



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapakali 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar.
6. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar.
8. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan; dan
 2. Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- d. Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan, terdiri dari :
 1. Seksi Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka; dan
 2. Seksi Pelayanan Perpustakaan.
- e. Bidang Kearsipan, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Arsip; dan
 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada masing-masing tingkatan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala pada bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing tingkatan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan tindak lanjut perbaikan pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VI JABATAN

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Eselon II.b setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Eselon III.a setara dengan Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Eselon III.b setara dengan Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Jabatan Eselon IV.a setara dengan Jabatan Pengawas.

Pasal 9

Pengisian jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 28 November 2016

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

ISMAIL AM

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 29 November 2016

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

ttd

Drs. RIJALUL GAIB, MM
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19670727 199403 1 017