

Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

Nama Pimpinan

Drs. SUYATNO

NIP Pimpinan

197304301993031004

Pangkat Pimpinan

Pembina-IV

Jabatan Pimpinan

Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Blitar

Telp

(0342) 805858

Email

dinperpusip@blitarkota.go.id

Alamat

Jl. Mastrip No.83Desa/Kelurahan : KepanjenkidulKecamatan : KepanjenkidulKota Blitar

Website

<http://dinperpusip.blitarkota.go.id>

Link Struktur Organisasi

http://bkd.blitarkota.go.id/app-web/index.php/guest/struktur_organisasi_detail/RGluYXMgUGVycHVzdGFrYWVulERhbiBLZWYyc2lwYW4=/MDExMQ==/Mw==

Tugas Pokok

Membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. pengkajian dan pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan;
- f. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/Dinas /instansi terkait bidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;
- h. pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Kearsipan dan pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan;
- i. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;

- j. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- k. penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan dinas;
- l. penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- m. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- n. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
- o. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- p. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- r. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya;

Visi

- a. penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional ;
- b. penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan jaringan perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional ;
- c. penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan SDM perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional ;
- d. penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan organisasi perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional
- e. penetapan dan peraturan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional ;
- f. pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sesuai standarnasional;
- g. pelayanan perpustakaan untuk masyarakat Kota Blitar;
- h. pembinaan teknis semua jenis perpustakaan di Kota Blitar;
- i. pengembangan SDM perpustakaan;
- j. pengembangan sarana dan prasarana sesuai standar ;
- k. kerjasama dan jaringan perpustakaan ;
- l. pengembangan minat baca masyarakat ;
- m. pengawasan penyelenggaraan perpustakaan di lingkungan daerah Kota Blitar;
- n. penetapan kebijakan pelestarian koleksi daerah berdasarkan kebijakan nasional ;
- o. penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan jabatan fungsional pustakawan sesuai kebijakan nasional
- p. penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan Sistem Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional;
- q. penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan Jaringan Informasi Kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional ;
- r. penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan kearsipan dinamis sesuai dengan kebijakan nasional ;

- s. penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan kearsipan statis sesuai dengan kebijakan nasional ;
- t. penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan sumber daya kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional ;
- u. penetapan peraturan dan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional ;
- v. pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kota Blitar;
- w. pengelolaan arsip statis di lingkungan Pemerintah Kota Blitar ;
- x. pengelolaan arsip inaktif SKPD yang memiliki retensi sekurang – kurangnya 10 (sepuluh tahun);
- y. pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang – kurangnya 10 (sepuluh tahun) perangkat daerah, kecamatan dan kelurahan, BUMD;
- z. pemeliharaan arsip vital Pemerintah Kota Blitar;
- aa. perlindungan dan penyelamatan arsip Pemerintah Kota Blitar terhadap bencana dan perubahan kelembagaan satuan kerja perangkat daerah;
- bb. melakukan sosialisasi kearsipan;
- cc. pengembangan Sumber Daya Manusia kearsipan;
- dd. pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah, kecamatan dan kelurahan ;