



BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 13 TAHUN 2019**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAERAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KONAWE UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan Kabupaten Konawe Utara, serta melaksanakan Rekomendasi Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 710/5355 tanggal 1 November 2018 Hal Rekomendasi Hasil Perbaikan Data Urusan Pemerintahan, yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah, maka sebagai pelaksana Teknisnya perlu dibentuk dengan Peraturan Bupati;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Daerah Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. 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);
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 kedua kalinya 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);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor )

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATRAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan Daerah Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan Daerah Kabupten Konawe Utara;
7. Sekretaris adalah sekretaris Dinas Perpustakaan Daerah Kabupten Konawe Utara;
8. Jabatan fungsional adalah adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Dinas Perpustakaan Daerah Kabupaten Konawe Utara;



**BAB II**  
**BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE**  
**PERANGKAT DAERAH**

*Bagian Kesatu*  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan Daerah di wadahi dalam bentuk Dinas.

*Bagian Kedua*  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Perpustakaan Daerah.

*Bagian Ketiga*  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan Arsip
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

*Bagian Kesatu*  
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perpustakaan dan Urusan Kearsipan

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas berdasarkan rencana nasional;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan Dinas;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- d. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
- e. pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- f. pelaksanaan penyelamatan serta pelestarian perpustakaan dan arsip vital serta arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di daerah;
- g. pengelolaan perpustakaan dan arsip statis;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

#### *Bagian Kedua*

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka;
  - d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
  - e. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

*Bagian Kesatu*  
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan perpustakaan dan arsip Daerah serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

*Bagian Kedua*  
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pelaksanaan, penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan urusan umum di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan pada Dinas dan Instansi terkait;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, Sumber Daya Manusia Aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi dinas;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana kerja sama dan hubungan masyarakat;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Humas dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Humas dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas Menyiapkan bahan penyusunan rencana Program , melaksanakan koordinasi dan penyusunan urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan dokumentasi, penataan organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan serta sistem informasi pegawai.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pengelolaan administrasi di bidang keuangan, memverifikasi dokumen pelaksanaan anggaran dan pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan Tata Usah dan Perlengkapan.

*Bagian Ketiga*

Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

Pasal 14

- (1) Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan. menyusun rencana dan program serta melaksanakan kebijakan teknis Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja teknis di bidang pengelolaan dan pelayanan perpustakaan daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perpustakaan;

- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dalam bidang pengelolaan perpustakaan, pengelolaan bahan pustaka dan pelayanan umum perpustakaan;
- d. pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum di bidang perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan umum;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan berbagai jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pengembangan perpustakaan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, kemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- h. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca serta koordinasi dan kemasyarakatan/sosialisasi, bimbingan teknis dan evaluasi kegemaran membaca;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka terdiri atas :
  - a. Seksi Pengembangan Koleksi, Pengolahan Bahan Pustaka;
  - b. Seksi Layanan, Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan;
  - c. Seksi Pelestarian Perpustakaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan koleksi meliputi penghimpunan terbitan diwilayahnya termasuk koleksi daerah, penyusunan kebijakan



- pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan dan inventarisasi, deskripsi, bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data dan pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi dan alih media.
- (2) Seksi Layanan, Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan layanan, otomasi dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi, pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan.
  - (3) Seksi Pelestarian Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan dan pelaksanaan pengembangan kebudayaan kegemaran membaca.

#### *Bagian Keempat*

#### Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

##### Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;



- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- d. pelaksanaan administrasi bidang;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca terdiri atas :
  - a. Seksi Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca;
  - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
  - c. Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Pembinaan dan Pengawasan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Pembinaan dan Pengawasan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
- (3) Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Pembinaan serta evaluasi dan pelaporan dalam Pembudayaan Kegemaran Membaca.

*Bagian Kelima*

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Pasal 22

- (1) Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Penyelenggaraan Kearsipan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- d. pelaksanaan administrasi bidang;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Penyelenggaraan Kearsipan terdiri atas :
  - a. Seksi Pembinaan Kearsipan;
  - b. Seksi Pengawasan Kearsipan;
  - c. Seksi Pengelolaan Kearsipan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Pembinaan dan Pengawasan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Kearsipan.
- (2) Seksi Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Pembinaan dan Pengawasan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan Kearsipan;



- (3) Seksi Pengelolaan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Pembinaan serta evaluasi dan pelaporan dalam Pengelolaan Kearsipan.

#### *Bagian Keenam*

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

##### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB V**

### **TATA KERJA**

##### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 29

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 31

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 33

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.



Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 36

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VI**

**KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

Pasal 37

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Daerah Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu  
Pada tanggal, 8 Januari 2019

 **BUPATI KONAWE UTARA, A**



**H. RUKSAMIN A**

Diundangkan di Wanggudu  
Pada tanggal, 8 Januari 2019

 **SEKRETARIS DAERAH, A**

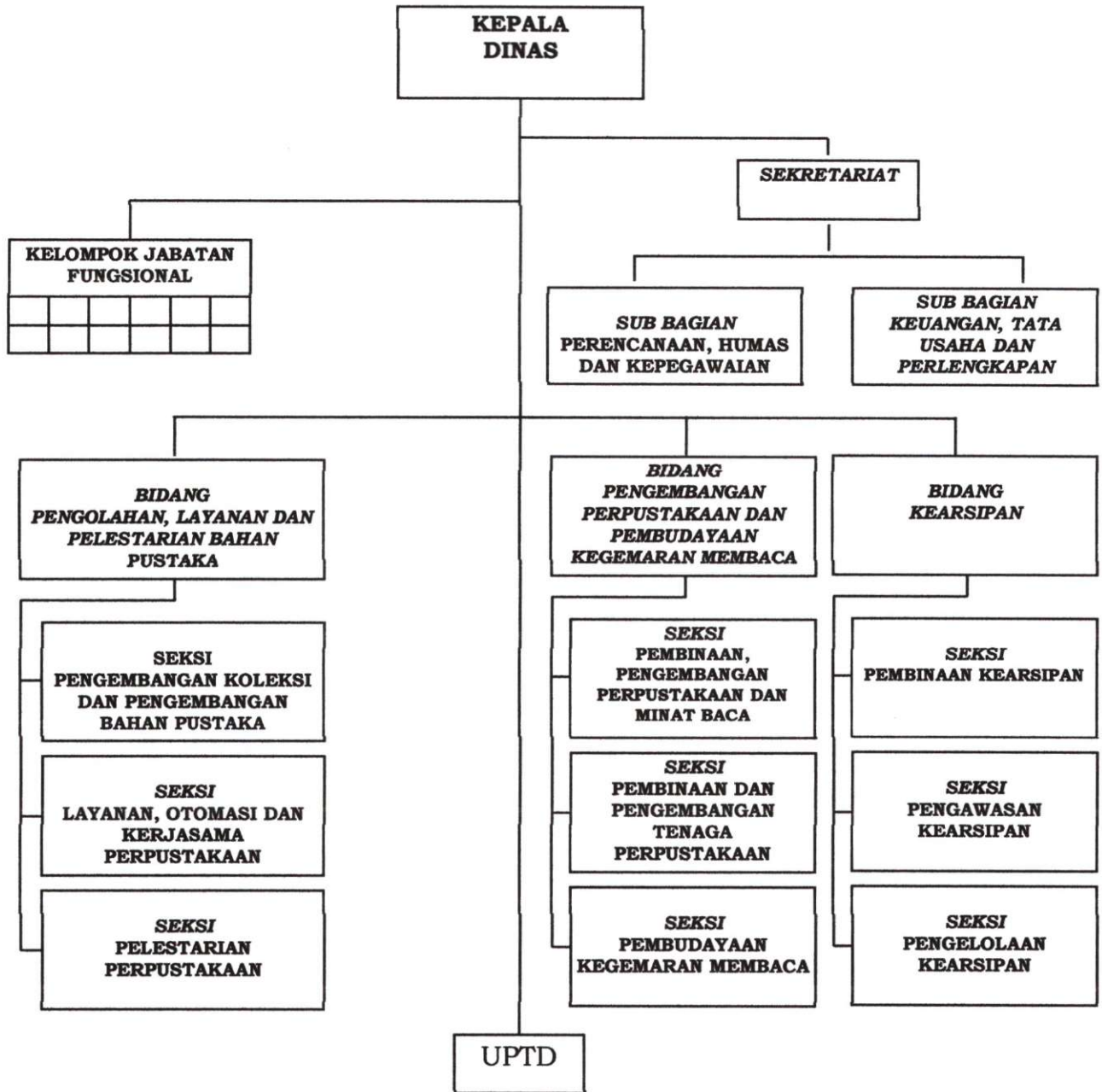


**H. MARTAYA**



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 13 TAHUN 2019  
TANGGAL : 8 JANUARI 2019

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERPUSTAKAAN DAERAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA**



*M* BUPATI KONAWE UTARA, *af*

*H. Ruksamin R.*  
H. RUKSAMIN R.