



PROFIL UMUM

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KOTA SINGKAWANG



DISPUSSIP SINGKAWANG

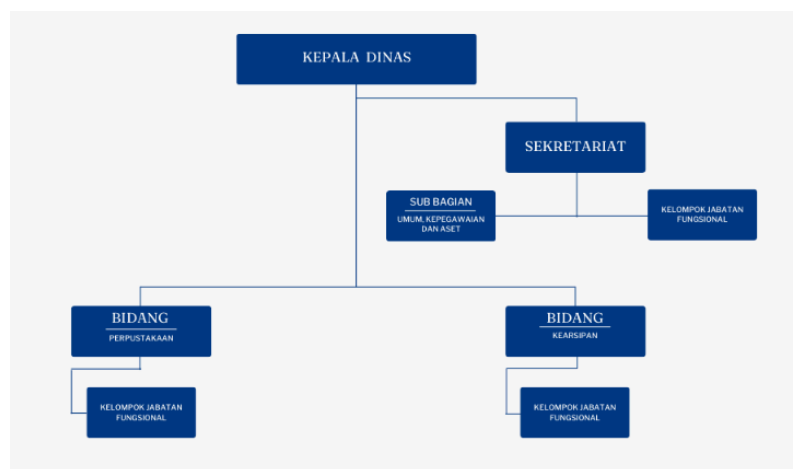
Alamat : Jl. Merdeka No. 78 Singkawang
Surel : dispussip@singkawangkota.go.id
Laman : dispussip.singkawangkota.go.id
Alamat Medsos : Ig : [dispussipofficial](#)
FB & Youtube : [Dispussip Singkawang](#)
Jam Pelayanan : Senin – Kamis 07.30 WIB s.d. 16.00 WIB
(Cuti & Libur Nasional : TUTUP)

PERPUSDA SINGKAWANG

Alamat : Jl. Firdaus No. 1 Singkawang
Jam Pelayanan : Senin 07.30 WIB s.d. 16.00 WIB
Selasa – Kamis 07.30 WIB s.d. 21.00 WIB
Jumat : 07.30 WIB s.d. 11.00 WIB dan buka kembali pukul 13.00 WIB s.d. 16.00 WIB
Sabtu – Minggu : 10.00 WIB s.d. 15.00 WIB
Libur Nasional dan Cuti Bersama : TUTUP



STRUKTUR ORGANISASI



TUGAS, FUNGSI, & KEWENANGAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Singkawang, dan Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang, adalah sebagai berikut : Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proposional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektifitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibel antara penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai ketentuan perundang- undangan

Untuk melaksanakan tugas, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- 1.perumusan program kerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 2.perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
- 3.pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
- 4.penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5.pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
- 6.pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan;
- 7.pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- 8.pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- 9.pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang pembinaan perpustakaan, pembinaan kearsipan.