UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Deskripsi Umum Tentang Kabupaten Kuantan Singingi

Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya merupakan bagian dari Kabupaten Indragiri Hulu, namun setelah dikeluarkannya Undang-undang Nomor 53 tahun 1999, Kabupaten Indragiri Hulu dimekarkan menjadi 2 (dua) kabupaten yaitu Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Kuantan Singingi dengan Ibu Kotanya berkedudukan di Teluk Kuantan.

Pada saat Kabupaten Kuantan Singingi menjadi sebuah Kabupaten defenitif yang terdiri dari 6 (enam) kecamatan dengan 151 pemerintahan Desa/Kelurahan, sebagai berikut:

1. Kecamatan Kuantan Tengah.
2. Kecamatan Singingi.
3. Kecamatan Kuantan Mudik.
4. Kecamatan Kuantan Hilir.
5. Kecamatan Cerenti.
6. Kecamatan Benai.

Sebagai pejabat Bupati Kabupaten Kuantan Singingi terhitung sejak tanggal 8 Oktober 1999 sampai dengan 8 Oktober 2000 adalah Drs. H.Rusdji S Abrus. Pada bulan Oktober 2000 diadakan pemilihan Bupati Kuantan Singingi yang pertama dipilih oleh anggota legislatif, sebagai Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah pasangan Drs. H. Rusdji S Abrus dengan Drs. H. Asrul Ja'afar

periode 2001-2006. Ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.24.133 Tahun 2001 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132.24-134, diangkat dan ditetapkan sebagai Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kuantan Singingi. Selang waktu 2 (dua) bulan Bupati Kuantan Singingi terpilih meninggal dunia, jabatan Bupati digantikan langsung oleh Wakil Bupati, ditetapkan menjadi Bupati Kuantan Singingi berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.24-316 tanggal, 20 Agustus 2001. Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya membawahi 6 (enam) kecamatan dimekarkan menjadi 12 (dua belas) kecamatan, kecamatan yang baru dimekarkan tersebut adalah :

1. Kecamatan Hulu Kuantan.Kecamatan Gunung Toar.
2. Kecamatan Singingi Hilir.
3. Kecamatan Pangean.
4. Kecamatan Logas Tanah Darat.
5. Kecamatan Inuman.

Hingga sekarang pejabat Bupati Kuantan Singingi sudah mengalami beberapa kali pergantian yaitu:

1. Drs. H. Rusdji S Abrus periode tahun 2000 – 2001
2. Drs. H. Asrul Ja'afar periode 2001 – 2006
3. H. Sukarmis periode tahun 2006 – 2016
4. Drs. H. Mursini periode tahun 2016 - sekarang

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

Seiring dengan berhembusnya "angin reformasi" memberikan perubahan yang drastis terhadap negeri ini, tidak terkecuali di Kabupaten Kuantan Singingi sendiri. Salah satu wujudnya adalah dengan berlakunya pelaksanaan otonomi daerah yang mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2001.

Kabupaten Kuantan Singingi secara geografis, geoekonomi dan geopolitik terletak pada jalur tengah lintas sumatera dan berada dibagian selatan Propinsi Riau, yang mempunyai peranan yang cukup strategis sebagai simpul perdagangan untuk menghubungkan daerah produksi dan pelabuhan, terutama pelabuhan kuala enok. Dengan demikian Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai peluang untuk mengembangkan sektor-sektor pertanian secara umum, perdagangan banana dan jasa, transportasi dan perbankan serta pariwisata. Kabupaten Kuantan Singingi merupakan pemekaran dari Kabupaten Indragiri Hulu yang dibentuk berdasarkan UU No. 53 tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Rokan Hulu, Rokan Hilir, Siak, Natuna, Karimun, Kuantan Singingi dan Kota Batam. Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari 12 (dua belas) kecamatan dengan luas wilayah 7,656,03 km2, yang berada pada posisi antara 0°00 -1° 00 Lintang Selatan dan 101 ° 02 - 1010 55 Bujur Timur.

