



BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR : 69 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 5 Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Nagan Raya Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang.....

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
3. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.

4. Bupati.....

4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
8. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nagan Raya.
9. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
14. Sub Bagian adalah Sub bagian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;

c. Bidang.....

- c. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 - d. Bidang Pengelolaan Arsip;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
- a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Preservasi Bahan Perpustakaan; dan
 - c. Seksi Pengembangan dan Layanan Perpustakaan.
- (4) Bidang Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
- a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Arsip Inaktif dan Statis.
- (5) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana pemerintah kabupaten Nagan Raya di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pasal 5

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bertugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 6.....

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- b. Penyusunan pogram kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. Penyusunan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Penyiapan rancangan peraturan dan produk hukum dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- h. Pembinaan UPTD; dan
- i. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 8

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 menyelenggarakan fungsi:

- a. memimpin dan membina dinas dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan pemerintah daerah;
- b. penyusunan pogram kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. menyiapkan kebijakan umum daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. menetapkan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
- e. melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain yang menyangkut bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10.....

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi :

- a. Pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan tata laksana;
- b. Penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- c. Penyusunan program kerja dan kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan bidang dan unit pelaksana teknis dinas dalam bidang penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- f. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- g. Menyiapkan data, informasi dan hubungan masyarakat; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kehumasan, dan pengelolaan barang milik negara/daerah.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi keuangan.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

Pasal 13

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan adalah unsur pelaksana teknis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .

Pasal 14

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 15.....

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis pembinaan;
- c. pengendalian dan pengawasan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- e. penyusunan Program kerja di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- g. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- h. pembinaan dan pengawasan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas memimpin seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Preservasi Bahan Perpustakaan mempunyai tugas memimpin seksi Pengolahan dan Preservasi Bahan Perpustakaan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- (3) Seksi Pengembangan dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas memimpin seksi Pengembangan dan Layanan Perpustakaan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Arsip

Pasal 17

Bidang Pengelolaan Arsip adalah unsur pelaksana teknis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .

Pasal 18

Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 19

Pasal 19.....

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Pengelolaan Arsip menyelenggarakan fungsi :

- a. membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis pembinaan;
- c. pengendalian dan pengawasan di bidang Pengelolaan Arsip.
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pengelolaan Arsip;
- e. penyusunan Program kerja di Bidang Pengelolaan Arsip;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Arsip;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang Pengelolaan Arsip;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengelolaan Arsip; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas memimpin seksi Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang Pengelolaan Arsip.
- (2) Seksi Pengelolaan Arsip Inaktif dan Statis mempunyai tugas memimpin seksi Pengelolaan Arsip Inaktif dan Statis dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang Pengelolaan Arsip.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Nagan Raya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V.....

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 24

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

Eselon Jabatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
- f. Kepala UPTD merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.b

BAB VI TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris, tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 28.....

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 10 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nagan Raya 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.

Ditetapkan di : Suka Makmue
pada tanggal : ~~14~~ 15 November 2016 M
14 Shafar 1438 H

 BUPATI NAGAN RAYA,

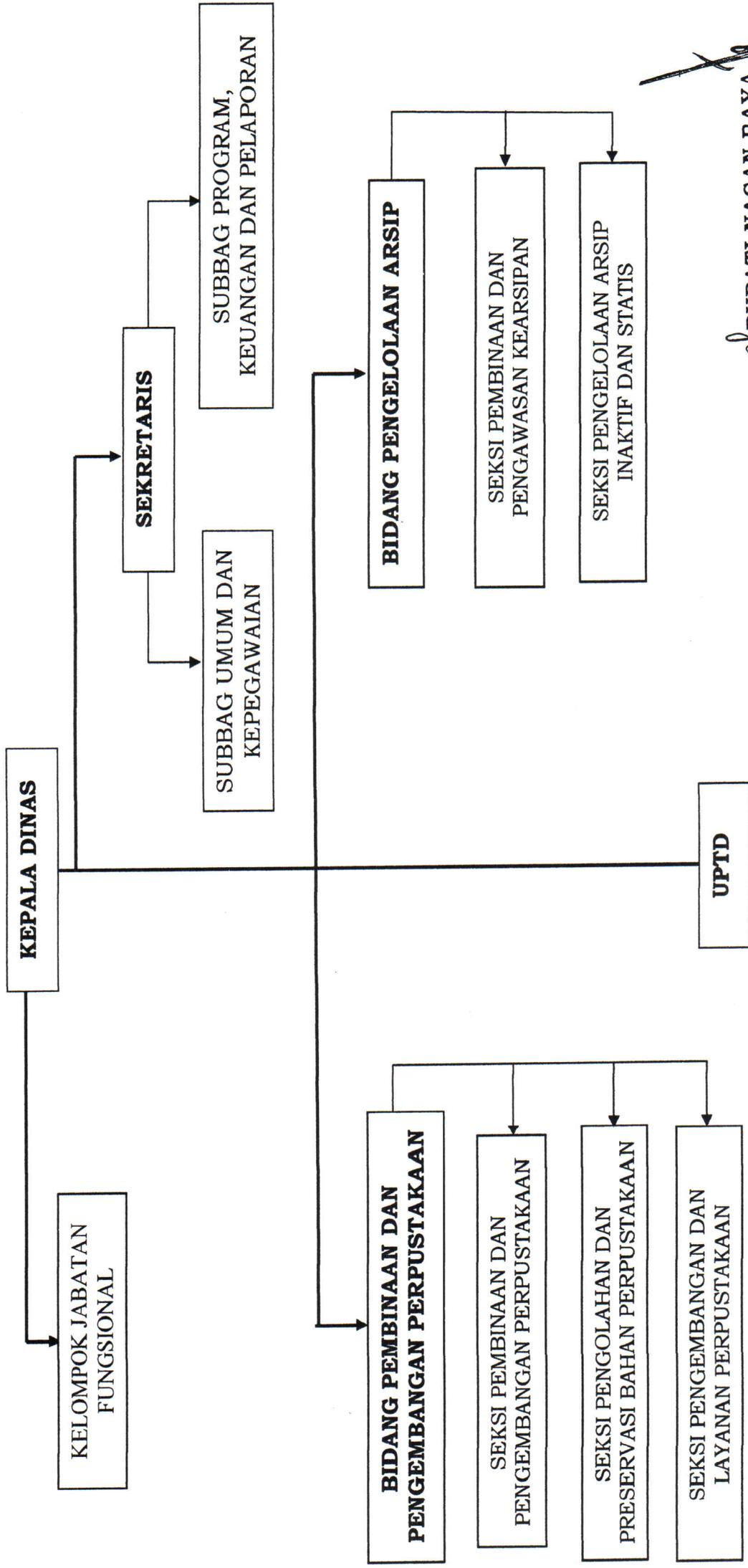

T. ZULKARNAINI

Diundangkan di : Suka Makmue
pada tanggal : 15 November 2016 M
15 Shafar 1438 H


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,
T. ZAMZAMI. TS

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN NAGAN RAYA**

Lampiran : Peraturan Bupati Nagan Raya
Nomor : 69 Tahun 2016
Tanggal : 14 November 2016 M
14 Shafar 1438 H



T. Zulkarnaini
BUPATI NAGAN RAYA,

T. ZULKARNAINI