



BUPATI BENGKULU SELATAN

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 15 TAHUN 2019
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

Menimbang : a. bahwa perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, perlu dikembangkan dan didayagunakan keberadaannya;

b. bahwa penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan perlu dikelola secara profesional guna peningkatan pelayanan bagi masyarakat sehingga perlu dilakukan pengaturan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 1091);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 Tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang P
7. embentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9);

9. Peraturan Bupati Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 45).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
4. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Selatan.
6. 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.
7. Perpustakaan Daerah adalah perpustakaan yang berfungsi sebagai Perpustakaan Pembina, Perpustakaan Rujukan, Perpustakaan Penelitian, dan Perpustakaan Pelestarian yang berkedudukan di Kabupaten.

8. Perpustakaan Keliling adalah Perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani pengguna.
9. Masyarakat Kabupaten Bengkulu Selatan adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili di Daerah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Perpustakaan.
10. Bahan Perpustakaan adalah koleksi perpustakaan baik berupa karya cetak, karya rekam, maupun bahan lainnya.
11. Pelayanan Referensi adalah jenis pelayanan perpustakaan yang menyediakan buku-buku yang isi maupun penyajiannya bertujuan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang bersifat spesifik.
12. Silang Layan adalah kerja sama antar sejumlah perpustakaan dalam bentuk saling memanfaatkan sumber daya dan layanan informasi semua perpustakaan yang terlibat.
13. Pelayanan Dengan Komputer adalah jenis pelayanan perpustakaan, yang memerlukan komputer sebagai alat bantu pelayanan.
14. Sistem Terbuka adalah suatu sistem pelayanan perpustakaan yang memperbolehkan pengunjung untuk memilih dan mengambil sendiri bahan perpustakaan yang diinginkan dalam jajaran rak.
15. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan Daerah ini adalah untuk meningkatkan pelayanan pengguna jasa Perpustakaan.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan adalah:

- a. Meningkatkan pelayanan informasi;
- b. Meningkatkan disiplin pengguna jasa Perpustakaan;
- c. Mewujudkan tertib administrasi penyelenggaraan Perpustakaan; dan
- d. Melestarikan bahan Perpustakaan.

BAB III

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Bagian Pertama

Bahan Perpustakaan

Pasal 4

Bahan Perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh Perpustakaan Daerah, dapat diperoleh dengan cara pembelian, Dokumentasi dan Arsip Daerah yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan sumbangan atau hibah yang tidak mengikat.

Bagian Kedua

Pelayanan Perpustakaan

Pasal 5

Jenis pelayanan yang disediakan oleh Perpustakaan Daerah dapat berupa:

- a. Pelayanan peminjaman bahan Perpustakaan untuk dibawa pulang;
- b. Pelayanan referensi dan pelayanan membaca di tempat;
- c. Pelayanan perpustakaan keliling;
- d. Pelayanan silang layan; dan
- e. Pelayanan dengan komputer.

Pasal 6

Sistem pelayanan yang diterapkan adalah sistem terbuka.

Pasal 7

Waktu kunjungan Perpustakaan:

- a. Pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB;
- b. Perpustakaan keliling, waktu kunjungan pukul 09.00 sampai dengan 13.00 WIB;
- c. Pelayanan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Bagian Ketiga

Keanggotaan

Pasal 8

Jenis keanggotaan Perpustakaan ada dua macam, yaitu:

- a. Keanggotaan Perseorangan; dan
- b. Keanggotaan yang diwakili oleh lembaga.

Pasal 9

(1) Keanggotaan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, wajib mengajukan permohonan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Keanggotaan Perseorangan;
 1. Warga Negara Indonesia yang berdomisili, bekerja atau sedang mengikuti pendidikan di Kabupaten Bengkulu Selatan;
 2. Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar;
 3. Melampirkan fotokopi kartu

pelajar/mahasiswa/KTP bagi
pelajar/mahasiswa atau KTP bagi masyarakat
lainnya, yang masih berlaku, sebanyak 1 (satu)
lembar; dan

4. Pas Photo ukuran 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar.

b. Keanggotaan yang diwakili oleh Lembaga.

1. Lembaga yang berlokasi di wilayah Kabupaten
Bengkulu Selatan;

2. Mengajukan Surat Permohonan ke Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan yang
ditandatangani Pimpinan Lembaga; dan

3. Menunjuk seorang petugas yang akan
mengkoordinir dan melayani buku
Perpustakaan Keliling kepada para pengguna
dari lembaga yang bersangkutan.