Adapun batas-batas Kabupaten Kuantan Singingi adalah:

1. Sebelah Utara dengan Kabupaten Kampar dan Pelalawan
2. Sebelah Selatan dengan Propinsi Jambi
3. Sebelah Barat dengan Propinsi Sumatera Barat
4. Sebelah Timur dengan Kabupaten Indragiri Hulu

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Dilihat dari batas-batas kabupaten yang langsung berbatasan dengan 2 (dua) Propinsi yaitu Propinsi Jambi dan Sumatera Barat. Hal ini dapat memberikan keuntungan bagi Kabupaten Kuantan Singingi apabila dapat memanfaatkan peluang yang ada

4.1.1 Topografi

Wilayah Kabupaten Kuantan Singingi secara morfologi dapat dibagi atas dataran rendah, perbukitan bergelombang, perbukitan tinggi dan pegunungan, dengan variasi sebagian besar merupakan satuan perbukitan bergelombang yaitu sekitar 3°-15° diatas permukaan laut.

4.1.2 Geologi

Secara Struktur Geologi wilayah Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari patahan naik, patahan mendatar dan lipatan, tersusun dari kelompok batuan sedimen, metamorfosis (malihan), batuan volkanik dan intrusi serta endapan permukaan. Disamping itu Kabupaten Kuantan Singingi memiliki potensi sumber daya mineral yang beragam.

4.1.3 Iklim

Kabupaten Kuantan Singingi pada umumnya beriklim trofis dengan suhu udara maksimum berkisar antara 32,6°C – 36,5°C dan suhu minimum berkisar antara 19,2°c – 22,0°C. Curah hujan antara 229,00- 1. 133,0 mm per tahun dengan keadaan musim berkisar :

1. Musim hujan jatuh pada bulan September s/d Februari

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

2. Musim kemarau jatuh pada bulan Maret s/d Agustus

4.1.4. Hidrografi

Terdapat 2 (dua) sungai besar yang melintast wilayah Kabupaten Kuantan Singingi yaitu Sungai Kuantan/Sungai Indragiri dan Sungai Singingi. Peranan sungai tersebut sangat penting terutama sebagai sarana transportasi, sumber air bersih, budi daya perikanan dan dapat dijadikan sumberdaya buatan untuk mengahasilkan suplai listrik tenaga air.

Daerah Aliran Sungai (DAS) Sungai Kuantan mengaliri 9 (sembilan) kecamatan yaitu Kecamatan Hulu Kuantan, Kecamatan Kuantan Mudik, Kecamatan Gunung Toar, Kecamatan Kuantan Tengah, Kecamatan Benai, Kecamatan Pangean, Kecamatan Kuantan Hilir, Kecamatan Inuman dan Kecamatan Cerenti.

4.1.5. Potensi Daerah

Sebagai daerah dataran rendah, Kabupaten Kuantan Singingi memiliki potensi daerah sebagai daerah perkebunan, peternakan, hasil hutan, pertambangan, dan dibidang indutri.

Beberapa Bidang yang Potensial untuk Investasi

1. Pembangkit listrik dengan kapasitas kecil.
2. Pengembangan kesuburan tanaman.
3. Pengolahan air bersih.
4. Pengembangan infrastruktur transportasi

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

4.2 Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup Tempat Penelitian

Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya merupakan bagian dari Kabupaten Indragiri Hulu, namun setelah dikeluarkannya Undang-undang Nomor 53 tahun 1999, Kabupaten Indragiri Hulu dimekarkan menjadi 2 (dua) Kabupaten yaitu Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Kuantan Singingi dengan Ibu Kotanya berkedudukan di Teluk Kuantan. Pada pelaksanaan otonomi yang luas. Berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang perimbangan keuangan pemerintahan pusat dan daerah, dimana sebagian besar kewenangan dan urusan pemerintahan berada pada Pemerintahan Kabupaten dan Kota diantaranya pengelolaan pendidikan, maka sumberdaya yang ada di lingkungan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dimanfaatkan secara sinergik dalam mewujudkan tujuan pendidikan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kuantan Singingi beralamatkan di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.

