

SALINAN

PROVINSI BANTEN
PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 39 TAHUN 2025
TENTANG
STRUTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah sebagaimana amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang . . .

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 Pemerintah 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);
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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Serang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Serang.
7. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.
13. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.

14. Kelompok ...

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok :

- a. unsur penunjang Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan ...

- a. perencanaan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah dibidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga serta Kearsipan;
- b. pengaturan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga serta Kearsipan;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga serta Kearsipan;
- d. pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga serta Kearsipan; dan
- e. pelaksanaan tugas tambahan.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga;
 - d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 - e. Bidang Kearsipan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Struktur Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi seluruh kegiatan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data, Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga serta Kearsipan;
 - b. pengaturan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data, Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga Serta Kearsipan;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga serta Kearsipan;
 - d. pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga serta Kearsipan; dan
 - e. pelaksanaan tugas tambahan.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Umum dan Kepegawaian, Perencanaan, Program, Keuangan, dan Evaluasi.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan penyelenggaraan tugas Umum dan Kepegawaian, Perencanaan, Program, Keuangan, dan Evaluasi;
 - b. pengaturan penyelenggaraan tugas Umum dan Kepegawaian, Perencanaan, Program, Keuangan, dan Evaluasi;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas Umum dan Kepegawaian, Perencanaan, Program, Keuangan, dan Evaluasi;
 - d. pengawasan penyelenggaraan tugas Umum dan Kepegawaian, Perencanaan, Program, Keuangan, dan Evaluasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas tambahan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan urusan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :

a. perumusan ...

- a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan operasioanal Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengaturan penyelenggaran Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan Bagian Umum dan Kepegawaian;
- d. pengawasan penyelenggaraan Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 10

Pelaksanaan urusan Keuangan, Program dan Evaluasi pada Bidang Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda yang diberi tugas oleh Kepala Dinas.

Paragraf 4

Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama

Antar Lembaga

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas, memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga;
- (2) Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga;
 - b. pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga;

c. Pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga;
- d. pengawasan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga; dan
- e. pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 12

Pelaksanaan urusan bidang Data Informasi, Akreditasi dan Kerjasama Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional yang diberi tugas oleh Kepala Dinas.

Paragraf 5

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- (2) Bidang Pembinaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 - b. pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 - d. pengawasan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 14

Pelaksanaan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional yang diberi tugas oleh Kepala Dinas.

Paragraf 6

Bidang Kearsipan

Pasal 15

- (1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Perijinan dan Penggunaan Arsip.
- (2) Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Perijinan dan Penggunaan Arsip;
 - b. pengaturan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Perijinan dan Penggunaan Arsip;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Perijinan dan Penggunaan Arsip;
 - d. pengawasan penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah di bidang Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Perijinan dan Penggunaan Arsip; dan
 - e. pelaksanaan tugas tambahan.

Pasal 16 ...

Pasal 16

Pelaksanaan Urusan Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Perijinan dan Penggunaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional yang diberi tugas oleh Kepala Dinas.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai bidang keahliannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional murni/ Inpasing dan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, dalam melaksanakan tugas pokok wajib:
 - a. menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, di dalam Lingkungan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai Unit Pelaksana Teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis dengan berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas atau dengan perangkat daerah lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di dalam lingkungan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- b. melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Ketentuan mengenai rincian uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 serta penjabaran tata kerja ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini dan ketentuan Perundang-Undangan lainnya terkait pelaksanaan teknis pekerjaan di bidang masing-masing.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 24

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, wajib menyampaikan laporan tentang pengelolaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas tentang pengelolaan tugasnya secara berjenjang, teratur, jelas dan tepat waktu.

Pasal 26

Pengaturan mengenai persyaratan dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Kewenangan Mewakili

Pasal 27

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan dapat mewakili sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepegawaian

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan tinggi pratama setingkat eselon II.b

(3) Sekretaris ...

- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan memperhatikan saran Kepala Dinas.
- (4) Sekretaris dan Kepala Bidang sebagaim
- (5) ana dimaksud pada ayat (3), merupakan jabatan administrator setingkat eselon III.a dan III.b
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1 dan huruf g , diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan memperhatikan saran Kepala Dinas.
- (7) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1 dan huruf g, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan jabatan pengawas setingkat eselon IV.a
- (8) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan penyelenggaraan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka, Peraturan Bupati Serang Nomor 109 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2022 Nomor 109) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETENTUAN PENUTUP ...

