



BUPATI KARANGANYAR

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR: 48 TAHUN 2007

TENTANG
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM
KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan peranan Perpustakaan Umum sebagai penunjang pendidikan masyarakat baik formal maupun non formal guna meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) dipandang perlu adanya penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan umum secara profesional;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Terima Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);
 3. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 5. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1989 Tentang Perpustakaan Nasional;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-lembaga Teknis Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2001 Nomor 11 seri D.6);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 187.A Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Sekolah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 18.A).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM, KABUPATEN KARANGANAYAR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud:

1. Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan Umum Kabupaten Karanganyar;
2. Kepala Perpustakaan Umum adalah kepala Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati Karanganyar melalui Sekretaris Daerah;
3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Perpustakaan Umum adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Karanganyar;
4. Kepala Seksi Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka adalah Kepala Seksi Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Karanganyar;
5. Kepala Seksi Layanan Perpustakaan Umum adalah Kepala Seksi Layanan Informasi Pustaka dan Arsip Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Karanganyar;
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pustakawan Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kabupaten Karanganyar.

BAB II
FUNGSI DAN TUGAS

Pasal 2

Perpustakaan umum berfungsi sebagai:

- a. Penyelenggara kerja sama Perpustakaan dengan Instansi lain di lingkungan Daerah, Perpustakaan Daerah;
- b. Pengadaan, Pengumpul, Penyimpan, Perawat dan Penyaji Bahan Pustaka Karya Cetak serta Karya Rekam Daerah;

- c. Pusat Ilmu Pengetahuan, Informasi dan Rekreasi Pendidikan;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan minat baca dan budaya baca masyarakat.

Pasal 3

Perpustakaan Umum mempunyai tugas melayani masyarakat umum dibidang Perpustakaan dan Informasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III ORGANISASI

Pasal 4

Perpustakaan Umum terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sub. Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka;
- d. Seksi Layanan Perpustakaan;
- e. Kelompok Pustakawan/ Jabatan Fungsional.

Bagian Pertama Kepala Perpustakaan

Pasal 5

Kepala Perpustakaan Umum mempunyai tugas

- a. Memimpin Perpustakaan sesuai dengan tugas dan fungsi Perpustakaan Umum agar *berdaya guna dan berhasil guna*;
- b. Melakukan kerja sama antar Perpustakaan di dalam maupun di luar lingkungan Daerah;
- c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengembangan, pemberdayaan dan pembinaan minat baca dan budaya baca masyarakat;

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 5 Peraturan Bupati ini Kepala Perpustakaan Umum wajib menerapkan prinsip – prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan perpustakaan umum dan instansi terkait sesuai bidang masing – masing.

Pasal 7

Guna memperoleh hasil yang optimal, Pengelolaan Perpustakaan Umum diselenggarakan/dikelola berdasarkan tata tertib Perpustakaan Umum Kabupaten Karanganyar, yang tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan.

Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Bagian Ketiga
Seksi Akuisisi dan Pengolahan bahan Pustaka

Pasal 9

Seksi Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas melakukan pengadaan dan pengolahan Bahan Pustaka.

Bagian Keempat
Seksi Layanan Pustaka

Pasal 10

Seksi Layanan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan layanan dan promosi Perpustakaan, serta pembinaan minat baca dan budaya baca.

Bagian Kelima
Kelompok Pustakawan

Pasal 11

Kelompok Pustakawan mempunyai tugas melakukan Layanan dan Informasi Pustaka serta melakukan pemasyarakatan, pemberdayaan Perpustakaan dan Pengembangan profesi, pengembangan budaya baca dan minat baca.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf d Keputusan ini terdiri dari pemangku Jabatan Fungsional Pustakawan dan Jabatan Fungsional lain yang diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala keperluan pembiayaan Perpustakaan Umum dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati tersendiri.

Pasal 15

- (1) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 26 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(3) Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 17 Desember 2007

BUPATI KARANGANYAR,

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd., M. Hum.

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 17 Desember 2007

SEKRETARIS DAERAH

KASTONO DS

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2007 NOMOR

48

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR : 48 TAHUN 07
TANGGAL : 17 DESEMBER 2007

PERATURAN TATA TERTIB PEMINJAMAN BUKU
PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN KARANGANYAR

A. PELAYANAN PERPUSTAKAAN RPI

1. Perpustakaan Umum Kabupaten Karanganyar adalah seluruh Unit Pelaksanaan Daerah (UPD) yang dipimpin oleh seorang Kepala Perustakaan Umum yang bertanggung jawab kepada Bupati.
2. Agar dapat memenuhi aspirasi dan meningkatkan minat baca masyarakat, pelayanan Perustakaan Umum dilaksanakan mulai pukul 07.30 s/d 20.00 Wib, setiap hari kerja.
3. Pelayanan Perustakaan Umum di daerah-daerah diupayakan oleh petugas Perpustakaan atau sesuai dengan permintaan masyarakat atau berdasarkan kemampuan Perpustakaan Umum.
4. Untuk mendapatkan pelayanan petugas Perpustakaan Umum secara kontinyu khususnya pememinjaman buku/ bahan informasi peminjam harus menjadi anggota perpustakaan terlebih dahulu.

