



**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 81 TAHUN 2018

TENTANG

PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2017  
TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2), Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (2), Pasal 18 ayat (3), dan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan, perlu menerbitkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);  
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);  
5. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya-Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2017 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 1);
9. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 14 Tahun 2014 tentang Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Pendaftaran dan Pemberian Penghargaan Naskah Kuno;
10. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 15 Tahun 2014 tentang Penghargaan Gerakan Pembudayaan Kegemaran Membaca;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menangani urusan Perpustakaan.

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 Daerah adalah Perpustakaan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, berkedudukan di ibukota Kabupaten Purworejo atau lokasi lain yang ditunjuk oleh Bupati serta diselenggarakan dan dikelola Perangkat Daerah Teknis.
7. Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras agama dan status sosial ekonomi.
8. Tenaga perpustakaan adalah seseorang yang bertugas pada institusi perpustakaan untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program, kegiatan dan pengembangan perpustakaan.
9. 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.
10. Penyelenggara Perpustakaan adalah Pemerintah Daerah, pemerintah desa, dan masyarakat.
11. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
12. Penerbit adalah setiap orang, persekutuan, badan hukum, baik milik Negara, Daerah maupun swasta yang menerbitkan karya cetak.
13. Penulis adalah orang yang melakukan pekerjaan menulis atau menciptakan karya suatu tulis.
14. Karya Cetak adalah semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.
15. 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.
16. 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 paling rendah 50 (lima puluh) tahun dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan Nasional, sejarah dan ilmu pengetahuan.
17. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili di Daerah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.

## BAB II

### PENYERAHAN KARYA CETAK KEPADA PERPUSTAKAAN DAERAH

#### Bagian Kesatu Kewajiban Penyerahan Karya Cetak

##### Pasal 2

- (1) Setiap Penerbit dan/atau Penulis yang berada di wilayah Daerah wajib menyerahkan 1 (satu) buah cetakan dari setiap judul Karya Cetak yang dihasilkan kepada Perpustakaan Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterbitkan.
- (2) Kewajiban menyerahkan Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi Penulis yang beridentitas Kabupaten Purworejo yang menerbitkan Karya Cetak di luar Daerah atau Penulis yang menciptakan Karya Cetak tentang Purworejo.
- (3) Penyerahan Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk kepentingan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian, dan penyebaran informasi serta pelestarian hasil budaya bangsa dan Daerah.
- (4) Setiap Penerbit dan/atau Penulis yang berada di wilayah Daerah yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menggugurkan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

##### Pasal 3

- (1) Jenis Karya Cetak yang wajib diserahkan kepada Perpustakaan Daerah terdiri dari:
  - a. buku fiksi;
  - b. buku non fiksi;
  - c. buku rujukan;
  - d. karya artistik;
  - e. karya ilmiah yang dipublikasikan;
  - f. majalah;
  - g. surat kabar;
  - h. peta; dan
  - i. brosur.
- (2) Jenis Karya Cetak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) termasuk edisi cetakan kedua, ketiga dan seterusnya, yang mengalami perubahan isi dan/atau bentuk.

- (3) Karya ilmiah yang dipublikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
  - a. laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, jurnal ilmiah, dan hasil paten;
  - b. tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi, atau laporan kerja praktik yang disusun oleh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi, laporan kerja praktik yang objek penulisannya berlokasi di Daerah;
  - d. karya tulis ilmiah yang dilombakan dan mendapat juara I, II, atau III paling rendah di tingkat Daerah.
- (4) Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk: buku kerja/buku agenda/buku harian, kartu undangan/kartu ucapan selamat dan sejenis, kartu nama/tanda pengenal, kalender/tanggalan, surat-surat, karya ilmiah yang tidak dipublikasikan, label/stiker, spanduk, daftar harga, blanko formulir, jadwal perjalanan, neraca keuangan dan yang sejenis, laporan yang tidak dipublikasikan, karcis, kertas penutup dinding, kertas bungkus dan yang sejenis, dan lain-lain karya cetak yang bukan karya intelektual dan artistik.

