



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 34 TAHUN 2009

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pengembangan dan kemajuan perpustakaan yang bisa meningkatkan Minat Baca Masyarakat, maka diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh untuk melaksanakan tugas pengembangan dan kemajuan Perpustakaan di Kota Surabaya;
- b. bahwa dalam rangka menjamin pembinaan profesi, karir, kepangkatan dan jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/60/M.PAN/6/2005, perlu mengatur Jabatan Fungsional Pustakawan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jabatan Fungsional Pustakawan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4774);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2007 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pustakawan;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/60/M.PAN/6/2005;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
14. Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2003
21 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya ;

15. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 64 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pustakawan ;
16. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya ;
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11);
19. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
5. Badan adalah Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya.
7. Pejabat Fungsional Pustakawan yang selanjutnya disebut pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan/atau unit tertentu lainnya.
8. Kepustakawanan adalah ilmu dan profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi dan Informasi.

9. Unit Perpustakaan, dokumentasi dan informasi adalah unit kerja yang memiliki Sumber Daya Manusia, ruangan khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu.
10. Pustakawan Tingkat Terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Diploma II Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Diploma bidang lain yang disetarakan.
11. Pustakawan Tingkat Ahli adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Sarjana Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Sarjana bidang lain yang disetarakan.
12. Tim Penilai angka kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk membantu dalam penetapan angka Kredit Pustakawan.
13. Angka kredit adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Pustakawan dalam mengerjakan butir rincian kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat.
14. Pekerjaan kepustakawanan adalah kegiatan utama dalam lingkungan unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang meliputi kegiatan pengadaan, pengolahan dan pengelolaan bahan pustaka/sumber informasi, pendayagunaan dan pemasyarakatan informasi baik dalam bentuk karya cetak, karya rekam maupun multi media serta kegiatan pengkajian atau kegiatan lain untuk pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, termasuk pengembangan profesi.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.

BAB II
RUMPUN JABATAN, INSTANSI PEMBINA,
KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Pustakawan termasuk dalam rumpun arsiparis, pustakawan yang berkaitan.
- (2) Jabatan Fungsional Pustakawan terdiri dari Pustakawan Tingkat Terampil dan Pustakawan Tingkat Ahli.
- (3) Instansi Pembina jabatan fungsional pustakawan adalah Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Pasal 3

- (1) Tugas Pokok Pejabat Fungsional Pustakawan Tingkat Terampil meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi, pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
- (2) Tugas Pokok Pejabat Fungsional Pustakawan Tingkat Ahli meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi, pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi serta pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

BAB III
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 4

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah :
- a. Pustakawan Pelaksana ;
 - b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan ;
 - c. Pustakawan Penyelia.
- (2) Jenjang pangkat pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai jenjang jabatan, adalah :
- a. Pustakawan Pelaksana :
 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 2. Pengatur, golongan ruang II/c;
 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a ;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Pustakawan Penyelia :
 1. Penata, golongan ruang III/c;
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Jenjang jabatan Pustakawan Tingkat Ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah:
- a. Pustakawan Pertama ;
 - b. Pustakawan Muda ;
 - c. Pustakawan Madya ;
 - d. Pustakawan Utama.
- (4) Jenjang pangkat pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai jenjang jabatan, adalah :
- a. Pustakawan Pertama :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a ;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

- b. Pustakawan Muda :
 - 1. Penata, golongan ruang III/c ;
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Pustakawan Madya :
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a ;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ;
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. Pustakawan Utama :
 - 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d ;
 - 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB IV UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan Sub Unsur kegiatan Pustakawan yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas :

- a. Pendidikan meliputi :
 - 1. pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah;
 - 2. pendidikan dan Pelatihan fungsional di bidang kepastakawan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat.
- b. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi meliputi :
 - 1. pengembangan koleksi ;
 - 2. pengolahan bahan pustaka ;
 - 3. penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka ;
 - 4. pelayanan informasi.
- c. Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, meliputi :
 - 1. penyuluhan ;
 - 2. publisitas ;
 - 3. pameran.

- d. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, meliputi :
1. pengkajian ;
 2. pengembangan perpustakaan ;
 3. analisis / kritik karya kepustakawanan ;
 4. penelaahan pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
- e. Pengembangan profesi meliputi :
1. membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi ;
 2. menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustakaan, dokumentasi dan informasi ;
 3. menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi ;
 4. melakukan tugas sebagai ketua kelompok/koordinator pustakawan atau memimpin unit perpustakaan ;
 5. menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan;
 6. memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep.
- f. Penunjang tugas pustakawan, meliputi :
1. mengajar ;
 2. melatih ;
 3. membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi, tesis, disertasi yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi ;
 4. memberikan konsultasi teknis sarana dan prasarana perpustakaan, dokumentasi dan informasi ;
 5. mengikuti seminar, lokakarya dan pertemuan bidang kepustakawanan ;
 6. menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan ;
 7. melakukan lomba kepustakawanan ;
 8. memperoleh penghargaan/tanda jasa ;
 9. memperoleh gelar kesarjanaan lainnya ;
 10. menyunting risalah pertemuan ilmiah ;
 11. keikutsertaan dalam Tim Penilai Jabatan Pustakawanan.

