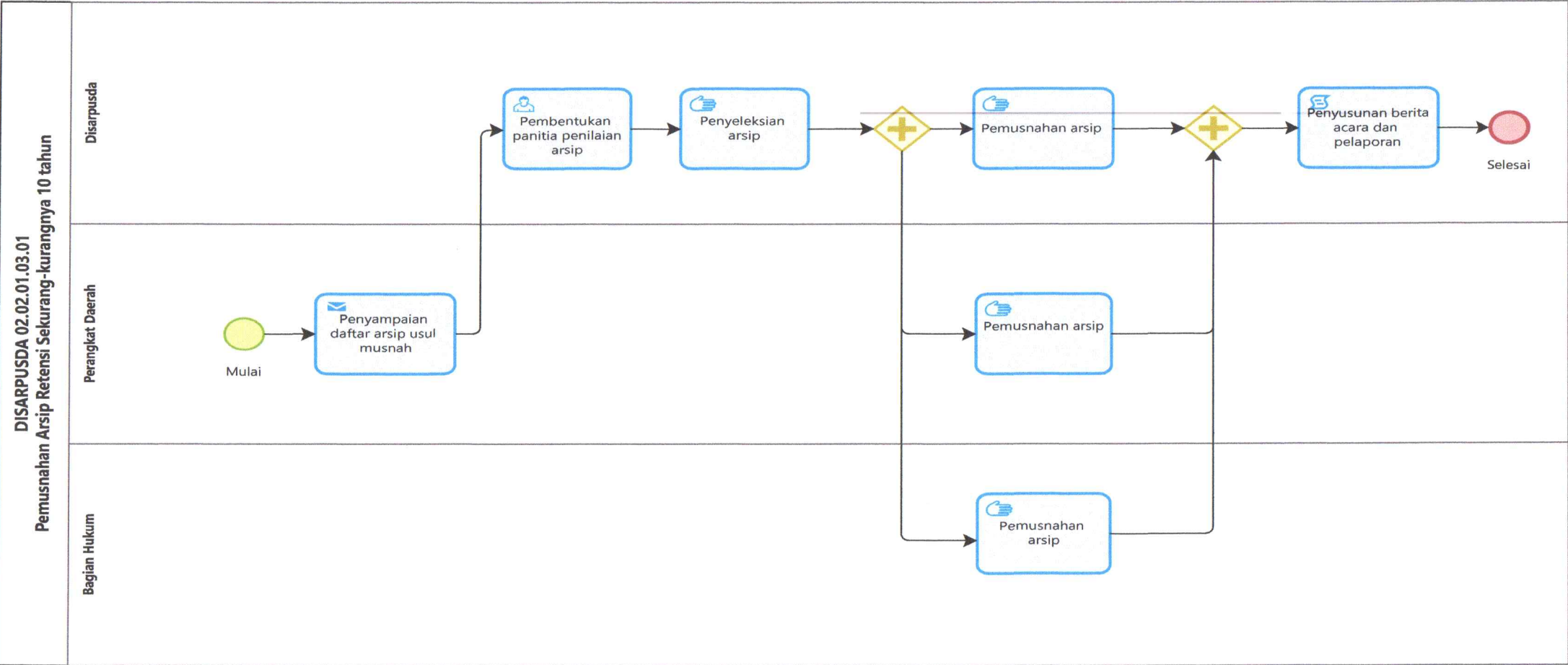


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>[Signature]</i>
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabid Kearsipan	<i>[Signature]</i>

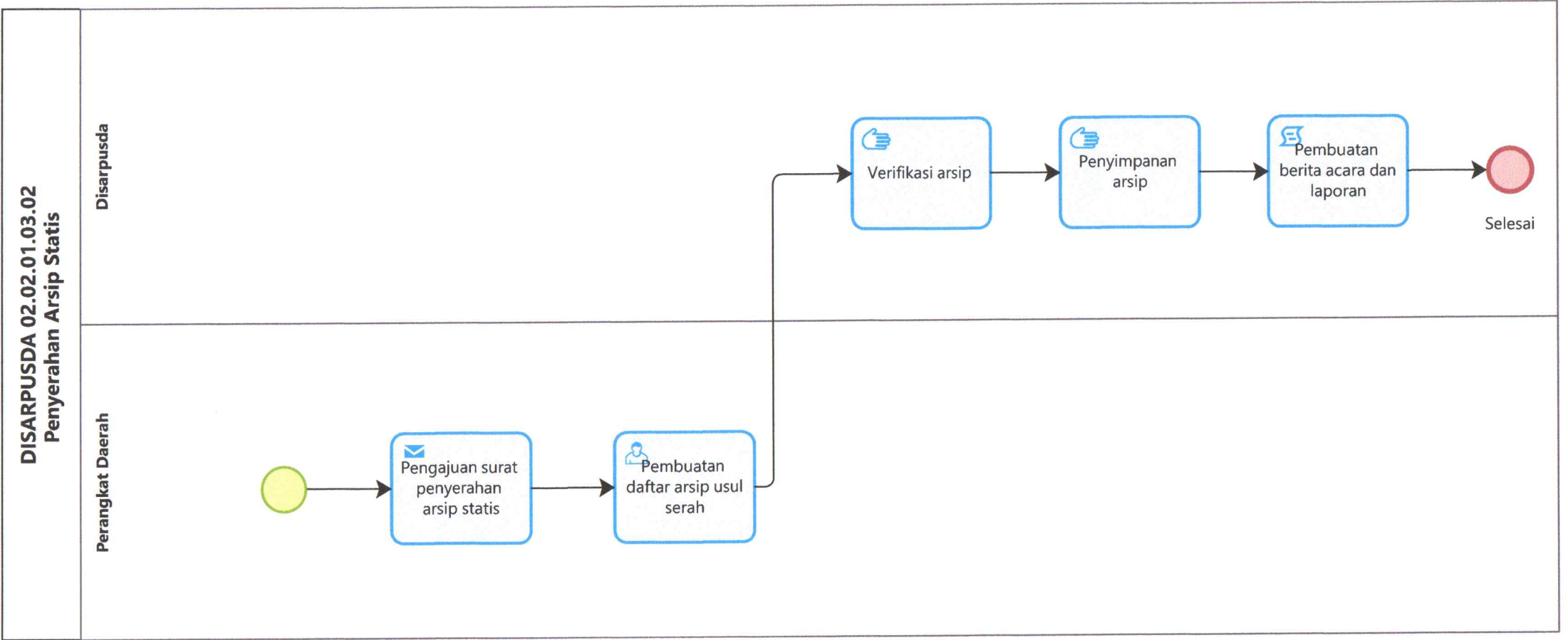


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

CFM Pemusnahan Arsip Retensi Sekurang-kurangnya 10 Tahun
DISARPUSDA 02.02.01.03.01



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabid Kearsipan	<i>[Signature]</i>

