



BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
NOMOR 34 TAHUN 2022  
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP  
DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5415);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
4. 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 Undang-Undang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Kepala Perputakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1345);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam 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. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
8. Jabatan Struktural adalah eselonisasi berdasarkan tingkat jabatan di lingkup Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan arsip daerah diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan arsip daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.

Bagian Ketiga  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan sebagai tipe C.
- (2) Penentuan tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan arsip daerah.
- (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

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 membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Arsip Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.

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; dan

- 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 dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengelolaan Perpustakaan;
  - d. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Struktur Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati 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 melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
  - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
  - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok JF.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



## Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan penyusunan urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan dokumentasi, penataan organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan serta sistem informasi pegawai.

## Bagian Ketiga

### Bidang Pengelolaan Perpustakaan

## Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Bidang Pengelolaan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan 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 pemerintahan 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; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan Perpustakaan terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Kearsipan.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Kearsipan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan;
  - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Penyelenggaraan Kearsipan terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sub koordinator kelompok JF dan kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) terdiri dari Kelompok JF sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:
  - a. UPTD Kabupaten kelas A untuk mewadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; atau

- b. UPTD Kabupaten kelas B untuk mawadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun.
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.

#### Pasal 19

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 20

- (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 di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan menjadi petunjuk teknis kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Unit di bawahnya.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bimbingan kepada bawahannya dan mengadakan rapat berkala.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan atau tugas dinas luar Daerah, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan 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 27

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI  
DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian  
Dalam Jabatan

Pasal 28

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Eselonisasi Dalam Jabatan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau pemangku Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau pemangku Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau pemangku Jabatan Pengawas.

- (5) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah ditetapkan sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 30

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dilaksanakannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara  
pada tanggal, 9 - 2 - 2022

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



AMRULLAH

Diundangkan di Langara  
pada tanggal, 9 - 2 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,



CECEP TRISNAJAYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2022 NOMOR 34

salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,

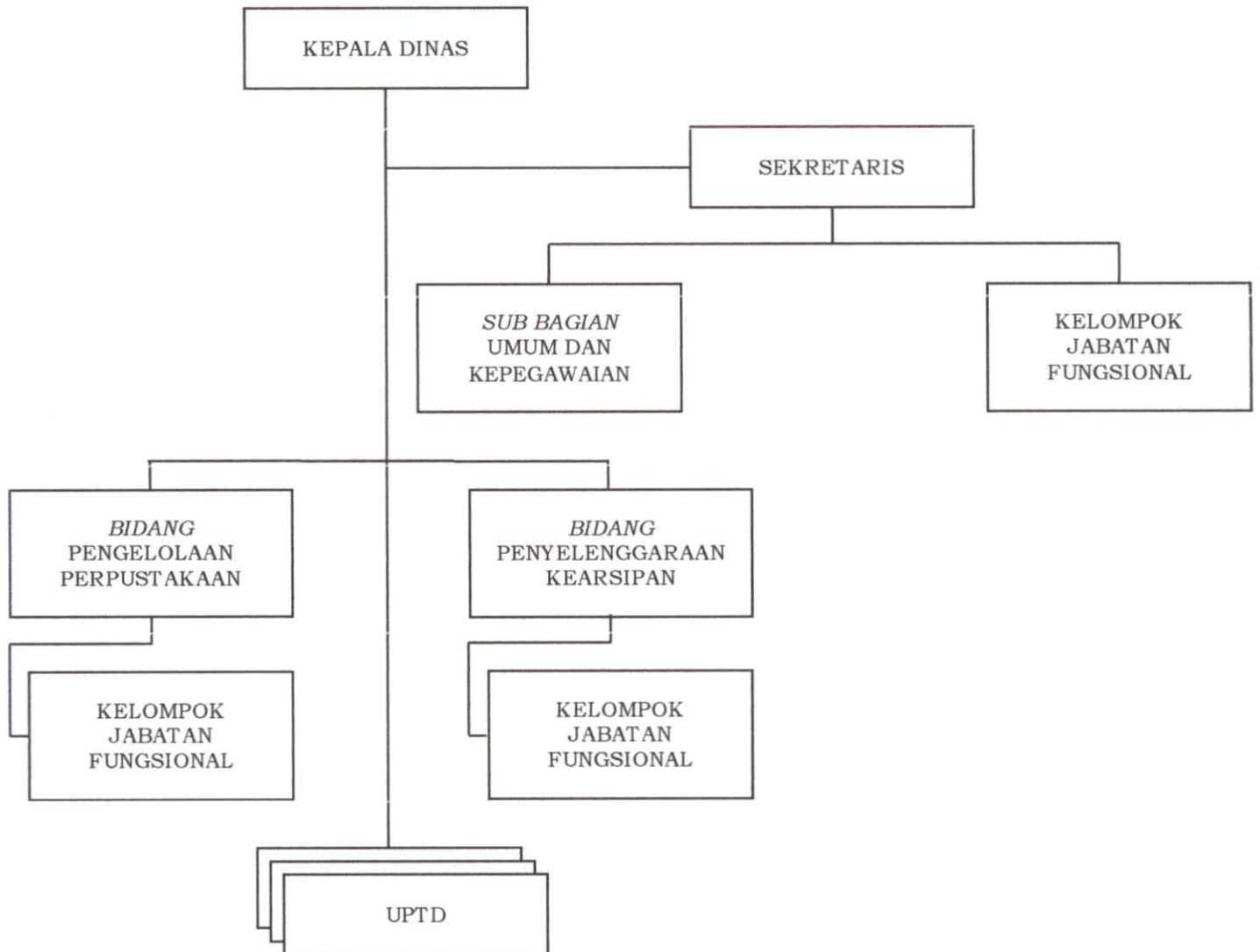


MASYKUR UMIRLAN, S.H.  
NIP. 19691004 200112 1 003



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
NOMOR 34. TAHUN 2022  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP  
DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH  
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN



BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

  
AMRULLAH

salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,

  
MASYKUR UMIRLAN, S.H.  
NIP. 19691004 200112 1 003