



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 53 /KEP/HK/2025

TENTANG

TIM KERJA PELAKSANAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI LUAR JAM KERJA (LAYANAN SORE) TAHUN 2025

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dalam meningkatkan kecerdasan masyarakat di Provinsi Nusa Tenggara Timur, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber informasi;

b. bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat akan sumber informasi berupa karya tulis maupun karya cipta,, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur menyelenggarakan Layanan Perpustakaan Di luar Jam Kerja (Layanan Sore);

c. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan layanan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu dibentuk Tim Kerja;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Kerja Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Di Luar Jam Kerja (Layanan Sore) Tahun 2025;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Mengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
3. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 86 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 068);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Tim Kerja Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Di Luar Jam Kerja (Layanan Sore) Tahun 2025.
KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
KETIGA : Tugas dari Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA adalah bertanggung jawab terhadap kelancaran layanan perpustakaan di luar jam kerja (layanan sore) pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2025.
KEENAM : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 14 Maret 2025

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIS DAERAH,


KOSMAS D. LANA

Tembusan :

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
3. Inspektor Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Tim Kerja masing-msing di tempat.

| Paraf Hierarki | |
|--|---|
| Asisten Pemerintahan dan Kesra | R |
| Kepala Biro Hukum | ✓ |
| Perancang Peraturan Perundangan Undangan Ahli Muda | h |

LAMPIRAN**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

NOMOR : 93 /KEP/HK/2025

TANGGAL : 14 Maret 2025

TENTANG TIM KERJA PELAKSANAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI LUAR JAM KERJA (LAYANAN SORE) TAHUN 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KERJA PELAKSANAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DI LUAR JAM KERJA (LAYANAN SORE) TAHUN 2025

| NO | NAMA /JABATAN | KEDUDUKA N | URAIAN TUGAS |
|----|---|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur | Penanggung Jawab | memimpin Pelaksanaan kegiatan Tim Kerja Layanan Perpustakaan di luar Jam Kerja (Layanan Sore) |
| 2. | Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Ketua | Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan Layanan Perpustakaan di luar Jam Kerja (Layanan Sore) |
| 3. | Kepala Bidang Layanan dan Pembinaan Perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Wakil Ketua | mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Layanan Perpustakaan di luar Jam Kerja (Layanan Sore). |
| 4. | Jitron R. Poek, S.Sos/ Pustakawan Madya pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none">a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Layanan perpustakaan di luar Jam Kerja (Layanan Sore) di lantai 1;b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka;c. melakukan layanan sirkulasi dan pembuatan kartu anggota. |
| 5. | Maria R. Helfiarne,S.Sos., M.Si/Pustakawan Muda pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none">a. mengawasi pemustaka di lantai 1;b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka;c. menata kembali koleksi pada rak buku; dand. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 6. | Marini, S.I.Pust/ Pustakawan Penyelia pada Dinas Kearsipan | Anggota | <ul style="list-style-type: none">a. mengawasi pemustaka di lantai 2;b. memberikan layanan bimbingan kepada |

| | | | |
|-----|--|---------|--|
| | dan Perpustakaan Provinsi NTT | | <p>pemustaka;</p> <ul style="list-style-type: none"> c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 7. | Theodora Fidelia Bria, ST/ Pranata Komputer pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. melakukan layanan otomasi perpustakaan (internet gratis dan barcode buku); dan b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka. |
| 8. | Aprianus Langgar,S.S/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi Pemustaka di lantai 3; b. Memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; dan c. Menata kembali koleksi referensi. |
| 9. | Angelia Helena Hayong, S.Sos/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 2; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 10. | Muliati Rahmah, S.T/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 1 dan area baca anak; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi anak pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 11. | Jacobin J. Takaeb/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 3; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |

| | | | |
|-----|--|---------|--|
| 12. | Lepernia L. Loak, S.Sos/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. melakukan layanan sirkulasi dan pembuatan kartu anggota; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka. |
| 13. | Tomasia Dias Ximenes/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 2; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 14. | Tanglia S. Pallo/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. melayani penitipan barang pemustaka pada loker; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; dan c. melayani pemustaka yang membutuhkan infomasi terkait layanan perpustakaan. |
| 15. | Ponsianus Tule/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 1; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 16. | Yati Diana Sulah/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 2; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |

| | | | |
|-----|--|---------|--|
| 17. | Maximus Alen/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. melayani penitipan barang pemustaka; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; dan c. melayani pemustaka yang membutuhkan infomasi terkait layanan perpustakaan. |
| 18. | Yoyada Edon, S.Kom/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. melakukan layanan otomasi perpustakaan (internet gratis dan barcode buku); dan b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka. |
| 19. | Vanyah Jessica Rajani, S.E/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. melakukan layanan otomasi perpustakaan (internet gratis dan barcode buku); dan b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka. |
| 20. | Sandrayani Maruhawa, S.H/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 2; dan b. menata kembali koleksi pada rak buku; dan c. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 21. | Emilia F. Lanang, A. Md/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 1; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
| 22. | Fince Lili Sunarti Nubantonis, A.Md/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 2; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |

| | | | |
|-----|---|---------|--|
| 23. | Yacob Yohanis Tanebeth/ Staf pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi NTT | Anggota | <ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi pemustaka di lantai 2; b. memberikan layanan bimbingan kepada pemustaka; c. menata kembali koleksi pada rak buku; dan d. mengambil buku dari sirkulasi dan menata kembali pada rak buku. |
|-----|---|---------|--|

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIS DAERAH,



KOSMAS D. LANA

| Paraf Hierarki | |
|---|---|
| Asisten Pemerintahan dan Kesra | R |
| Kepala Biro Hukum | ✓ |
| Perancang Peraturan Perundangan Undangan Ahli Muda | h |