



PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
NOMOR 74 TAHUN 2017

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menerapkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dipandang perlu menjabarkan Tugas dan Fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4350);
3. 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);

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 beberapa 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Aru.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Aru.
3. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru sebagai Daerah Otonom.

4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten Kepulauan Aru sebagai Daerah Otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah Provinsi.
5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
7. Kelompok adalah Bidang yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Dinas.
8. Sub kelompok adalah Sub Bidang yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Dinas.

BAB II

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
 - a. merumuskan kebijakan daerah di bidang pengelolaan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan serta bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - b. melaksanakan kebijakan daerah di bidang pengelolaan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan serta bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - c. mengkoordinasikan penyediaan infrastruktur di bidang pengelolaan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan serta bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;

- d. meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pengelolaan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan serta bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- e. melaksanakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan serta bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- f. melaksanakan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

KELOMPOKPENDUKUNG

Pasal 3

- (1) Kelompok Pendukung mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Pendukung melaksanakan fungsi:
 - a. koordinasi, sinkronisasi dan intergrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset dan perlengkapan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 4

Sub kelompok Perencanaan, Hubungan Masyarakat dan Kepegawaian melaksanakan fungsi:

- (1) penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan;
- (2) penyiapan, pengumpulan, penyusunan dan analisis bahan rencana anggaran;
- (3) pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
- (4) evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran;
- (5) pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antara lembaga;
- (6) pelaksanaan pengelolaan kepegawaian meliputi mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan, disiplin, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya; dan
- (7) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Sub kelompok Tata Usaha dan Perlengkapan melaksanakan fungsi:

- (1) penyiapan pembinaan perbendaharaan, tuntutan perbendaharaan, pelayanan pembayaran dan pengelolaan kas;
- (2) pelaksanaan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan;
- (3) pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- (4) pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, persuratan, dan kerumahtanggaan;
- (5) pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perawatan, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban bangunan gedung dan peralatan kerja; dan
- (6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
KELOMPOK PENGELOLAAN LAYANAN DAN PELESTARIAN
BAHAN PERPUSTAKAAN

Pasal 6

Kelompok Pengelolaan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan melaksanakan fungsi:

- (1) pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengelolaan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (*local content*), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
- (2) pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jaringan perpustakaan;
- (3) pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konsevasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital; dan
- (4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub kelompok Pengembangan Koleksi dan Pengelolaan Bahan Perpustakaan, melaksanakan fungsi:

- (1) penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
- (2) pelaksanaan hunting, seleksi, inventarisasi, dan desiderata bahan perpustakaan;
- (3) pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
- (4) penganekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alihaksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;
- (5) pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) di wilayahnya;
- (6) pengumpulan; penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content);
- (7) penerimaan, pengelolaan dan verifikasi bahan perpustakaan;
- (8) penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- (9) pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
- (10) penyusunan literatur sekunder; dan
- (11) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub kelompok Layanan Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan, melaksanakan fungsi:

- (1) pengoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
- (2) penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
- (3) penyelenggaraan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
- (4) penyusunan statistik perpustakaan;
- (5) pelaksanaan bimbingan pemustaka;
- (6) pelaksanaan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (weeding);
- (7) pelaksanaan promosi layanan.
- (8) penyediaan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
- (9) pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
- (10) pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak, dan pangkalan data;

- (11) pengelolaan dan pengembangan jaringan otomatis perpustakaan;
- (12) pengelolaan dan pengembangan website;
- (13) inisiasi kerja sama perpustakaan;
- (14) pengelolaan dan penyusunan naskah perjanjian kerja sama;
- (15) pengembangan dan pengelolaan kerjasama antar perpustakaan;
- (16) pengembangan dan pengelolaan kerjasama jejaring perpustakaan; dan
- (17) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

*) bila letak geografis sulit di jangkau, dapat dibentuk Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) layanan perpustakaan.

Pasal 9

Sub kelompok Pelestarian Bahan Perpustakaan, melaksanakan fungsi:

- (1) pelaksanaan survey kondisi bahan perpustakaan;
- (2) pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital;
- (3) pelaksanaan perekaman, pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan;
- (4) penempelan identitas pada kotak mikrofilm/digital;
- (5) pemasukan data pada komputer;
- (6) pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi, fotografi, dan digital;
- (7) pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan;
- (8) pelaksanaan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
- (9) pembersihan debu, noda, dan selotape;
- (10) pelaksanaan pemutihan, deasidifikasi, mending, dan filling bahan perpustakaan;
- (11) penjilidan dan perbaiki bahan perpustakaan;
- (12) pembuatan folder, pamflet binding, dan cover;
- (13) pembuatan map dan portepel; dan
- (14) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
KELOMPOK PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA

Pasal 10

Kelompok Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, melaksanakan fungsi:

- (1) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- (2) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- (3) pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengajian, dan melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
- (4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub kelompok Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan melaksanakan fungsi:

- (1) pelaksanaan Pembinaan, dan Pengembangan Perpustakaan;
- (2) implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK)
- (3) pendataan perpustakaan;
- (4) koordinasi Pengembangan Perpustakaan;
- (5) pemasyarakatan/ sosialisasi, dan evaluasi pengembangan perpustakaan; dan
- (6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub kelompok Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan, melaksanakan fungsi:

- (1) pendataan tenaga perpustakaan;
- (2) bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan;
- (3) penilaian angka kredit pustakawan;
- (4) koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
- (5) pemasyarakatan/sosialisasi;
- (6) evaluasi tenaga tenaga perpustakaan; dan
- (7) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub kelompok Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca, melaksanakan fungsi:

- (1) pengkajian minat baca masyarakat;
- (2) pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca;
- (3) pengkoordinasian pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
- (4) pemberian bimbingan teknis;
- (5) evaluasi pembudayaan kegemaran membaca; dan
- (6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dobo

pada tanggal 28 Desember 2017

BUPATI KEPULAUAN ARU,



JOHAN GONGA

Diundangkan di Dobo

pada tanggal 28 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,



MOHAMAD DJUMPA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU TAHUN 2017 NOMOR..74

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN

HUKUM DAN HAM,



NOVY EDWIN M. SOLISSA