## Bagian Kedua Tata Cara Penyerahan

### Pasal 4

- (1) Karya Cetak yang diserahkan kepada Perpustakaan Daerah harus memiliki kualitas yang sama dengan yang diedarkan.
- (2) Karya Cetak yang diserahkan tidak dalam bentuk fotokopi.
- (3) Penyerahan Karya Cetak dapat dilengkapi salinan digital (*softcopy*).

### Pasal 5

- (1) Penyerahan karya cetak dilakukan secara langsung atau dikirimkan melalui pos tercatat atau jasa pengiriman lainnya kepada Perpustakaan Daerah melalui Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Pengiriman melalui pos tercatat atau jasa pengiriman lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dengan cara yang baik dan aman sesuai ketentuan pengiriman karya cetak pada umumnya.
- (3) Penyerahan karya cetak melalui pos tercatat atau jasa pengiriman lainnya dibuktikan dengan tanggal pengiriman karya cetak tersebut.
- (4) Perangkat Daerah Teknis memberikan tanda bukti penerimaan karya cetak yang memenuhi persyaratan kepada Penerbit atau Penulis yang telah menyerahkan karya cetak.

- (5) Tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat keterangan paling sedikit judul karya cetak, nama pengarang/ penyusun/ penerjemah, tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit, dan jumlah terbitan.

Bagian Ketiga  
Pengelolaan Karya Cetak Hasil Penyerahan

Pasal 6

- (1) Pengelolaan karya cetak hasil penyerahan dilakukan oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Teknis bertanggung jawab atas pengelolaan karya cetak yang diterima/diserahkan.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerimaan, pengolahan, penyimpanan, pendayagunaan, pelestarian, pengawasan, atau pelaksanaan penyerahan karya cetak.
- (4) Terhadap karya cetak yang merupakan koleksi Perpustakaan Daerah yang karena sifatnya dilarang oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah atau Pemerintah Daerah untuk diedarkan kepada umum, hanya dapat dimanfaatkan untuk kepentingan tertentu setelah mendapat izin khusus dari pejabat yang berwenang.

BAB III

PELAKSANAAN KEWAJIBAN PEMERINTAH DAERAH DALAM  
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Pasal 7

- (1) Dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan di Daerah, Pemerintah Daerah berkewajiban:
  - a. menjamin penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah;
  - b. menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di Daerah;
  - c. menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat;
  - d. menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di Daerah;

- f. menyelenggarakan dan mengembangkan Perpustakaan Umum Daerah berdasarkan kekhasan Daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya Daerah;
  - g. meningkatkan kapasitas sumber daya perpustakaan di Daerah;
  - h. melakukan pengawasan atas penyelenggaraan perpustakaan di Daerah;
  - i. melakukan penilaian angka kredit pustakawan; dan
  - j. menyelenggarakan pojok baca.
- (2) Pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dan dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah Teknis sesuai tugas dan fungsi dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan kewajiban oleh Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam program dan kegiatan.
- (4) Pelaksanaan kewajiban oleh Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.

#### BAB IV

#### PELAKSANAAN KEWENANGAN PEMERINTAH DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSATAKAAN

#### Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah berwenang:
- a. menetapkan kebijakan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah;
  - b. mengatur, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah;
  - c. mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
  - d. mengkoordinasikan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah; dan
  - e. membina kerjasama dalam penyelenggaraan dan pengelolaan berbagai jenis perpustakaan.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dan dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah Teknis dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan kewenangan oleh Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.

## BAB V

### PEMENUHAN HAK TENAGA PERPUSTAKAAN

#### Pasal 9

- (1) Tenaga perpustakaan berhak atas:
  - a. penghasilan;
  - b. jaminan kesejahteraan sosial dan kesehatan profesi;
  - c. pembinaan karir sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas; dan
  - d. kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas perpustakaan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Pemenuhan hak tenaga perpustakaan pada Perpustakaan Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemenuhan hak tenaga perpustakaan pada Perpustakaan yang diselenggarakan oleh organisasi, Pemerintah Desa dan/atau masyarakat dilaksanakan oleh masing-masing penyelenggara perpustakaan.