1.5. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Kuantan Singingi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan. Kewenangan Daerah adalah sebagai berikut:

a. Bidang Perpustakaan :
   1. pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah kabupaten;
   2. pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah kabupaten;

3. pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten;
4. pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah kabupaten.

b. Bidang Kearsipan :

1. pengelolaan arsip dinamis pemerintah Daerah kabupaten dan BUMD kabupaten;
2. pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh pemerintah daerah kabupaten, BUMD kabupaten, perusahaan swasta yang kantor usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten, organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten, organisasi politik tingkat daerah kabupaten, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat tingkat Daerah kabupaten;
3. pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat kabupaten;
4. Pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah kabupaten yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
5. perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten;
6. penyelamatan arsip perangkat Daerah kabupaten yang digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
7. melakukan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten;

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. melakukan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah kabupaten yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip;
9. penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah kabupaten.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, membawahkan:

   1. Sub Bagian Umum;

   2. Sub Bagian Program dan Keuangan.

c. Bidang Perpustakaan, membawahkan:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

1. Seksi Deposit, Pengembangan Layanan, Kerjasana dan Pelestarian;
2. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
3. Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan.

d. Bidang Kearsipan, membawahkan:

1. Seksi Pengelolaan Arsip Statis;
2. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;
3. Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip.

(2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

(3) Bagan susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, membina, mengawasi, mengendalikan dan monitoring, mengevaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

(2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

b. pengkoordinasian dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

c. pelaksanaan fasilitasi dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

d. perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

e. pelaksanaan kegiatan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

f. pembinaan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

g. pengawasan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

h. pengendalian dan monitoring dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

i. pengevaluasian dan pelaporan di bidang dan Kearsipan;

j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

(4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :

a. Bidang Perpustakaan;

b. Bidang Kearsipan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan, keprotokolan, program dan keuangan.

(3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. pengelolaan data;

b. penyusunan program dan anggaran bidang umum, program dan keuangan;

c. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

d. penyelenggaraan ketatausahaan;

e. pembinaan kepegawaian;

f. pengelolaan sarana dan prasarana;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

g. penyelenggaraan urusan rumah tangga;

h. penyelengaraan perjalanan dinas;

i. penyelenggaraan fungsi kehumasan;

j. penyelenggaraan keprotokoleran;

k. pengelolaan keuangan;

l. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(4) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Sub Bagian.

(5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum;

b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan keprotokolan.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

(3) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan kegiatan ketatausahaan;

b. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;

c. penyiapan bahan pengelolaan sarana dan prasarana;

d. penyiapan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga;

e. penyiapan bahan penyelenggaraan perjalanan dinas;

f. penyiapan bahan penyelenggaraan kehumasan;

g. penyiapan bahan penyelenggaraan keprotokolan;

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 7

Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:

a. menyiapkan surat menyurat;

b. mendistribusikan surat menyurat;

c. menggandakan dan mengarsipkan surat menyurat;

d. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;

e. menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana;

f. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana;

g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;

h. menyiapkan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

i. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;

j. menyiapkan bahan penyelenggaraan kehumasan dan protokoler;

k. melaksanakan pelayanan infomasi dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;

l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 8

(1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program, anggaran, pengolaan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

(3) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pengumpulan dan inventarisasi data;

b. penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data;

c. penyiapan bahan penyajian data;

d. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

dan anggaran;

e. penyiapan bahan penataan penerimaan keuangan;

f. penyiapan bahan penataan penggunaan keuangan;

g. penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;

h. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Program dan Keuangan;

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 9

Rincian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

a. mengumpulkan data dan inventarisasi data;

b. melakukan pengkajian dan analisa data;

c. menyajikan dan menginformasikan data;

d. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran;

e. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan anggaran;

f. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan data produk hukum daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan;

g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang program dan keuangan;

h. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evauasi dan pelaporan;

i. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja Sub

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

Bagian Program dan Keuangan;

j. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;

l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Pasal 10

(1) Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Perpustakaan.

(3) Kepala Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan;

b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang perpustakaan;

c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan;

d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan;

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

dengan bidang tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:

1. Seksi deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan Pelestarian;
2. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
3. Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan.

Paragraf 1

Seksi Deposit, Pengembangan Layanan, Kerjasama dan Pelestarian

Pasal 11

(1) Seksi Deposit, Pengembangan Layanan, Kerjasama dan Pelestarian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Deposit, Pengembangan Layanan, Kerjasama dan Pelestarian mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian.

