



**BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR :20TAHUN 2020

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KABUPATEN BUTON TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH ,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah, maka dipandang perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menyesuaikan pada pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Buton Tengah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Daerah Kabupaten Buton Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563)
 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 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);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 atas perubahan perda Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Buton Tengah;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah;
5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Buton Tengah;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Buton Tengah;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup dinas;
8. Jabatan Fungsional adalah Sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten bidang Perpustakaan dan Kearsipan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

- c. Perumusan kebijakan teknis bidang Perpustakaan, dan Kearsipan;
- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. Pelaksanaan Evaluasi di bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- f. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang Perpustakaan, dan Kearsipan;
- g. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. Mengembangkan Sistem Nasional Perpustakaan sebagai upaya mendukung pendidikan Nasional;
- b. Menjamin Kelangsungan Penyelenggaraan dan Pengelola perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat;
- c. Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di Kabupaten Buton Tengah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Buton Tengah, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan Perpustakaan;
 - d. Bidang Pelestarian Bahan Pustaka;
 - e. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Buton Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina,

mengkoordinasikan, mengendalikan, mengembangkan, merencanakan dan melaksanakan kebijakan serta program kegiatan bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan tata laksana, perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga untuk menukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoodinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- b. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan asset dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum danKepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, rumah tangga serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan, keuangan 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.

- (2) Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis pustakawan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi, pengembangan tenaga perpustakaan.

Bagian Keempat

Bidang Pelestarian Bahan Pustaka

Pasal 19

- (1) Bidang Pelestarian Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan kebijakan bidang Pelestarian Bahan Pustaka.
- (2) Bidang Pelestarian Bahan Pustaka dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab epada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengembangan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi dan pengembangan koleksi daerah, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
- b. Pelaksanaan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca serta koordinasi dan sosialisasi, bimbingan teknis serta evaluasi pemberdayaan kegemaran membaca
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pelestarian Bahan Pustaka terdiri atas :
 - a. Seksi Pelestarian Bahan perpustakaan;
 - b. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelestarian Bahan Pustaka.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, hunting, seleksi dan inventarisasi bahan perpustakaan, melaksanakan pengembangan koleksi, penganekaragaman, penerimaan, pengolahan, verifikasi, penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data.
- (2) Seksi Pengembangan Kegemaran Membaca mempunyai tugas melaksanakan koordinasi / sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi pembudayaan kegemaran membaca

Bagian Kelima

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Pasal 23

- (1) Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip, pembinaan dan pengawasan kearsipan.
- (2) Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Kearsipan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
- b. pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip;
- c. pelaksanaan akuisisi, pengolahan dan preservasi arsip;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Kearsipan mempunyai tugas terdiri atas :
 - a. Seksi Pengelolaan Kearsipan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
- (2) Seksi Bidang sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengelolaan arsip dinamis dan statis, layanan dan pemanfaatan arsip, melakukan akuisisi, pengolahan dan preservasi arsip.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melakukan bimbingan dan konsultasi, sosialisasi dan penyuluhan, supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah, dan merumuskan kebijakan teknis, merencanakan program, audit kearsipan, penilaian dan monitoring hasil pengawasan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 28 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 30

- (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 Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional 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 Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 31

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 32

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

Pasal 33

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 34

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 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

- (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 38

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

BAB VI

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

Pasal 39

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Buton Tengah, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Buton Tengah dan ketentuan lain yang bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.