## BAB VI

### PENGHARGAAN DALAM PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN, PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA SERTA PELESTARIAN NASKAH KUNO

#### Bagian Kesatu

#### Penghargaan dalam Pemberdayaan Perpustakaan

#### Pasal 10

- (1) Bupati memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berjasa dalam pemberdayaan perpustakaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada perseorangan, kelompok, dan/atau lembaga yang berhasil memprakarsai, mendorong, dan/atau melakukan kegiatan pemberdayaan perpustakaan dengan kriteria:
  - a. menjadikan perpustakaan sebagai pusat belajar dan berkegiatan masyarakat berbasis informasi dan komunikasi;
  - b. memfasilitasi kebutuhan masyarakat melalui kegiatan yang melibatkan masyarakat; dan
  - c. memberikan dampak pada peningkatan kualitas hidup masyarakat.



- (3) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa piagam dan/atau bantuan pembinaan.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 11

- (1) Penghargaan dalam pemberdayaan perpustakaan diberikan berdasarkan usulan masyarakat dan/atau inisiatif Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Permohonan penghargaan dalam pemberdayaan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Permohonan penghargaan dalam pemberdayaan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi mengenai:
  - a. identitas pihak yang mengusulkan pemberian penghargaan, meliputi: nama, pekerjaan/ jabatan, alamat, nomor telepon/ faksimile, dan alamat surat elektronik (email);
  - b. identitas pihak (perseorangan/ kelompok/ lembaga) yang diusulkan menerima penghargaan, meliputi: nama, tempat tanggal lahir, jenis kelamin, pekerjaan, alamat, nomor telepon/ faksimile, dan alamat surat elektronik (email);
  - c. bentuk/ kegiatan dalam pemberdayaan perpustakaan.

#### Pasal 12

- (1) Dalam pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Perangkat Daerah Teknis melakukan inventarisasi, evaluasi dan pertimbangan terhadap permohonan pemberian penghargaan.
- (2) Dalam melakukan evaluasi, penilaian dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil inventarisasi, evaluasi dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (4) Hasil penetapan penerima penghargaan dalam pelestarian naskah kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
- (5) Perangkat Daerah Teknis dapat mempublikasikan hasil penetapan penerima penghargaan dalam pemberdayaan perpustakaan.

Bagian Kedua  
Penghargaan dalam Pembudayaan Kegemaran Membaca

Paragraf 1  
Pembudayaan Kegemaran Membaca

Pasal 13

- (1) Pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat.
- (2) Pembudayaan kegemaran membaca pada keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Perangkat Daerah Teknis, Kecamatan dan/atau Pemerintah Desa melalui buku murah dan berkualitas.
- (3) Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan dalam proses pembelajaran.
- (4) Pembudayaan kegemaran membaca pada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyediaan sarana perpustakaan di tempat umum yang mudah dijangkau, murah, dan bermutu.

Pasal 14

- (1) Pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui gerakan daerah gemar membaca.
- (2) Satuan pendidikan membina pembudayaan kegemaran membaca peserta didik dengan memanfaatkan perpustakaan.
- (3) Perpustakaan wajib mendukung dan memasyarakatkan gerakan kegemaran membaca melalui penyediaan karya tulis, karya cetak, dan karya rekam.
- (4) Untuk mewujudkan pembudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perpustakaan bekerja sama dengan pemangku kepentingan.
- (5) Pelaksanaan gerakan daerah gemar membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah Teknis dengan melibatkan seluruh masyarakat.

Paragraf 2  
Penghargaan Gerakan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Pasal 15

- (1) Bupati memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berhasil melakukan gerakan pembudayaan kegemaran membaca.

- (2) Penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada perseorangan, kelompok, dan/atau lembaga yang berhasil memprakarsai, mendorong, dan/atau melakukan kegiatan gerakan kebudayaan kegemaran membaca, antara lain:
  - a. penyediaan buku murah dan berkualitas;
  - b. pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai proses pembelajaran;
  - c. penyediaan sarana perpustakaan di tempat umum yang mudah dijangkau, murah, dan bermutu;
  - d. Taman Bacaan Masyarakat; dan/atau
  - e. Rumah Baca.
- (3) Bentuk penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa piagam dan/atau bantuan pembinaan.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Untuk mendapatkan penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca, setiap perseorangan, kelompok, dan/atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) harus memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. warga negara indonesia/asing yang berdomisili di Daerah, bagi perseorangan;
  - b. berkedudukan di Daerah, bagi kelompok dan/ atau lembaga; dan
  - c. kegiatan yang dilakukan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat di Daerah dengan mendayagunakan perpustakaan.