(3) Kepala Seksi Deposit, Pengembangan Layanan, Kerjasama dan Pelestarian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi, deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Seksi Deposit, Pengembangan Layanan, Kerjasama dan Pelestarian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 12

Rincian tugas Seksi Deposit, Pengembangan Layanan, Kerjasama dan Pelestarian adalah sebagai berikut:

a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

f. melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan penyajian data deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

g. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk operasional dan petunjuk teknis deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

h. menyiapkan bahan penyusunan anggaran deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

i. melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana prasarana deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

j. menyiapkan bahan telaahan deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

k. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas koperasi;

l. menyiapkan bahan pembinaan deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

m. menyiapkan bahan pebinaan,pengawasan dan evaluasi deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

n. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja seksi deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

o. melaksanakan sosialisasi, pemantauan, penerimaan dan pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam;

p. melaksanakan penyusunan dan penerbitan bibliografi daerah;

q. melaksanakan penyusunan Katalog Induk daerah dan bahan rujukan lainnya;

r. menyusun dan menerbitkan daftar tambahan bahan pustaka;

s. mengembangkan koleksi dan pengelolaan bahan pustaka;

t. melaksanakan penyiangan dan stock opname bahan pustaka;

u. melaksanakan otomasi pengelolaan perpustakaan;

v. melaksankan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program deposit, pengembangan layanan, kerjasama dan pelestarian;

w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Pasal 13

(1) Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

(3) Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijaan teknis pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 14

Rincian tugas Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca adalah sebagai berikut:

a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
f. melaksanakan bahan kebijakan teknis dibidang pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
g. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
h. menyiapkan bahan telaahan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Sharif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

i. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;

j. menyiapkan bahan pembinaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;

k. melakukan pengkajian minat baca masyarakat ;

l. melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca;

m. melakukan koordinasi dilingkungan masyarakat/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;

n. melaksanakan pemberian bimbingan teknis;

o. melaksanakan evaluasi dan monitoring pembudayaan kegemaran membaca;

p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan

Pasal 15

(1) Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembinaan, pengembangan tenaga

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

dan perpustakaan.

(3) Kepala Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan: penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Seksi Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Pasal 16

Rincian tugas Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

a. melaksanakan inventerisasi data dan informasi pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
e. melaksanakan penyusuna rencana program dan kegiatan pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
f. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pengawasan pembinaan, pengembangan tenaga dan perpustakaan;
g. melakukan pendataan tenaga perpustakaan;
h. melakukaukan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan, teknis kepustakawan;
i. melakukan penilaian angka kredit pustakawan;
j. melakukan koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
k. melakukan evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak ptamilik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

pengembangan tenaga dan perpustakaan;

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kearsipan

Pasal 17

(1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala Bidang Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Kearsipan.

(3) Kepala Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan;
b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang kearsipan;
c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kearsipan;
d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:

a. Seksi Pengelolaan Arsip Statis;

b. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;

c. Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Arsip Statis

Pasal 18

(1) Seksi Pengelolaan Arsip Statis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Statis mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Arsip Statis.

(3) Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Statis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis;

b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengelolaan arsip statis

c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis; penyiap an bah an pengkoordinasi an pelaksana an pengelola an ars ip statis;

d. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

fasilitasi pengelolaan pengelolaan arsip statis;

e. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pengelolaan arsip statis;

f. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengelolaan arsip statis;

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Statis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 19

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Arsip Statis adalah sebagai berikut:

a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pengelolaan arsip statis;

b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan arsip statis;

c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pengelolaan arsip statis;

d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan arsip statis;

e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan arsip statis;

f. menyelenggarakan pengelolaan arsip statis satuan kerja perangkat daerah pemerintah daerah, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta, organisasi masyarakat, organisasi politik, dan perorangan di daerah;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

g. menyelenggarakan pemeliharaan dan pelestarian arsip statis;

h. menyelenggarakan pelayanan kearsipan statis;

i. menyelenggarakan promosi dan sosialisasi kearsipan;

j. menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan kearsipan statis di Kabupaten;

k. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pengelolaan arsip statis;

l. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengelolaan arsip statis;

m. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip statis;

n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis

Pasal 20

(1) Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan arsip dinamis.

(3) Kepala Seksi Pembinaan, Pengembangan Tenaga dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

menyelenggarakan fungsi:

(4) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;

(5) penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengelolaan arsip dinamis;

(6) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;

(7) penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis;

(8) penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan arsip dinamis;

(9) penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pengelolaan arsip dinamis;

(10) penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengelolaan arsip dinamis;

(11) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(12) Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 21

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis adalah sebagai berikut:

a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pengelolaan arsip dinamis; menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

kegiatan pengelolaan arsip dinamis;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pengelolaan arsip dinamis;

c. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan arsip dinamis;

d. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan arsip dinamis;

e. menyelenggarakan pengelolaan arsip dinamis perangkat daerah pemerintah daerah, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta, organisasi masyarakat, organisasi politik, dan perorangan di daerah;

f. menyelenggarakan pemeliharaan dan pelestarian arsip dinamis;

g. menyelenggarakan pelayanan pengelolaan arsip dinamis;

h. menyelenggarakan promosi dan sosialisasi arsip dinamis;

i. menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan arsip dinamis di Kabupaten;

j. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pengelolaan arsip dinamis;

k. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengelolaan arsip dinamis;

l. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip dinamis;

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

Pasal 22

(1) Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Akusisi dan Pelestarian Arsip.

(3) Kepala Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis akuisisi dan pelestarian arsip;
b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran akusisi dan pelestarian arsip;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijaksanaan teknis akuisisi dan pelestarian arsip;
d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan akuisisi dan pelestarian arsip;
e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan akusisi dan pelestarian arsip;
f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi akusisi dan pelestarian arsip;
g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program akusisi dan pelestarian arsip;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 23

Rincian tugas Seksi Akusisi dan Pelestarian Arsip adalah sebagai berikut :

a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi akusisi dan pelestarian arsip;

b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan akusisi dan pelestarian arsip;

c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi akusisi dan pelestarian arsip;

d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis akusisi dan pelestarian arsip;

e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan akusisi dan pelestarian arsip;

f. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan dan akuisisi arsip;

g. melaksanakan penataan, penyimpanan pemeliharaan, perawatan, pengamanan, pelestarian dan pengendalian arsip;

h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait sebagai upaya peningkatan kegiatan pengelolaan dan akuisisi arsip;

i. melaksanakan, pemindahan, penilaian, pemusnahan arsip yang tidak

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

mempunyai nilai guna di perangkat daerah maupun yang bukan perangkat daerah; menerima arsip in aktif dari perangkat daerah maupun yang bukan perangkat daerah;

j. menerima arsip in aktif dari perangkat daerah maupun yang bukan perangkat daerah;

k. melaksanakan pengolahan arsip in aktif meliputi seleksi, memilah mendiskripsikan, pencatatan dalam kartu data dan pembuatan daftar pertelaan arsip dari perangkat daerah maupun yang bukan perangkat daerah;

l. melaksanakan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, pelestarian dan pengendalian arsip;

m. menelusuri informasi (kearsipan) pelaku sejarah;

n. mengolah bahan-bahan, data-data/fakta serta sumber informasi yang relevan untuk dikemas menjadi dokumentasi dan alih media;

o. melakukan pengumpulan data, menghimpun, mengolah data informasi yang berhubungan dengan pengembangan dan pelestarian bahan pustaka;

p. melakukan perawatan, pemeliharaan, dan pengamanan bahan pustaka;

q. melakukan pengembangan layanan perpustakaan sampai ke desa- desa;

r. menyusun dan menata bahan-bahan, data-data/fakta tersebut sebagai pangkalan informasi menjadi dokumentasi yang sistematis;

s. menyimpan dan memelihara bahan-bahan, data-data/fakta yang telah berbentuk dokumen secara berkala;

t. menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan peningkatan

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

profesionalisasi arsip aris melalui pendidikan dan latihan;

u. menyiapkan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan akusisi arsip;

v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

(1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta Dinas/ Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.

(3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

pendukung dalam perangkat daerah.

Pasal 25

(1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas ;

(2) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing- masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

Pasal 29

Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 30

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 31, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagi kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati yang bertanggung jawab kepada kepala dinas.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 33

Para pejabat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 34

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU