



**BUPATI GRESIK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK  
NOMOR 77 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN GRESIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan evaluasi Perangkat Daerah sesuai dengan hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 diubah beberap 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);

6. 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 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik.

6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT di lingkungan Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pengembangan Minat Baca, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Kearsipan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. UPT.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang Kearsipan.

Pasal 5

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan perpustakaan dan kearsipan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi Dinas urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi tindak lanjut dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Minat Baca

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Minat Baca, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengembangan minat baca.
- (2) Bidang Pengembangan Minat Baca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 9

Kepala Bidang Pengembangan Minat Baca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang Pengembangan minat baca;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang Pengembangan minat baca;
- c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang Pengembangan minat baca;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang Pengembangan minat baca;

- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang Pengembangan minat baca;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang Pengembangan minat baca;
- g. pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang Pengembangan minat baca; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan.
- (2) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;



- d. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- g. pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Kearsipan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Kearsipan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.
- (2) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 13

Kepala Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang kearsipan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang kearsipan;
- c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang kearsipan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang kearsipan;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang kearsipan;

- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang kearsipan;
- g. pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kearsipan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian dan/atau ketrampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, dan huruf e, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing bidang.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi bidang.

- (5) Penugasan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Tugas.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

## BAB V

### JABATAN PADA DINAS

#### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

#### Pasal 17

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

#### Pasal 18

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI

### TIM TEKNIS

#### Pasal 19

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi teknis urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Perpustakaan dan Kearsipan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII

### UPT

#### Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VIII

### TATA KERJA

#### Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya atau melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,

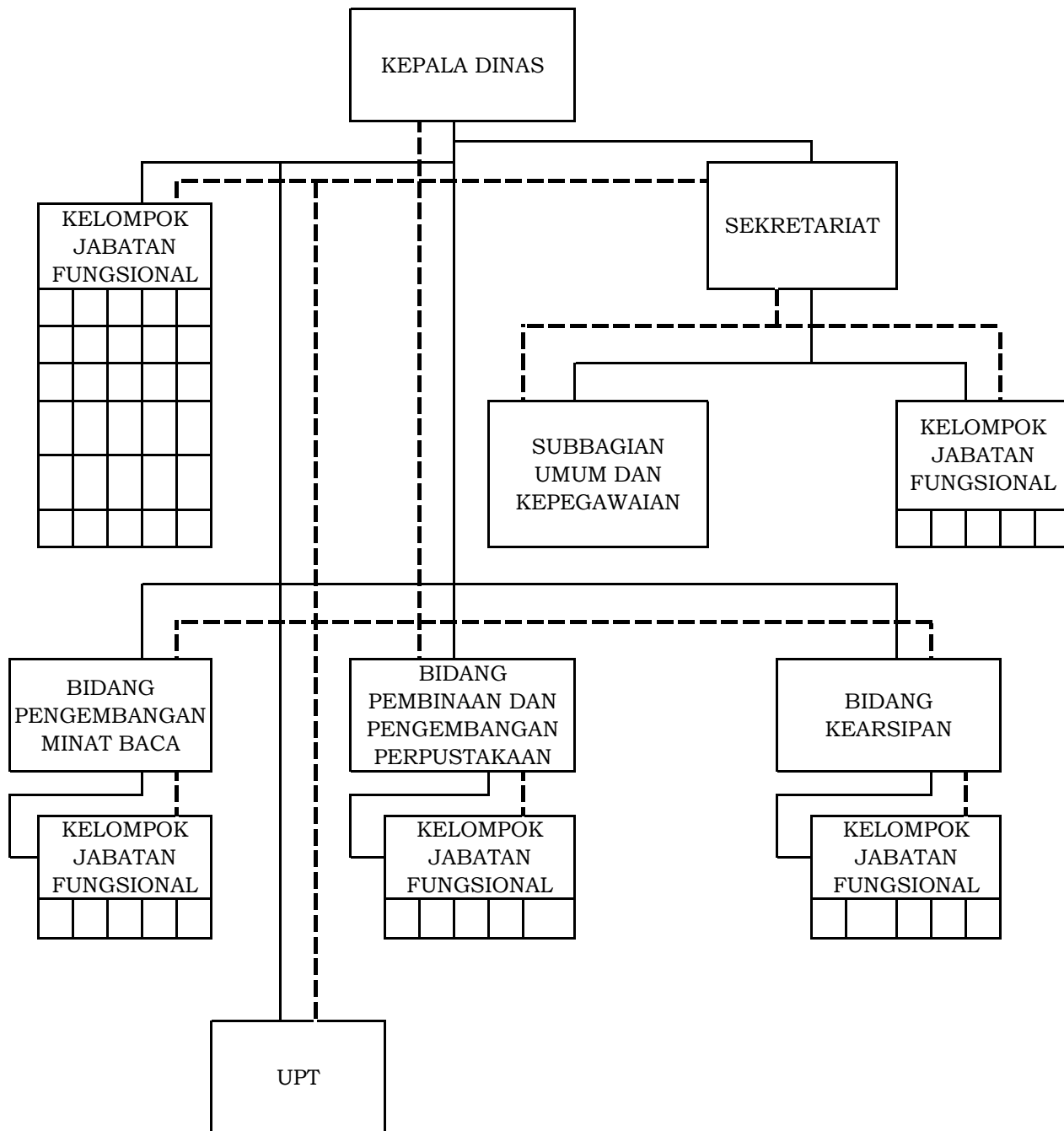
ttd

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 77

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI GRESIK  
 NOMOR 77 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI