



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP, DOKUMENTASI
DAN PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK

Kompleks Perkantoran Bumi Ti'i Langga Permai

PROFIL

- 1. Nama Kepala SKPD** : Morids D.E. Bulan,S.Pd, M.Si
- 2. Alamat Kantor** : Kompleks Perkantoran Bumi Ti'i Langga Permai Ba'a – Rote
- 3. Alamat Rumah** :
- 4. Dasar Hukum SKPD** : Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 6 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2013 Nomor 026 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 114);
- 5. Visi SKPD** : “Terwujudnya Pusat Informasi dan Layanan Perpustakaan, Kearsipan, Dokumentasi dan Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang handal dalam menunjang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Kabupaten Rote Ndao“.
- 6. Misi SKPD** :
 - Menyelenggarakan Perpustakaan, Sistem Kearsipan, Dokumentasi dan Pengolahan Data Elektronik yang berkualitas di Kabupaten Rote Ndao
 - Melaksanakan Pengkajian dan Pengembangan Perpustakaan, Arsip, Dokumentasi dan Pengolahan Data Elektronik di Kabupaten Rote Ndao
 - Mengembangkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia Perpustakaan, Arsip, Dokumentasi dan Pengolahan Data Elektronik di Kabupaten Rote Ndao
 - Melaksanakan kegiatan penyelamatan Arsip, Dokumentasi dan Data Elektronik di Kabupaten Rote Ndao.
 - Meningkatkan kualitas pelayanan dan pemasyarakatan Perpustakaan Kabupaten Rote Ndao
 - Menyiapkan peraturan yang menjamin terselenggaranya layanan Perpustakaan, Arsip, Dokumentasi dan Pengolahan

Data Elektronik yang berkualitas.

7. Tugas Pokok SKPD : Membantu Bupati dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Perpustakaan, Arsip, Dokumentasi dan Pengolahan Data Elektronik.

8. Fungsi SKPD :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan, arsip, dokumentasi dan pengolahan data secara elektronik;
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan, Arsip, Dokumentasi dan Pengolahan Data Elektronik;
- Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang Perpustakaan, Arsip, Dokumentasi dan Pengolahan Data Elektronik;
- Pelaksanaan tugas yang lain yang diberikan oleh Bupati.