



**WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 43 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1345);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bukittinggi.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala Dinas;
 - b. sekretariat membawahi sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. bidang penyelenggaraan perpustakaan umum daerah;
 - d. bidang pembinaan dan pengembangan sistem;
 - e. bidang penyelenggaraan kearsipan;
 - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh Kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris Dinas.
- (5) Pada bidang penyelenggaraan perpustakaan umum daerah, bidang pembinaan dan pengembangan sistem, dan bidang penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e terdapat kelompok jabatan fungsional dan pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat administrator.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (7) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - d. pembinaan aparatur;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah
 - e. penyiapan laporan kinerja dinas;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Penyelenggaraan Perpustakaan Umum Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang penyelenggaraan perpustakaan umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang pengelolaan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penyelenggaraan perpustakaan umum Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, menghimpun terbitan karya cetak dan karya rekam daerah, pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan penerapan otomasi berupa pemasukan data ke pangkalan data;
 - b. pelaksanaan layanan perpustakaan umum daerah sebagai bagian pembudayaan literasi, penerapan otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, promosi layanan, layanan ekstensi perpustakaan keliling layanan berbasis teknologi informasi/komunikasi, kajian kepuasan pemustaka, pengelolaan website/media sosial perpustakaan serta pengelolaan kerja sama dan jejaring layanan perpustakaan umum Daerah.
 - c. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan serta evaluasi kegemaran membaca;
 - d. pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem

Pasal 8

- (1) Bidang pembinaan dan pengembangan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan dan evaluasi dibidang pembinaan dan pengembangan sistem.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan dan pengembangan sistem menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan manajemen instansi binaan meliputi pengembangan semua jenis kategori binaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria, pendataan instansi binaan, koordinasi pengembangan layanan instansi binaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi dan pengawasan instansi binaan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia binaan meliputi pendataan sumberdaya manusia binaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis sumberdaya manusia binaan, koordinasi penilaian angka kredit pejabat fungsional, koordinasi pengembangan sumberdaya manusia binaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan sumberdaya manusia binaan;
 - c. pelaksanaan pengembangan budaya/indeks literasi meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan budaya/indeks literasi, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan pelatihan serta evaluasi budaya/indeks literasi;
 - d. pengembangan sistem otomasi berupa pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi, pengembangan website dan jaringan elektronik pengembangan aplikasi layanan serta pelaksanaan pengembangan layanan literasi/budaya baca berupa literasi informasi, bimbingan perpustakaan, dan layanan ekstensi berupa pojok baca, dan sejenisnya, promosi layanan, pelaksanaan kajian indeksi literasi, kerjasama antar instansi dan membangun jejaring teknologi perpustakaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Pasal 9

- (1) Bidang penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, dan layanan di bidang penyelenggaraan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang penyelenggaraan kearsipan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas berdasarkan rencana nasional;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan kearsipan;
 - d. penyediaan, pemantauan, pengendalian penyelenggaraan kearsipan;
 - e. pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang Kearsipan;

- f. pelaksanaan penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di daerah;
- g. pengelolaan arsip dinamis;
- h. pengelolaan arsip statis;
- i. penyajian informasi kepada pengguna arsip; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 10

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 12

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 13

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
PASAL 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat struktural dan fungsional yang ada sebelum Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan pejabat struktural dan fungsional sesuai dengan dengan Peraturan Walikota ini

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

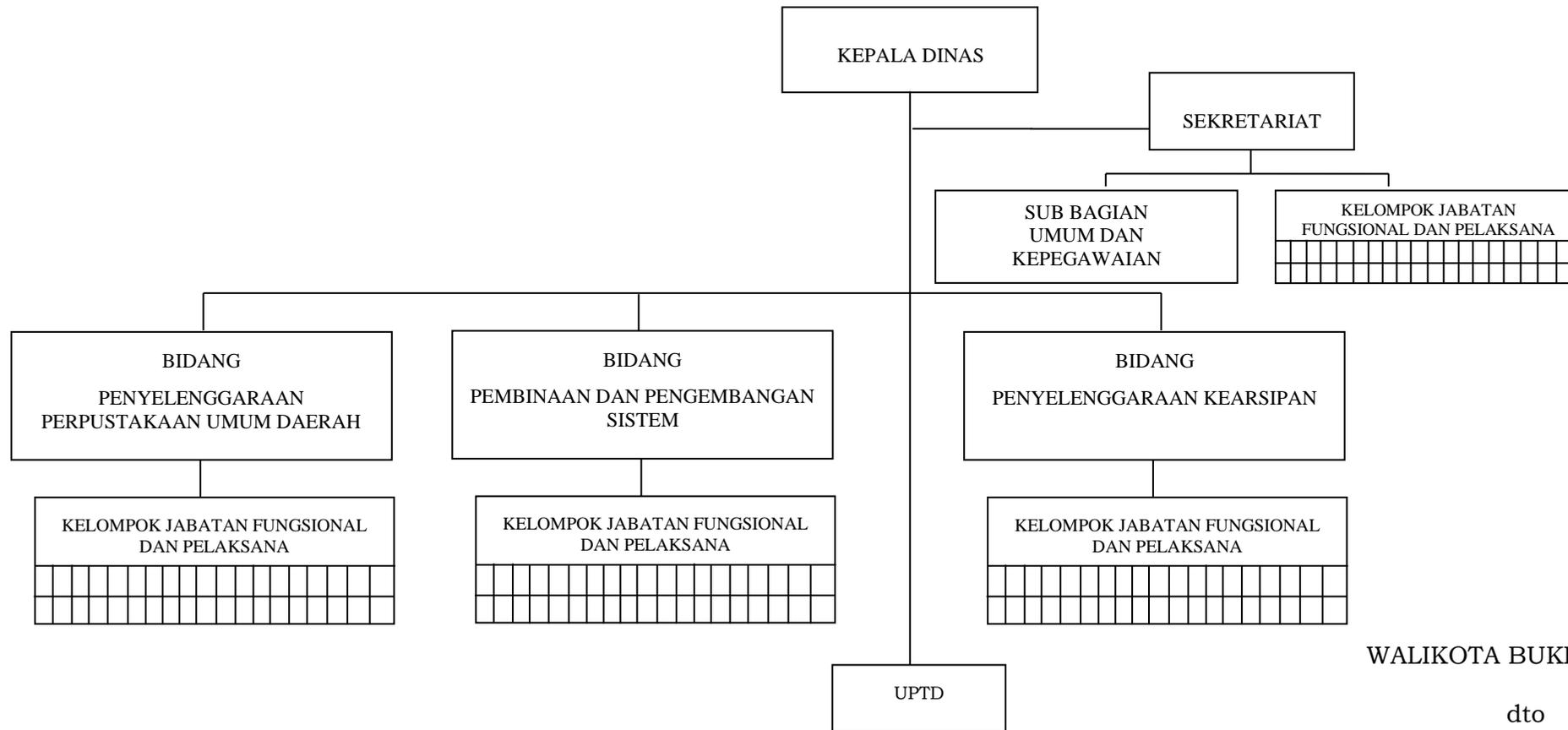
dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2022 NOMOR 44

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR 43 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR