



**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 400 /KEP/HK/2021**

**TENTANG**

**PETA PROSES BISNIS  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2018 - 2023**

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menghasilkan kinerja yang sesuai dengan tujuan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur, diperlukan efektivitas, efisiensi dan produktifitas dalam pelaksanaan tugas serta hubungan kerja sehingga dapat menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja yang sesuai dengan tujuan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peta Proses Bisnis yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit dalam Dinas Peternakan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan:**

- KESATU** : Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 - 2023.
- KEDUA** : Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 - 2023 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, meliputi :
- peta proses;
  - peta sub proses;
  - peta relasi; dan
  - peta lintas fungsi.
- KETIGA** : Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 18 NOVEMBER 2021

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**VIKTOR BUNGTILU LAISKODAT**

**Tembusan:**

- Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
- Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang.

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR** : 400 / KEP / HK / 2021

**TANGGAL** : 18 November 2021

**PETA PROSES BISNIS  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2018-2023**

I. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi NTT 2018-2023.

A. Visi :

“NTT Bangkit Mewujudkan Masyarakat Sejahtera Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia”

B. Misi :

1. Mewujudkan masyarakat sejahtera, mandiri dan adil
2. Membangun NTT sebagai salah satu gerbang dan pusat pengembangan pariwisata nasional (ring of beauty)
3. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur untuk mempercepat pembangunan
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
5. Mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik

C. Tujuan:

1. Menciptakan kemandirian dan stabilitas perekonomian daerah.
2. Menciptakan Nusa Tenggara Timur yang berkeadilan sosial.
3. Meningkatkan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup serta pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan.
4. Mewujudkan pariwisata sebagai penggerak utama ekonomi daerah (*prime mover*).
5. Mempercepat pembangunan infrastruktur yang berkualitas dalam pengembangan ekonomi masyarakat.
6. Meningkatkan akses dan kualitas layanan pendidikan serta kesehatan kepada semua penduduk.
7. Menciptakan Birokrasi yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN.

D. Sasaran :

1. Meningkatnya ketersediaan, aksesibilitas, kualitas, dan keamanan pangan.
2. Meningkatnya kinerja industri dan perdagangan dalam perekonomian daerah.

3. Terciptanya iklim investasi dan usaha yang kondusif serta kesempatan kerja yang merata bagi semua penduduk.
4. Meningkatkan peran semua penduduk dalam pembangunan daerah.
5. Meningkatkan ketersediaan dan akses terhadap rumah layak huni, air minum dan sanitasi layak bagi penduduk miskin.
6. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup.
7. Meningkatkan ketangguhan bencana daerah.
8. Terwujudnya pengembangan pariwisata Nusa Tenggara Timurmelalui pemenuhan unsur 5A pariwisata (*Attraction, Accessibility, Accommodation, Amenities, dan Awareness*) dengan pola pendekatan kawasan.
9. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur.
10. Meningkatkan akses dan kualitas layanan pendidikan.
11. Meningkatkan akses dan kualitas layanan kesehatan.
12. Terwujudnya Penanggulangan Masalah Gizi Balita.
13. Meningkatkan kualitas tatakelola panyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif.

## II. Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Visi : "NUSA TENGGARA TIMUR BANGKIT MEWUJUDKAN MASYARAKAT SEJAHTERA DALAM BINGKAI NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA"			
NO	MISI	TUJUAN	SASARAN
1.	Mewujudkan masyarakat sejahtera, mandiri dan adil	1. Menciptakan kemandirian dan stabilitas perekonomian daerah	1. Meningkatkan ketersediaan aksesibilitas, kualitas, dan keamanan pangan
			2. Meningkatkan kinerja industri dan perdagangan dalam perekonomian daerah
			3. Terciptanya keamanan dan iklim investasi dan usaha yang berkualitas
			4. Meningkatkan kesempatan kerja bagi semua penduduk
		2. Meningkatkan akses pelayanan dasar rumah layak huni bagi penduduk miskin	1. Meningkatkan ketersediaan rumah layak huni dan akses terhadap air minum serta sanitasi layak bagi penduduk miskin
		3. Meningkatkan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup serta	1. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup
			2. Meningkatkan ketangguhan bencana daerah

Visi : “NUSA TENGGARA TIMUR BANGKIT MEWUJUDKAN MASYARAKAT SEJAHTERA DALAM BINGKAI NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA”			
NO	MISI	TUJUAN	SASARAN
		pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan	
2.	Membangun Nusa Tenggara Timur sebagai salah satu gerbang dan pusat pengembangan pariwisata nasional ( <i>Ring of Beauty</i> )	1. Mewujudkan pariwisata sebagai penggerak utama ekonomi daerah ( <i>prime mover</i> )	1. Terwujudnya pengembangan pariwisata Nusa Tenggara Timur melalui pemenuhan unsur 5A pariwisata (Attraction, Accessibility, Accommodation, Amenities, dan Awareness) dengan pola pendekatan kawasan
3.	Meningkatkan ketersediaan dan kualitas Infrastruktur untuk mempercepat pembangunan	1. Mempercepat pembangunan infrastruktur yang berkualitas dalam pengembangan ekonomi masyarakat	1. Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas infrastruktur
4.	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia	1. Meningkatkan mutu, akses dan relevansi layanan pendidikan kepada semua penduduk usia sekolah	1. Meningkatnya akses layanan pendidikan
			2. Meningkatnya kualitas layanan Pendidikan
		2. Meningkatkan mutu dan akses layanan kesehatan kepada semua penduduk	1. Meningkatnya akses layanan kesehatan
			2. Meningkatnya kualitas layanan kesehatan 2. Terwujudnya penanggulangan masalah Gizi Balita
5.	Mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Menciptakan Birokrasi yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN	1. Meningkatnya kualitas tatakelola panyelenggaraan pemerintahan
			2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan dan partisipati

III. Telaahan peran serta dan keterlibatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT dalam mensukseskan Visi dan Misi Kepala Daerah.

Telaahan terhadap visi dan misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT yakni pada **Misi IV** yakni : **Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia.**

Misi yang terkait langsung dengan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa

Tenggara Timur adalah Misi Keempat yaitu: Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia. Apabila misi tersebut diturunkan kedalam rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kualitas Pengelolaan Arsip yang akan diwujudkan nyatakan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan.
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan.
- Layanan Perpustakaan.
- Pembinaan kelembagaan perpustakaan kab./kota, dan SDM Pustakawan/pengelola perpustakaan.
- Pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.
- Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD).
- Layanan informasi kearsipan.
- Pembinaan dan Pengawasan kearsipan bagi aparatur/ arsiparis/ pengelola arsip, perangkat daerah dan lembaga kearsipan kabupaten/kota.

Sejalan dengan visi, misi dan program yang diusung oleh Gubernur NTT dan Wakil Gubernur NTT dalam pemerintahannya, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT dengan tugas dan fungsinya mempunyai peran yang cukup besar untuk mewujudkan Misi **IV** yakni : **Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia.**

#### IV. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan uraian sebagai berikut :

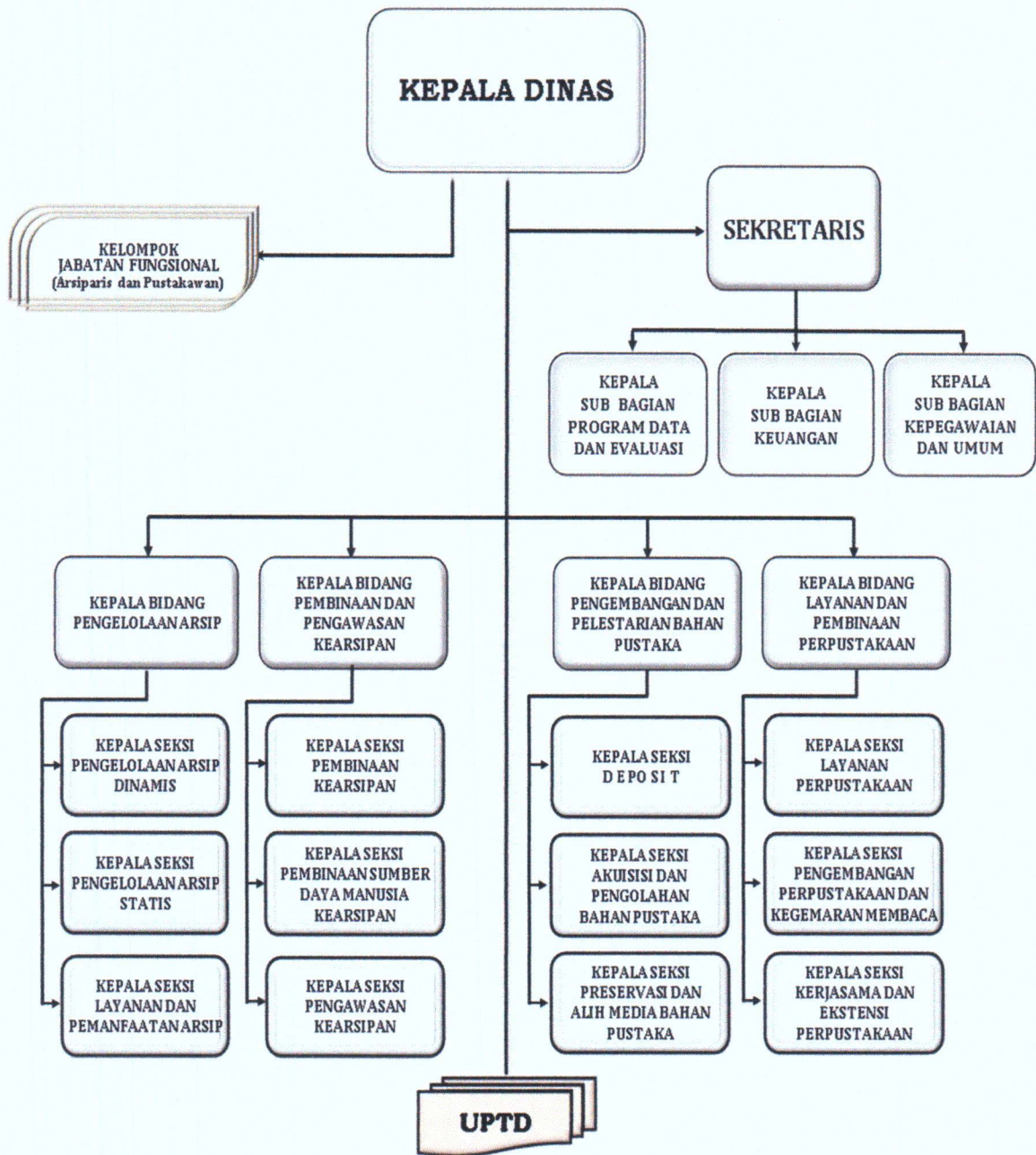
- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan.
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan perpustakaan.
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan.
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kearsipan dan perpustakaan.

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Biro Organisasi terdiri atas:

1. Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian :
  - a) Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi
  - b) Sub Bagian Keuangan
  - c) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
2. Bidang Pengelolaan Arsip terdiri atas :
  - a) Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis
  - b) Seksi Pengelolaan Arsip Statis
  - c) Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip
3. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan terdiri atas :
  - a) Seksi Pembinaan Kearsipan
  - b) Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan
  - c) Seksi Pengawasan Kearsipan
4. Bidang Bidang Pengembangan dan Pelestarian Bahan Pustaka terdiri atas :
  - a) Seksi Deposit
  - b) Seksi Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka
  - c) Seksi Preservasi dan Alih Media Bahan Pustaka
5. Bidang Layanan dan Pembinaan Perpustakaan terdiri atas :
  - a) Seksi Layanan Perpustakaan
  - b) Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Kegemaran Membaca
  - c) Seksi Kerjasama dan Ekstensi Perpustakaan
  - d) Kelompok Jabatan Fungsional
6. Jabatan Fungsional

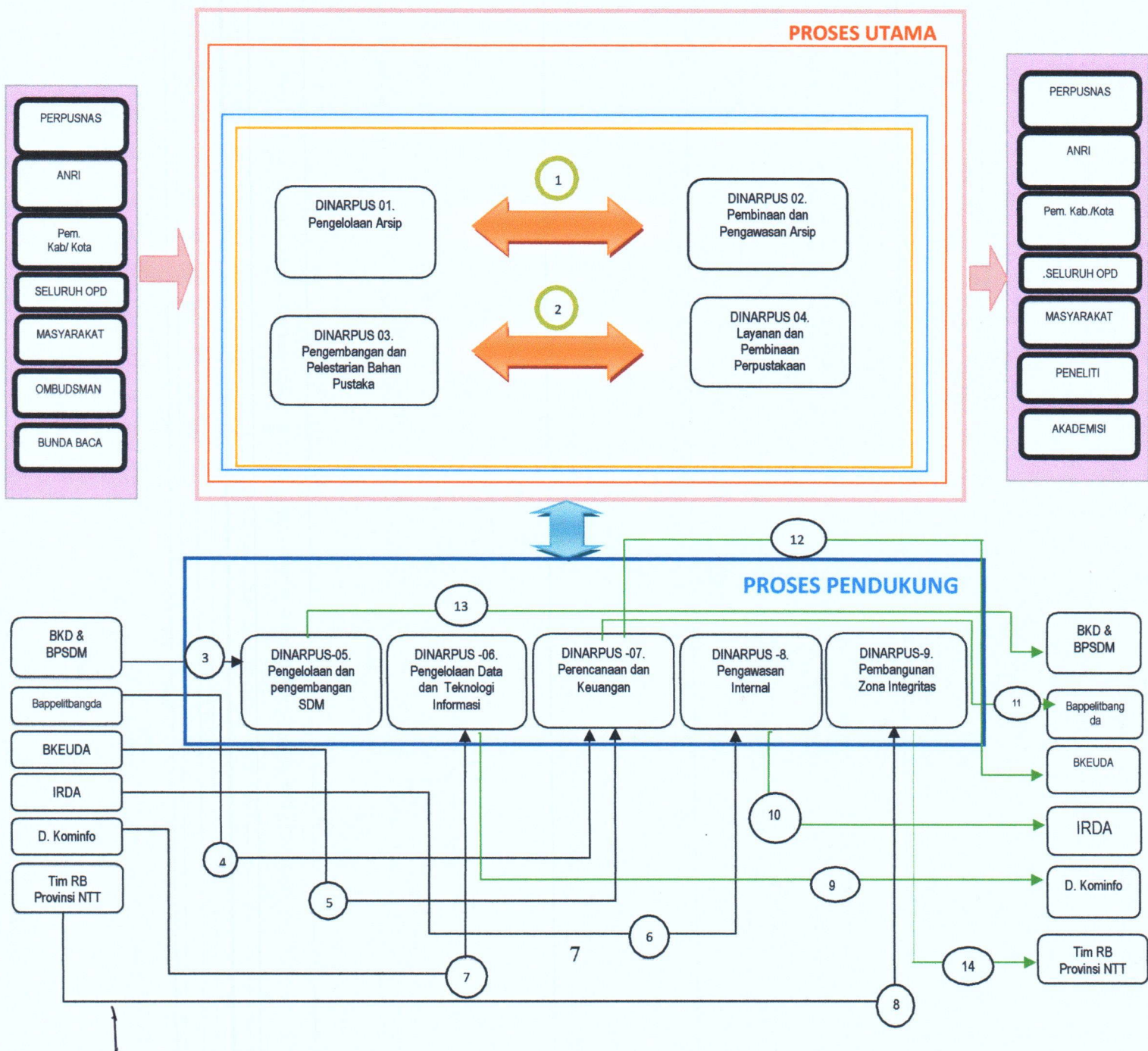
# STRUKTUR ORGANISASI



V. Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT.

A. PETA PROSES

Peta Proses adalah gambaran proses pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Peta Proses terdiri dari proses utama, proses pendukung, dan proses lainnya. Proses utama merupakan proses yang berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam memenuhi permintaan atau kebutuhan organisasi/*stakeholder*/masyarakat pengguna layanan. Proses pendukung merupakan proses yang mendukung pelaksanaan proses utama yang berkaitan dengan fungsi manajerial organisasi. Proses lain yang merupakan tugas tambahan dalam rangka pencapaian proses utama. Peta proses digambarkan dengan prinsip *Supplier-Input-Proses-Output-Customer*. Peta Proses pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur digambarkan sebagai berikut :



Penjelasan Proses :

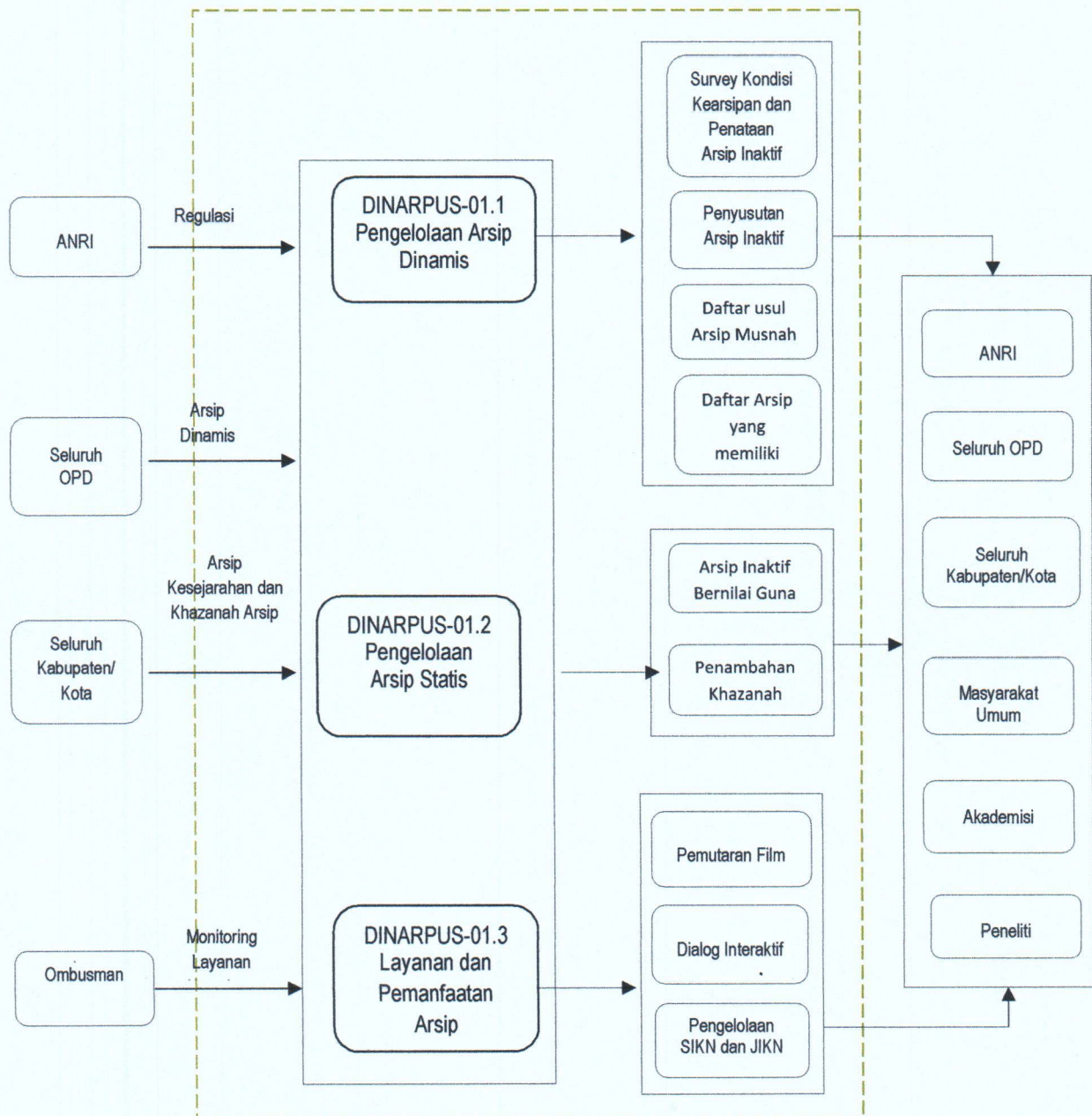
1. Urusan Perpustakaan meliputi : a) Layanan perpustakaan bagi masyarakat (pemustaka) serta pembinaan perpustakaan dan SDM perpustakaan di Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Bidang Layanan dan Pembinaan Perpustakaan; serta b) Penyediaan buku tercetak maupun buku elektronik bagi masyarakat (pemustaka) baik buku Ilmu Pengetahuan Umum, buku deposit, maupun pelestarian koleksi naskah kuno, preservasi dan pelestarian karya cetak dan karya rekam, penerbitan catalog dan bibliografi daerah dilaksanakan oleh Bidang Pengembangan dan Pelestarian Bahan Pustaka; dalam rangka peningkatan Sumber Daya Masyarakat.
2. Urusan Kearsipan meliputi : a) Pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis, layanan dan pemanfaatan arsip pengelolaan sistem kearsipan dilaksanakan oleh Bidang Pengelolaan Arsip; serta b) Pembinaan dan pengawasan kearsipan baik di lembaga kearsipan di Kabupaten/Kota, pembinaan SDM kearsipan Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dalam rangka pengelolaan arsip secara baik dan benar sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
3. Data Kepegawaian sebagai bahan pengelolaan dan pengembangan SDM;
4. RPJMD menjadi dasar perencanaan strategis;
5. KUA menjadi dasar perencanaan anggaran;
6. Pembinaan Manajemen Resiko sebagai dasar sistem pengawasan internal;
7. Sarana dan prasarana TI mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
8. Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi NTT melakukan Sosialisasi dan Pendampingan Pembangunan Zona Integritas bagi Perangkat Daerah;
9. Pengelolaan SPBE dalam pengawasan dan pengendalian Dinas Komunikasi dan Informatika;
10. Pengawasan Internal dikoordinasikan dengan Inspektorat Daerah;
11. Pencapaian program sebagai bahan Evaluasi Bappelitbangda;
12. Pencapaian anggaran sebagai bahan Evaluasi Badan Keuangan Daerah;
13. Pengelolaan SDM sebagai dasar Penentuan Formasi Kebutuhan Pegawai, Distribusi/Redistribusi Pegawai, Promosi, Pemberian Sanksi dan Pengembangan SDM;
14. Pembangunan Zona Integritas menjadi Bahan Evaluasi Tim Reformasi Birokrasi Provinsi NTT terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Provinsi NTT.



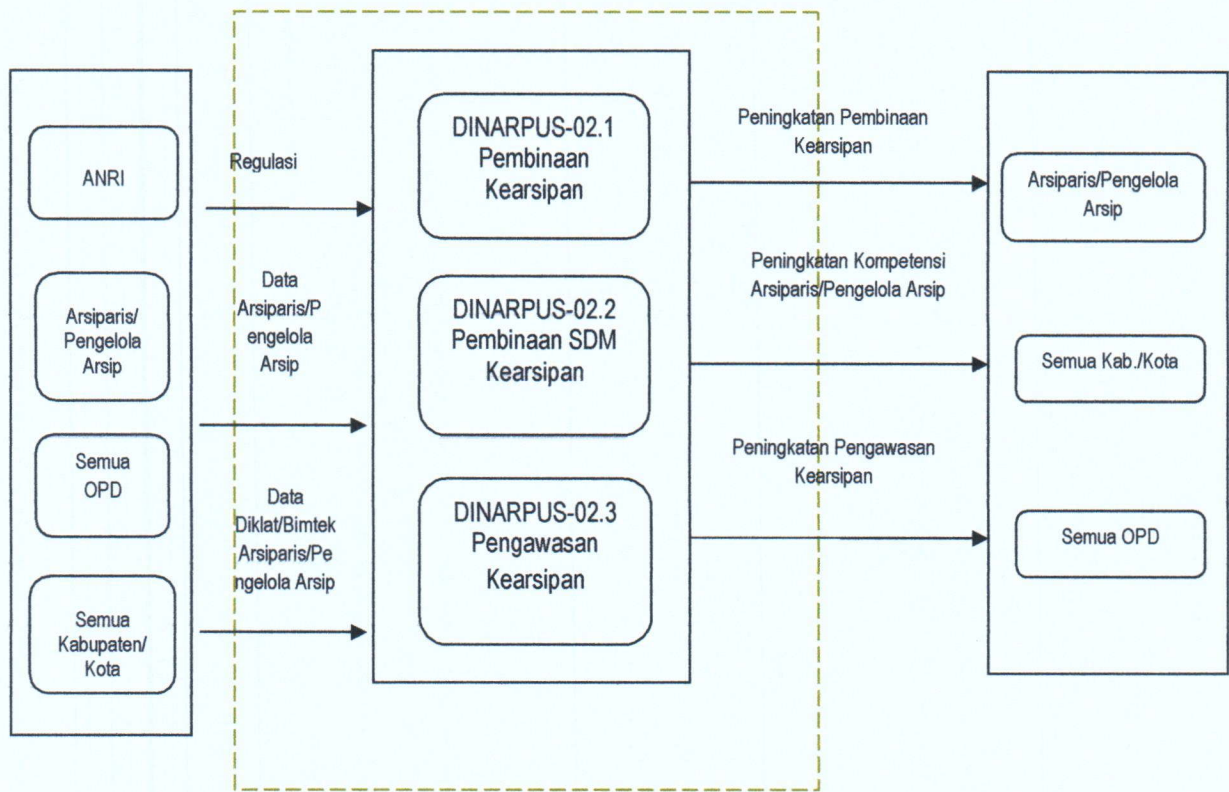
## B. PETA SUB PROSES

Peta Sub Proses adalah gambaran aktivitas yang dilaksanakan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian proses utama, proses pendukung dan proses lainnya. Setiap proses utama, proses pendukung dan proses lainnya yang telah digambarkan dalam Peta Proses harus dijabarkan dalam Peta Sub Proses dengan tetap memperhatikan prinsip *Supplier – Input – Proses – Output – Customer* dan hubungan antara sub proses dengan proses yang telah ditetapkan sebelumnya pada Peta Proses. Peta Sub Proses pada Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagai berikut:

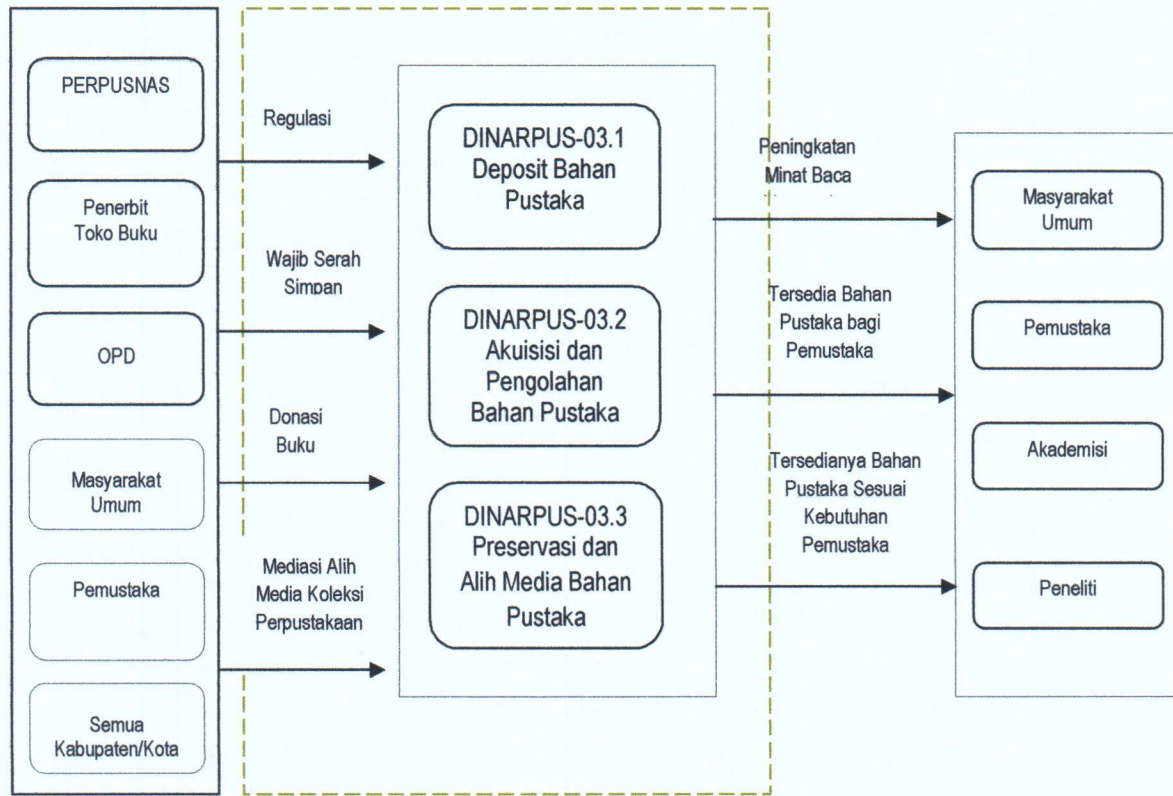
### DINARPUS.01 PENGELOLAAN ARSIP



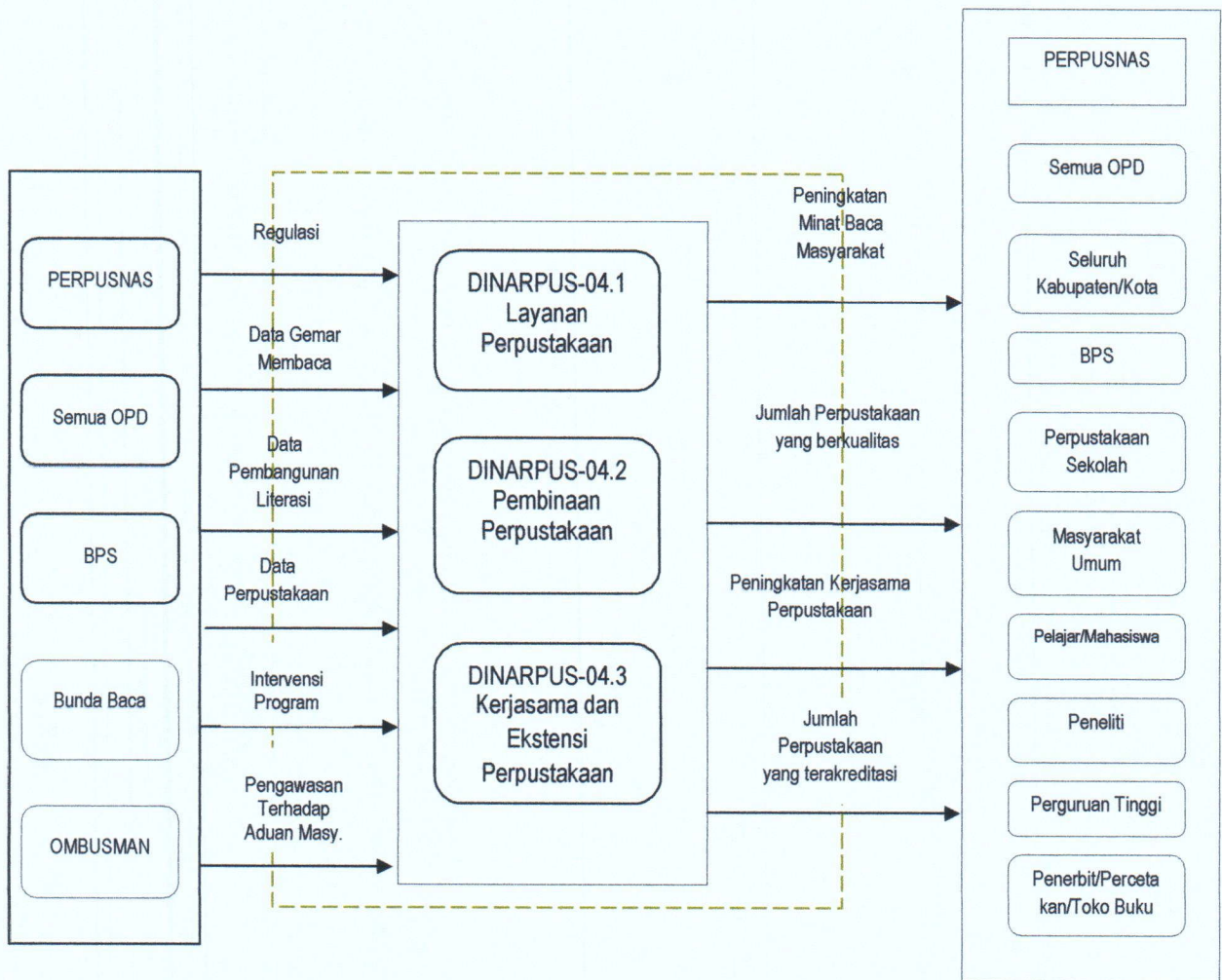
**PETA SUB PROSES**  
**DINARPUS.02 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN**



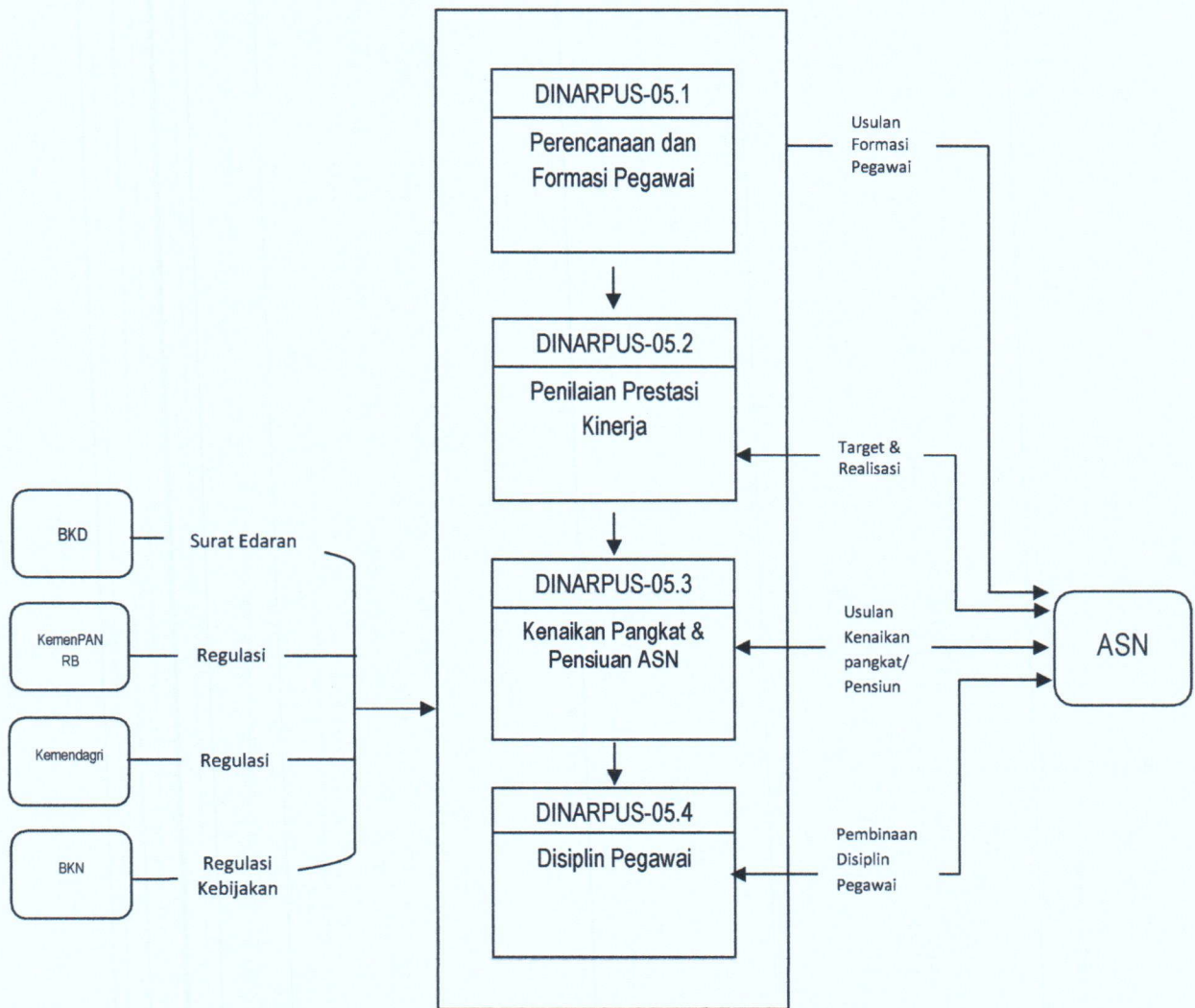
**PETA SUB PROSES**  
**DINARPUS.03 PENGEMBANGAN DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA**



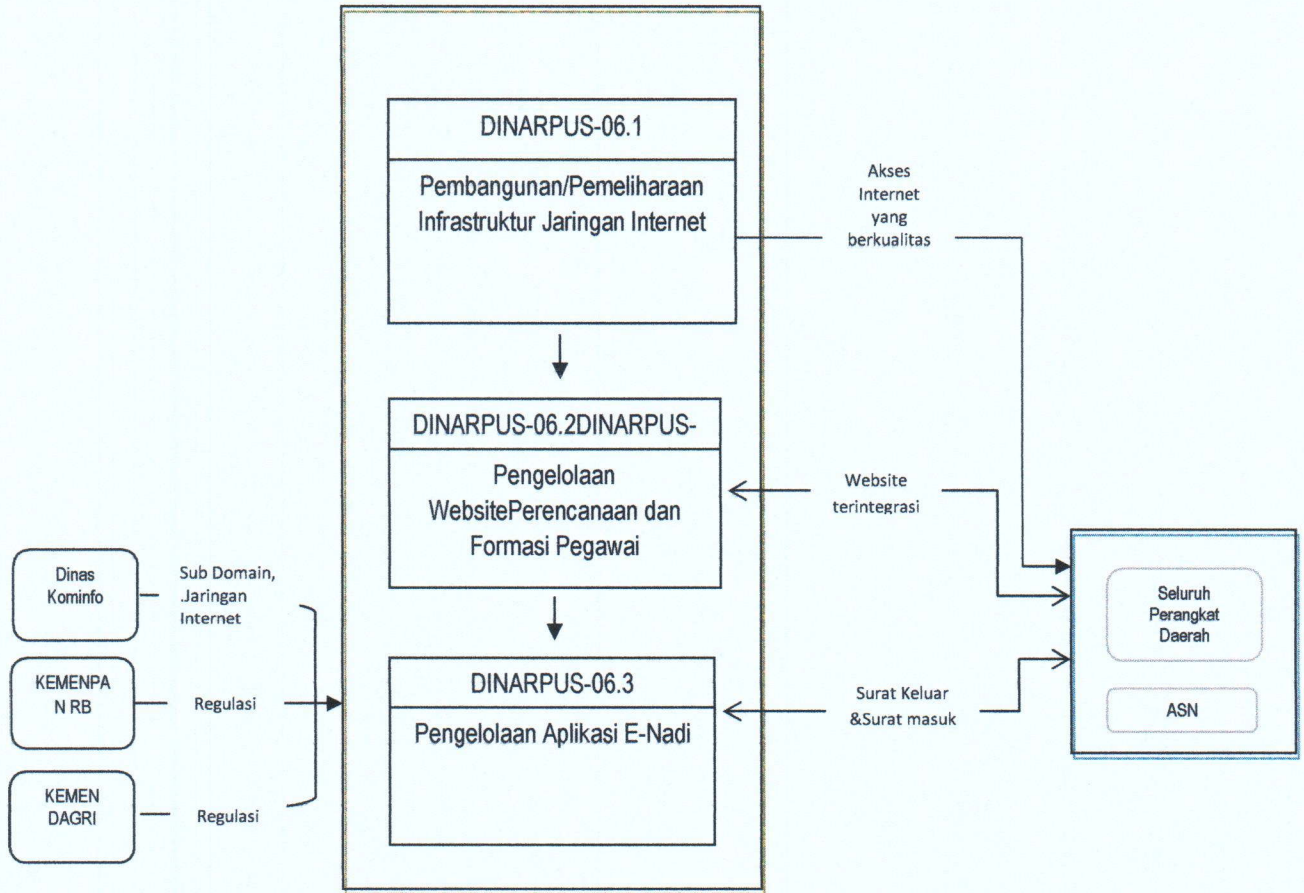
**PETA SUB PROSES  
DINARPUS.04 LAYANAN DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**



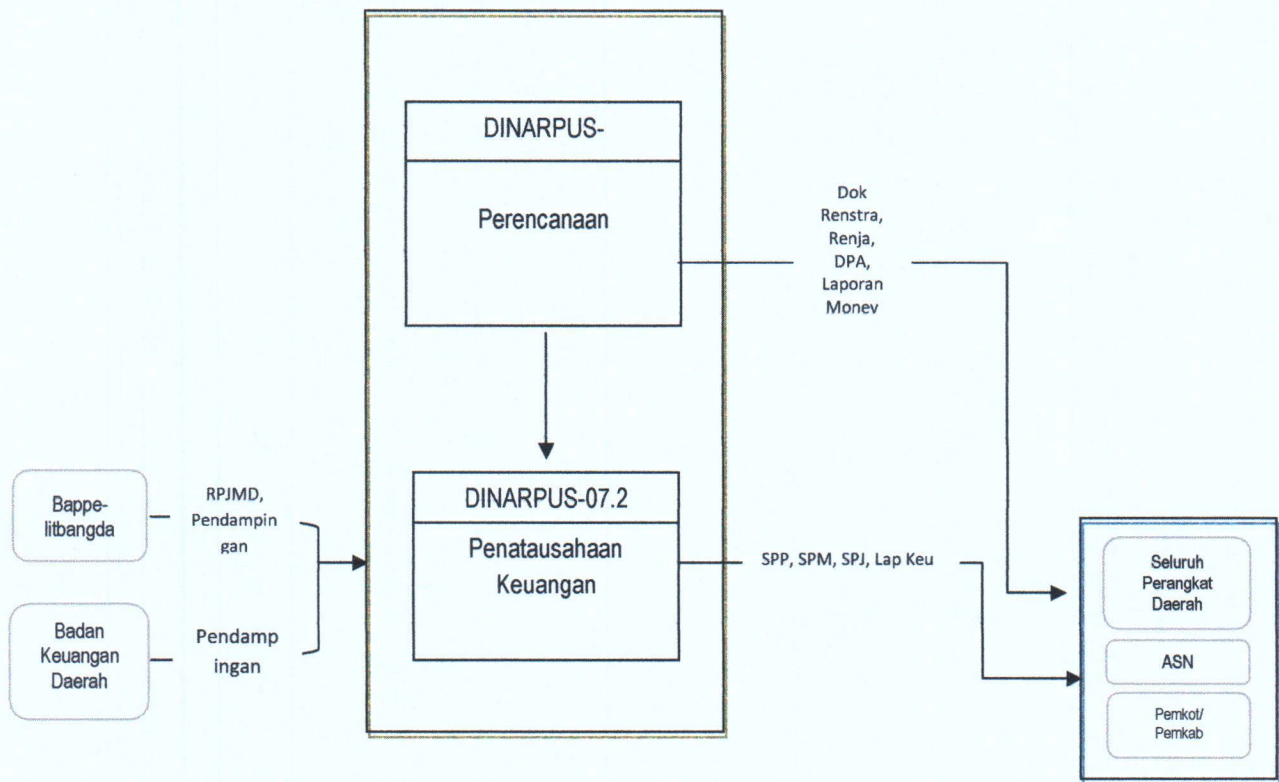
**PETA SUB PROSES  
DINARPUS-05 PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SDM**



