QANUN KABUPATEN SIMEULUE
NOMOR 7 TAHUN 2015

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi sesuai pasal 22 ayat 5 angka g Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka dipandang perlu membentuk Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi di Kabupaten Simeulue;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Qanun Kabupaten Simeulue tentang Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Simeulue;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;

2. Undang–Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireun dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3897);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4774);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Repoblik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);

7. 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 terahir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

Peraturan...../-2

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Repoblik Indonesia Nomor 4742);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 ttg Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5289);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE
dan
BUPATI SIMEULUE

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : QANUN KABUPATEN SIMEULUE TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI KABUPATEN SIMEULUE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue yang selanjutnya disebut DPRK Simeulue.
5. Pimpinan DPRK adalah Ketua dan Para Wakil Ketua DPRK Simeulue.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
7. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang yang membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraaan pemerintahan di daerah.
8. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokementasi adalah Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Simeulue.
9. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi adalah bagian dari Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan Perpustakaan, Arsip dan Dokementasi.
10. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Simeulue.

Kepala...../-3

11. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Simeulue.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Simeulue.
13. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB III
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Qanun ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Simeulue.

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, terdiri dari:
a. Kepala Kantor;
b. Sub Bagian Tata Usaha;
c. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Publik;
d. Seksi Pengelolaan Perpustakaan;
e. Seksi Pengelolaan Arsip Statis; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

(1) Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi adalah Perangkat Daerah sebagai unsur pendukung pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan, Arsip dan Dokementasi.
(2) Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Kantor
(3) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(4) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
(5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 5

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6...../-4

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan ketatausahaan kantor;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
c. perumusan kebijakan teknis program di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
d. penyelenggraan pembinaan dan pelayanan publik di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
e. penyelenggaraan pengelolaan di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
f. penyelenggaraan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
g. pengembangan kelompok fungsional di bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai kewenangan sebagai berikut:

a. merumuskan kebijakan teknis dan program perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi;
b. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan publik di bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi;
c. menyelenggarakan pengelolaan di bidang pustaka, arsip dan dokumen;

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 9

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana maksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV...../-5

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 10

(1) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain dilingkungan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 11

Jenjang Kepangkatan dan Formasi Kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Eselon Jabatan pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, adalah sebagai berikut:

a. Kepala Kantor merupakan jabatan struktural Eselon III.a;
b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural Eselon IV.a; dan
c. Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV.a.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik intern maupun antar organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 14

Atas dasar pertimbangan daya dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan perpustakaan dan kearsipan.

BAB VII...../-6

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Dengan dibentuknya Organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Simeulue sebagaimana dimaksud dalam Qanun ini maka segala biaya yang diperlukan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Simeulue serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

(1) Rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural sampai dengan Eselon IV.a di lingkungan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural di lingkungan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi merupakan bagian tak terpisahkan sebagaimana dimaksud dalam lampiran Qanun ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintah Kabupaten yang berkaitan dengan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Qanun ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 21...../-7

Pasal 21

Qanun ini mulai berlaku sejak tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kabupaten Simeulue.

Ditetapkan di Sinabang

pada tanggal 08 Oktober 2015 M
24 Dzulhijjah1436 H

BUPATI SIMEULUE,

ttd

RISWAN. NS

Diundangkan di Sinabang

pada tanggal 02 Desember 2015 M
20 Shafar 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KAKBUPATEN SIMEULUE,

ttd

NASKAH BIN KAMAR

LEMBARAN KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2015 NOMOR 7
NOMOR REGISTER QANUN KABUPATEN SIMEULUE, PROVINSI ACEH : (6/2015)