



PERATURAN DAERAH KOTA TUAL
NOMOR 04 TAHUN 2012

TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TUAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA TUAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 128 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu dibentuk Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4747);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Republik Indonesia dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
13. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 01, Seri D);
14. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 02, Seri D);
15. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 03, Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04, Seri D);
17. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TUAL
dan
WALIKOTA TUAL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TUAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah, adalah Kota Tual
2. Otonomi Daerah adalah Hak, wewenang dan tanggung jawab Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundangan;
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menganut azas otonomi dan tugas-tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tual dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Walikota adalah Walikota Tual;
6. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Tual;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tual;
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tual;
9. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah yang selanjutnya disebut Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual;
10. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 3

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual adalah unsur pendukung tugas Walikota, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 4

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
2. Penetapan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
3. Pengkoordinasian dan penanggungjawab pelaksanaan kegiatan di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
4. Penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK);
5. Penyusunan petunjuk operasional kegiatan satuan kerja;
6. Pembinaan dan pengembangan di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
7. Pengawasan, pengendalian dan monitoring atas pelaksanaan tugas;
8. Pembinaan urusan ketatausahaan kantor;
9. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan kepada bawahan;
10. Penyusunan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai di bidang tugasnya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perpustakaan;
 - d. Seksi Arsip Daerah;
 - e. Seksi Pengembangan dan Pembinaan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Rancangan Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Kepala, Sub Bagian, Kepala Seksi serta Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundangan-Undangan sesuai kemampuan dan kebutuhan beban kerja.

- (2) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Kantor wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- (1) Setiap Kepala Satuan Kerja pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual bertanggung jawab kepada atasan yang berwenang wajib mematuhi petunjuk dan arahan atasan, dan kewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh atasan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai balasan penyusunan laporan lebih lanjut dan dapat dijadikan batasan pertimbangan dalam perumusan kebijakan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Kerja bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, memberikan bimbingan, petunjuk, dan mengendalikan, serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap bawahan dilingkup Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual bertanggung jawab kepada atasan yang berwenang dan wajib melaksanakan tugas yang embang dengan penuh tanggung jawab.

BAB VII KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Pasal 11

Jenjang Jabatan, Kepangkatan dan susunan Kepegawaian Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri sipil dalam dan dari Jabatan Struktural dilakukan oleh Walikota atas usulan Sekretaris Daerah berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan Sekretaris Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 14

Esselonisasi Jabatan Struktural Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual, terdiri dari :

1. Kepala Kantor adalah Esselon III/a
2. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi adalah Esselon IV/a.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Biaya yang timbul dari pelaksanaan tugas Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tual sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tual.

Ditetapkan di Tual
Pada tanggal, 27 APRIL 2012

WALIKOTA TUAL,
Ttd/ Cap
Hi. MAHMUD MUHAMMAD TAMHER

Diundangkan di Tual
Pada tanggal, 27 APRIL 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL,
Ttd/Cap
Hi. ALI WAFIE RAHAYAAN
Pembina Utama Madya
NIP. 19541005 198612 1 002

LEMBARAN BERITA DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2012 NOMOR 57

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA TUAL
NOMOR 04 TAHUN 2012

TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA TUAL

I. UMUM

Pelaksanaan prinsip Otonomi Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang menempatkan Otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab kepada daerah Kabupaten/Kota untuk mendorong daerah otonom dalam rangka pemberdayaan masyarakat, menumbuhkan prakarsa dan kreatif serta meningkatkan peran serta DPRD untuk menetapkan berbagai kebijakan menurut prakarsa dan aspirasi masyarakat, maka kelembagaan Perangkat Daerah merupakan salah satu aspek yang strategis yang melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara berdaya guna dan berhasil.

Untuk mewujudkan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, maka Penataan Organisasi Perangkat Daerah telah disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dasar utama penyusun Perangkat Daerah dalam suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib pada hakekatnya merupakan tugas pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pelayanan dasar (*basic service*) dari masyarakat, sedangkan urusan pilihan pada hakekatnya berkaitan dengan urusan pemerintahan secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai kondisi, kekhususan dari potensi unggulan daerah (*core competency*).

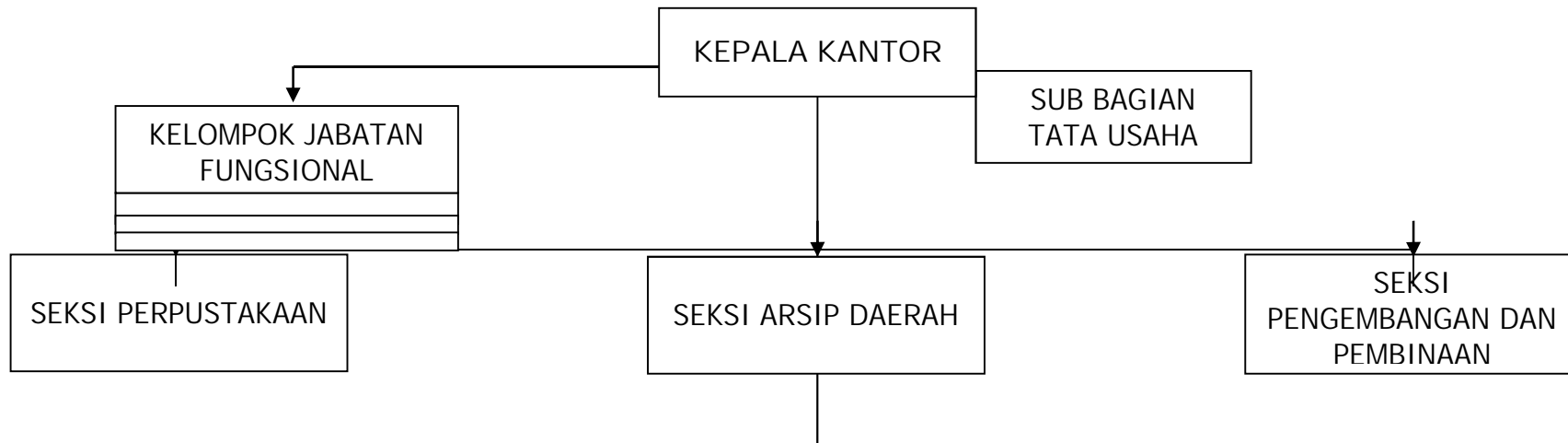
Pembentukan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah dalam suatu Organisasi adalah dalam rangka efisiensi, efektifitas kelancaran dan peningkatan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan kemasyarakatan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 16 : Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA TUAL NOMOR 5067

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTA TUAL
NOMOR 04 TAHUN 2012
TANGGAL 27 APRIL 2012



WALIKOTA TUAL,
Ttd/cap
Hi. MAHMUD MUHAMMAD TAMHER