



BUPATI KUDUS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DAERAH  
KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, khususnya masyarakat di Kabupaten Kudus perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui perpustakaan;
- b. bahwa perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, perlu dikembangkan dan didayagunakan keberadaannya;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Pemerintah Daerah wajib menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah;
- d. bahwa guna memberikan landasan hukum dan tertib administrasi penyelenggaraan Perpustakaan Daerah di Kabupaten Kudus, perlu mengatur pedoman penyelenggaraan Perpustakaan Daerah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kudus;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. 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 Pengganti 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2021 Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN KUDUS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

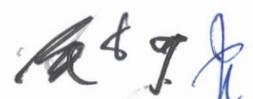
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
5. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.



6. Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.
7. Perpustakaan Daerah Kabupten Kudus yang selanjutnya disebut Perpustakaan Daerah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di Kabupaten.
8. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
9. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
10. Koleksi Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
11. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Perpustakaan.
12. Sumber Daya Perpustakaan adalah semua tenaga, sarana dan prasarana, serta dana yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh perpustakaan.
13. Layanan Perpustakaan Digital adalah perpustakaan yang mempunyai koleksi dalam format digital dan dapat diakses secara daring.
14. Layanan Perpustakaan Keliling adalah perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani pengguna.
15. Layanan Paket adalah kerja sama antar sejumlah Perpustakaan, Sekolah, Lembaga dalam bentuk pengiriman sejumlah koleksi bahan Pustaka untuk dimanfaatkan sebagai sumber informasi dan bahan bacaan.
16. Sistem Layanan Terbuka adalah suatu sistem layanan Perpustakaan yang memperbolehkan pengguna atau pengunjung untuk memilih dan mengambil sendiri bahan Pustaka yang diinginkan.



17. Sistem Layanan Tertutup adalah suatu sistem layanan yang tidak memungkinkan pengguna untuk memilih dan mengambil sendiri akan koleksi perpustakaan.
18. Naskah Kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.
19. Anggota Perpustakaan Daerah adalah warga masyarakat yang telah mendaftar menjadi anggota perpustakaan baik secara online maupun offline yang memiliki hak dan kewajiban sebagai anggota perpustakaan.

## BAB II ASAS, FUNGSI DAN TUJUAN

### Pasal 2

Perpustakaan Daerah diselenggarakan berdasarkan asas :

- a. pembelajaran sepanjang hayat adalah suatu konsep tentang belajar terus menerus dan berkesinambungan;
- b. keadilan adalah masyarakat mempunyai hak dan kewajiban yang sama dalam mendapatkan layanan perpustakaan;
- c. profesionalitas adalah perpustakaan diselenggarakan dengan cara profesional sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan;
- d. keterbukaan adalah perpustakaan diselenggarakan dengan transparan dan dapat di akses oleh semua lapisan masyarakat; dan
- e. kemitraan adalah penyelenggaraan perpustakaan dilaksanakan bekerjasama dengan pihak lain dengan prinsip saling membutuhkan, saling memperkuat, dan saling menguntungkan.

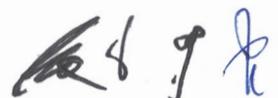
### Pasal 3

Perpustakaan Daerah berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian dan pengembangan, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan masyarakat.

### Pasal 4

Penyelenggaraan Perpustakaan Daerah bertujuan untuk :

- a. memberikan layanan perpustakaan kepada masyarakat secara cepat, tepat dan akurat;
- b. meningkatkan kegemaran membaca; dan



- c. memperluas wawasan serta pengetahuan guna mencerdaskan kehidupan Masyarakat.