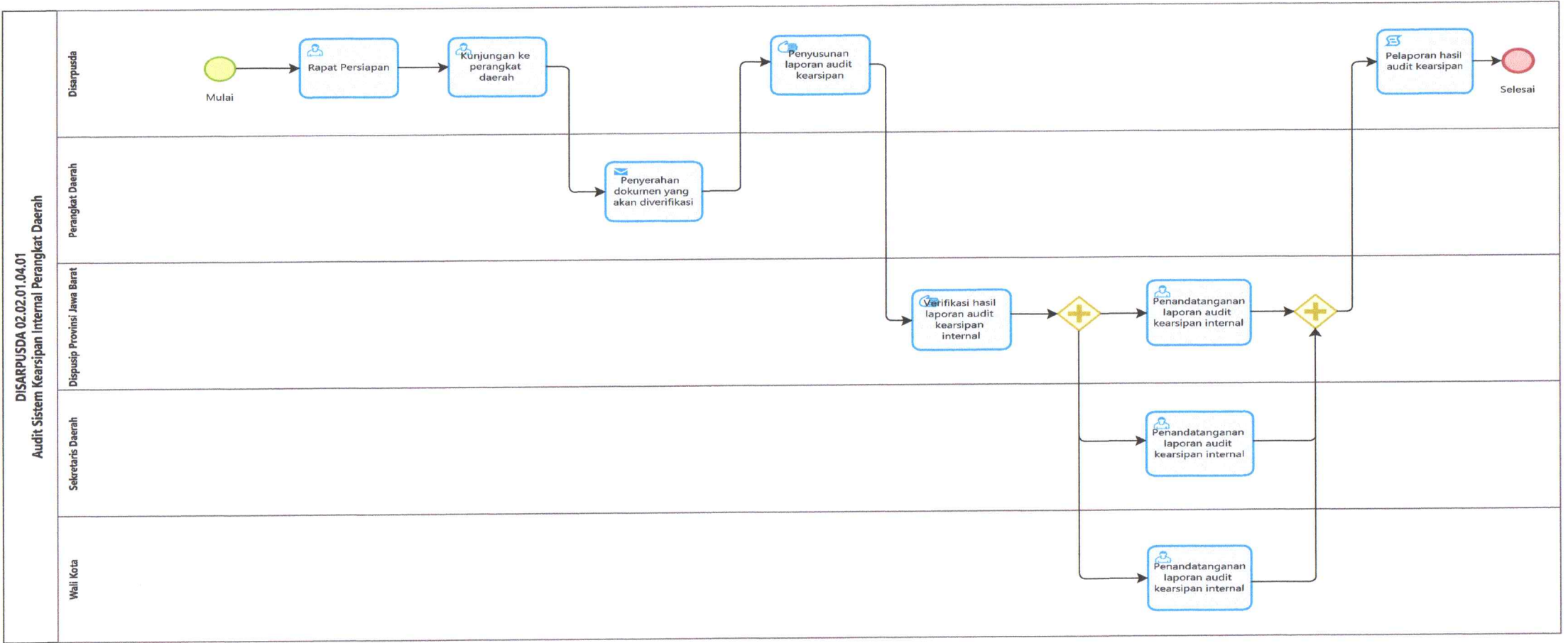


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>[Signature]</i>
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabid Kearsipan	<i>[Signature]</i>

DISARPUSDA 02.02.01.04 Pengawasan Kearsipan	DISARPUSDA 02.02.01.04.01 Audit Sistem Kearsipan Internal Perangkat Daerah
--	---

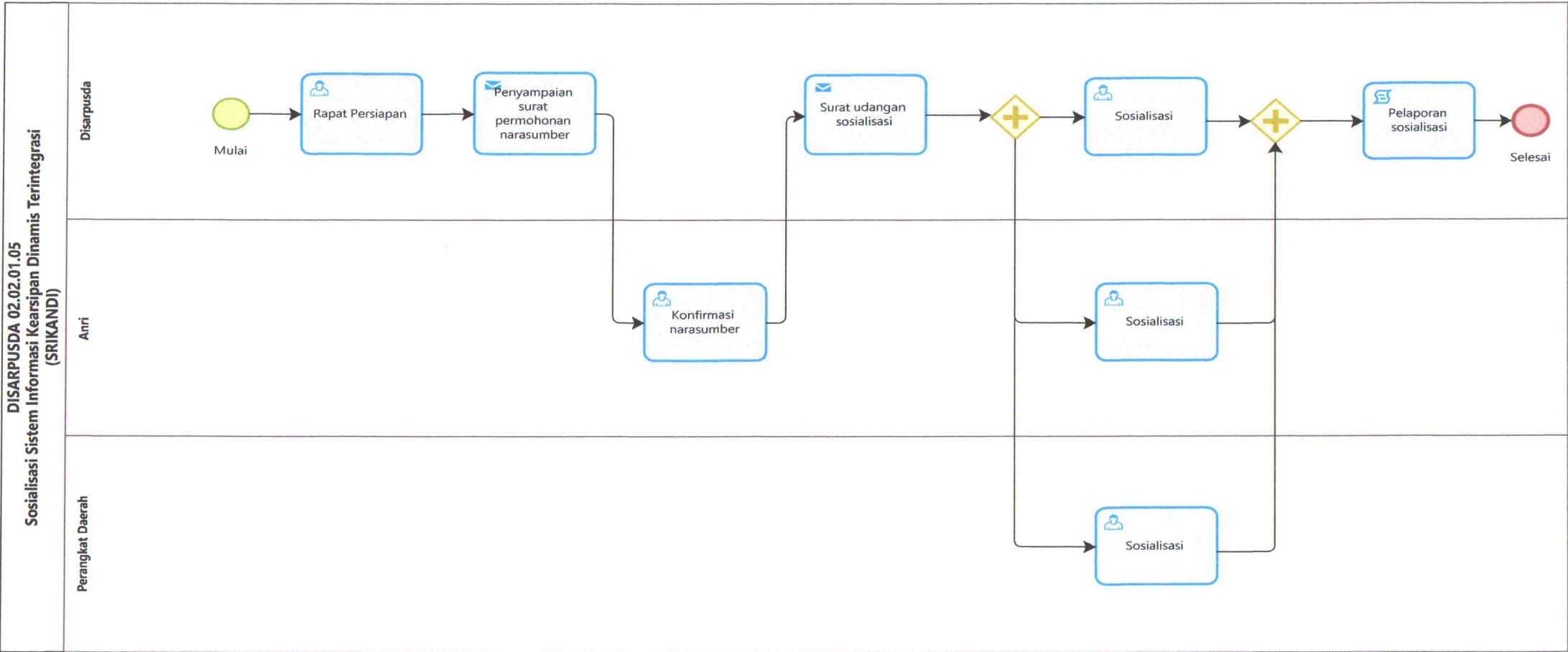
Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

