



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

NOMOR 29 TAHUN 2008

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BARITO KUALA

- Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan perkembangan pelaksanaan otonomi daerah dan pelaksanaan kewenangan penanganan Perpustakaan dan Arsip Daerah serta untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah perlu melakukan penataan kembali Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Barito Kuala.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Sarah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);
4. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
6. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
7. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
8. 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) ;
9. 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) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;

15. 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) ;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 2 Tahun 2008 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2008 Nomor 2).

Dengan persetujuan bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA**

dan

BUPATI BARITO KUALA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Barito Kuala dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Kuala.
3. Kepala Daerah Kabupaten Barito Kuala adalah Bupati Barito Kuala.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala
5. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Barito Kuala.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Barito Kuala.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Barito Kuala.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

**Bagian Pertama
Pembentukan**

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Barito Kuala.

**Bagian Kedua
Kedudukan**

Pasal 3

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah unsur pelaksana tugas Pemerintah Daerah di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 4

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dan kewenangan pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan di Daerah dan tugas lain yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan Kewenangan Daerah.

**Bagian Keempat
Fungsi**

Pasal 5

Untuk Melaksanakan tugas tersebut dalam Pasal 4, Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pengembangan perpustakaan dan kearsipan Daerah.
- b. penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang perpustakaan dan kearsipan Daerah berdasarkan kebijakan Kepala Daerah sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- c. pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah di bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi
- d. pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- e. pengumpulan dan pelestarian bahan pustaka dan arsip daerah.
- f. pengolahan dan akuisisi arsip in aktif dan dinamis.
- g. pembinaan dan pemberdayaan lembaga perpustakaan dan kearsipan daerah serta fasilitasi penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan Kecamatan, Kelurahan dan Desa.
- h. pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.
- i. penyelenggaraan kegiatan ketata usahaan.

BAB III

ORGANISASI

**Bagian Pertama
Susunan Organisasi**

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor
 - b. Subbag Tata Usaha
 - c. Seksi Perpustakaan
 - d. Seksi Kearsipan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagaimana terlampir, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedua
Unsur-Unsur Organisasi**

**Paragraf 1
Sub. Bagian Tata Usaha**

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi kepegawaian, keuangan, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, humas, protokol, ketatalaksanaan dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 7, Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan Kantor, evaluasi dan pelaporan, dan ketatalaksanaan.
- b. pengelolaan urusan kepegawaian
- c. pengelolaan urusan keuangan
- d. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan, kehumasan dan protokol.

Paragraf 2 Seksi Perpustakaan

Pasal 9

Seksi Perpustakaan mempunyai tugas pokok melakukan penyimpanan dan pengolahan bahan pustaka, pembinaan semua jenis perpustakaan, pelestarian dan pelayanan jasa dan informasi perpustakaan serta fasilitasi kelembagaan perpustakaan dan kerjasama dalam rangka pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Pasal 9, Seksi Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. penerimaan, pengumpulan, pengadaan, pengolahan dan penyimpanan bahan pustaka
- b. pengelolaan karya cetak dan karya rekam
- c. penyusunan katalog, bibliografi dan bahan rujukan
- d. pembinaan semua jenis perpustakaan di Daerah
- e. perawatan dan pelestarian bahan pustaka
- f. pelayanan jasa dan informasi perpustakaan
- g. pelaksanaan dan memfasilitasi kelembagaan dan penyelenggaraan kerjasama dalam rangka pengkajian, pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan.

Paragraf 3 Seksi Kearsipan

Pasal 11

Seksi Kearsipan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan arsip, pembinaan, pelestarian dan pelayanan jasa, informasi kearsipan serta fasilitasi dan kerjasama dalam rangka pengkajian dan pengembangan kearsipan di Daerah.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Pasal 11, Seksi Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi pengelolaan arsip in aktif dan statis dengan lembaga perangkat Daerah dan lembaga lainnya
- b. pengumpulan, penilaian dan pengolahan arsip, penyusutan dan pemusnahan arsip serta akuisisi arsip
- c. pembinaan pengelolaan arsip dinamis di Daerah
- d. pelestarian dan perawatan arsip daerah
- e. pelayanan jasa dan informasi kearsipan dan dokumentasi
- f. penyelenggaraan fasilitasi kelembagaan dan kerjasama dalam rangka pengembangan dan pemberdayaan kearsipan di Daerah.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis perpustakaan, dan kearsipan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 13, terdiri dari sejumlah Pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan bahan kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya semua Unit Kerja dilingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.

Pasal 16

- (1) Setiap Pimpinan Unit Kerja dalam lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah berkewajiban memimpin bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja dalam lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib di olah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (4) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 17

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala;
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) Kepada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 18

Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Kantor dan Pejabat struktural maupun fungsional ditingkat bawahnya, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional serta Lembaga lainnya, pembentukannya didasarkan pada kebutuhan Daerah;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional serta Lembaga lainnya yang belum ditetapkan dengan Peraturan Daerah ini selanjutnya akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Kepala Daerah, mendahului diterbitkannya Peraturan Daerah;
- (3) Segala ketentuan yang mengatur segala urusan yang telah ada sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, masih tetap berlaku sampai diatur dengan ketentuan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 20 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Barito Kuala dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;
- (2) Uraian tugas dan hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Peraturan Kepala Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 19 Maret 2008

BUPATI BARITO KUALA,

ttd

HASANUDDIN MURAD

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 19 Maret 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,**



**Drs.H.M.AFLUS GUNAWAN, MSi
NIP. 010 080 103**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2008 NOMOR 29**

