



SALINAN

BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Nomor 3962);



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 3 -

4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut sebagai PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disebut Dispusip adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kutai Timur.
7. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dispusip merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dispusip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dispusip, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
  - c. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 4 -

- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
  - e. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
  - f. Bidang Pengelolaan Kearsipan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dispusip sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, ayat (2) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penetapan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang di detapkan pemerintah daerah;
  - b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
  - c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
  - d. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas dan UPT Perpustakaan; dan
  - e. pembinaan kelompok jabatan fungsional.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 5 -

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
  - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah; dan
  - d. pengelolaan urusan ASN.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
  - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja;
  - e. pelaksanaan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Pengusulan program Perkebunan dan pelatihan aparatur/kepegawaian;
  - f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
  - g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan asset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 6 -

- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. pengelolaan anggaran;
- m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
- p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional dan Prosedur;
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
- s. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja PD;
- u. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah;
- v. pengevaluasian dan pelaporan npelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:
  - a. persuratan;
  - b. tata usaha;
  - c. kearsipan;
  - d. administrasi ASN;



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 7 -

- e. perlengkapan;
  - f. rumah tangga; dan
  - g. penataan barang milik daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas:
- a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
  - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
  - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
  - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
  - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
  - f. penatausahaan Kepegawaian.

Bagian Ketiga  
Bidang Pengolahan, Layanan  
dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

Pasal 7

- (1) Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 8 -

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data.
  - b. pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan.
  - c. pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Perpustakaan  
dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.





BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 9 -

- (2) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai fungsi;
  - a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan, pembangunan dan pemeliharaan semua jenis perpustakaan kewenangan daerah, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, kerja sama antar stakeholder dan membangun jejaring perpustakaan, serta evaluasi pengembangan perpustakaan.
  - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan.
  - c. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, pelaksanaan, dan pemberian penghargaan pembudayaan kegemaran membaca, pengembangan literasi berbasis inklusi sosial, gerakan pemasyarakatan minat baca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis, serta evaluasi kegemaran membaca.

Bagian Kelima  
Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 10 -

- (2) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan melaksanakan tugas;
  - a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan;
  - d. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, sosialisasi penyelenggaraan kearsipan dan lembaga Kearsipan Daerah;
  - e. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
  - f. melaksanakan perencanaan dan program pengawasan kearsipan;
  - g. melaksanakan audit, penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan melalui Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten;
  - h. melaksanakan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi di bawah 10 Tahun;
  - i. melaksanakan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan, Desa, Kelurahan;
  - j. melaksanakan Perumusan, penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup;
  - k. menyediakan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup.

Bagian Keenam  
Bidang Pengelolaan Kearsipan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 11 -

- (2) Bidang Pengelolaan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengelolaan Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Kearsipan melaksanakan fungsi;
  - a. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan kearsipan. meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, kebutuhan dan pelaksanaan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis, alih media arsip, serta penyediaan informasi, akses, dan layanan kearsipan.
  - b. pelaksanaan Pengelolaan arsip statis. meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, kebutuhan dan pelaksanaan akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis, alih media arsip, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media, serta pengumpulan dan penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI.
  - c. pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip. meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, kebutuhan dan pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala, Pendataan, penyusunan daftar, dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan dan/atau pembubaran perangkat daerah serta pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 12 -

Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (7) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dispusip merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dispusip, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 13 -

- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dispusip wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 14

Kepala Perangkat Daerah wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dispusip wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan.
- (2) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Sekretaris, Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 14 -

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili  
Pasal 16

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris, Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Dispusip diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dispusip wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 15 -

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya Pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2021 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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

Ditetapkan di Sangatta  
pada tanggal 27 januari 2023  
BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 16 -

Diundangkan di Sangatta  
pada tanggal 27 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR,

ttd

RIZALI HADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 23

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur

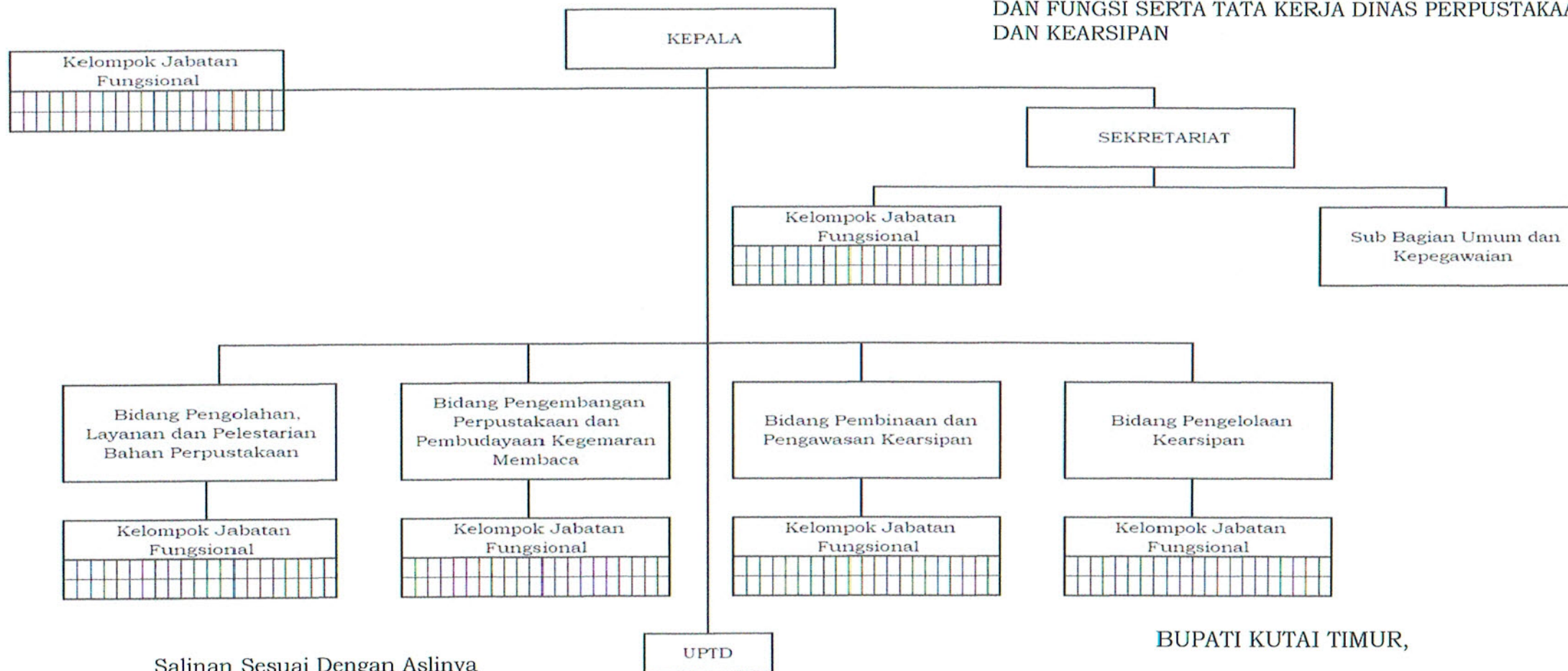


Januar Bayu Irawan, SH.,MH  
Penata TK. I / IIIId  
NIP. 19850112 201101 1 003



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur

  
Januar Bayu Irawan, SH.,MH  
Penata TK. I / III d  
NIP. 19850112 201101 1 003

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN