



PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

NOMOR 32 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN GORONTALO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam menyelenggarakan urusan bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi sebagai salah satu urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota, dibutuhkan organisasi perangkat daerah yang disusun dengan memperhatikan aspek koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta komunikasi kelembagaan antara pemerintah pusat dan daerah ;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 128 ayat (1) Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), susunan organisasi perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah serta memperhatikan faktor – faktor tertentu dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah ;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka perlu dilakukan pengembangan struktur organisasi yang disesuaikan dengan tuntutan perkembangan dan kebutuhan organisasi ;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara ;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060) ;
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

- Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
dan
BUPATI GORONTALO UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI KABUPATEN
GORONTALO UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Gorontalo Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
6. Peraturan Daerah adalah Peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah dan mengikat secara umum;
7. Peraturan Kepala Daerah atau disebut dengan Peraturan Bupati adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum;
8. Keputusan Kepala Daerah atau disebut dengan Keputusan Bupati adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang bersifat penetapan;
9. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi adalah Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara;
10. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara;
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara.

Pasal 3

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi merupakan unsur pelaksana tugas Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Bidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara menyelenggarakan Fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program bidang Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi;
- c. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perpustakaan;
- d. Seksi Arsip dan Dokumentasi;

- e. Seksi Pengetahuan Data Elektronik;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Penjabaran Tugas dan Fungsi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 8

Dalam pelaksanaan tugas teknis, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi wajib menyelenggarakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai tugas masing-masing;
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dalam lingkungan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Kepala Kantor secara berjenjang;
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan pengawasan pekerjaan pada unsur-unsur pembantu pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN JABATAN STRUKTURAL

Pasal 10

- (1) Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai

Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Gorontalo Utara dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

BAB VI

ESELONISASI

Pasal 11

- (1) Kepala Kantor merupakan jabatan struktural eselon III a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural eselon IV a;
- (3) Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural eselon IV a.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian sesuai kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai keahliannya;
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kemampuan, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Fungsional dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku Peraturan Perundang-Undangan yang pernah ada sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 14

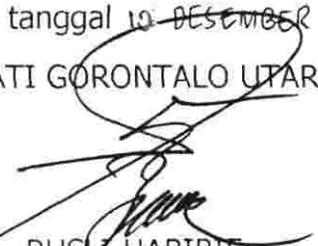
Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Ditetapkan di Kwardang

Pada tanggal 10 DESEMBER 2008

BUPATI GORONTALO UTARA,

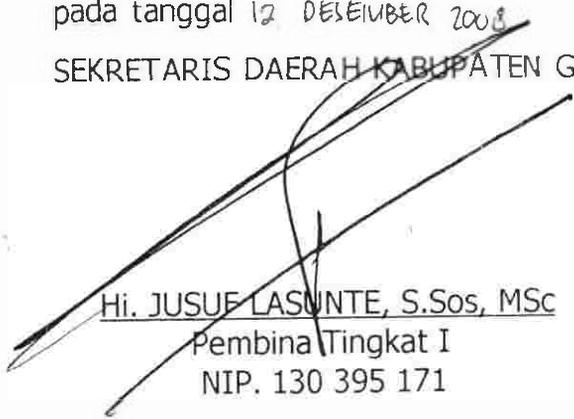


RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Kwardang

pada tanggal 12 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,



Hi. JUSUF LASUNTE, S.Sos, MSc

Pembina Tingkat I

NIP. 130 395 171

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2008 NOMOR.....
SERI.....

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
NOMOR 32 TAHUN 2008
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN GORONTALO UTARA**

I. UMUM

Lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, menunjukkan adanya dinamika baru dalam pembentukan organisasi perangkat daerah yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah yang mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan efisien, efektif dan rasional, senantiasa mengedepankan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta komunikasi diantara lembaga sesama perangkat daerah maupun dengan pihak-pihak terkait lainnya, sehingga dengan upaya ini organisasi perangkat daerah yang terbentuk tidak terlalu besar dan tidak terlampaui lebar pembedangannya. Selain itu dengan semangat pembaharuan fungsi-fungsi pemerintah dalam rangka mendukung terwujudnya tata pemerintahan yang baik (*good governance*) akan tercipta organisasi perangkat daerah yang lebih efisien dengan memberi ruang partisipasi masyarakat yang lebih besar dalam penyelenggaraan pembangunan di daerah.

Sebagai wujud dari implementasi penyelenggaraan urusan dibidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi yang sejalan pula dengan realitas kebutuhan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat maka perlu membentuk organisasi perangkat yang berkenaan dengan urusan dimaksud dan mengacu pada besaran organisasi dan perumpunan perangkat daerah sebagaimana yang diatur dalam Pasal 19 ayat (1) dan Pasal 22 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Melalui penataan organisasi perangkat daerah ini diharapkan dapat dapat mewujudkan organisasi perangkat daerah

yang handal dengan didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas serta penerapan manajemen yang baik dalam menjalankan organisasi.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang diuraikan di atas maka Pemerintah Daerah dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Gorontalo Utara.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d 14 Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2008
NOMOR