**PETA SUB PROSES**  
**DINARPUS-06 PENGELOLAAN DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

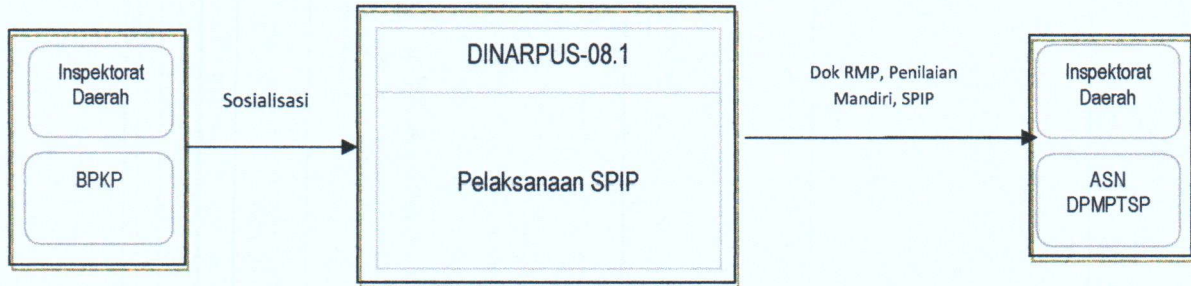


**PETA SUB PROSES**  
**DINARPUS-07. PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

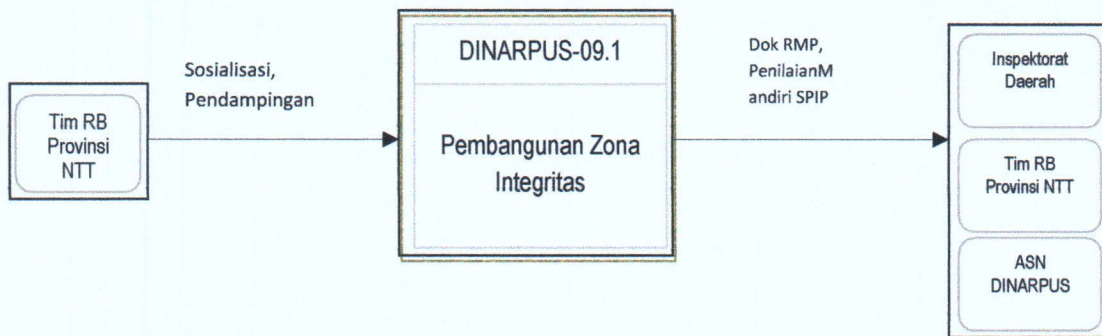


↑

**PETA SUB PROSES**  
**DINARPUS-08. PENGAWASAN INTERNAL**



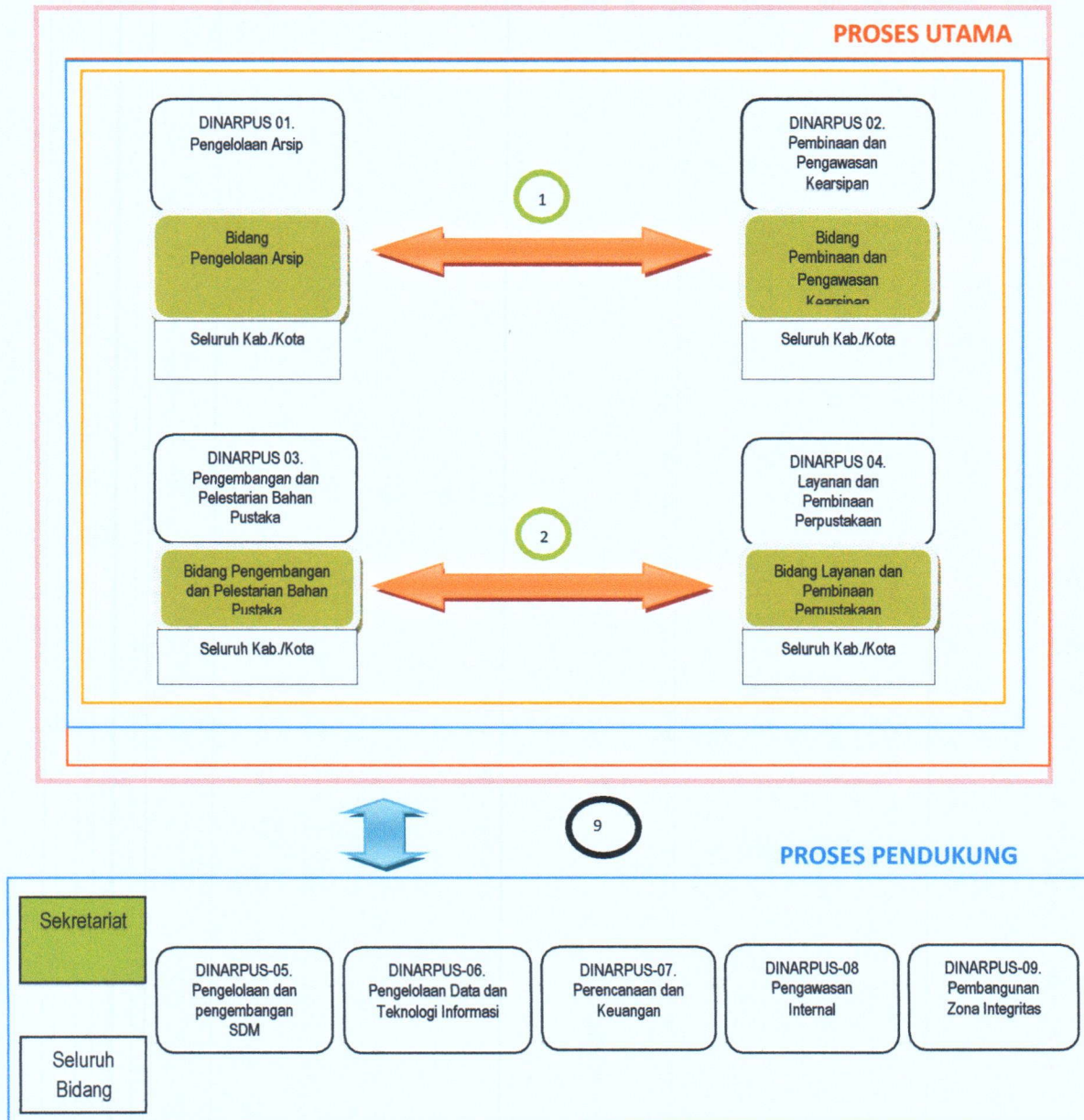
**PETA SUB PROSES**  
**DINARPUS-09. PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**



A

### C. PETA RELASI/HUBUNGAN PROSES BISNIS

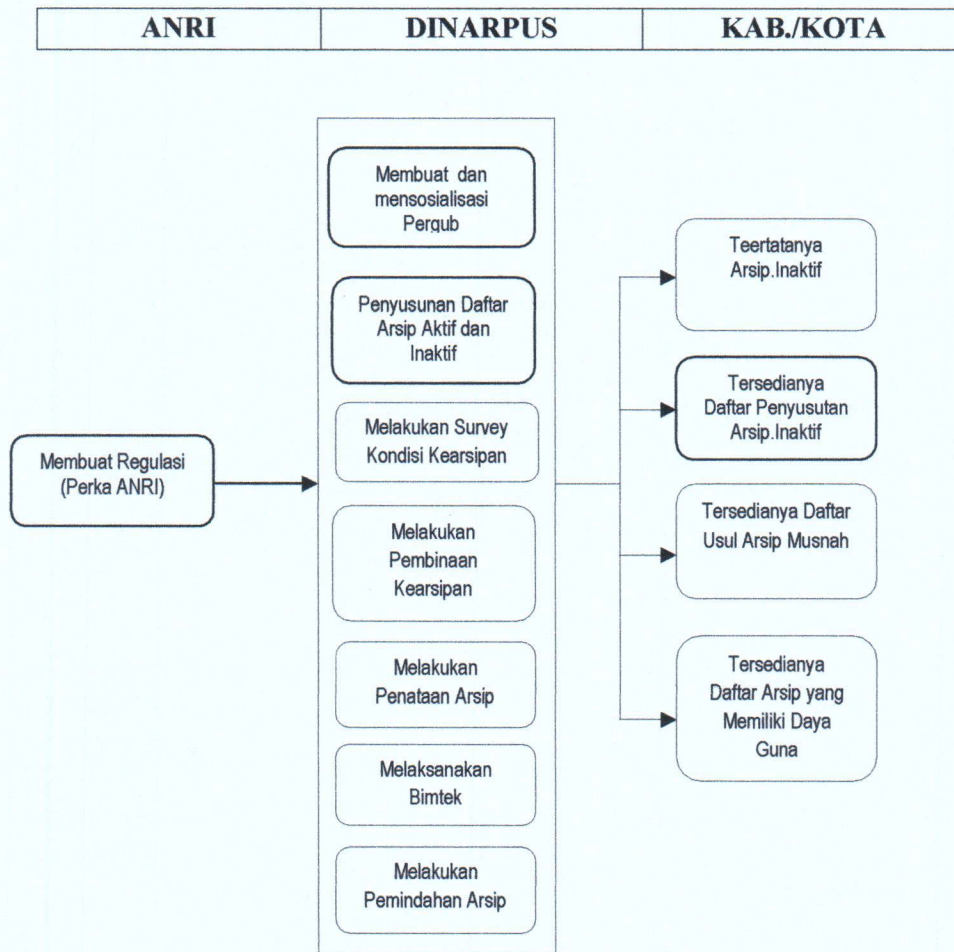
Peta Relasi (*Relationship Map*) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan unit organisasi yang melaksanakan dan pihak-pihak yang terlibat dalam setiap proses yang tergambar pada peta proses bisnis. Peta relasi ini penting untuk dapat memahami peranan unit organisasi dan pihak-pihak yang terlibat dalam mengerjakan suatu proses sehingga tercapai output yang ditentukan. Peta relasi/hubungan proses bisnis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timura adalah sebagai berikut :



#### D. PETA LINTAS FUNGSI (CFM)

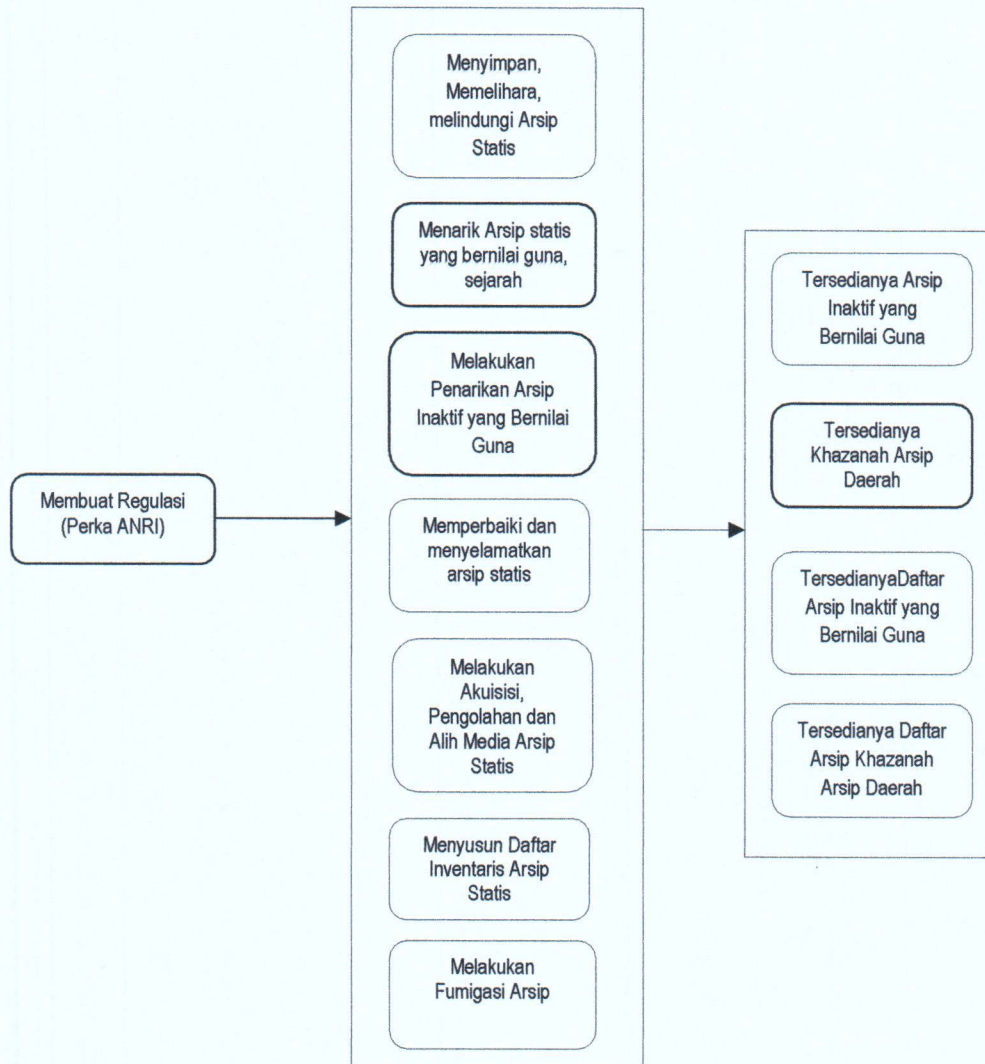
Peta lintas fungsi (*Cross Functional Map*) adalah peta yang menggambarkan rangkaian kerja lintas unit/fungsi yang saling berhubungan dan membentuk suatu proses kerja. Peta lintas fungsi (*Cross Functional Map*) pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timura dalah sebagai berikut :

#### DINARPUS.01.1 PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS



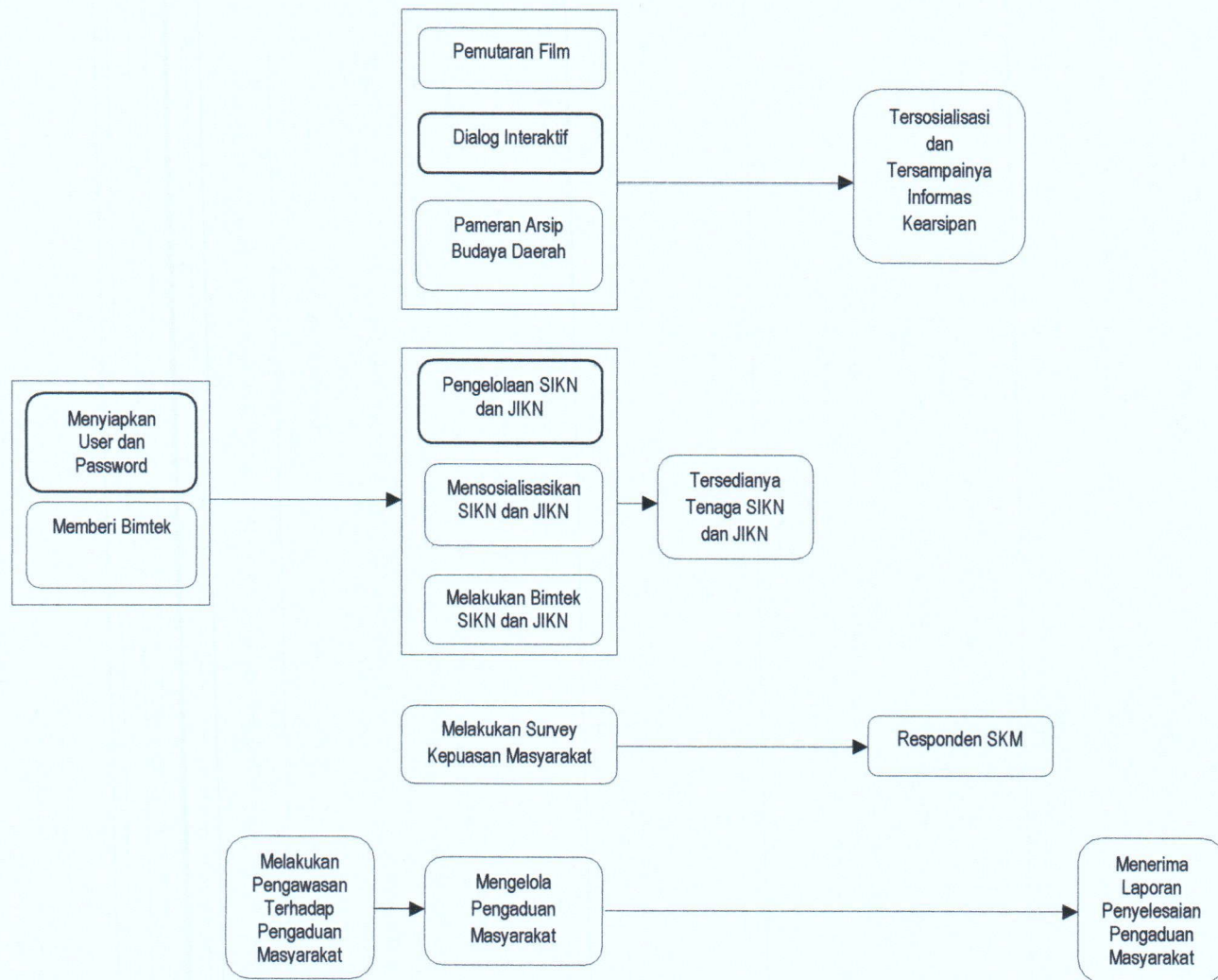
**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.01.2 PENGELOLAAN ARSIP STATIS**

