



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II INDRAMAYU

NOMOR: 15                      TAHUN                      : 1996                      SERI                      : D.7.

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II INDRAMAYU

NOMOR 13 TAHUN 1995

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II INDRAMAYU

- Menimbang: a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu, maka perlu mengatur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu;
- b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1106).
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3037).
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaiaan (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041).

4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara RI Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3438).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373).
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1989 tentang Perpustakaan Nasional.
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1984 tentang Susunan Organisasi Departemen sebagaimana telah dua puluh satu kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 1993.
8. Peraturan Menteri Negara Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1993 tentang Pencabutan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1983 tentang Bentuk Peraturan Daerah Perubahan;
9. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II.
11. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 18/Menpan/1988 tentang Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan.
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses atau Penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan RI di Luar Negeri dan di Daerah;
13. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana.

14. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 1993 dan Nomor 002 Tahun 1993 tentang Pedoman Pembentukan, Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan di Jajaran Departemen Dalam Negeri.
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah lewat tenggang waktu pengesahan.
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II.

Dengan Persetujuan

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II INDRAMAYU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN DAERAH TINGKAT II INDRAMAYU.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. “Daerah” adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu;
- b. “Pemerintah Daerah” adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu;
- c. “Bupati Kelapa Daerah” adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Indramayu;

- d. “Kantor Perpustakaan Umum” adalah Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu;
- e. “Kepala Kantor” adalah Kepala Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu;
- f. “Kelompok Jabatan Fungsional” adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Kantor Perpustakaan Umum;
- g. “Kelompok Pustakawan” adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan bahan Pustaka dan Informasi melakukan pemasyarakatan dan pengembangan informasi.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **K e d u d u k a n**

#### **Pasal 2**

- (1) Kantor Perpustakaan Umum adalah Unit pelaksanaan daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kepala Daerah.
- (2) Kantor Perpustakaan Umum dipimpin oleh Kepala Kantor yang sehari-hari secara administrative berada dibawah koordinasi Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Indramayu.
- (3) Kantor Perpustakaan Umum secara teknis fungsional dibina oleh Kantor Perpustakaan mum Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Kantor Perpustakaan Nasional.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

Pasal 3

Kantor Perpustakaan Umum mempunyai tugas pokok melayani masyarakat umum dibidang perpustakaan dan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga  
F u n g s i

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Kantor Perpustakaan Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyiapan, perawatan dan penyajian bahan pustaka, harga cetak dan karya rekam;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama perpustakaan dengan instansi lain di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama dengan perpustakaan Daerah;
- d. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga.

**BAB III**  
**O R G A N I S A S I**

Bagian Pertama  
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Kantor Perpustakaan Umum terdiri dari unsure-unsur :

- a. Pimpinan yaitu Kepala Kantor;
- b. Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana yaitu Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pustakawan.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan Umum terdiri dari:
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Akuntansi dan Pengolahan;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Pustakawan.
- (2) Bagian Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1  
Kepala Kantor

Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok :

Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan Kantor Perpustakaan Umum dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat serta melaksanakan kerjasama antar Perpustakaan di dalam maupun di luar Pemerintah Daerah.

Paragraf 2  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja;
  - b. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, perjalanan dinas, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protocol;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.
  - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

### Paragraf 3

#### Seksi Akutansi dan Pengolahan

### Pasal 9

- (1) Seksi Akutansi dan Pengolahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengadaan dan pengolahan bahan pusataka.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) pasal ini, Seksi Akuntansi dan Pengolahan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengadaan buku perpustakaan yang meliputi kegiatan perencanaan dan analisa kebutuhan bahan pustaka;
  - b. pelaksanaan pengolahan bahan pusataka meliputi kegiatan pendaftaran bahan pustaka, klasifikasi dan katalogisasi, labelling, pengetikan kartu katalog, shelving, pembuatan daftar buku serta penyusunan kartu kaalog dalam cabinet katalog.
  - c. Pelaksanaan penyusunan bahan kerjasama teknis jaringan informasi perpustakaan lembaga/badan arsip di dalam atau diluar negeri;
  - d. Pelaksanaan dan penyiapan bahan untuk tugas Kelompok Pusatakawan.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kantor Perpustakaan mempunyai tugas menunjang tugas pokok Kantor Perpustakaan Umum sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban.
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 5  
Kelompok Pustakawan

Pasal 11

Kelompok Pustakawan dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok yang mempunyai tugas melaksanakan layanan bahan pustaka dan informasi serta melakukan pemasyarakatan perpustakaan dan pengembangan profesi.

Pasal 12

- (1) Kelompok Pustakawan terdiri dari sejumlah tenaga Pustakawan dalam jabatan fungsional.



- (2) Kelompok Pustakawan dalam melaksana tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Kelompok Pusatakawan dikoordinir oleh seorang tenaga Pusatakawan senior yang ditunjuk diantara tenaga Pustakawan.
- (4) Jumlah tenaga Pusatakawan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan bahan kerja.
- (5) Jenjang tenaga Pustakawan tersebut pada ayat (2) Pasal ini diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Bagian Pertama Umum**

#### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Pustakawan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simlifikasi secara fertikal dan horizontal dalam lingkungan Kantor Perpustakaan Umum dan Insatansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

#### **Pasal 14**

Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawai bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 15**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Perpustakaan Umum bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di Bantu oleh satuan kerja bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala.

#### Bagaian Kedua

##### Pelaporan

##### Pasal 16

- (1) Kepala Kantor memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati Kepala Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Pusatakawan menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan penyampaianya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga

##### Hal Mewakili

##### Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Kantor apabila Kepala Kantor berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Sub bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Kantor menunjuk Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional atau Kelompok Pusatakawan dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

## **BAB V**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 18**

- (1) Pengangkatan, pemberhentian Kepala Kantor dan Pejabat lainnya diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Kantor wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai bawahannya sekali sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 19**

Pembiayaan penyelenggaraan Kantor Perpustakaan Umum dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Daerah Tingkat II Indamayu, subsidi atau bantuan lain dari Pemerintah Tingkat Atas dan Lembaga lain di luar Pemerintah Daerah, yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 20**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Keputusan Bupati Kepala Daerah.

#### **Pasal 21**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu Nomor 5 Tahun 1990 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Dearah Tingkat II Indramayu.

Ditetapkan di: Indramayu.  
pada tanggal : 25 -9 - 1995

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
I N D R A M A Y U  
Ketua,  
Cap/ttd

**H. TARLAN EFFENDY**

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
I N D R A M A Y U  
Cap/ttd

**H. OPE MUSTOFA**

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat, dengan Surat Keputusan.

Nomor : 188.342/SK.864-Huk/1996

Tanggal : 6 Juni 1996

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Indramayu.

Nomor : 15

Tanggal : 13 Januari 1996

Seri : D.7.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II  
I N D R A M A Y U  
Cap/ttd

**Drs.H. LASMANA SURIAATMADJA**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 010 054 071