Ditetapkan di Labungkari
Pada tanggal 12 Juli 2020

BUPATI BUTON TENGAH,



SAMAHUDDIN

Diundangkan di Labungkari
Pada tanggal 2020


~~SEKRETARIS DAERAH~~



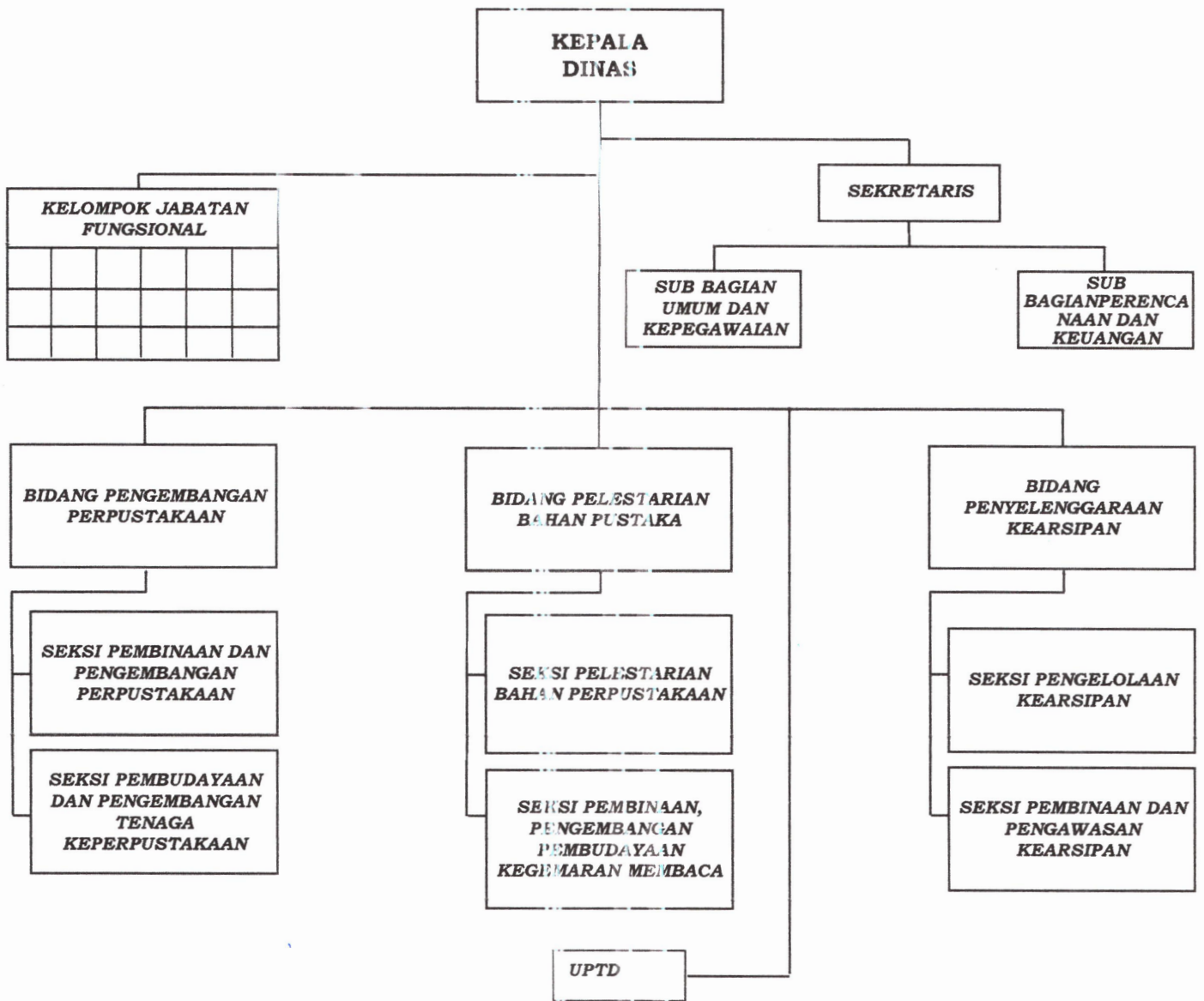
KONSTANTINUS BUKIDE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH
TAHUN 2020 NOMOR :

PANGKALAN	
seada	
Asisten	
Kabid	
Kabg. Huk	



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KABUPATEN BUTON TENGAH**



BUPATI BUTON TENGAH,


SAMAHUDDIN

Handwritten notes in blue ink:
serda
Kristen
Kafu
Kbg. Hubs