BAB III  
PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

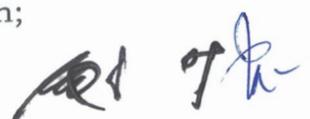
- (1) Pemerintah Daerah berkewajiban :
- a. menjamin penyelenggaraan dan pengembangan Perpustakaan Daerah;
  - b. menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan Daerah sebagai pusat sumber belajar masyarakat;
  - c. menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan Perpustakaan Daerah;
  - d. menyelenggarakan dan mengembangkan Perpustakaan Daerah berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya; dan
  - e. meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi Perpustakaan Daerah untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sumber belajar masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah berwenang :
- a. menetapkan kebijakan dalam pembinaan dan pengembangan Perpustakaan Daerah;
  - b. mengatur, mengawasi, dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan Daerah; dan
  - c. mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di Daerah untuk dilestarikan dan didayagunakan di Perpustakaan Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Perpustakaan

Pasal 6

Tugas Perpustakaan Daerah adalah :

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan Perpustakaan;
- b. melaksanakan pelestarian koleksi perpustakaan;
- c. meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi perpustakaan;
- d. melaksanakan pengolahan bahan perpustakaan tercetak dan digital;
- e. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pelaksanaan pengolahan dan pelayanan perpustakaan;
- f. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi pelayanan perpustakaan;



- g. membina dan mengembangkan kompetensi, profesionalitas pustakawan, dan tenaga teknis perpustakaan;
- h. menggalakkan promosi gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan;
- i. melaksanakan inventarisasi, mengumpulkan dan mengolah serta melestarikan koleksi naskah kuno di Daerah; dan
- j. membangun dan mengembangkan kerjasama antar perpustakaan dan kerjasama dengan instansi lainnya untuk mengoptimalkan pelayanan perpustakaan.

### Bagian Ketiga Koleksi Perpustakaan

#### Pasal 7

- (1) Koleksi Perpustakaan Daerah terdiri atas :
  - a. bacaan umum;
  - b. referensi;
  - c. terbitan berkala;
  - d. muatan lokal;
  - e. koleksi bagi penyandang disabilitas baik cetak maupun digital; dan
  - f. alat peraga praktik dan/atau permainan.
- (2) Koleksi Perpustakaan Daerah diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan Pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Pengembangan Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
- (4) Koleksi Perpustakaan dapat diperoleh dengan cara pembelian, dan sumbangan atau hibah yang tidak mengikat.

#### Pasal 8

- (1) Masyarakat dapat menyerahkan karya cetak dan karya rekam untuk menjadi koleksi Perpustakaan Daerah.
- (2) Penyerahan karya cetak dan karya rekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.



Bagian Keempat  
Sarana Prasarana Perpustakaan

Pasal 9

- (1) Perpustakaan Daerah menyediakan sarana prasarana penunjang layanan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
- (2) Sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Bagian Kelima  
Pelayanan Perpustakaan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 10

- (1) Jenis Pelayanan yang disediakan oleh Perpustakaan Daerah berupa:
  - a. pelayanan keanggotaan;
  - b. pelayanan peminjaman koleksi perpustakaan;
  - c. pelayanan pengembalian dan perpanjangan koleksi perpustakaan;
  - d. pelayanan baca ditempat;
  - e. pelayanan referensi;
  - f. pelayanan perpustakaan digital;
  - g. pelayanan kunjungan berkelompok/rombongan;
  - h. pelayanan pemanfaatan komputer dan internet;
  - i. pelayanan perpustakaan keliling;
  - j. pelayanan kegiatan pelatihan dan pembelajaran; dan
  - k. pelayanan bimbingan Pemustaka.
- (2) Pelayanan Perpustakaan Daerah menerapkan Sistem Layanan Terbuka.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah pelayanan peminjaman koleksi referensi tertentu menerapkan sistem layanan tertutup.

Pasal 11

- (1) Waktu Layanan Perpustakaan :
  - a. hari Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00-15.00 WIB;
  - b. hari Jumat pukul 08.00-11.00 WIB; dan
  - c. layanan perpustakaan digital dapat di akses 24 (dua puluh empat) jam.



- (2) Selain waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perpustakaan Daerah dapat menyelenggarakan layanan secara insidental sesuai kebutuhan.
- (3) Pelayanan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Paragraf 2  
Keanggotaan

Pasal 12

- (1) Masyarakat dapat menjadi anggota Perpustakaan Daerah dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berdomisili atau bekerja/sekolah di wilayah Daerah;
  - c. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Surat Ijin Mengemudi/Kartu Keluarga/Kartu Identitas Anak;
  - d. mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar.
- (2) Bagi warga luar Daerah, formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus mendapatkan pengesahan dari :
  - a. kepala sekolah bagi pelajar;
  - b. dekan/bagian kemahasiswaan bagi mahasiswa; atau
  - c. Ketua Rukun Tetangga setempat bagi masyarakat umum.

Pasal 13

- (1) Setiap anggota Perpustakaan Daerah akan memperoleh kartu anggota.
- (2) Kartu anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup bagi warga Daerah.
- (3) Kartu anggota perpustakaan bagi warga luar Daerah berlaku paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.



Paragraf 3  
Tata Tertib Peminjaman Buku

Pasal 14

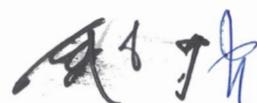
- (1) Tata tertib peminjam buku di Perpustakaan Daerah:
  - a. semua buku perpustakaan dapat dipinjam kecuali buku referensi, majalah, dan koran;
  - b. peminjaman hanya dapat dilakukan oleh pemilik kartu anggota perpustakaan;
  - c. setiap anggota hanya diperbolehkan meminjam paling banyak 2 (dua) eksemplar buku;
  - d. jangka waktu peminjaman adalah 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari; dan
  - e. buku yang diperpanjang masa peminjamannya harus tercatat oleh petugas.
  
- (2) Tata tertib peminjam buku di Perpustakaan keliling:
  - a. peminjaman buku di layanan perpustakaan keliling dilakukan oleh lembaga atau instansi yang telah bekerjasama;
  - b. peminjaman buku dilakukan dalam bentuk paket maksimal sejumlah 50 (lima puluh) eksemplar; dan
  - c. jangka waktu peminjaman paling lama 2 (dua) minggu;
  
- (3) Pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi Perpustakaan Daerah akan dikenakan sanksi tidak diperbolehkan meminjam selama hari keterlambatan.

Bagian Keenam  
Larangan

Pasal 15

Setiap Pemustaka dilarang:

- a. makan, minum dan merokok di dalam ruangan perpustakaan;
- b. melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kegaduhan, menyebabkan ketidaknyamanan, ketidaktenteraman dan ketidaktertiban dalam ruang perpustakaan;
- c. meminjam kartu anggota Pemustaka lain untuk digunakan peminjaman buku perpustakaan;
- d. membawa/meminjam koleksi perpustakaan tanpa melalui layanan peminjaman; dan/atau
- e. merusak, mencorat-coret, atau menghilangkan sebagian dan/atau seluruh koleksi perpustakaan baik sengaja maupun tidak sengaja.



Pasal 16

- (1) Pemustaka yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b dan huruf c diberikan sanksi berupa teguran lisan oleh petugas.
- (2) Dalam hal Pemustaka yang telah diberikan sanksi berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengulangi pelanggaran maka diberikan sanksi dikeluarkan dari ruang perpustakaan.

Pasal 17

- (1) Pemustaka yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dan huruf e wajib mengganti koleksi perpustakaan dengan judul yang sama.
- (2) Dalam hal tidak terdapat judul yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemustaka wajib mengganti dengan kualitas yang sama.

BAB IV  
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN  
PERPUSTAKAAN DAERAH

Pasal 18

- (1) Pembinaan dan pengembangan Perpustakaan Daerah dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
- (2) Pembinaan dan pengembangan sebagaimana pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
  - b. pengembangan koleksi;
  - c. pengembangan tenaga perpustakaan;
  - d. pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan; dan
  - e. pembudayaan kegemaran membaca dan peningkatan literasi masyarakat.
- (3) Pembinaan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan kabupaten.



BAB V  
PENDANAAN

Pasal 19

Anggaran untuk operasional dan pengembangan Perpustakaan Daerah bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber dana lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kudus.

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 11 September 2023



Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 12 September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2023 NOMOR 27

18