CFM Audit Sistem Kearsipan Internal Perangkat Daerah
DISARPUSDA 02.02.01.04.01



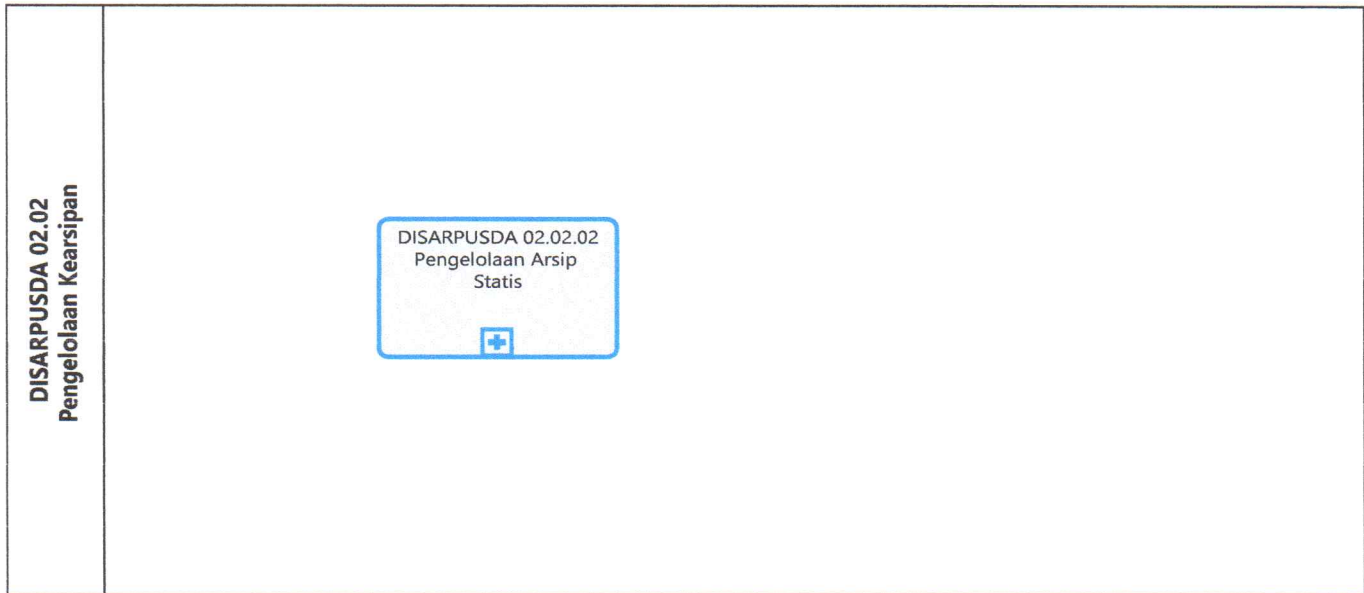
Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>h.</i>
Kabag Organisasi	<i>Ri</i>
Plt. Kabid PIK	<i>p</i>

CFM Sosialisasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)
DISARPUSDA 02.02.01.05

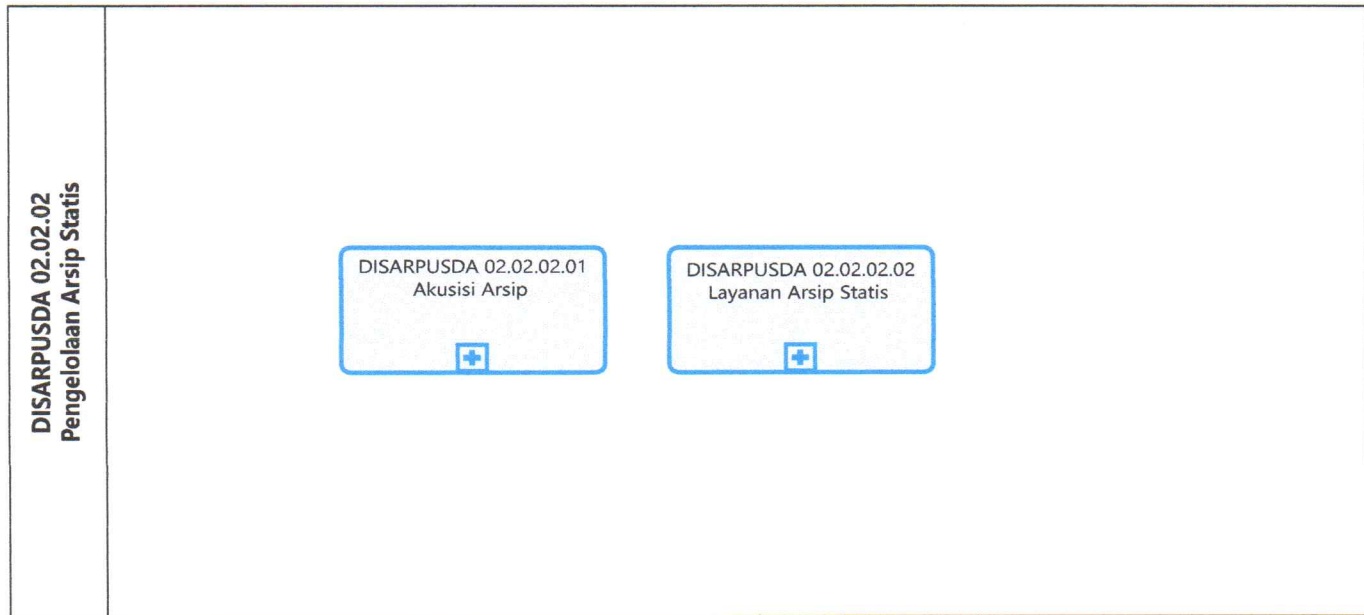


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Plt. Kabid PIK	

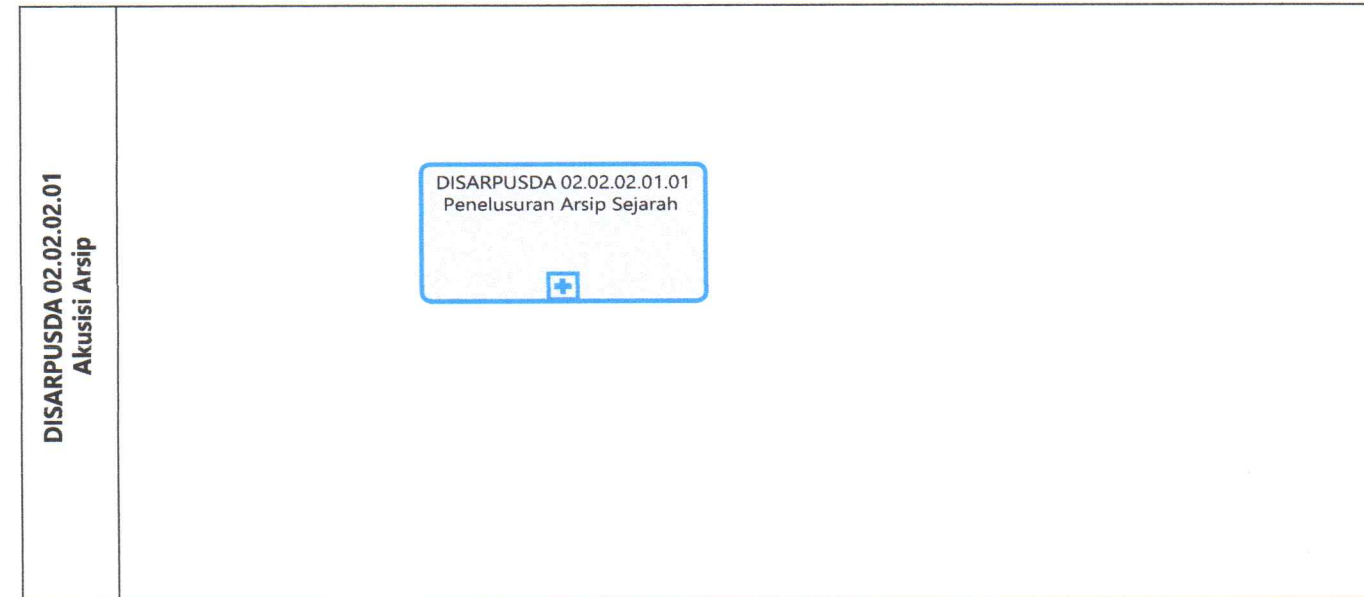
Proses Bisnis level 2 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02.02