<b>ANRI</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>SELURUH OPD, KAB./KOTA</b>
-------------	-----------------	-----------------------------------



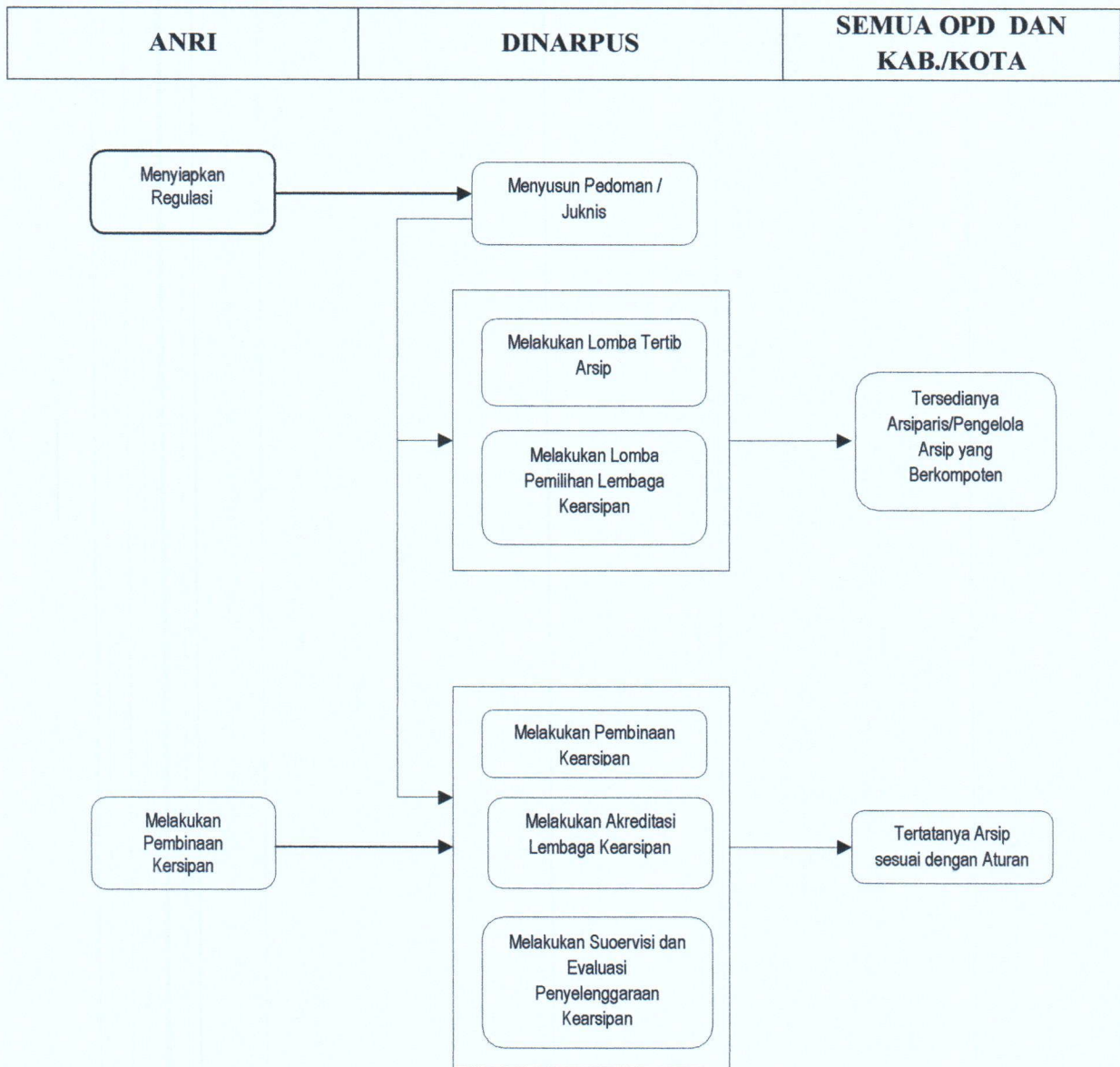
**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.01.3 LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP**

ANRI	OMBUSMAN	DINARPUS	KAB./KOTA	MASY. UMUM	OMBUSMAN
------	----------	----------	-----------	------------	----------



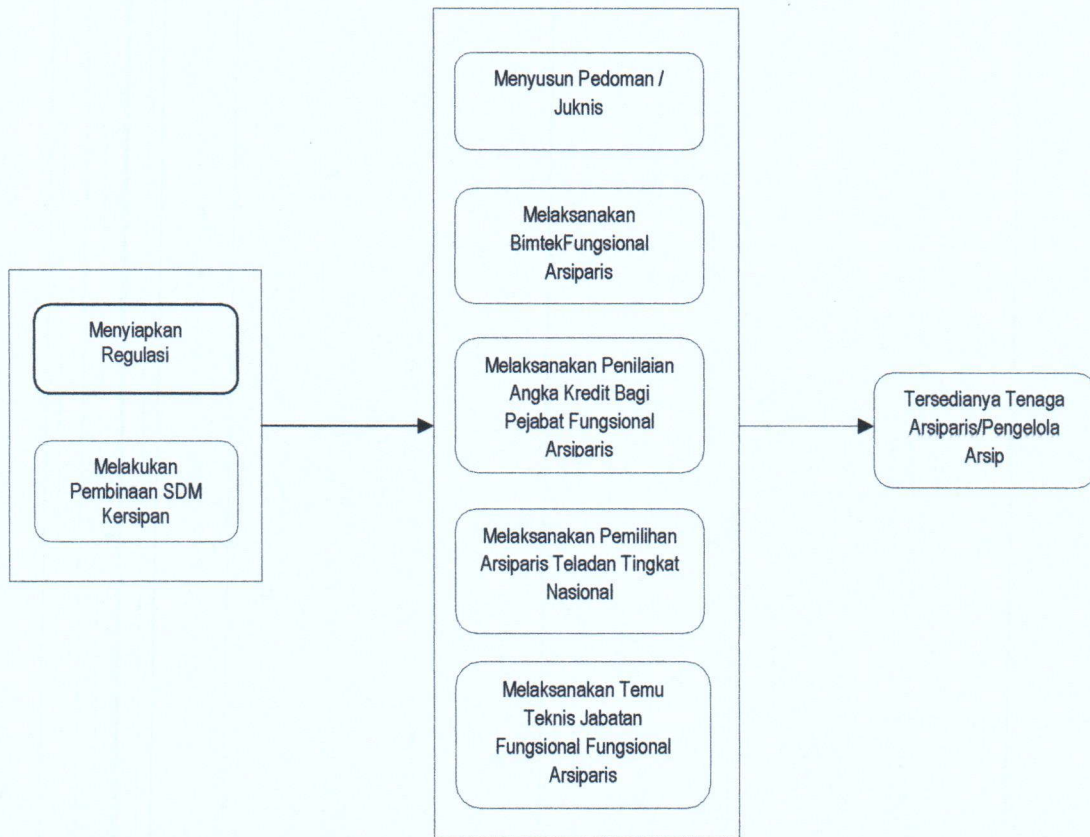
↑

**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.02.1 PEMBINAAN KEARSIPAN**



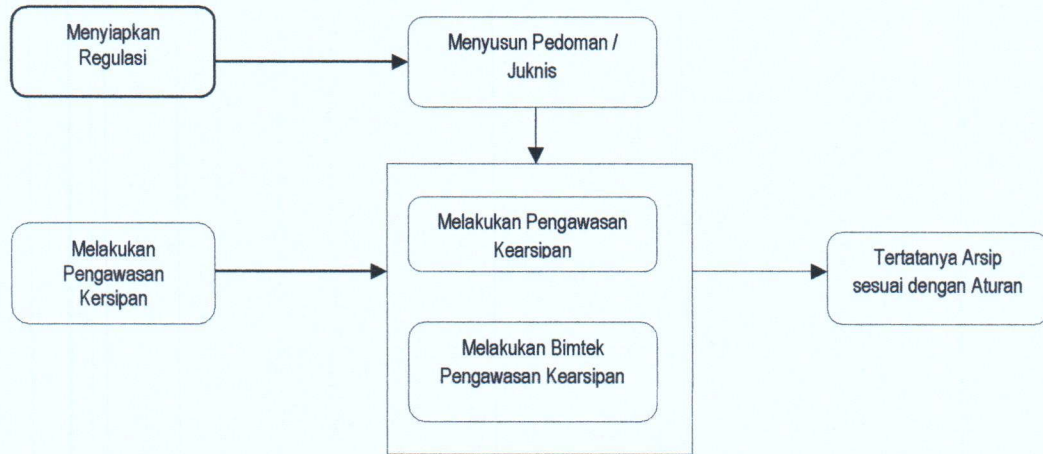
**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)**  
**DINARPUS.02.2 PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN**

<b>ANRI</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>SEMUA OPD DAN KAB./KOTA</b>
-------------	-----------------	------------------------------------



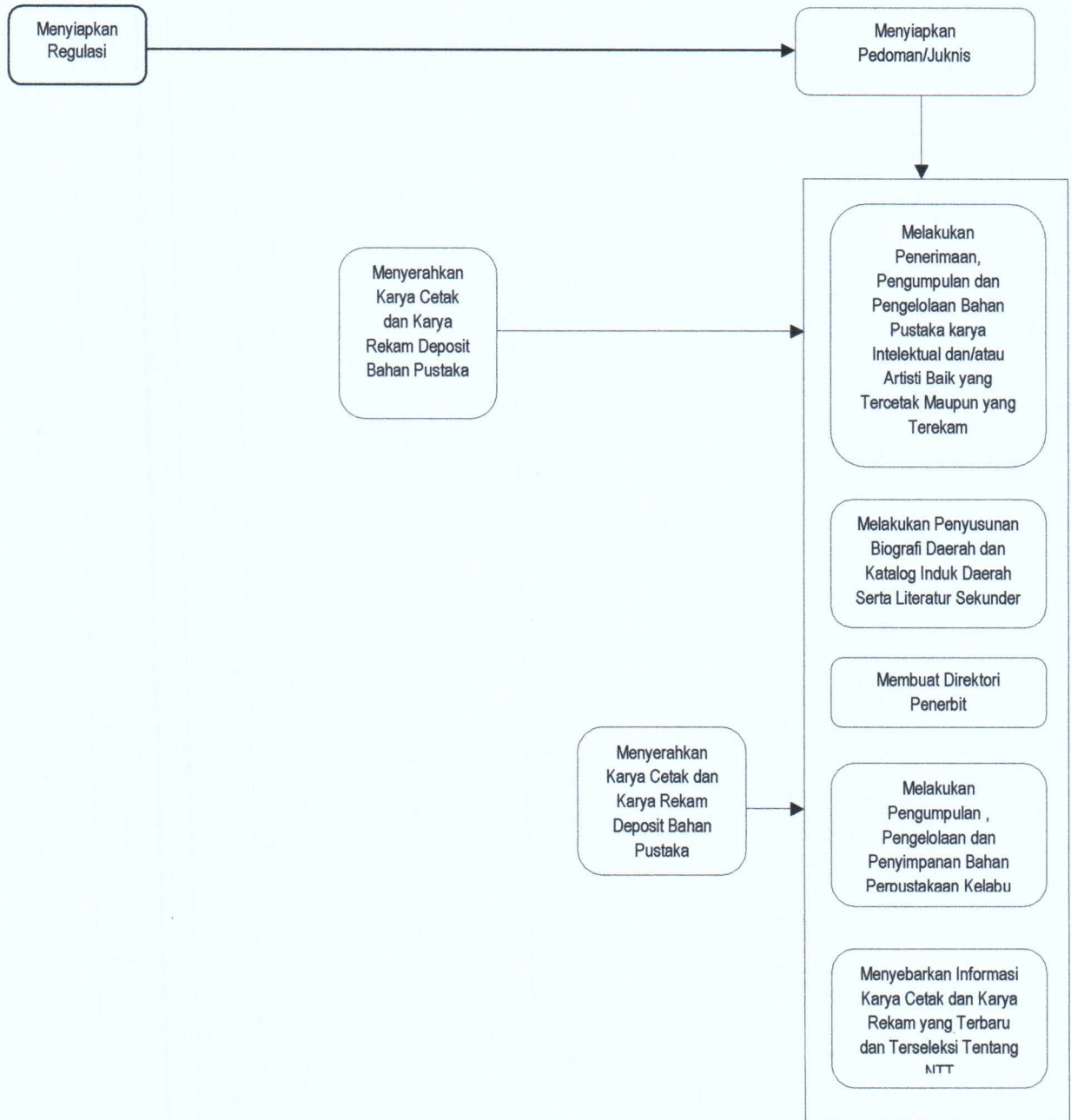
**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.02.3 PENGAWASAN KEARSIPAN**

<b>ANRI</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>SEMUA OPD DAN KAB./KOTA</b>
-------------	-----------------	------------------------------------



