



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH  
TAHUN 2009**

**Nomor 41**

---

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH**

**NOMOR 41 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BANDA ACEH**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4) dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Daerah Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah

- dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
  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 4455);
  7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
  14. 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);
  15. 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 4263);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. 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);
21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01 );

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA BANDA ACEH.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
6. Kantor Perpustakaan dan Arsip adalah Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Banda Aceh.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Banda Aceh.
8. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Banda Aceh.
9. Seksi adalah Seksi pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Banda Aceh.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/ atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan dan Referensi;

- d. Seksi Perpustakaan;
- e. Seksi Arsip; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB III**

## **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kepala Kantor**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Kantor bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Kepala Kantor mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang Pelayanan dan Referensi, perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 ayat (2), Kepala Kantor mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis;
- c. pembinaan aparatur kepegawaian;
- d. penatausahaan keuangan dan aset;
- e. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- f. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
- g. pengelolaan dan pengolahan bahan perpustakaan dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan Deposit/Citra Daerah dan budaya baca serta khasanah arsip;
- i. pelayanan teknologi perpustakaan dan kearsipan;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- k. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 5**

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan penatausahaan keuangan dan aset;
- e. mengelola arsip, dokumentasi dan perpustakaan;
- f. melaksanakan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang ketatausahaan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugasnya.

## **Bagian Ketiga Seksi-Seksi**

### **Pasal 6**

- (1) Seksi Pelayanan dan Referensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan rencana kerja dan petunjuk teknis di seksi Pelayanan Referensi ;
  - b. melakukan pengolahan bahan perpustakaan dan kearsipan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pelayanan Referensi;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian program dan petunjuk teknis di seksi Pelayanan Referensi;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugasnya
- (2) Seksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Perpustakaan;
  - b. melakukan pelayanan teknologi perpustakaan;
  - c. melakukan minat baca bagi masyarakat;
  - d. melakukan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di seksi Perpustakaan;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di seksi Perpustakaan;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugasnya.

- (3) Seksi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Arsip;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Arsip;
  - c. menyelenggarakan Deposit/Citra Daerah dan khasanah arsip;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan kearsipan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Arsip;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian program dan petunjuk teknis dibidang Arsip;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugasnya.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 7**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Apabila Kepala Kantor berhalangan dalam menjalankan tugas, maka Kepala Kantor menunjuk salah seorang pejabat eselon untuk melaksanakan tugasnya.

## **Pasal 8**

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Kantor berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Kantor.
- (3) Kepala Kantor berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan Kantor maupun instansi yang terkait.
- (4) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (5) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 9**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Banda Aceh Nomor 176 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dilingkungan Kantor Pendidikan, Latihan dan Perpustakaan Kota Banda Aceh dinyatakan tidak berlaku lagi

## **Pasal 10**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Banda Aceh**  
**pada tanggal 12 Juni 2009 M**  
**18 Jumadil Akhir 1430 H**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

**CAP/DTO**

**MAWARDY NURDIN**

**Diundangkan di Banda Aceh**  
**pada tanggal 12 Juni 2009 M**  
**18 Jumadil Akhir 1430 H**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA**  
**BANDA ACEH,**

**CAP/DTO**

**T. SAIFUDDIN, T.A**

**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 41**