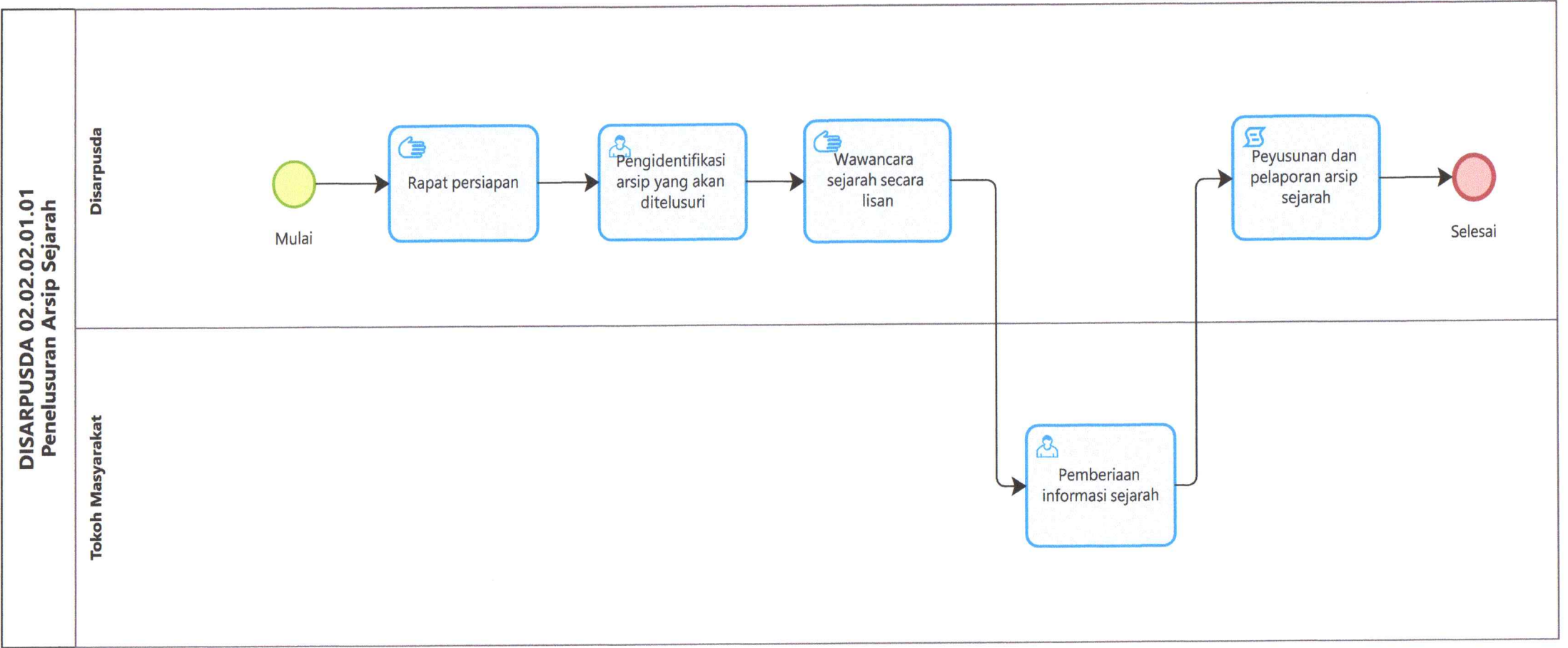
Proses Bisnis level 3 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02.02.01



Proses Bisnis level 4 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02.02.01