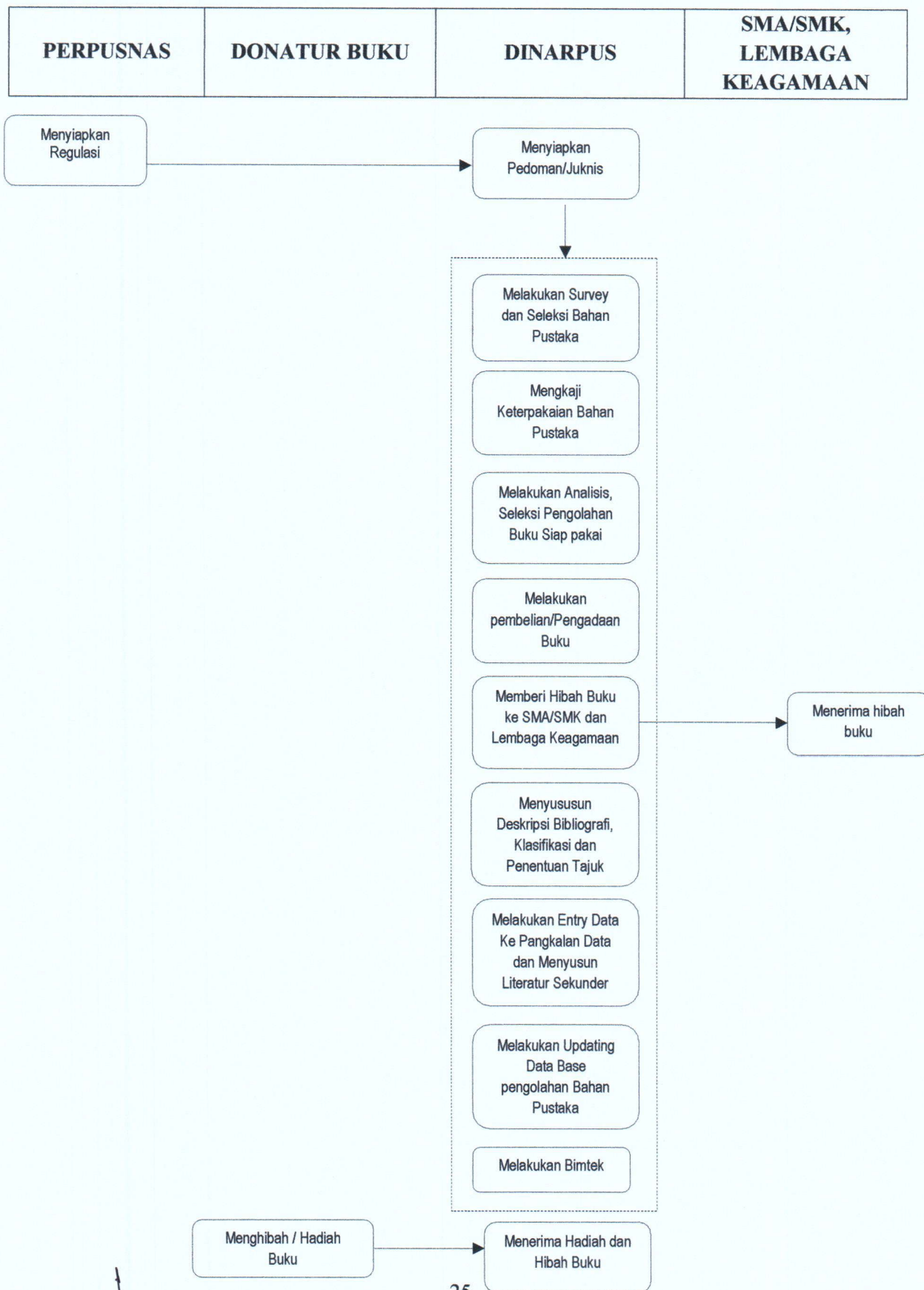
**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.03.1 DEPOSIT BAHAN PUSTAKA**

<b>PERPUSNAS</b>	<b>KAB./KOTA</b>	<b>PENULIS, PENERBIT</b>	<b>DINARPUS</b>
------------------	------------------	------------------------------	-----------------



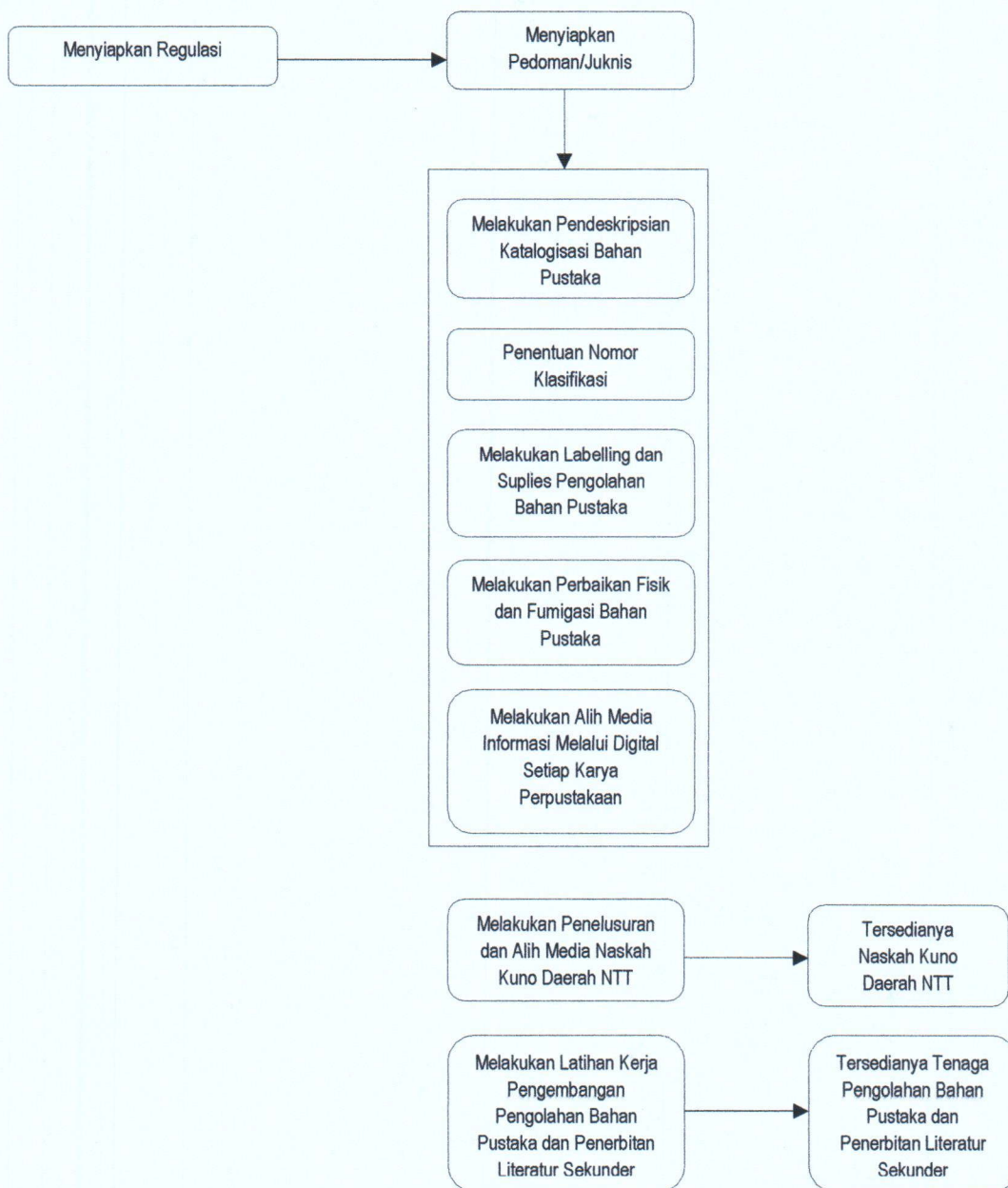
↑

**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.03.2 AKUISISI DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA**



**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.03.3 PRESERVASI DAN ALIH MEDIA**

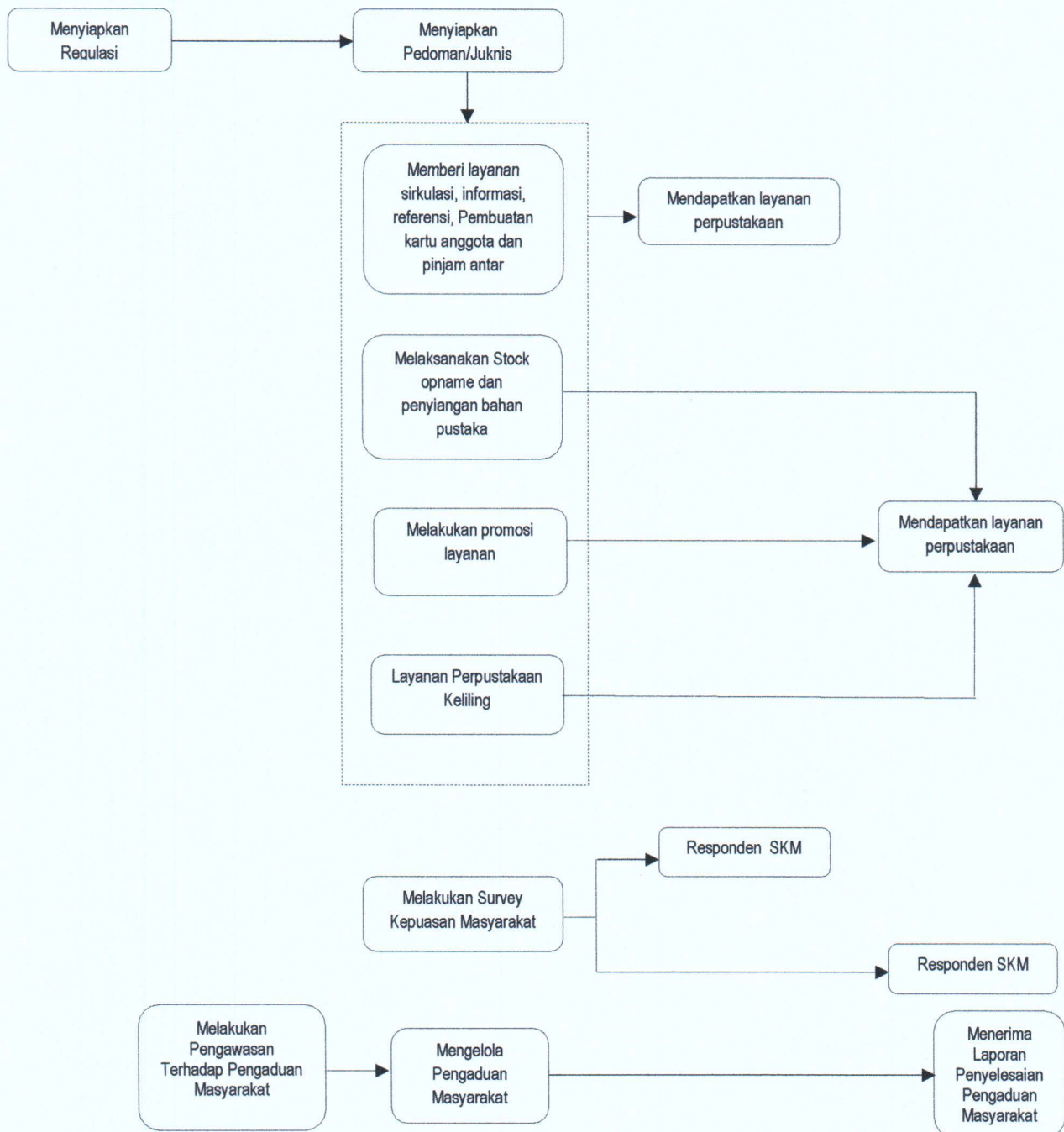
<b>PERPUSNAS</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>KAB./KOTA</b>
------------------	-----------------	------------------



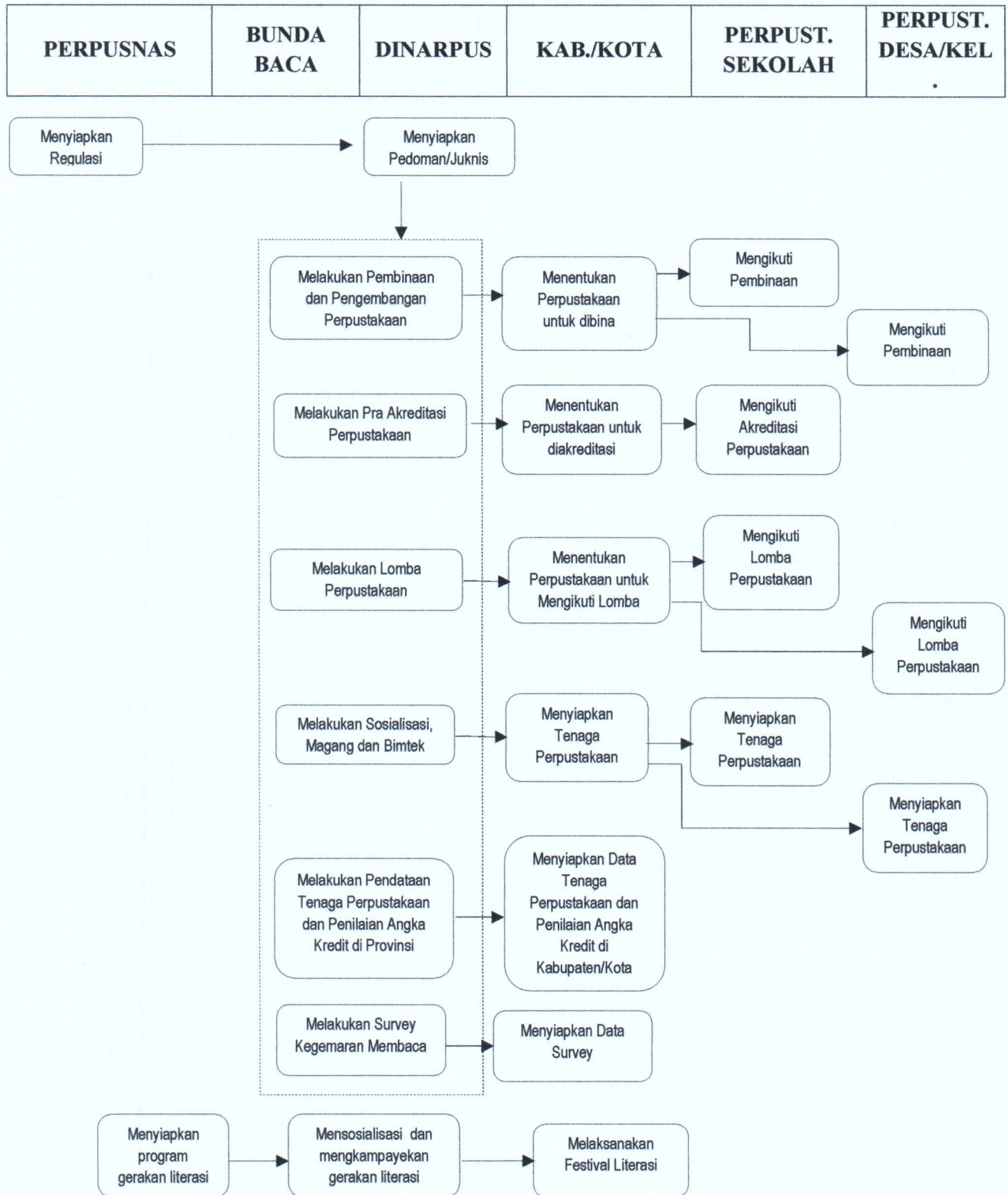
↑

**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.04.1 LAYANAN PERPUSTAKAAN**

<b>PERPUSNAS</b>	<b>OMBUSMAN</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>PEMUSTAKA/ MASYARAKAT UMUM</b>	<b>SEKOLAH, CAR FREE DAY</b>
------------------	-----------------	-----------------	---	--------------------------------------

