



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);

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 beberapa kali terakhir 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 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);
5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 88);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:**

- 1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Anambas.**
- 2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.**
- 3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.**
- 4. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang selanjutnya disingkat DISPUSIPDA adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan.**
- 5. Kepala DISPUSIPDA adalah Kepala DISPUSIPDA Kabupaten Kepulauan Anambas.**
- 6. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.**

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 2**

- (1) DISPUSIPDA berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.**
- (2) DISPUSIPDA dipimpin oleh Kepala DISPUSIPDA.**

### Pasal 3

DISPUSIPDA mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan dan kearsipan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DISPUSIPDA mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan DISPUSIPDA;
- d. koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- e. pengelolaan barang milik Daerah;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan DISPUSIPDA; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi DISPUSIPDA, terdiri atas:
  - a. sekretariat;
  - b. bidang perpustakaan;
  - c. bidang arsip daerah; dan
  - d. kelompok JF.
- (2) Bagan susunan organisasi DISPUSIPDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III  
SEKRETARIAT**

**Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISPUSIPDA.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sekretaris.

**Pasal 7**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DISPUSIPDA.

**Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran DISPUSIPDA;
- b. koordinasi kegiatan DISPUSIPDA;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi DISPUSIPDA;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISPUSIPDA.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 9**

Susunan organisasi sekretariat, terdiri atas:

- a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
- b. kelompok JF.

**Pasal 10**

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbagian.

**Pasal 11**

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan reformasi birokrasi internal DISPUSIPDA;
- b. melakukan koordinasi, peliputan, analisis pemberitaan, publikasi, dan dokumentasi terkait kegiatan;
- c. melakukan penanganan pengaduan terkait pelayanan DISPUSIPDA;
- d. menyiapkan tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik, penanganan persuratan masuk dan keluar, penomoran surat, pengagendaan, ekspedisi, dokumen administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- e. menyusun perencanaan dan pengembangan teknologi informasi, pelaksanaan operasional teknologi informasi, dan pengelolaan data dan dukungan teknologi informasi;
- f. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, pengembangan sistem merit, pengembangan

kompetensi, pengelolaan administrasi kepegawaian aparatur sipil negara, pembinaan JF, manajemen talenta, pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin serta penghargaan dan pemberian sanksi, administrasi tata naskah kepegawaian, pelayanan administrasi gaji dan tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lainnya;

- g. melaksanakan layanan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DISPUSIPDA;
- h. memfasilitasi pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja di lingkungan DISPUSIPDA;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### BIDANG PERPUSTAKAAN

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 12

- (1) Bidang perpustakaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISPUSIPDA.
- (2) Bidang perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang.

##### Pasal 13

Bidang perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bidang perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perpustakaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perpustakaan;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISPUSIPDA.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 15

Susunan organisasi bidang perpustakaan, terdiri atas kelompok JF.

#### BAB V BIDANG ARSIP DAERAH

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 16

- (1) Bidang arsip Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISPUSIPDA.
- (2) Bidang arsip Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang.

#### Pasal 17

Bidang arsip Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan

kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang arsip daerah.

#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bidang arsip daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang arsip daerah;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang arsip daerah;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang arsip daerah;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang arsip daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISPUSIPDA.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 19

Susunan organisasi bidang arsip daerah, terdiri atas kelompok JF.

### BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 20

Pada setiap unit kerja di lingkungan DISPUSIPDA ditetapkan JF sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok JF dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok JF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas berbagai jenis JF sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur JF masing-masing.

#### BAB VII

#### TATA KERJA

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DISPUSIPDA harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata

hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DISPUSIPDA.

**Pasal 24**

Kepala DISPUSIPDA menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

**Pasal 25**

DISPUSIPDA wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.

**Pasal 26**

Setiap unsur di lingkungan DISPUSIPDA dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit organisasi maupun dalam hubungan antar perangkat Daerah.

