



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 45 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 65 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan Daerah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.34-485 Tahun 2009 tentang Pemberhentian Sementara Bupati Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sleman;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SLEMAN TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Bupati ialah Bupati Sleman.
3. Kantor Perpustakaan Daerah adalah Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman.
4. Kepala Kantor ialah Kepala Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman.
5. Satuan organisasi adalah subbagian, seksi, dan kelompok jabatan fungsional pada Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman.
6. Kepala satuan organisasi ialah kepala satuan organisasi pada Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kantor Perpustakaan Daerah merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh kepala kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Perpustakaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan.
- (3) Kantor Perpustakaan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan;
 - b. pelaksanaan tugas bidang perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan umum bidang perpustakaan;
 - d. pembinaan pengelolaan perpustakaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kantor Perpustakaan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan;
 - d. Seksi Pelayanan dan Informasi Perpustakaan;
 - e. Seksi Pemberdayaan Perpustakaan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Setiap seksi dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (5) Bagan susunan organisasi Kantor Perpustakaan Daerah sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Subbagian Tata Usaha

Pasal 4

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;

- c. penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga;
- d. penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;
- e. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- f. pengoordinasian penyusunan rencana kerja;
- g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kedua

Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan

Pasal 6

Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas menyelenggarakan pengolahan dan pengelolaan bahan perpustakaan.

Pasal 7

Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengolahan bahan perpustakaan;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan akuisisi bahan perpustakaan;
- d. penyelenggaraan pengolahan bahan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan koleksi perpustakaan;
- f. penyelenggaraan pelestarian dan pemeliharaan bahan perpustakaan; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan dan Informasi

Pasal 8

Seksi Pelayanan dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perpustakaan dan informasi.

Pasal 9

Seksi Pelayanan dan Informasi Perpustakaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan dan Informasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan informasi;
- c. penyelenggaraan penyajian dan penataan koleksi perpustakaan;
- d. penyelenggaraan pelayanan sirkulasi, referensi, dan audio visual;
- e. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan berbasis teknologi informasi;
- f. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan keliling; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pelayanan dan Informasi.

Bagian Keempat

Seksi Pemberdayaan Perpustakaan

Pasal 10

Seksi Pemberdayaan Perpustakaan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan perpustakaan.

Pasal 11

Seksi Pemberdayaan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Perpustakaan;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan perpustakaan;
- c. penyelenggaraan pengembangan otomasi perpustakaan;
- d. penyelenggaraan pengembangan budaya gemar membaca dan budaya tulis masyarakat;
- e. penyelenggaraan pembinaan perpustakaan;
- f. penyelenggaraan pengembangan perpustakaan; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Perpustakaan.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Perpustakaan Daerah sesuai dengan keahlian.

(2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kantor Perpustakaan Daerah dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 14

- (1) Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Kantor menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 15

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Kantor.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor secara berkala melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.

Pasal 16

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Kantor, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 17

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 19

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 20

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Kantor Perpustakaan Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sleman Nomor 40/Kep.KDH/A/2003 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.

Pada tanggal 12 Oktober 2009

WAKIL BUPATI SLEMAN,



SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.

Pada tanggal 12 Oktober 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,



SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2009 NOMOR 27 SERI D