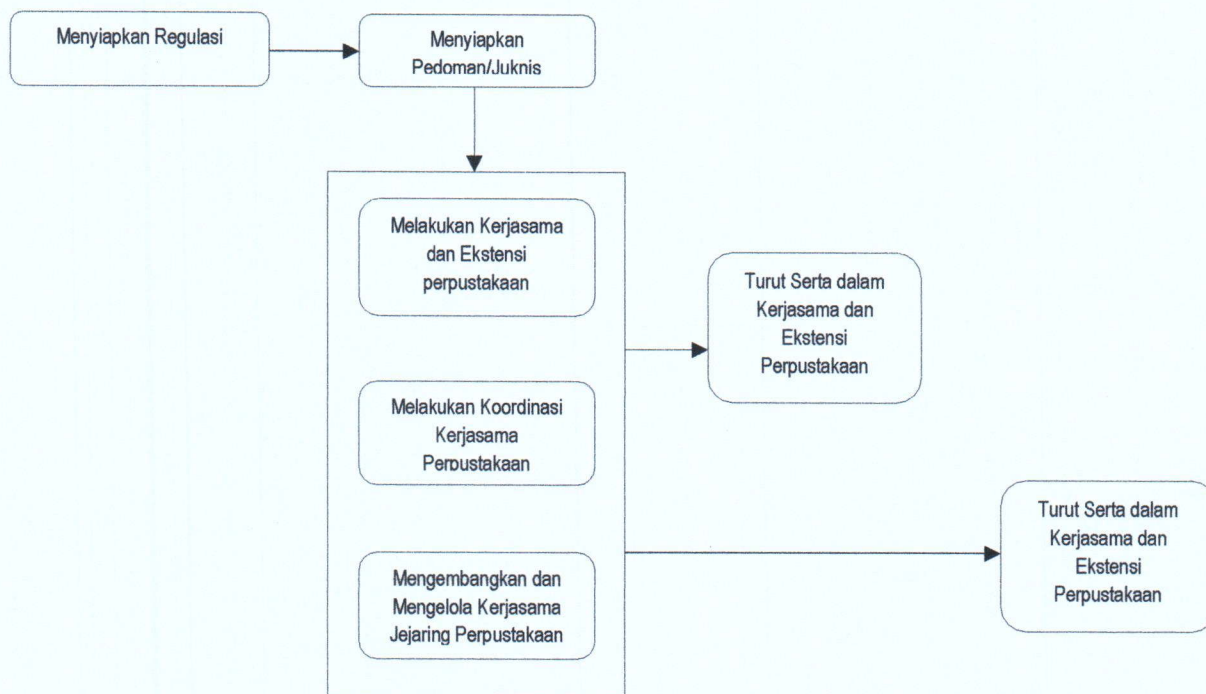


**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)**  
**DINARPUS.04.2 PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN KEGEMARAN**  
**MEMBACA**



**PETA LINTAS FUNGSI (CFM)  
DINARPUS.04.3 KERJASAMA DAN EKSTENSI PERPUSTAKAAN**

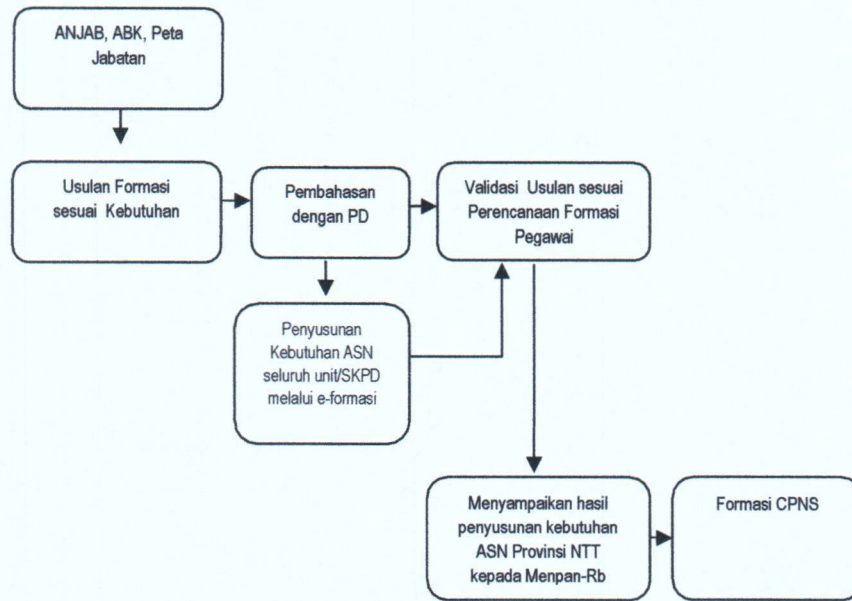
<b>PERPUSNAS</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>PERPUSTAKAAN KAB./KOTA, PERGURUAN TINGGI, SEKOLAH</b>	<b>PENULIS, PENERBIT, TOKO BUKU</b>
------------------	-----------------	--	---



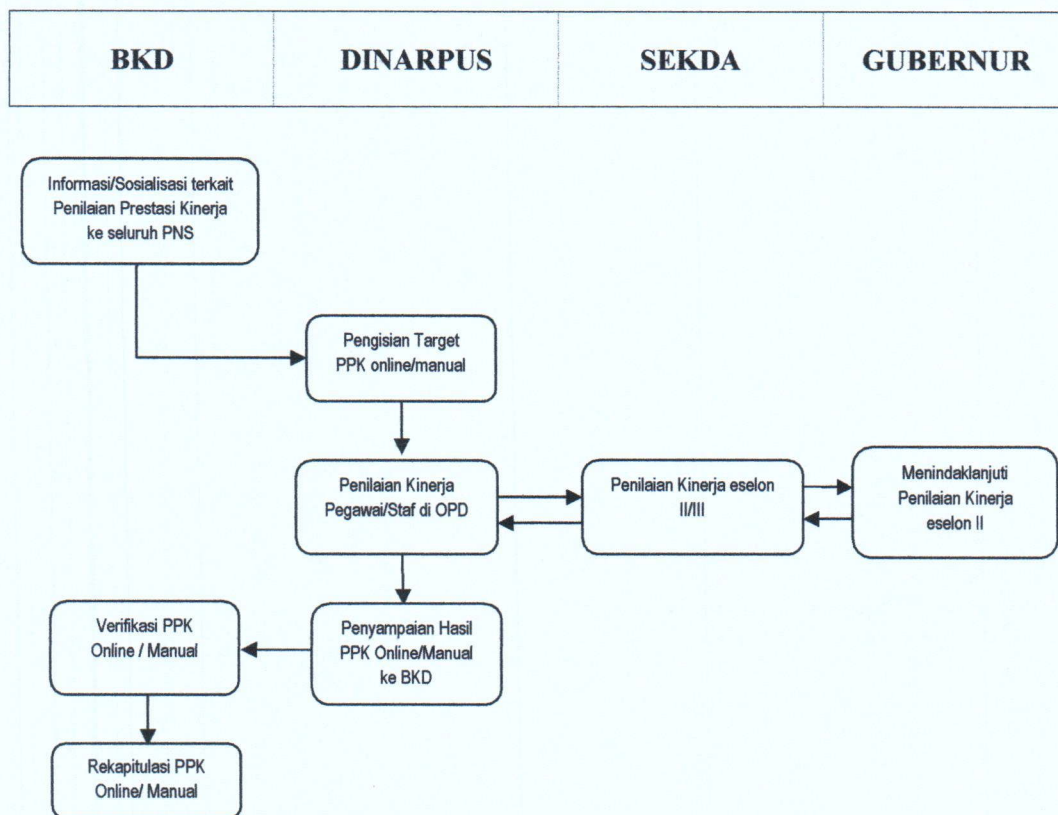
### PETA LINTAS FUNGSI (CFM)

#### DINARPUS.05.1 PERENCANAAN DAN FORMASI PEGAWAI

<b>DINARPUS</b>	<b>BKD</b>	<b>KEMENPAN</b>	<b>BKN</b>
-----------------	------------	-----------------	------------

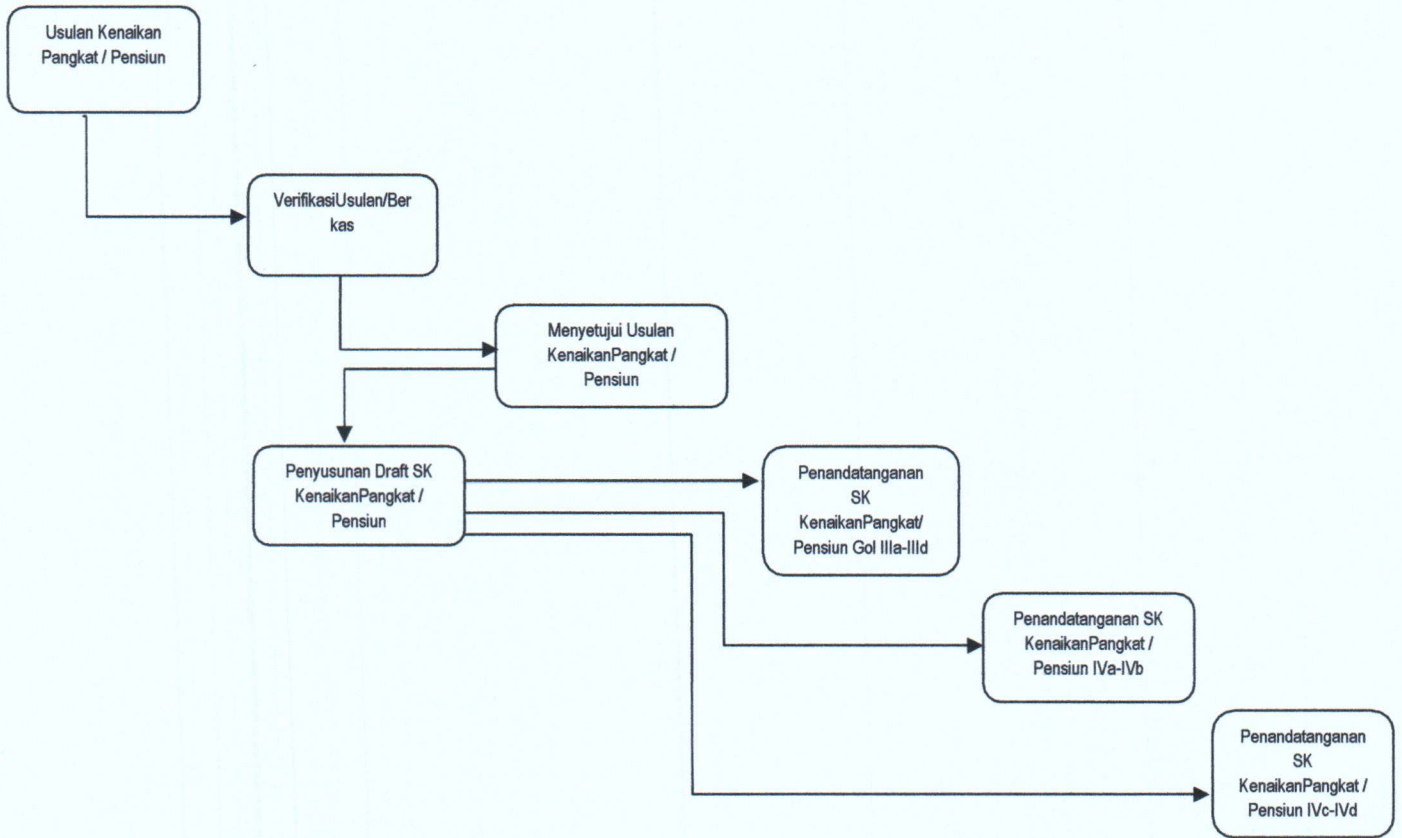


## DINARPUS.05.2 PENILAIAN PRESTASI KINERJA

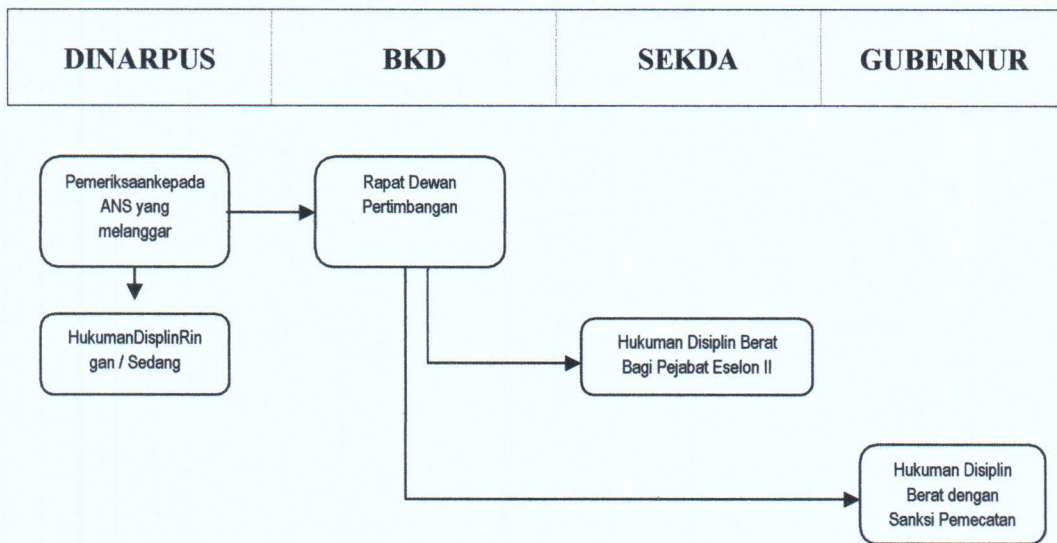


**DINARPUS.05.3 KENAIKAN PANGKAT / PENSIUN ASN**

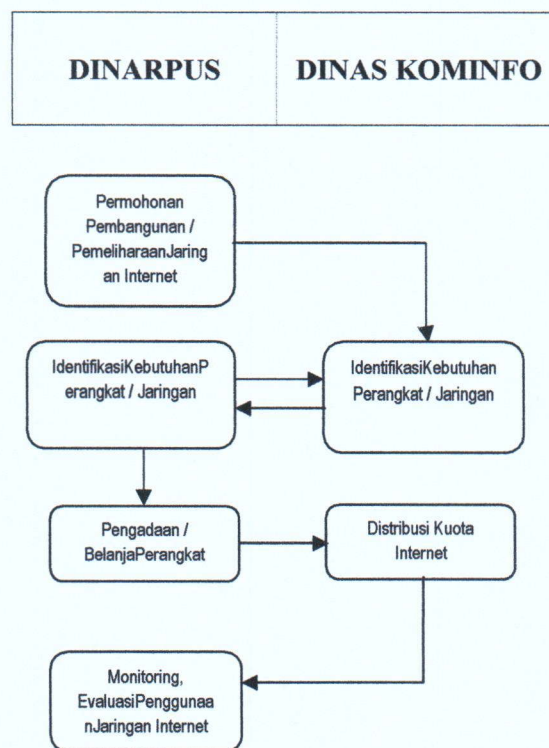
<b>DINARPUS</b>	<b>BKD</b>	<b>BKN</b>	<b>SEKDA</b>	<b>GUBERNUR</b>	<b>PRESIDEN</b>
-----------------	------------	------------	--------------	-----------------	-----------------