(2) Format dan bentuk formulir pendaftaran sebagaimana
dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran
Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Kartu Anggota dan Masa Berlakunya

Pasal 10

(1) Setiap Anggota Perpustakaan dibuktikan dengan kartu
anggota

(2) Kartu Anggota Perpustakaan berlaku selama satu
tahun sejak tanggal disahkan dan dapat diperpanjang
kembali;

(3) Bentuk Kartu Anggota sebagaimana dimaksud pada
ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran
Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Lembaga yang menjadi anggota Perpustakaan tidak diberikan kartu anggota.
- (2) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada perjanjian kerjasama secara tertulis.
- (3) Kartu Anggota berakhir dengan berakhirnya Perjanjian Kerjasama atau berdasarkan hasil evaluasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Bagian Kelima

Tata Tertib Peminjaman Buku

Pasal 12

Tata tertib peminjaman buku:

- a. Di Perpustakaan Daerah
 1. Kecuali buku referensi, majalah, dan koran, semua buku perpustakaan dapat dipinjam untuk dibawa pulang;
 2. Peminjaman hanya dapat dilakukan oleh pemilik kartu anggota perpustakaan yang bersangkutan;
 3. Dalam setiap kali peminjaman, masing-masing anggota hanya diperbolehkan meminjam paling banyak 2 (dua) buah buku;
 4. Jangka waktu peminjaman paling lama 3 (tiga) hari dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) hari; dan
 5. Buku yang diperpanjang masa peminjamannya harus dimintakan cap tanggal kembali.
- b. Di Perpustakaan Keliling
 1. Ketentuan peminjaman perseorangan di Perpustakaan keliling sama dengan tata tertib peminjaman buku di Perpustakaan Daerah;
 2. Untuk lembaga tertentu seperti pondok pesantren,

panti asuhan, sekolah, sanggar kegiatan dan lain-lain, dapat meminjam buku perpustakaan dalam bentuk paket;

3. Jumlah buku dalam setiap paket adalah paling banyak 30 (tiga puluh) buku;
4. Dalam setiap kali peminjaman, masing-masing lembaga dapat meminjam buku paling banyak 2 (dua) buat paket;
5. Peminjaman buku dalam bentuk paket, dilakukan oleh petugas dari lembaga peminjam yang telah ditunjuk sebelumnya; dan
6. Ketentuan jangka waktu peminjaman dan perpanjangan masa peminjaman buku dalam bentuk paket, sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4.

BAB IV

WAJIBAN/KELARANGAN

Bagian Pertama

Kewajiban

Pasal 13

- (1) Pengunjung perpustakaan wajib mentaati ketentuan:
 - a. Berpakaian sopan;
 - b. Mengisi buku pengunjung;
 - c. Menitipkan tas dan jaket di tempat penitipan;
 - d. Berlaku sopan, menjaga ketenangan dan ketertiban; dan
 - e. Mengembalikan bahan perpustakaan yang telah digunakan ke tempat semula.

- (2) Anggota Perpustakaan wajib mentaati ketentuan:
 - a. Menaati ketentuan pengunjung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) waktu mengunjungi Perpustakaan;
 - b. Mengembalikan buku yang dipinjam tepat pada waktunya; dan

- c. Memelihara keutuhan/kerapian buku yang dipinjam.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 14

- (1) Pengunjung perpustakaan dilarang:
 - a. Makan, minum dan merokok didalam ruangan Perpustakaan;
 - b. Merusak, atau mencoret-coret bahan perpustakaan milik perpustakaan;
 - c. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kegaduhan di dalam ruangan perpustakaan; dan
 - d. Meminjam buku milik perpustakaan untuk dibawa pulang tanpa menunjukkan kartu anggota.

- (2) Anggota Perpustakaan dilarang:
 - a. Melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ketika mengunjungi perpustakaan;
 - b. Merusak, mencoret-coret atau menghilangkan buku yang dipinjam;
 - c. Memperpanjang masa peminjaman buku yang dipinjam tanpa membawa buku yang akan diperpanjang masa peminjamannya;
 - d. Menghilangkan kartu anggota; dan
 - e. Meminjamkan kartu anggota kepada orang lain untuk kepentingan peminjaman buku perpustakaan.

BAB V

LAIN-LAIN

Pasal 15

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang menyangkut teknis Penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 12 Juni 2019

BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna
pada tanggal 12 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

ttd

YUDI SATRIA, SE., MM
NIP. 196502181993031006