BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 47 TAHUN 2020

TENTANG

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

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya, perlu menyusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susuan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
7. 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 5589);
8. 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 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
9. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenkelatur Dinas Perpustakaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenkelatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1345);

11. Qanun ...

11. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
3. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.

11. Unit ...

11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.
13. Eselonering adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie Jaya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.
(2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Perpustakaan;
   d. Bidang Kearsipan;
   e. UPTD; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

(3) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Seksi Pengembangan Koleksi, Pengolahan, dan Konservasi Bahan Perpustakaan;
   b. Seksi Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan; dan
   c. Seksi Pengembangan, Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca .

(4) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
   a. Seksi Pembinaan Kearsipan;
   b. Seksi Pengawasan Kearsipan; dan
   c. Seksi Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip.

(5) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV ...

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pasal 5

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 6

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

a. pelaksanaan urusan kesekretariatan;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
d. pelaksanaan kebijakan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
e. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
f. pembinaan UPTD; dan
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Pasal 8

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

a. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan urusan kesekretariatan;

b. pengkoordinasian...

b. pengkoordinasian dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
d. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
e. pengkoordinasian dan pengendalian pembinaan dan penyuluhan perpustakaan dan kearsipan;
f. pengkoordinasian dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perpustakaan dan kearsipan;
h. pengkoordinasian dan pengendalian pembinaan UPTD;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi umum, kearsipan perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum dan hubungan masyarakat, Perencanaan, keuangan, Evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 10

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:
a. penyelenggaraan urusan tata usaha, perlengkapan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, pencatatan aset, perlengkapan, hubungan masyarakat, keprotokolan serta kepegawaian;
b. penyelenggaraan urusan perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan meliputi urusan penyusunan program dan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, evaluasi, dan pelaporan;

c. pelaksanaan ...

c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perpustakaan dan kearsipan;
d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan urusan persuratan, kearsipan, pengelolaan aset, perlengkapan, hubungan masyarakat, keprotokolan serta kepegawaian.
(2) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan meliputi urusan penyusunan program dan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, evaluasi, dan pelaporan.

Bagian Keempat
Bidang Perpustakaan

Pasal 12

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengembangan koleksi, pengolahan, konservasi bahan perpustakaan pelestarian dan pengolahan koleksi bahan perpustakaan, pelayanan, alih media, otomasi perpustakaan, pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

Pasal 13

Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan dan pengendalian penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja dalam pengembangan, pelestarian dan pengolahan koleksi bahan perpustakaan, layanan alih media dan otomasi perpustakaan serta pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
b. pelaksanaan dan pengendalian Penyusunan perumusan kebijakan dalam pengembangan, pelestarian dan pengolahan koleksi bahan perpustakaan, layanan alih media dan otomasi perpustakaan serta pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. pelaksanaan ...

c. pelaksanaan kebijakan dalam pengembangan, pelestarian dan pengolahan koleksi bahan perpustakaan, layanan alih media dan otomasi perpustakaan serta pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang Perpustakaan;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan koleksi, pengolahan dan konservasi bahan perpustakaan.
(2) Seksi Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan, alih media dan otomasi perpustakaan.
(3) Seksi Pengembangan, Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan serta pengembangan pembudayaan kegemaran membaca.

Bagian Kelima
Bidang Kearsipan

Pasal 15

Bidang Kearsipan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan arsip.

Pasal 16

Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja bidang kearsipan berdasarkan rencana nasional;
b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran bidang kearsipan;
c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan kearsipan;

e. penyediaan ...

d. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
e. pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang Kearsipan;
f. pelaksanaan penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di daerah;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang kearsipan;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

(1) Seksi Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraaan kearsipan, penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sdm kearsipan, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan, pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, masyarakat dan gampong.
(2) Seksi Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan, perencanaan program pengawasan, audit, penilaian hasil pengawasan dan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, masyarakat dan gampong.
(3) Seksi Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis, alih media dan reproduksi arsip dinamis, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis, usulan pemusnahan dan akuisisi arsip, pengolahan arsip dan preservasi arsip, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis layanan dan pemanfaatan arsip, layanan informasi arsip dan pemanfaatan arsip statis.

BAB V ...

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinir oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaiman dimaksud ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
(3) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

Pasal 22

Jabatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Eselonering II.b.
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan Eselonering III.a.
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator dengan Eselonering III.b.
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselonering IV.a.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 23

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

Pasal 24

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Dinas.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

(4) Dalam ...

(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional/Pelaksana Senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

(5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional/Pelaksana Senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Seksi.

Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie Jaya dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Hasil Analisis jabatan dan analisis beban kerja struktural dan pelaksana di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X ...

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 30 November 2020 M
14 Rabi'ul Akhir 1442 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 30 November 2020 M
14 Rabi'ul Akhir 1442 H

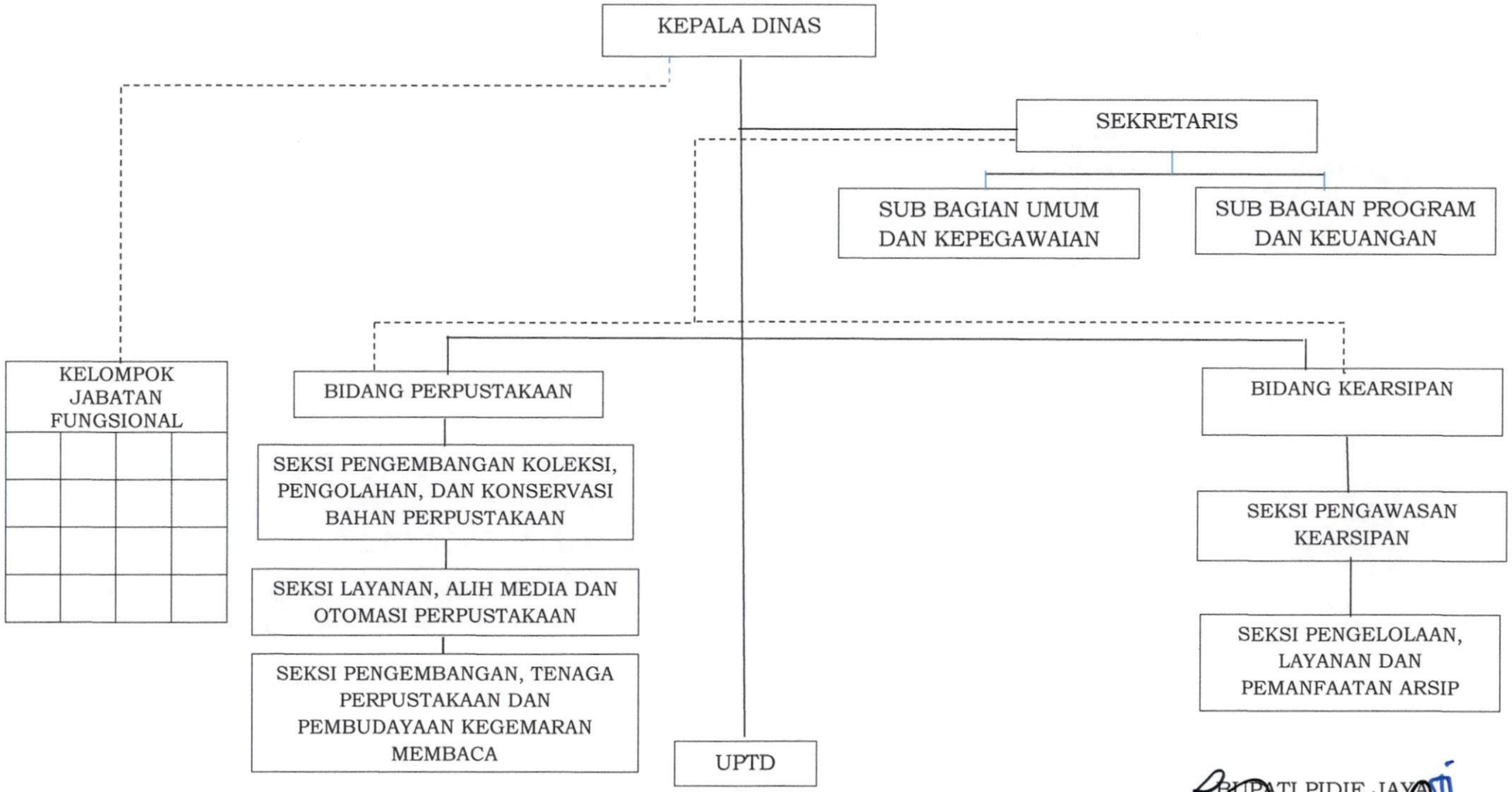
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2020 NOMOR 47

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 November 2020 M
14 Rabi'ul Akhir 1442 H

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PIDIE JAYA



BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS