PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jl. Pangeran Diponegoro No. 01 Nunukan, Kabupaten Nunukan Kalimantan Utara (77482)
Pos-el : dispusipnnk@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN NUNUKAN

NOMOR 16 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN MAKLUMAT PELAYANAN DAN PENUNJUKAN PETUGAS PIKET PELAYANAN DILINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN NUNUKAN,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan , diperlukan ditetapkan Maklumat Pelayanan dan Penunjukan Petugas Piket Pelayanan dilingkungan Dinas Perpustaaan dan Kearspan Kabupaten Nunukan Tahun 2026 ;

b. bahwa Aparatur Sipil Negara dilingkungan Dinas Perpustakaan dan KearsipanKabpaten Nunukan yang ditunjuk dianggap mampu dan cakap untuk menjalankan tugas pelayanan Dinas Pepustakaan dan Kearsian Kabupaten Nunukan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Maklumat Pelayanan dan Penunjukan Petugas Piket Pelayanan dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. 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);
8. Peraturan Pemeritah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

mana telah diubah dengan Peraturan Pemeritah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemeritah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Publik Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
12. Peraturan Bupati Nunuka Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Maklumat pelayanan Dinas Perpustakan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan berbunyi “DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN SERTA BERKOMITMEN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS DAN APABILA PELAYANAN TIDAK SESUAI STANDAR PELAYANAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PRUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”.

KEDUA : Menunjuk Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dilngkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan sebagai petugas piket pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KETIGA : Penunjukan sebagai Petugas Piket Pelayanan dilngkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nunukan merupakan bentuk tugas tambahan disamping tugas utama.

KEEMPAT : Petugas Piket Pelayanan yang ditunjuk memiliki tugas antara lain :

1. Membuat jadwal piket pelayanan dan pembagian tugas selama piket meliputi bagian front office dan back office;
2. Membuka ruang layanan sesusai jam operasional;
3. Memastikan kebersihan, kerapihan dan kenyamanan ruang pelayanan;
4. Memeriksa dan menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan yang dibutuhkan pada area parkir, loket pelayanan, ruang tunggu, ruang baca, ruang bermain, ruang rapat, taman baca dan toilet;
5. Menerima setiap pengunjung dengan menerapkan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
6. Memberikan informasi pelayanan yang dibutuhkan;
7. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;
8. Membantu melakukan pengaturan pada area parkir pada saat dibutuhkan;
9. Menjaga dan mengawasi penerapan tata tertib;
10. Memastikan sarana dan prasaana pelayanan yang dibutuhkan pada area parkir, loket pelayanan, ruang tunggu, ruang baca, ruang bermain, ruang rapat, taman baca dan toilet siap digunakan pada hari pelayanan berikutnya;
11. Sebelum pulang memastikan seluruh peralatan elektronik dan kelistrikan yang tidak digunakan sudah dimatikan, serta memastikan seluru jendela dan pintu telah tertutup dengan baik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Nunukan
pada tanggal 29 Juni 2026
KEPALA,



Drs. SYAFARUDIN
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19660623 198602 1 005

Tembusan :
1. Bupati Nunukan
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Kabupaten Nunukan
4. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Nunukan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).