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	6
Kabag Organisasi	8 Ruc

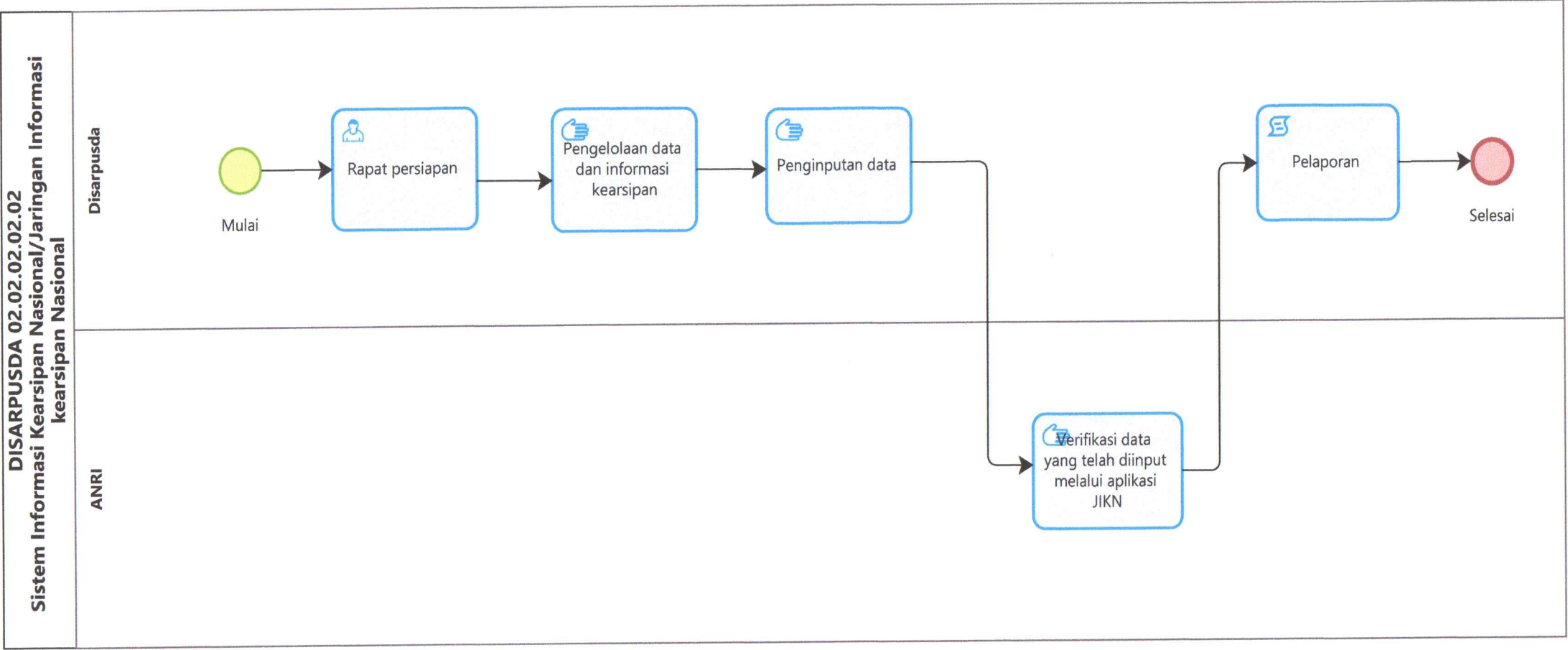


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>b.</i>
Kabag Organisasi	<i>j. Rec</i>
Kabid Kearsipan	<i>j.</i>

DISARPUSDA 02.02.02.02 Layanan Arsip Statis	DISARPUSDA 02.02.02.02.01 Sistem Informasi Kearsipan Nasional/Jaringan Informasi kearsipan Nasional
--	--

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>h</i>
Kabag Organisasi	<i>Ri</i>

CFM Sistem Informasi Kearsipan Nasional/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional
DISARPUSDA 02.02.02.02.02

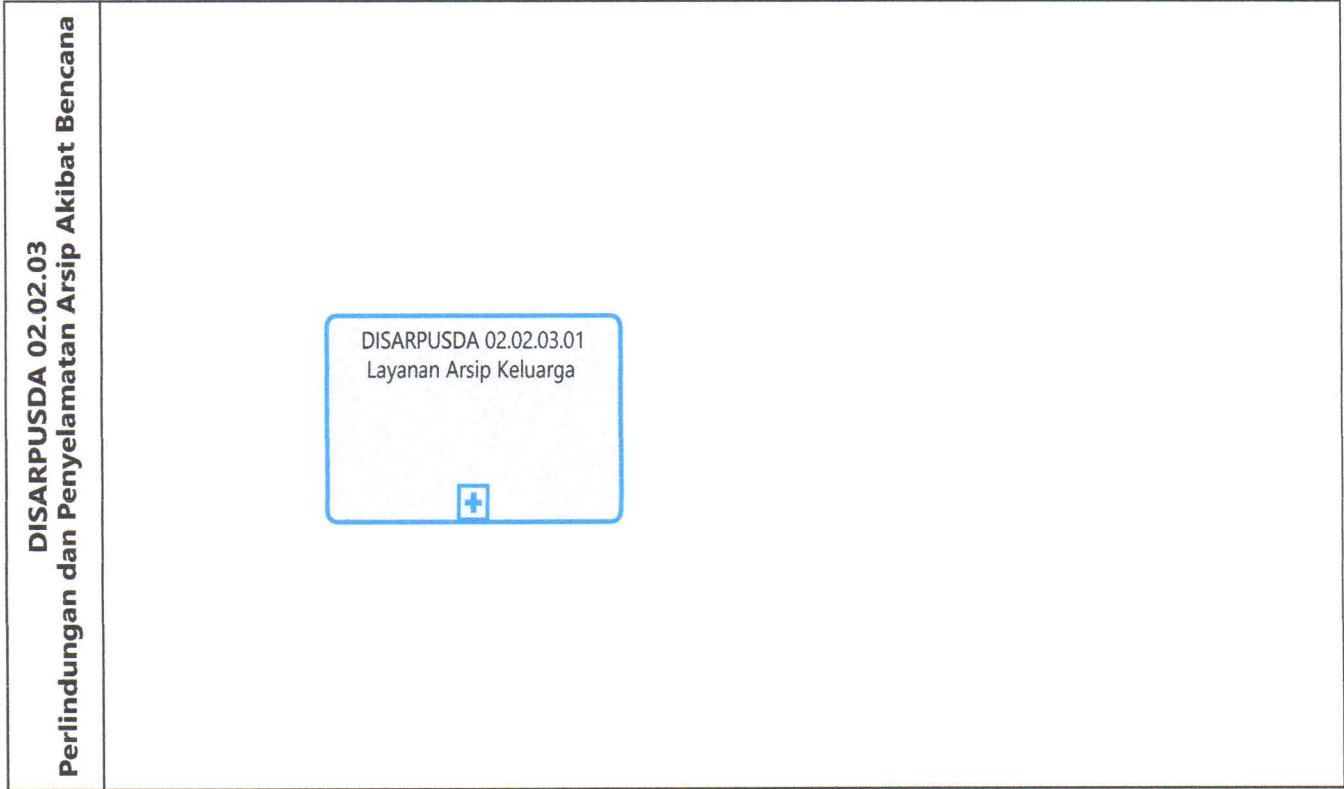


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	<i>[Signature]</i>
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Plt. Kabid PIK	<i>[Signature]</i>

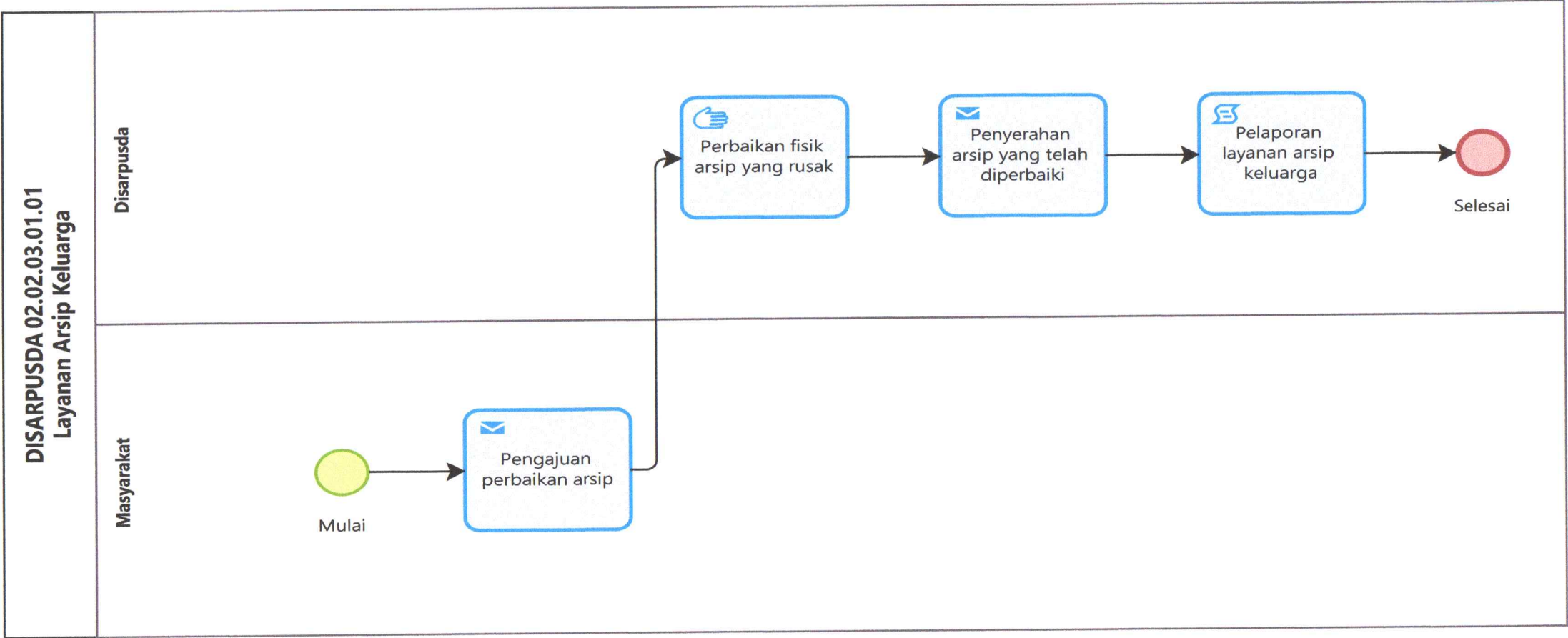
Proses Bisnis level 2 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02.03