BAB V
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI
DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 6

Rincian kegiatan Pustakawan Tingkat Terampil dan Pustakawan Tingkat Ahli berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Pustakawan yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas pustakawan diberikan nilai angka kredit sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri dari :
 - a. Unsur Utama ;
 - b. Unsur Penunjang.
- (2) Unsur utama, terdiri dari :
 - a. pendidikan
 - b. pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi;
 - c. pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 - d. pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 - e. pengembangan profesi .
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pustakawan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f.
- (4) Rincian kegiatan Pustakawan dan angka kredit dari masing-masing unsur berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 9

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit , setiap pustakawan diwajibkan mencatat untuk menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Apabila hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hierarki pustakawan dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Pustakawan dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah Kepala Daerah atau pejabat lain satu tingkat lebih rendah yang ditunjuk oleh Kepala Daerah bagi Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menjalankan tugas, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan.

Pasal 11

- (1) Susunan keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan terdiri dari :
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat pustakawan yang dinilai ;
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja pustakawan; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi dari Pustakawan, maka anggota tim penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja pustakawan.
- (5) Masa Jabatan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah 3 (tiga) Tahun.

Pasal 12

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Pustakawan dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (2) Apabila terdapat anggota Tim Penilai Kota yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 13

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat Pustakawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tidak dapat diajukan keberatan oleh pustakawan yang bersangkutan.

BAB VII

PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan Pustakawan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan Pustakawan Tingkat Terampil, adalah:
 - a. berijazah serendah-rendahnya Diploma II Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Diploma bidang lain;
 - b. bagi Diploma II bidang lain harus mengikuti pelatihan kepustakawanan dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
 - c. serendah-rendahnya menduduki pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 - d. bertugas pada unit Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - e. setiap unsur penilaian pelaksana pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan Pustakawan Tingkat Ahli, adalah :
 - a. serendah-rendahnya berijazah Sarjana (S1) Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau sarjana bidang lain;
 - b. bagi sarjana bidang lain harus mengikuti pelatihan kepustakawan dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
 - c. serendah-rendahnya menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a;

- d. bertugas pada unit Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - e. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3, sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kualifikasi pendidikan untuk jabatan pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, pengangkatan dalam jabatan Pustakawan harus pula :

- a. berdasarkan formasi Jabatan Pustakawan yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Negara ; dan
- b. memenuhi jumlah angka kredit minimal yang ditetapkan untuk jenjang jabatan/pangkatnya.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Pustakawan dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17;
 - b. memiliki pengalaman di bidang kepustakawanan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; dan
 - c. usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun berdasarkan jabatan terakhirnya.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatannya ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 19

Pustakawan Tingkat Terampil yang memperoleh ijazah Sarjana/Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Pustakawan Tingkat Ahli, apabila :

- a. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Pustakawan Tingkat Ahli ;
- b. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk pustakawan Tingkat Ahli; dan
- c. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk jabatan/pangkat yang didudukinya.

BAB IX
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DALAM DAN
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 20

- (1) Pustakawan Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Pustakawan Pertama, Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawan Utama, Pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun sejak menduduki jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam setiap tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok dan/atau pengembangan profesi.
- (3) Pustakawan Utama, pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam setiap tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) dari kegiatan tugas pokok dan/atau pengembangan profesi.
- (4) Di samping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3), pustakawan juga dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila :
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat penurunan pangkat ;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan pustakawan;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
 - e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 21

- (1) Pustakawan yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pustakawan.
- (2) Pengangkatan kembali dalam jabatan pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dari prestasi di bidang kepustakawanan yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan Pustakawan.

Pasal 22

Pustakawan diberhentikan dari jabatannya, apabila :

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat.

BAB X TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN

Pasal 23

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai Pustakawan diberikan tunjangan jabatan fungsional Pustakawan.
- (2) Besarnya tunjangan jabatan fungsional pustakawan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Biaya yang dikeluarkan untuk tunjangan jabatan fungsional pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 29 Juni 2009

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 29 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2009 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan

u.b

Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.

Penata Tingkat I

NIP. 19720831 199703 1 004