### DINARPUS.05.4 DISIPLIN PEGAWAI

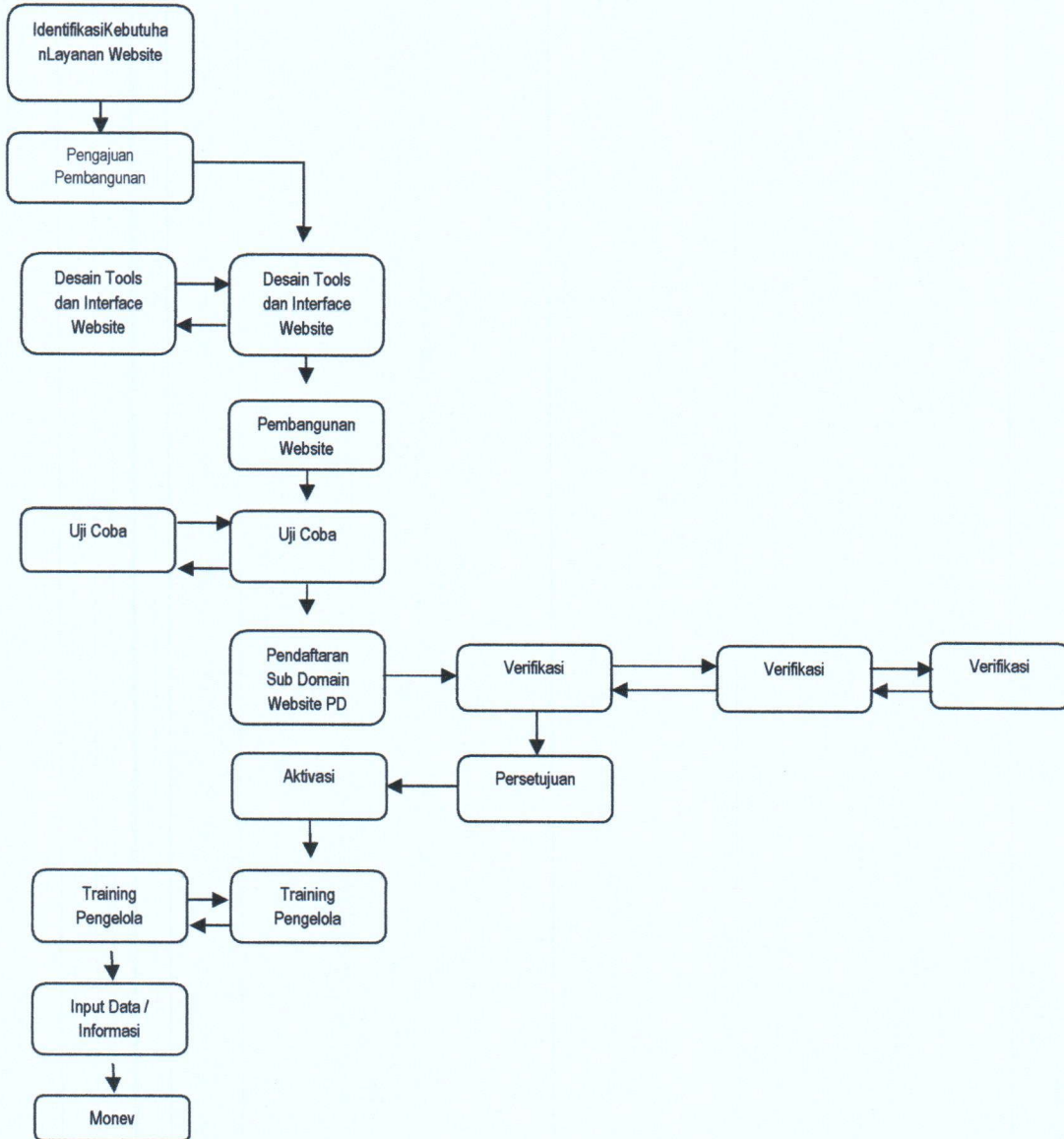


### DINARPUS.06.1 PEMBANGUNAN / PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR JARINGAN INTERNET

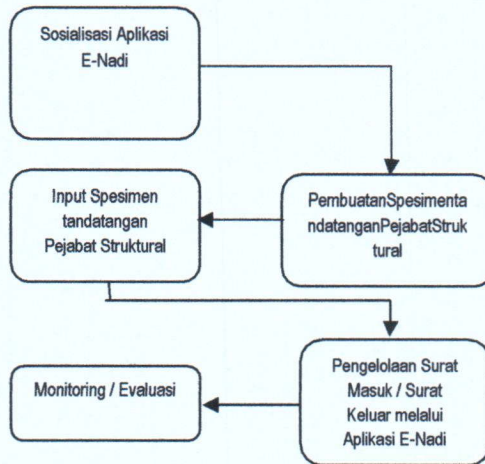
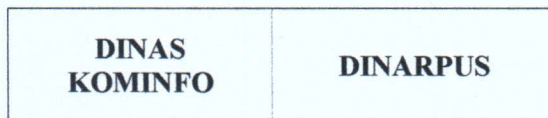


## DINARPUS.06.2 PENGELOLAAN WEBSITE

<b>DINARPUS</b>	<b>DINAS KOMINFO</b>	<b>KEMENTERIAN KOMINFO</b>	<b>KEMENTERIAN PAN RB</b>	<b>BADAN SIBER DAN SANDI NEGARA</b>
-----------------	--------------------------	--------------------------------	-------------------------------	---



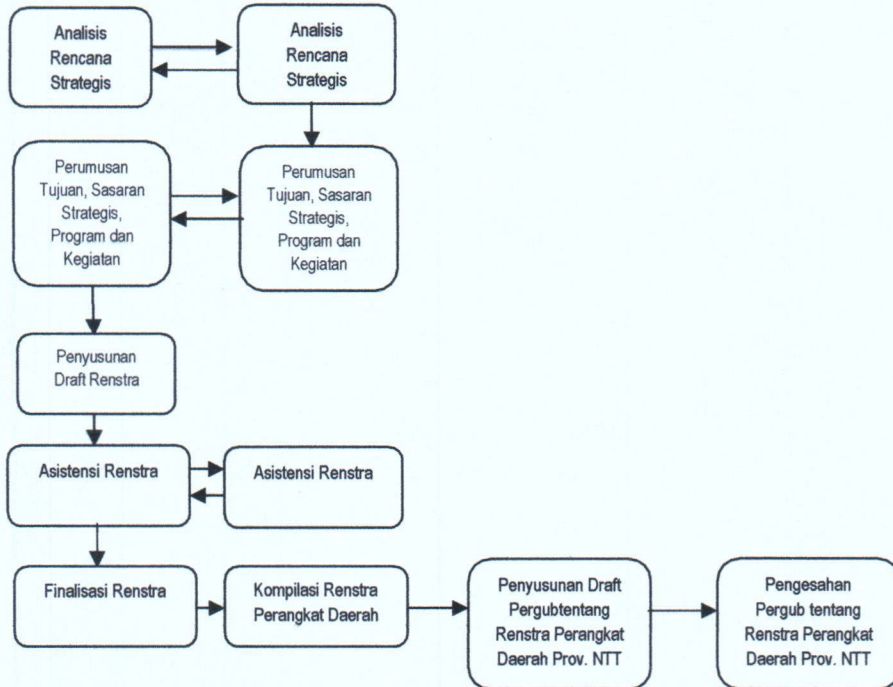
### DINARPUS.06.3 PENGELOLAAN APLIKASI E-NADI



↑

**DINARPUS.07.1 PERENCANAAN**

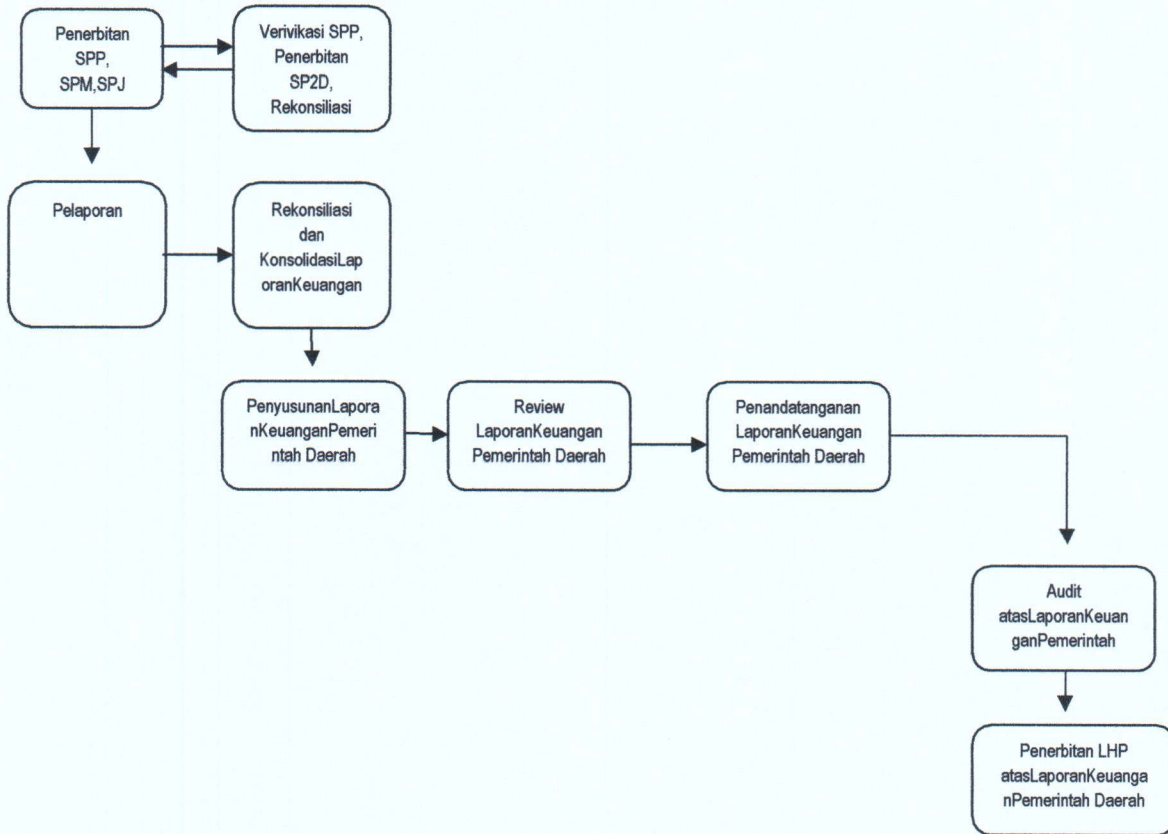
<b>TIM PENYUSUN RENSTRA DINARPUS</b>	<b>BAPPELIT BANGDA</b>	<b>BIRO HUKUM</b>	<b>GUBERNUR</b>
--	----------------------------	-------------------	-----------------



↑

**DINARPUS.07.2 PENATAUSAHAAN KEUANGAN**

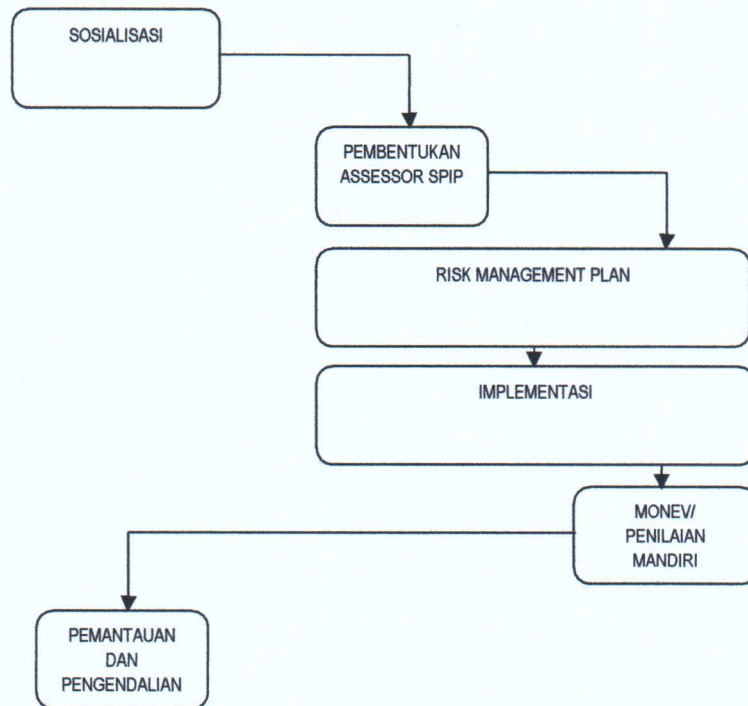
<b>DINARPUS</b>	<b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>INSPEKTORAT DAERAH</b>	<b>GUBERNUR</b>	<b>BPK</b>
-----------------	------------------------------	---------------------------	-----------------	------------



↑

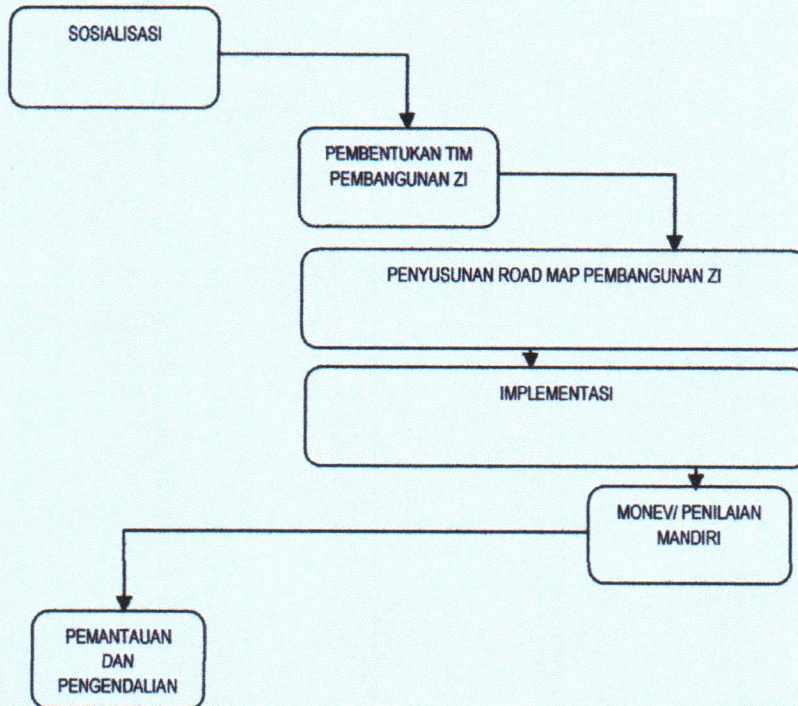
## DINARPUS.08.1 PELAKSANAAN SPIP

<b>SATGAS SPIP</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>ASSESSOR SPIP</b>
--------------------	-----------------	----------------------



**DINARPUS.09.1 PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

<b>TIM RB PROVINSI NTT</b>	<b>DINARPUS</b>	<b>TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DINARPUS</b>
--------------------------------	-----------------	---



**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**  
**VIKTOR BUNGTILU LAISKODAT**