Proses Bisnis level 3 Disarpusda
DISARPUSDA 02.02.03.01

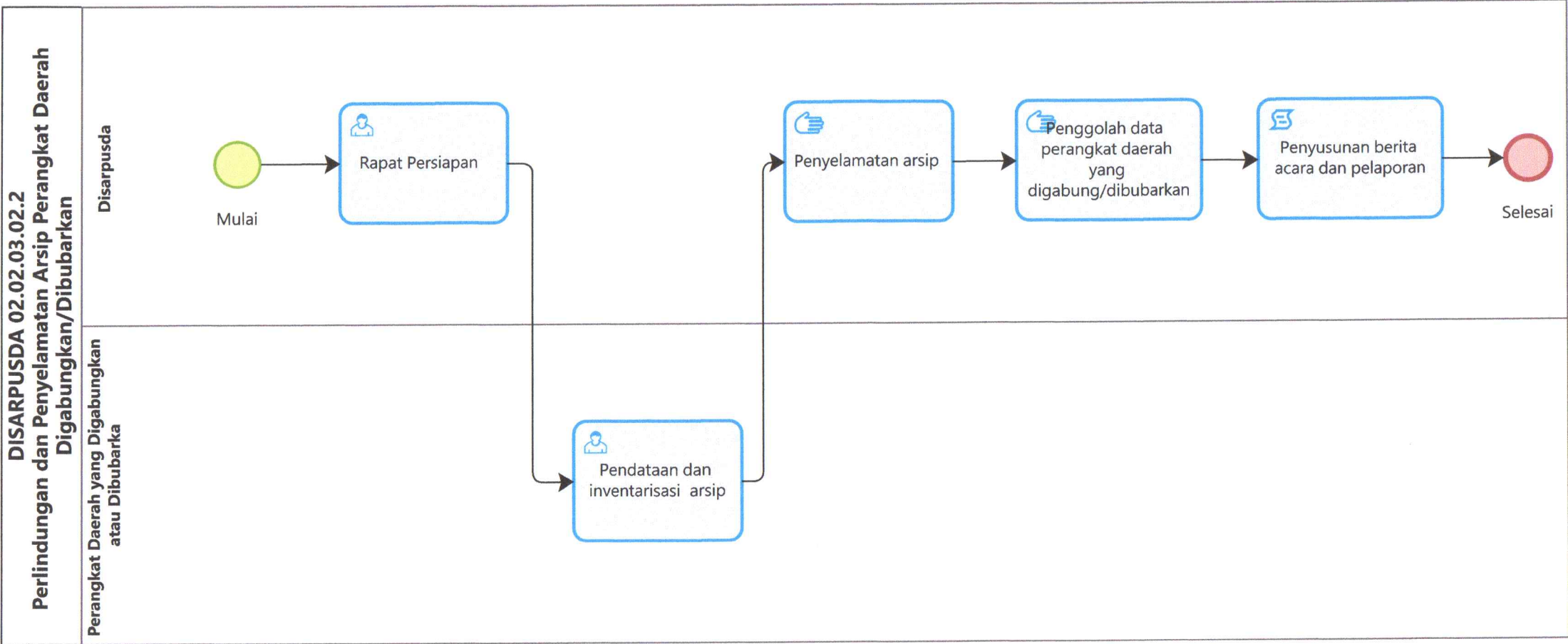


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	



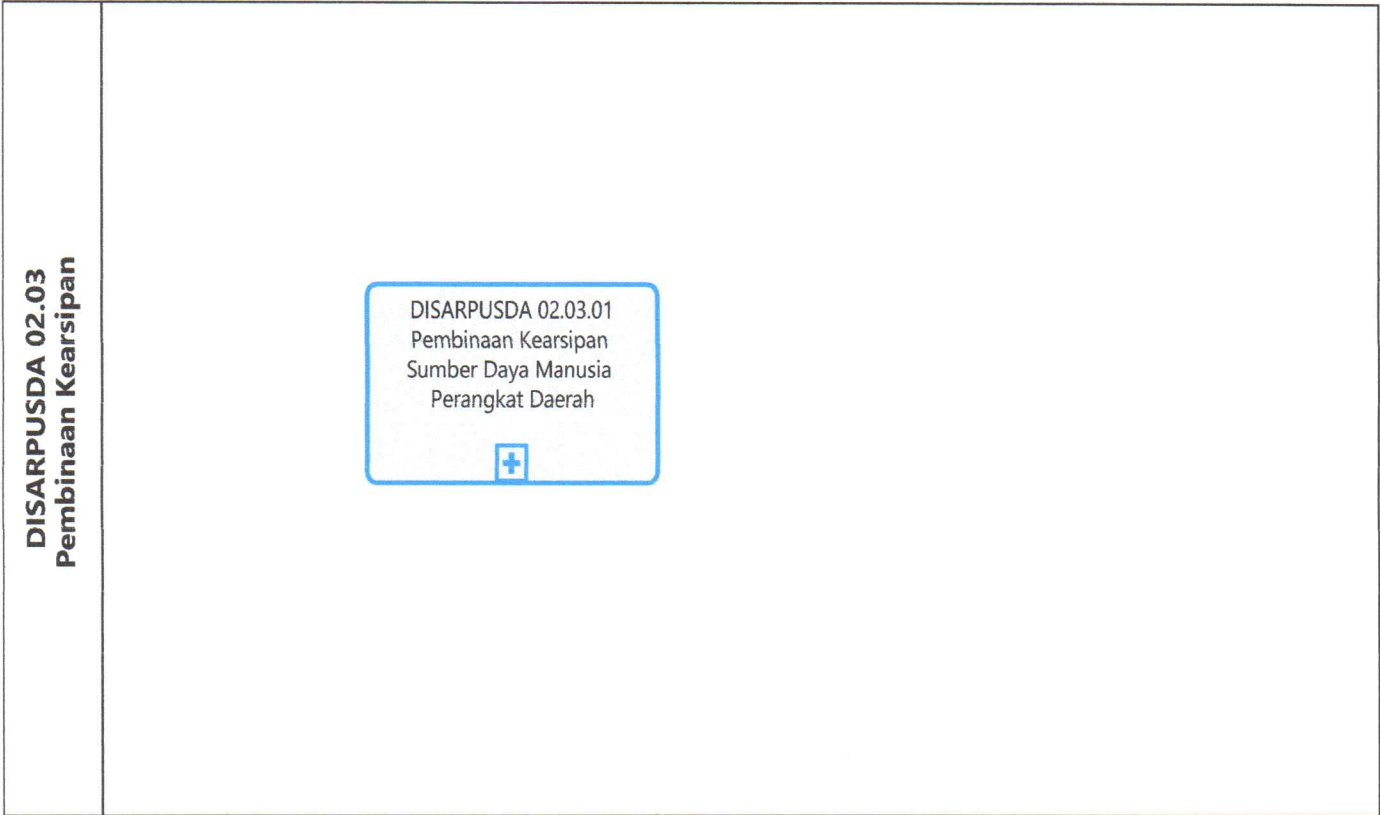
Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Plt. Kabid PIK	