**Pasal 27**

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISPUSIPDA harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungannya untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

**Pasal 28**

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISPUSIPDA bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 29**

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISPUSIPDA wajib mengawasi setiap pelaksanaan tugas bawahannya dan

apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 32

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

### BAB VIII

### JABATAN

#### Pasal 33

- (1) Kepala DISPUSIPDA merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II/b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III/a.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III/b.
- (4) Kepala subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV/a.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarempa  
pada tanggal 21 Oktober 2022

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



Diundangkan di Tarempa  
pada tanggal 21 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

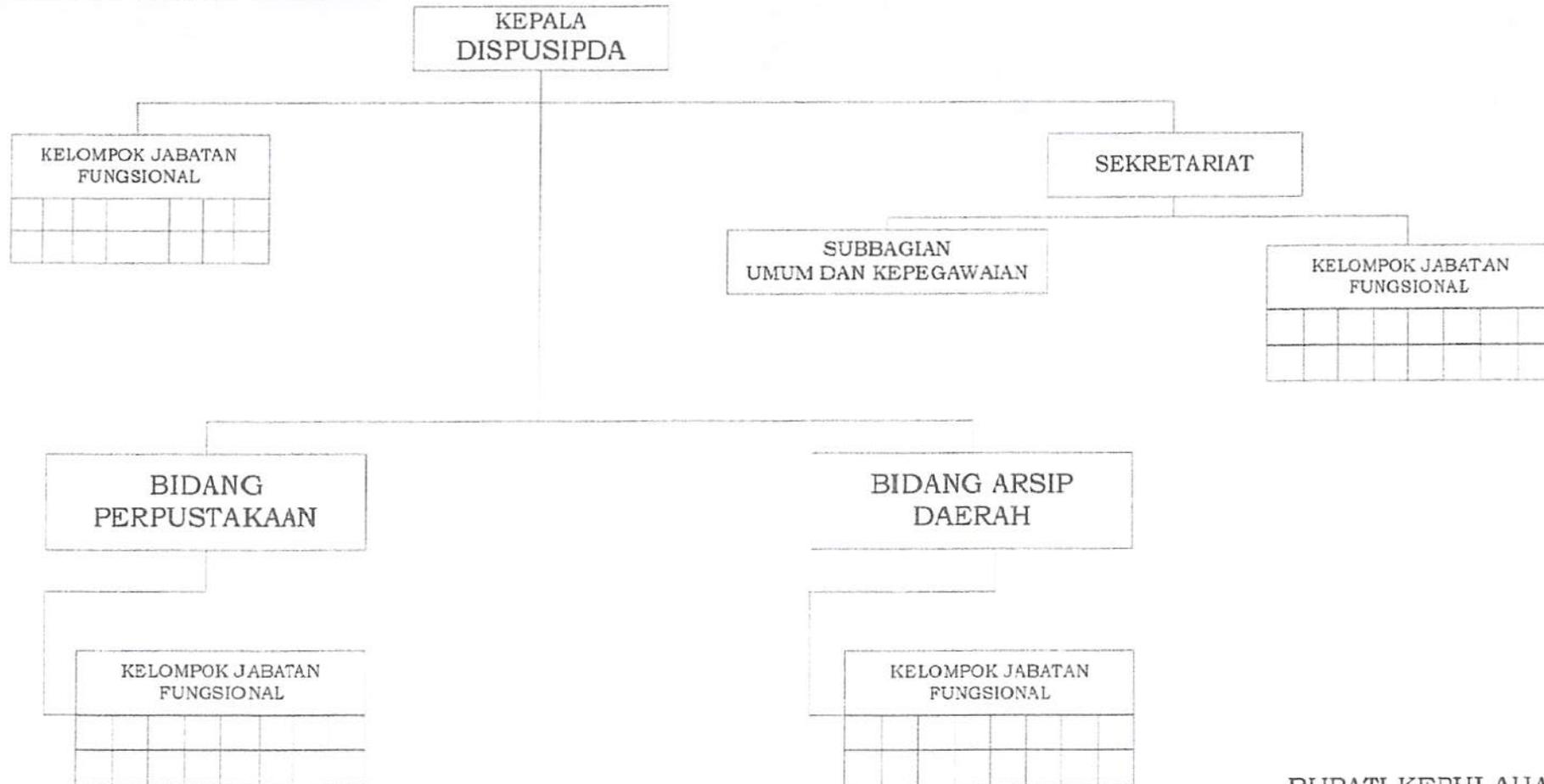


SAHTI

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2022 NOMOR 671

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH  
 KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas  
 Nomor : 36 Tahun 2022  
 Tanggal : 21 Oktober 2022



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

