



**BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 16 TAHUN 2025**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kearsipan dan Perpustakaan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Berita 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);

4. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah;
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pasaman Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penyelenggara pemerintahan urusan kearsipan dan perpustakaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat membawahi;
 1. sub bagian umum dan kepegawaian.
 - b. bidang pengelolaan arsip;
 - c. bidang layanan kearsipan;
 - d. bidang layanan dan teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. bidang pengembangan dan pelestarian bahan pustaka; dan
 - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi sub bagian umum dan kepegawaian.
- (4) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan serta tugas pembantuan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dibidang kearsipan dan bidang perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum kepegawaian meliputi: pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dilingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan tata naskah dinas, seperti pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan Dinas dan tata kearsipan;
 - b. penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - e. penghimpunan dan penyusunan dokumentasi dan informasi peraturan perundang-undangan dan ketatalaksanaan serta memelihara dan pendistribusian;
 - f. pelaksanaan inventarisasi barang yang dikelola dan miliki Dinas;
 - g. pelaksanaan analisis kebutuhan barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
 - h. pelaksanaan tata usaha pemeliharaan barang, perbekalan dan peralatan Dinas;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan;
 - j. pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Arsip

Pasal 7

- (1) Bidang pengelolaan arsip mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, melakukan pembinaan, pengembangan, penerimaan, pengolahan dan penataan arsip dinamis dan statis, pengadaan microfilm dan audio visual, penyimpanan dan perawatan arsip, serta menyiapkan bahan dalam rangka penetapan norma, standar dan pedoman penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pengelolaan arsip menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan, penerimaan dan pengolahan bidang arsip dinamis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan, penerimaan dan pengolahan bidang arsip vital dan statis;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan, penerimaan dan pengolahan bidang alih media dan reproduksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Layanan Kearsipan

Pasal 8

- (1) Bidang layanan kearsipan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang layanan kearsipan dan pembinaan sumber daya manusia dan sistem kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang layanan kearsipan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan dibidang layanan dan pembinaan organisasi pemerintah, kecamatan dan nagari;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan dibidang layanan dan pembinaan Lembaga pendidikan, organisasi politik dan organisasi masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pengawasan dan kebijakan teknis tentang pengawasan dan audit internal kearsipan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Layanan Dan Teknologi Informasi Komunikasi

Pasal 9

- (1) Bidang layanan dan teknologi informasi komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang layanan umum dan promosi, layanan ekstensi pelaksanaan teknologi informasi komunikasi pada perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang layanan dan teknologi informasi komunikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang layanan dan teknologi informasi komunikasi pada perpustakaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan dibidang layanan ekstensi dan promosi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Dan Pelestarian Bahan Pustaka

Pasal 10

- (1) Bidang pengembangan dan pelestarian bahan pustaka mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengadaan dan pengolahan bahan pustaka, penyusunan bibliografi, menyimpan, melestarikan bahan pustaka serta menyiapkan bahan dalam rangka penetapan norma, standar dan pedoman penyelenggaraan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pengembangan dan pelestarian bahan pustaka menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan, pengelolaan dan pelestarian bahan pustaka;
 - b. pelaksanaan administrasi, teknis pengembangan bahan pustaka, fasilitasi pengolahan bahan pustaka dan pelestarian bahan pustaka; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit organisasi Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Pimpinan unit organisasi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan.

Pasal 14

- (1) Pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya, diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 82 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang, mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 20 Mei 2025

BUPATI PASAMAN BARAT



YULIANTO

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 20 Mei 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT

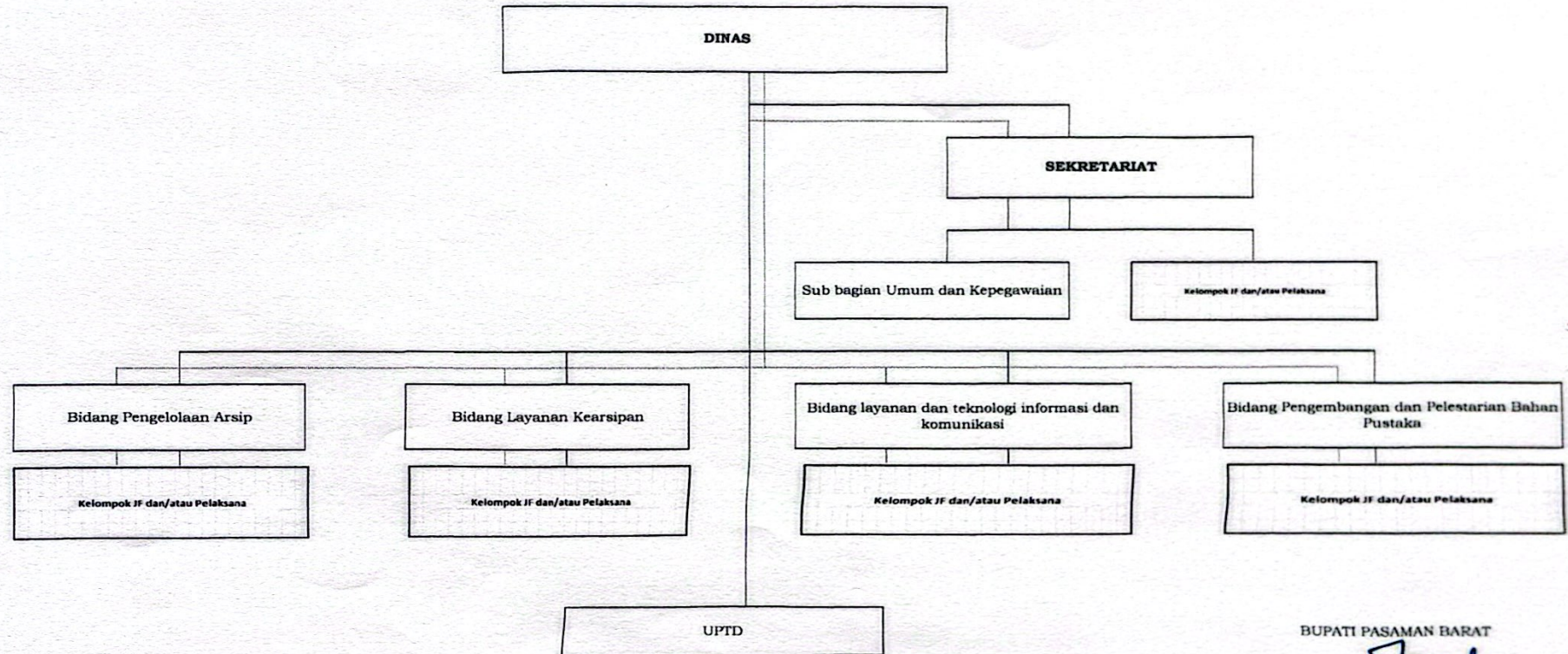


DODDY SAN ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2025 NOMOR 19

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PASAMAN BARAT



BUPATI PASAMAN BARAT


YULIANTO