CFM Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabungkan/Dibubarkan
DISARPUSDA 02.02.03.02

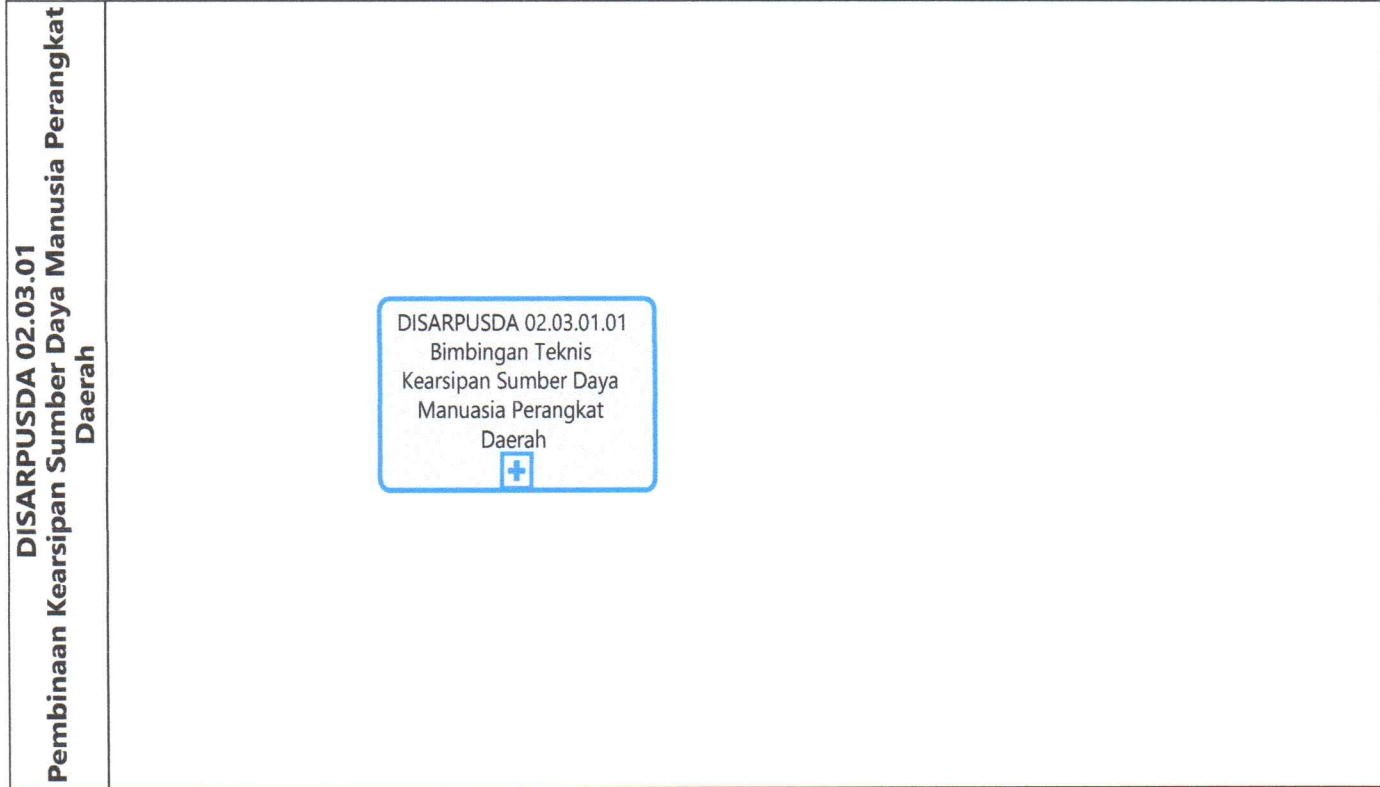


Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid Kearsipan	

Proses Bisnis Level 2 Disarpusda
DISARPUSDA 02.03

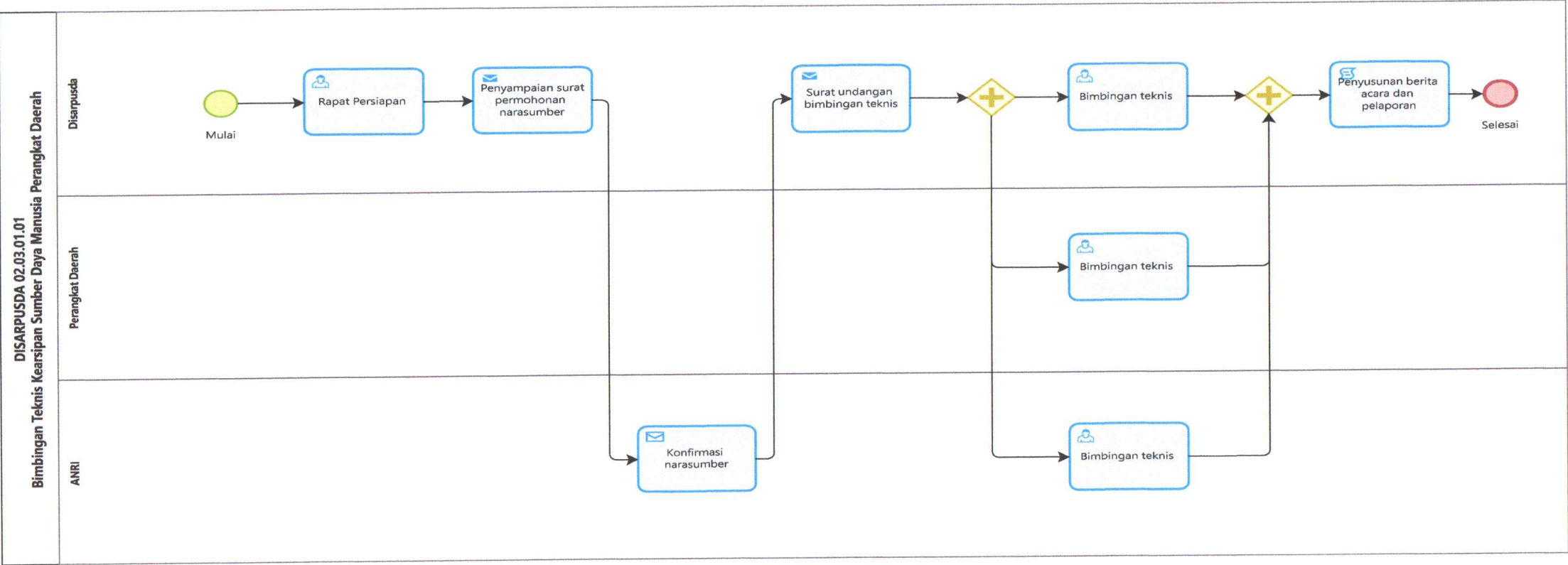


Proses Bisnis level 3 Disarpusda
DISARPUSDA 02.03.01



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

CFM Bimbingan Teknis Sumber Daya Manusia Kearsipan Perangkat Daerah
DISARPUSDA 02.03.01.01



Paraf Hierarki	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	
Kabid Kearsipan	
Plt. Kabid PIK	
Kabid PKM	
Kabid PKPKBP	

Plt. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Daerah Kota Bekasi,


Lusia

MATRIKS LEVEL DAN PENGAMPU

Level 0			LEVEL 1	LEVEL 2		LEVEL 3		LEVEL 4		CFM	PENGAMPU
P.01	Peningkatan literasi Masyarakat	P.01.01	Peningkatan Nilai Gemar Membaca	P.01.01.01	Penyelenggaraan Perpustakaan	P.01.01.01.01	Pengadaan Koleksi Perpustakaan	-	-	Pengadaan Koleksi Perpustakaan	Bidang Pengembangan Koleksi,Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
						P.01.01.01.02	Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan	-	-	Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan	Bidang Pengembangan Koleksi,Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
						P.01.01.01.03	Layanan Perpustakaan Keliling	-	-	Layanan Perpustakaan Keliling	Bidang Pengembangan Koleksi,Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
						P.01.01.01.04	Sosialisasi Pengembangan Automasi Perpustakaan	-	-	Sosialisasi Pengembangan Automasi Perpustakaan	Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca
				P.01.01.02	Pembudayaan Kegemaran Membaca	P.01.01.02.01	Pembinaan Perpustakaan	P.01.01.02.01.01	Monitoring dan evaluasi perpustakaan	Monitoring dan evaluasi perpustakaan	Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca
						P.01.01.02.02	Pendataan, Pemetaan Perpustakaan serta Topografi Perpustakaan	P.01.01.02.02.02	Pendampingan Akreditasi Perpustakaan	Pendampingan Akreditasi Perpustakaa	Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca
						P.01.01.02.03	Sosialisasi dan Publikasi Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca Masyarakat	P.01.01.02.03.03	Penyelenggaraan Gebyar Safari Gemar Membaca	Gebyar Safari Gemar Membaca	Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca
P.02	PeningkatanPengelolaan Kearsipan	P.02.01	Penyusunan Kebijakan Kearsipan	P.02.01.02	Peraturan Wali Kota Tentang Kearsipan	-	-	-	-	Peraturan Wali Kota Tentang Kearsipan	Bidang Kearsipan
		P.02.02	Pengelolaan Kearsipan	P.02.02.01	Pengelolaan Arsip Dinamis	P.02.02.01.01	Penciptaan Arsip	P.02.02.01.01.01	Penerimaan Arsip	Penerimaan Arsip	Bidang Kearsipan
						P.02.02.01.02	Penggunaan Arsip	P.02.02.01.02.01	Pengguna Arsip Internal	Pengguna Arsip Internal	Bidang Kearsipan
								P.02.02.01.02.02	Pengguna Arsip Eksternal	Pengguna Arsip Eksternal	Bidang Kearsipan
						P.02.02.01.03	Penyusutan Arsip	P.02.02.01.03.01	Pemusnahan Arsip Retensi Sekurang-	Pemusnahan Arsip Retensi Sekurang-	Bidang Kearsipan
								P.02.02.01.03.02	Penyerahan Arsip Statis	Penyerahan Arsip Statis	Bidang Kearsipan
						P.02.02.01.04	Pengawasan Kearsipan	P.02.02.01.04.01	Audit Sistem kearsipan Internal Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Perangkat Daerah	Audit Sistem kearsipan Internal Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Perangkat Daerah	Bidang Pengelolaan Informasi Kearsipan
				P.02.02.01.05	Sosialisasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)	-	-	Sosialisasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI)	Bidang Pengelolaan Informasi Kearsipan		
				P.02.02.02	Pengelolaan Arsip Statis	P.02.02.02.01	Akusisi Arsip	P.02.02.02.01.01	Penelusuran Arsip sejarah	Penelusuran Arsip sejarah	Bidang Kearsipan
						P.02.02.02.02	Layanan Arsip Statis	P.02.02.02.02.02	Sistem Informasi Kearsipan Nasional/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Sistem Informasi Kearsipan Nasional/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Bidang Pengelolaan Informasi Kearsipan
				P.02.02.03	Perlindungan dan penyelamatan Arsip	P.02.02.03.01	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	P.02.02.03.01.01	Layanan Arsip Keluarga	Layanan Arsip Keluarga	Bidang Pengelolaan Informasi Kearsipan
						P.02.02.03.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabungkan/Dibubarkan	-	-	-	Bidang Kearsipan

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Disarpusda	
Kabag Organisasi	

Level 0			LEVEL 1	LEVEL 2		LEVEL 3		LEVEL 4		CFM	PENGAMPU
		P.02.03	Pembinaan Kearsipan	P.02.03.01	Pembinaan Kearsipan Sumber Daya Manuasia Perangkat Daerah	P.02.03.01.01	Bimbingan Teknis Kearsipan Sumber Daya Manuasia Perangkat Daerah	-	-	Bimbingan Teknis Kearsipan Sumber Daya Manuasia Perangkat Daerah	Bidang Kearsipan

Paraf Hierarki	
Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
Sekretaris Disarpusda	<i>[Signature]</i>
Kabid Kearsipan	<i>[Signature]</i>
Plt. Kabid PIK	
Kabid PKM	<i>[Signature]</i>
Kabid PKPKBP	<i>[Signature]</i>

Pt.KEPALA ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH KOTA BEKASI,

[Signature]

LUSIANA