



WALI KOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALI KOTA TERNATE
NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa dengan berubahnya Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate, maka perlu untuk dilakukan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
2. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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 Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 525);
12. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Nomor 129), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2018 Nomor 187);

16. Peraturan Walikota Ternate Nomor 35.A Tahun 2022 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2022 Nomor 500.A);

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 800/8791/OTDA tanggal 30 Desember 2021 perihal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, Halmahera Barat, Kabupaten Pulau Morotai dan Kota Ternate Provinsi Maluku Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TERNATE.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Wali Kota Ternate.
4. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate.
6. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Aparatur Sipil Negara yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.
8. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
9. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta Pelestarian dan Alih Media.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan bimbingan, pembinaan, pelayanan dan pengendalian sistem perpustakaan;
- c. pelaksanaan proses administrasi kerja sama dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan pengelolaan perpustakaan;
- d. pelaksanaan promosi dan pemanfaatan teknologi informasi di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan arsip in aktif;
- f. pelaksanaan bimbingan kearsipan dinamis terhadap unit – unit kerja di jajaran Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan penilaian dan penyerahan arsip statis kepada Arsip Nasional sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan;
- h. pelaksanaan penilaian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan bimbingan teknis operasional dan fungsional di bidang perpustakaan;
- j. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan sarana prasarana sesuai standar;
- k. pelaksanaan penyelenggaraan tata usaha Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perpustakaan;
- d. Bidang Kearsipan;
- e. Bidang Pelestarian dan Alih Media;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. fasilitasi perumusan kebijakan teknis Dinas;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta perlengkapan Dinas;
- d. pelaksanaan urusan umum dan administrasi kepegawaian Dinas;
- e. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- f. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- g. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- h. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 7

Sekretariat, membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi surat – menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, urusan umum serta urusan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. pelaksanaan urusan administrasi umum, surat – menyurat dan kearsipan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
- d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
- e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian ASN di lingkup Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Bidang Perpustakaan

Pasal 10

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melakukan perencanaan, perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan layanan otomasi, pembinaan, pengembangan bahan pustaka, pengolahan dan fasilitasi pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan di bidang pengelolaan perpustakaan tingkat daerah.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perpustakaan;
- b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan sistem di Bidang Perpustakaan;
- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan, promosi dan layanan otomasi;
- d. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan dan pembinaan di bidang pengelolaan perpustakaan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur pengelola perpustakaan di lingkungan Pemerintah Kota Ternate;
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait di bidang pengembangan minat baca masyarakat;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan dalam lingkungan Pemerintah Kota Ternate;
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- i. pelaksanaan pengembangan bahan pustaka;
- j. pelaksanaan proses pemeliharaan dan perawatan koleksi bahan pustaka; dan
- k. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Perpustakaan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Bidang Kearsipan

Pasal 13

Bidang Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan program, pembinaan, pengawasan, akuisisi, pengolahan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan, pendidikan dan pelatihan, serta kerjasama teknis kearsipan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kearsipan;
- b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis operasional di Bidang Kearsipan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Kearsipan;
- d. pelaksanaan pembuatan daftar pertelaan, Jadwal Retensi Arsip dan pemusnahan arsip;
- e. pelaksanaan kegiatan pengolahan, pemeliharaan, perawatan, preservasi, penyimpanan arsip dan dokumen;
- f. pelaksanaan penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kearsipan; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Kearsipan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pelestarian dan Alih Media

Pasal 16

Bidang Pelestarian dan Alih Media mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program, pengkoordinasian, pengadaan perangkat kerja, pengolahan data dan sistem informasi, proses alih media dan pelestarian arsip/dokumen sejarah, naskah kuno dan bahan pustaka elektronik.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pelestarian dan Alih Media mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan Bidang Pelestarian dan Alih Media;
- b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan sistem di Bidang Pelestarian dan Alih Media;

- c. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis operasional pelestarian dan alih media arsip/dokumen sejarah dan naskah kuno;
- d. pelaksanaan penyediaan bahan-bahan pelestarian dan alih media;
- e. pengawasan pelaksanaan perekaman, pencucian dan penduplikasian arsip/dokumen sejarah, naskah kuno dan bahan pustaka elektronik;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi dan digital arsip/dokumen sejarah, naskah kuno dan bahan pustaka elektronik;
- g. pelaksanaan pengembangan perpustakaan berbasis Teknologi, Informasi dan Layanan digitalisasi arsip;
- h. pelaksanaan proses penyediaan bahan rekam pustaka karya cetak;
- i. pelaksanaan pengembangan dan perawatan jaringan website serta *maintenance* komputer;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di Bidang Pelestarian dan Alih Media; dan
- k. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Pelestarian dan Alih Media membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 30.A Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2021 Nomor 465.A), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 27 Juni 2023

WALI KOTA TERNATE,

ttd

M. TAUHID SOLEMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 27 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,

ttd

JUSUF SUNYA

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2023 NOMOR 533

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



TOTO SUNARTO, S.H

PEMBINA IV/a

NIP: 19830627 2008 03 1 001