



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TIPE B
KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe B Kabupaten Bangka;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangka Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe B Kabupaten Bangka dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 nomor 56) dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 3. 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);

4. 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 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
9. Peraturan Bupati Bangka Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe B Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 76);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA NOMOR 65 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TIPE B KABUPATEN BANGKA.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Bangka Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tipe B Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 76) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedua Susunan Organisasi Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe B terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sekretaris;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Layanan Pengembangan Perpustakaan yang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan yang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengelolaan Arsip yang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Sekretaris membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Ketentuan ayat (1) Pasal 12 dihapus, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) dihapus.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;

- c. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
- d. mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
- e. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia;
- g. mengendalikan surat masuk dan surat keluar;
- h. mengendalikan arsip aktif;
- i. melaksanakan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat;
- j. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
- k. melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan kantor;
- l. menyiapkan vahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
- m. menyiapkan vahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan kantor;
- n. mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- q. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Bidang Layanan Pengembangan Perpustakaan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

5. Pasal 16 dihapus.

6. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

7. Pasal 20 dihapus.

8. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Bidang Pengelolaan Arsip membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

9. Pasal 24 dihapus.

10. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

11. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III/a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III/b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Sub bagian Tata Usaha pada UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV/b atau jabatan pengawas.

12. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Bupati, sedangkan pertanggungjawaban administratif melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

ANDI HUDIRMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

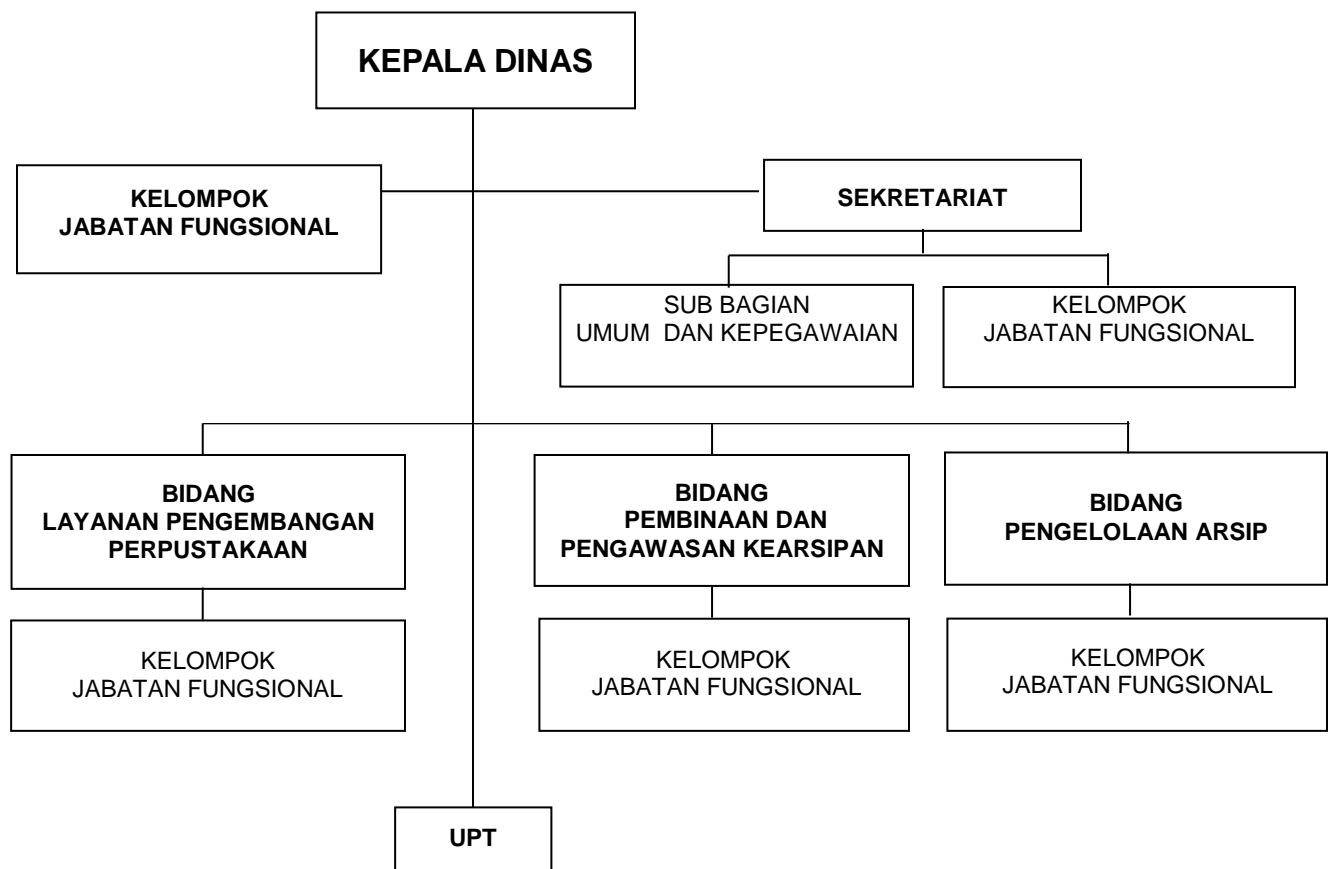
SRI ELY SAFITRI, SH
PEMBINA

NIP. 19741008 200501 2 007

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2021 NOMOR 105

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 104 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 65 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN TIPE B KABUPATEN BANGKA.

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TIPE B
KABUPATEN BANGKA.



BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN