

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

PERBUP NO. 69, BD 2017/NO.69, 21 HLM.

PERATURAN BUPATI MIMIKA NOMOR 69 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH TIPE B

- ABSTRAK
- Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Tipe B.
 - Dasar Hukum Peraturan Bupati ini adalah UU No. 12 Tahun 1969; UU No. 21 Tahun 2001; UU No. 33 Tahun 2004; UU No. 43 Tahun 2009; 12 Tahun 2011; UU No. 5 Tahun 2014; UU No. 23 Tahun 2014; UU No. 18 Tahun 2016; Permendagri No. 80 Tahun 2015; Perda Kab. Mimika No. 4 Tahun 2017.
 - Dalam Peraturan Bupati ini diatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut: a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten; b. perumusan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten; c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten; d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten; e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah; f. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah; g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; h. pelaporan hasil kerja. Susunan Kedudukan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri dari: Kepala Dinas, Sekretaris, Bidang Akusisi, Deposit dan Pengelolaan Perpustakaan, Bidang Akusisi, Deposit dan Pengolahan Arsip, Bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Perpustakaan dan Arsip, Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), dan Kelompok Jabatan Fungsional. Kepala Dinas memimpin pelaksana tugas dan fungsi sebagaimana yang telah tertulis. Sekretaris adalah unsur membantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Bidang Akusisi, Deposit dan Pengolahan Perpustakaan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, bidang ini mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Akusisi, Deposit dan Pengolahan Perpustakaan. Bidang Akusisi, Deposit dan Pengolahan Perpustakaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Akusisi, Deposit dan Pengolahan Perpustakaan. Bidang Akusisi,

Deposit dan Pengolahan Arsip mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Bidang Akusisi, Deposit dan Pengolahan Arsip. Bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Arsip mempunyai tugas merumuskan kebijakan, Menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Arsip. Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Tugas Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dengan keahlian dan keterampilan tertentu. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya, selain itu wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan / atau sesuai dengan bidang tugasnya. Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang – undangan yang berlaku. Pembiayaan Dana bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah. Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

- CATATAN : - Peraturan Bupati ini diundangkan pada tanggal 25 Oktober 2017 dan ditetapkan pada tanggal 25 Oktober 2017.
- Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Mimika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.