#### Paragraf 3

#### Tata Cara Pemberian Penghargaan

#### Pasal 17

- (1) Penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca diberikan berdasarkan usulan masyarakat dan/atau inisiatif Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Permohonan penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah Teknis untuk dievaluasi dan dipertimbangkan.

- (3) Permohonan penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi mengenai:
  - a. identitas pihak yang mengusulkan pemberian penghargaan, meliputi: nama, pekerjaan/ jabatan, alamat, nomor telepon/ faksimile, dan alamat surat elektronik (email);
  - b. identitas pihak yang diusulkan menerima penghargaan, meliputi: nama (perseorangan/ kelompok/ lembaga), tempat tanggal lahir, jenis kelamin, jenis kelamin, pekerjaan, alamat, nomor telepon/ faksimile, dan alamat surat elektronik (email);
  - c. kegiatan/bentuk gerakan kebudayaan kegemaran membaca yang dilakukan.

#### Pasal 18

- (1) Pemberian penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan melalui proses evaluasi dan pertimbangan oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Hasil evaluasi dan pertimbangan terhadap permohonan penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (3) Dalam melakukan evaluasi dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh Tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hasil penetapan penerima penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
- (5) Perangkat Daerah Teknis dapat mempublikasikan hasil penetapan penerima penghargaan gerakan kebudayaan kegemaran membaca.
- (6) Dalam hal penerima penghargaan berhalangan tetap atau meninggal dunia, penghargaan diserahkan kepada ahli waris yang bersangkutan dengan disertai bukti yang sah.

#### Bagian Ketiga Penghargaan dalam Pelestarian Naskah Kuno

#### Pasal 19

- (1) Bupati memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berjasa dalam pelestarian naskah kuno.

- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada perseorangan, kelompok, dan/atau lembaga yang berjasa menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimiliki serta mendaftarkannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa piagam dan/atau bantuan pembinaan.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 20

- (1) Penghargaan dalam pelestarian naskah kuno diberikan berdasarkan usulan masyarakat dan/atau inisiatif Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Permohonan penghargaan dalam pelestarian naskah kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Permohonan penghargaan dalam pelestarian naskah kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi mengenai:
  - a. identitas pihak yang mengusulkan pemberian penghargaan, meliputi: nama, pekerjaan/ jabatan, alamat, nomor telepon/ faksmile, dan alamat surat elektronik (email);
  - b. identitas pihak (perseorangan/ kelompok/ lembaga) yang diusulkan menerima penghargaan, meliputi: nama, tempat tanggal lahir, jenis kelamin, pekerjaan, alamat, nomor telepon/ faksmile, dan alamat surat elektronik (email);
  - c. bentuk/ kegiatan dalam pelestarian naskah kuno yang dilakukan;
  - d. naskah kuno yang dimiliki, disimpan, dirawat dan dilestarikan.

#### Pasal 21

- (1) Dalam memberikan pertimbangan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Perangkat Daerah Teknis melakukan inventarisasi, evaluasi dan penilaian terhadap naskah kuno dari aspek:
  1. usia naskah;
  2. kondisi fisik;
  3. kandungan informasi;
  4. pemanfaatan;
  5. komitmen pelestarian; dan
  6. jumlah naskah.
- (2) Dalam melakukan evaluasi, penilaian dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Hasil inventarisasi, evaluasi dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (4) Hasil penetapan penerima penghargaan dalam pelestarian naskah kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
- (5) Perangkat Daerah Teknis mempublikasikan hasil penetapan penerima penghargaan dalam pelestarian naskah kuno.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purworejo.

Ditetapkan di Purworejo  
Pada tanggal 29 November 2018

BUPATI PURWOREJO,

*Ttd*

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo  
Pada tanggal 29 November 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

*Ttd*

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2018 NOMOR 81 SERI E NOMOR 52