B. KEANGGOTAAN

Yang dapat menjadi anggota Perpustakaan Umum Kabupaten Karanganyar adalah semua warga masyarakat Kabupaten Karanganyar baik pelajar/mahasiswa, swasta, pegawai negeri, pensiunan, buruh, pemuda, wanita dan sebagainya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mengisi formulir pendaftaran untuk menjadi anggota perpustakaan umum.
2. Mendapatkan persetujuan dari atasannya/ kepala sekolah/ kepala RT.
3. Menyerahkan 2 lembar foto, ukuran 2 x 3 cm (dua).
4. Menyerahkan fotokopi identitas yang berlaku 1 lembar (satu).
5. Membayar biaya administrasi.

- SD sebesar	Rp. 500,-
- SLTP sebesar	Rp. 1.000,-
- SLTA sebesar	Rp. 1.000,-
- Mahasiswa/ pegawai sebesar	Rp. 2.000,-
- Masyarakat/ umum sebesar	Rp. 2.000,-
6. Kartu anggota berlaku selama 1 (satu) tahun.
7. Kepada para anggota perpustakaan diberikan kartu peminjaman.
8. Kartu tanda peminjaman tetap tidak dapat digunakan oleh orang lain untuk meminjam buku Perpustakaan Umum.
9. Selama menjadi anggota Perpustakaan Umum diberikan kebebasan untuk meminjam buku-buku perpustakaan tanpa dikenakan pembayaran/sewa terlebih dahulu. Perlu diperhatikan kartu anggota.
10. Bagi warga dari wilayah Kabupaten Karanganyar, :
 - a. harus mendapatkan pengesahan dari kepala Desa/ Lurah sesuai KTP yang berlaku;
 - b. membayar jaminan (dikembalikan pada saat yang bersangkutan diri tidak menjadi anggota perpustakaan) sebesar :

- Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) luar Kabupaten, Dalam Propinsi;
- Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) Luar Propinsi, 100

✓ C. KETENTUAN PEMINJAM

1. Yang dimaksud dengan peminjam. dalam Keputusan ini adalah
 - a. Peminjam keluar (dibawa pulang)
 - b. Peminjam ditempat (tidak dibawa pulang)
2. Yang boleh melakukan peminjaman luar adalah anggota dan pejabat yang membutuhkan dengan mengisi formulir peminjam terlebih dahulu.
3. Bagi pengunjung yang belum jadi peminjam, apabila akan membaca buku dipergustakaan terlebih dahulu harus mengisi buku pengunjung.
4. Buku/ Bacaan yang tidak boleh dipinjam keluar antara lain
 - a. Buku referensi
 - b. Surat kabar
 - c. Buku yang terbatas keberadaannya
 - d. Lain-lain yang menurut pertimbangan pimpinan perpustakaan tidak boleh keluar.
 - e. Setiap anggota hanya diperbolehkan meminjam keluar maksimal 2 buku untuk sekali peminjaman.
- 5. Khusus peminjaman bahan pustaka berupa CD/VCD/Piringan Hitam dan atau jenis elektronik lainnya diwajibkan memberikan uang jaminan sebesar Rp. 25.000,00 (Dua puluh lima ribu rupiah).

✓ D. JANGKA WAKTU PEMINJAMAN

Jangka waktu peminjaman keluar ditetapkan sebagai berikut:

1. Untuk buku fiksi paling lama 6 hari dihitung sejak tanggal peminjaman
2. Untuk buku non fiksi paling lama 6 hari dihitung sejak tanggal peminjaman.
3. Apabila ternyata buku yang dipinjam sampai dengan batas waktu belum selesai dapat diperpanjang dengan sistem perlakuan seperti peminjaman baru.

✓ E. SANKSI

1. Bagi peminjam yang terlambat mengembalikan buku perpustakaan sesuai ketentuan diatas, dikenakan denda Rp. 250, (dua ratus lima puluh rupiah) perhari, dihitung mulai habisnya jangka waktu peminjaman.
2. Bagi peminjam yang melalaikan kewajibannya mengembalikan lebih dari satu bulan akan mendapatkan peringatan dan tagihan pengembalian dari perpustakaan dan sampai jangka waktu 2 (dua) bulan. Apabila mengabaikan peringatan tersebut akan dicabut haknya sebagai anggota dan tetap ada kewajiban mengembalikan buku yang dipinjamnya.
3. Apabila buku yang dipinjam hilang, peminjam diharapkan segera melaporkan kepada petugas perpustakaan dan mengganti dengan buku baru yang sesuai dengan judul buku yang hilang/membayar uang ganti rugi sesuai harga buku saat itu.

F. WAKTU PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Perpustakaan dibuka pada:

Pagi hari	: Senin	jam 07.30 s/d 14.00 WIB
	Selasa	jam 07.30 s/d 14.00 WIB
	Rabu	jam 07.30 s/d 14.00 WIB
	Kamis	jam 07.30 s/d 14.00 WIB
	Jum'at	jam 07.30 s/d 11.15 WIB
	Sabtu	jam 07.30 s/d 12.30 WIB
Sore hari	: Senin	jam 14.00 s/d 20.00 WIB
	Selasa	jam 14.00 s/d 20.00 WIB
	Rabu	jam 14.00 s/d 20.00 WIB
	Kamis	jam 14.00 s/d 20.00 WIB
	Jum'at	jam 14.00 s/d 20.00 WIB

G. LAIN-LAIN

Segala sesuatu yang belum diatur dalam tata tertib ini, akan diatur kemudian dengan keputusan lain, sepanjang mengenai pelaksanaannya.

BUPATI KARANGANYAR,



Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd., M.Hum