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 30 Juli 2025
BUPATI SERANG,

ttd.

RATU RACHMATUZAKIYAH

Diundangkan di Serang
pada tanggal 30 Juli 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd.

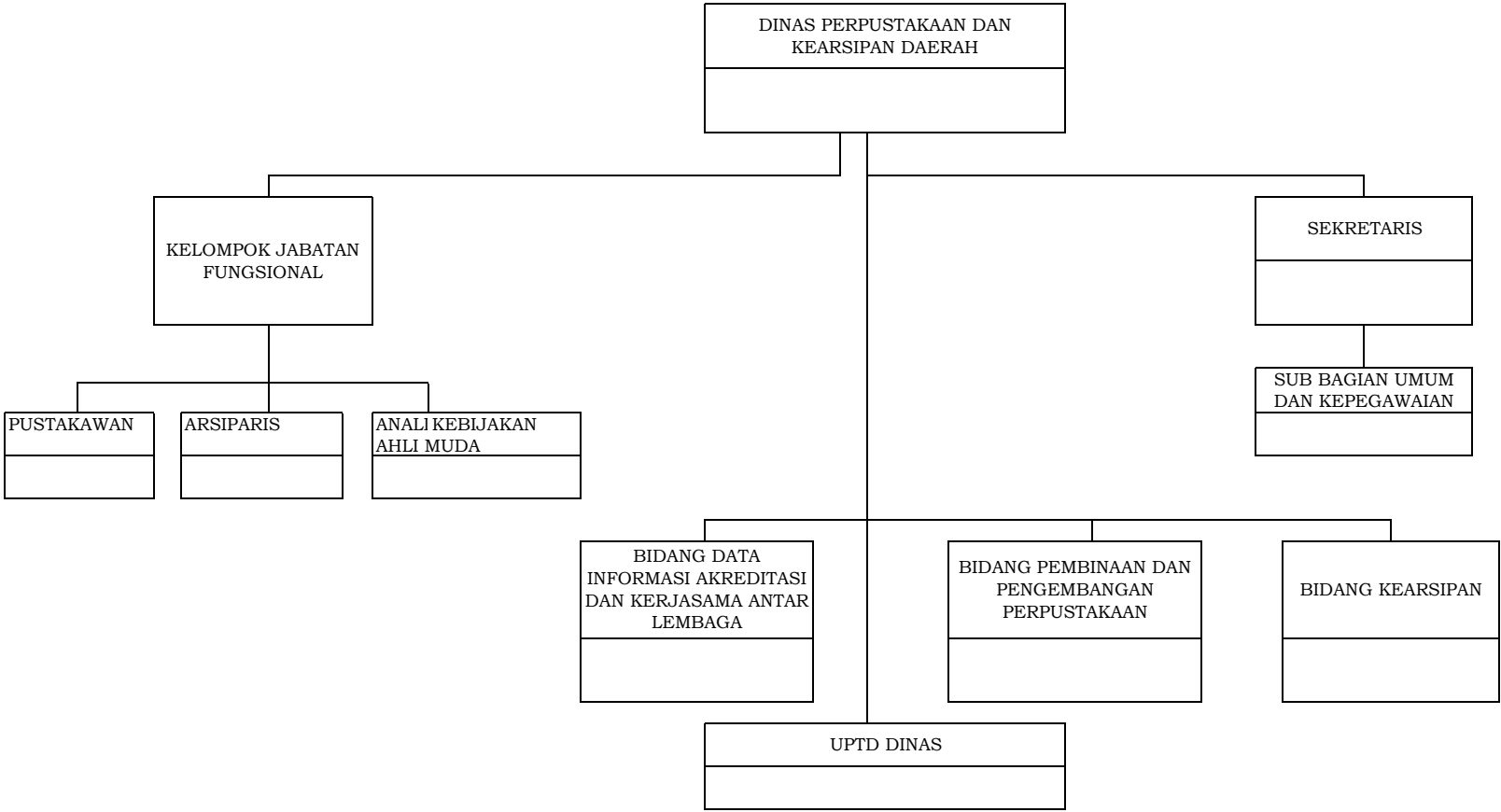
IDA NURaida
BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2025 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan Aslinya, KEPALA
BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN SERANG

Ttd

LALU FARHAN NUGRAHA RAIS, SH MH,
M.Si
NIP. 19850415 201001 1 011

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 39 TAHUN 2025
TENTANG STRUTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG



BUPATI SERANG,

ttd.

RATU RACHMATUZAKIYAH