

BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah perlu dilakukan Perubahan kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang…

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 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
7. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Nomor 180), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 224).

MEMUTUSKAN…

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ACEH BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.

13. Jabatan ...

13. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah.
14. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Jabatan pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
19. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe C merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Subbagian…

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Perpustakaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Kearsipan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   e. UPTD; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pasal 5

(1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
   b. pengelolaan perpustakaan tingkat daerah dan pelestarian naskah kuno milik daerah;
   c. pelaksanaan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah;

d. pengembangan...

d. pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Kabupaten;
e. pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Kabupaten dan BUMD;
f. pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintahan Kabupaten, BUMD, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, Pemerintahan Gampong dan tokoh masyarakat;
g. pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
h. pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
i. pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana dan penggabungan, pembubaran dan pemekaran Perangkat Daerah, Kecamatan dan Gampong.
j. pelaksanaan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten.
k. pelaksanaan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip;
l. penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah
m. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
n. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. pengendalian perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
b. pengendalian pengelolaan perpustakaan tingkat daerah dan pelestarian naskah kuno milik daerah;
c. pengendalian pelaksanaan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah;
d. pengendalian pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Kabupaten;

e. pengendalian ...

e. pengendalian pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Kabupaten dan BUMD;
f. pengendalian pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintahan Kabupaten, BUMD, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, Pemerintahan Gampong dan tokoh masyarakat;
g. pengendalian pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
h. pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
i. pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana dan penggabungan, pembubaran dan pemekaran Perangkat Daerah, Kecamatan dan Gampong.
j. pengendalian pelaksanaan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten.
k. pengendalian pelaksanaan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip;
l. penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah
m. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
n. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja, keuangan serta evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja;
b. penyelenggaraan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, kerumahtanggaan, dan kehumasan;
c. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;
d. pengoordinasian penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
e. penyelenggaraan ketatausahaan keuangan dan perlengkapan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang berikan oleh kepala dinas.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja.

Bagian Keempat
Bidang Perpustakaan

Pasal 9

(1) Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan layanan, informasi perpustakaan, pengolahan bahan pustaka serta minat baca.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;
   b. pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan;
   c. pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan;
   d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga keperpustakaan;
   e. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca; dan
   f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Kelima
Bidang Kearsipan

Pasal 10

(1) Bidang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan kearsipan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
   b. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
   c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
   d. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
   e. pelaksanaan sosialisasi kearsipan;
   f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan.
   g. pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis;

h. pelaksanaan...

h. pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
i. pelaksanaan pengolahan arsip;
j. pelaksanaan preservasi arsip; dan
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. ketua tim; dan
    b. anggota tim.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 14

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Perpustakaan dan Kearsipanwajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 15

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Kepala Subbagian atau Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 17

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pasal 18...

Pasal 18

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 19

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Perpustakaan dan Kearsipan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 20

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Perpustakaan dan Kearsipan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Perpustakaan dan Kearsipan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
(3) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23...

Pasal 23

Jabatan pada Perpustakaan dan Kearsipansebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat serta sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang sistem kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

(1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan serta peta jabatan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar…

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diatur dengan Peraturan Bupati.

(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 28 November 2023 M
14 Jumadil Awal 1445 H

Pj. BUPATI ACEH BARAT,

MAHDI

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 28 November 2023 M
14 Jumadil Awal 1445 H

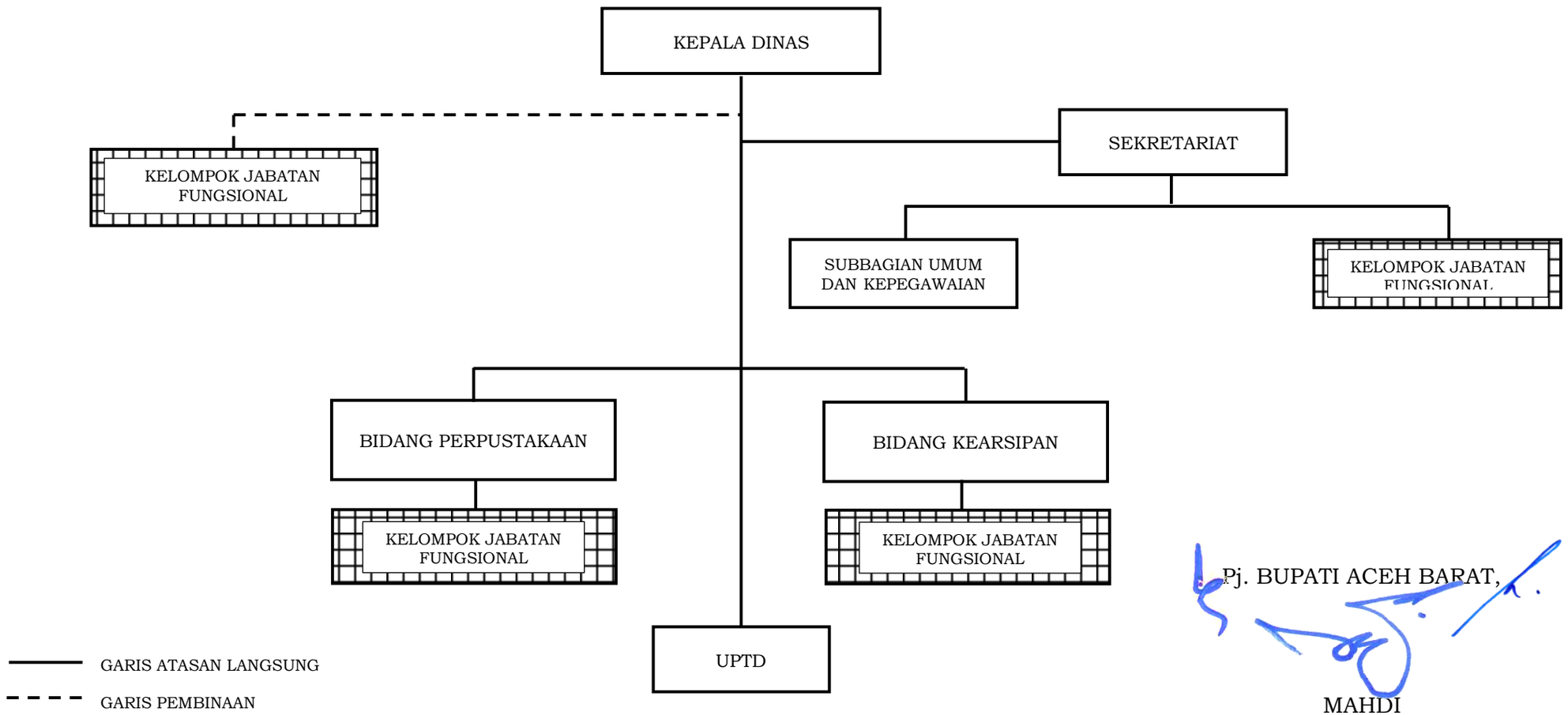
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

MARHABAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2023 NOMOR: 34

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ACEH BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Pj. BUPATI ACEH BARAT,

MAHDI