



## **BUPATI BOGOR**

### **PERATURAN BUPATI BOGOR**

**NOMOR 5 TAHUN 2006**

**TENTANG**

### **PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAERAH**

**BUPATI BOGOR,**

- Menimbang :
- a. bahwa upaya menumbuhkembangkan minat dan gemar membaca, serta untuk menunjang program mencerdaskan kehidupan bangsa, antara lain dilakukan melalui perpustakaan sebagai pusat/sumber informasi, sarana penelitian, dan sarana pembelajaran yang ekonomis;
  - b. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan perpustakaan di daerah, telah dibentuk Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 35 Tahun 2004;
  - c. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan, tertib administrasi, kedisiplinan, dan rasa tanggung jawab masyarakat pengguna jasa perpustakaan, maka perlu diatur pedoman pengelolaan perpustakaan daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Perpustakaan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8);
  2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 );
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 35 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 192);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Kantor adalah Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor.
6. Perpustakaan ...

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 );
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 35 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 192);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Kantor adalah Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor.
6. Perpustakaan ...

6. Perpustakaan Daerah adalah unit kerja pada Kantor yang menyediakan koleksi bahan perpustakaan tertulis, tercetak, dan terekam sebagai pusat/sumber informasi yang diatur menurut sistem dan ketentuan yang baku, serta didayagunakan untuk keperluan pendidikan, informasi, penelitian, dan rekreasi intelektual maupun kultural bagi masyarakat.
7. Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor yang diberi tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan, yang ditujukan guna memberikan layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu pengetahuan, dokumentasi, dan informasi yang dimiliki melalui pendidikan.
8. Bahan perpustakaan adalah buku dan seluruh hasil karya intelektual dan artistik yang tertulis, tercetak, dan terekam lainnya.
9. Layanan Perpustakaan adalah upaya menyediakan akses terhadap bahan perpustakaan dan pendayagunaan informasi yang berbasis media dalam koleksi perpustakaan kepada masyarakat.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN FUNGSI PERPUSTAKAAN DAERAH**

#### **Pasal 2**

- (1) Tujuan pengelolaan perpustakaan daerah yaitu untuk memberikan kemudahan akses informasi dan pendayagunaan bahan perpustakaan dari seluruh jenis karya cetak maupun rekam yang menjadi koleksi perpustakaan Kantor.
- (2) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perpustakaan daerah memiliki fungsi :
  - a. sebagai wadah pemanfaatan sumber informasi atau bahan perpustakaan berupa karya cetak dan karya rekam untuk kepentingan masyarakat dalam rangka pembelajaran seumur hidup;
  - b. sebagai sarana untuk memperluas cakrawala pengetahuan, rekreasi kultural, dan penelitian secara ekonomis, yang menekankan pada upaya berbagi pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan masyarakat.

BAB III ...

### **BAB III**

## **PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAERAH**

### **Bagian Kesatu**

#### **Prinsip dan Orientasi**

##### **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan perpustakaan daerah diselenggarakan dengan prinsip cepat, tepat, dan akurat.
- (2) Pengelolaan perpustakaan daerah berorientasi kepada minat, kebutuhan, dan permintaan terhadap informasi yang diperlukan oleh masyarakat di daerah atau pelanggan perpustakaan.
- (3) Peningkatan kualitas layanan perpustakaan daerah disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi serta sesuai kebutuhan masyarakat pengguna perpustakaan daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Sistem Pengelolaan**

##### **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan perpustakaan daerah diselenggarakan dengan menggunakan Sistem Layanan Terbuka (*Open Access*).
- (2) Sistem Layanan Terbuka (*Open Access*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sistem layanan perpustakaan daerah dengan memberi peluang atau kesempatan kepada masyarakat pengguna perpustakaan untuk mencari, memilih dan menemukan bahan bacaan sendiri sesuai kebutuhan dan minatnya secara langsung ke ruang koleksi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Jenis Pelayanan**

##### **Pasal 5**

Jenis pelayanan perpustakaan daerah bagi para pengguna jasa perpustakaan, terdiri dari :

- a. sirkulasi, yaitu layanan kepada pengguna jasa perpustakaan daerah dalam pemesanan, peminjaman dan pengembalian bahan perpustakaan beserta penyelesaian administrasinya;
- b. rujukan, yaitu layanan pemberian informasi kepada pengguna perpustakaan daerah melalui pemberian bantuan dengan menunjukkan informasi atau sumber informasi dapat ditemukan/diperoleh;

c. penelusuran ...

- c. penelusuran informasi atau literatur, yaitu layanan pencarian dan penemuan kembali informasi atau bahan perpustakaan daerah mengenai suatu bidang tertentu yang ada di perpustakaan daerah maupun di luar perpustakaan daerah dengan menggunakan bantuan literatur sekunder dan/atau sarana penelusuran lainnya;
- d. penyebaran informasi mutakhir atau informasi kilat atau layanan informasi baru (*current awareness service*), yaitu layanan informasi dengan menyiapkan informasi baru dan menyampaikannya kepada pengguna perpustakaan daerah yang memerlukan secepat mungkin dalam bentuk lembar lepas atau paket informasi;
- e. penyebaran informasi terseleksi (*selective dissemination of information*), yaitu layanan penyebaran informasi mengenai subyek tertentu yang disesuaikan dengan kepentingan dan minat masing-masing pengguna perpustakaan daerah secara pribadi ataupun kelompok dalam bentuk lembar lepas atau paket informasi;
- f. fotokopi informasi, yaitu layanan pemberian kesempatan kepada pengguna perpustakaan daerah untuk menyalin informasi yang bersumber dari berbagai jenis bahan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kantor dan peraturan perundang-undangan;
- g. multi media, yaitu layanan informasi terseleksi, informasi mutakhir, atau retrospektif yang bersumber dari bahan multi media;
- h. audio visual, yaitu layanan informasi yang bersumber dari bahan audio visual atau pandang dengar;
- i. mendongeng (*story telling*), yaitu layanan pemaparan isi suatu buku atau beberapa buku bacaan dengan berbagai teknik untuk menumbuhkan minat baca anak;
- j. internet, yaitu layanan informasi terseleksi, informasi mutakhir atau retrospektif yang bersumber dari internet;
- k. analisis kepustakaan, yaitu layanan informasi berupa tinjauan kepustakaan, resensi/timbangan buku dan informasi teknis tentang suatu bidang tertentu;
- l. diskusi, yaitu layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan daerah untuk mendiskusikan bidang tertentu atau isu yang sedang terjadi di masyarakat;
- m. bimbingan membaca, yaitu layanan memberikan bimbingan, petunjuk atau panduan serta contoh kepada pengguna perpustakaan daerah mengenai cara membaca yang baik, cepat, dan benar dengan menggunakan koleksi dan peralatan perpustakaan daerah;
- n. bimbingan pemakai perpustakaan, yaitu layanan pemberian penjelasan mengenai informasi perpustakaan daerah dan pengguna perpustakaan daerah;

o. pembinaan ...

- o. pembinaan kelompok pembaca, yaitu layanan pemberian bimbingan terhadap kelompok pembaca/pengguna/diskusi dalam bidang tertentu dengan sasaran mengintensifkan penggunaan koleksi perpustakaan daerah, mendorong kelompok pembaca/pengguna/diskusi mencipta tulis baru dengan menggunakan rujukan dari koleksi perpustakaan daerah;
- p. konsultasi kepustakawanan, yaitu layanan pemberian saran/pertimbangan kepada perorangan atau instansi berupa gagasan di bidang kepustakawanan; dan
- q. mobil unit perpustakaan keliling dan layanan terpadu perpustakaan, yaitu layanan perpustakaan yang bergerak dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan bermotor.

#### **Bagian Keempat**

#### **Koleksi Perpustakaan**

#### **Pasal 6**

- (1) Koleksi perpustakaan daerah terdiri dari bahan perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani serta dikembangkan berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Koleksi perpustakaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari pembelian, tukar menukar, dan/atau hadiah/sumbangan.
- (3) Pemeliharaan dan pengelolaan koleksi perpustakaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan sistem atau standar yang baku.
- (4) Koleksi perpustakaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari berbagai jenis bahan perpustakaan yang berisi informasi ilmiah (non fiksi) dan fiksi, antara lain berbentuk buku (monograf), terbitan berkala (majalah, surat kabar, jurnal dan harian), audio visual, mikro film, mikrofich, dan mikroteks.

#### **BAB IV**

#### **PENGGUNA JASA PERPUSTAKAAN DAERAH**

#### **Pasal 7**

- (1) Setiap anggota masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh dan memanfaatkan layanan perpustakaan daerah.
- (2) Anggota masyarakat yang memiliki cacat fisik dan/atau mental berhak memperoleh dan memanfaatkan layanan perpustakaan daerah yang sesuai dengan kemampuan masing-masing.

(3) Ketentuan ...

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara layanan bagi anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diatur dengan Peraturan Kepala Kantor.

### **Pasal 8**

- (1) Setiap pengguna perpustakaan daerah wajib mematuhi peraturan dan tata tertib perpustakaan daerah.
- (2) Setiap pengguna perpustakaan daerah wajib menjaga dan memelihara keutuhan isi maupun fisik bahan perpustakaan yang digunakan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai peraturan dan tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Kepala Kantor.

## **BAB V**

### **KEANGGOTAAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Setiap anggota masyarakat dapat menjadi anggota perpustakaan daerah.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara, persyaratan, bentuk, dan komposisi kartu anggota perpustakaan daerah, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Kantor.

#### **Pasal 10**

- (1) Setiap anggota masyarakat yang akan menjadi anggota perpustakaan daerah wajib memberikan jaminan keanggotaan perpustakaan.
- (2) Terhadap anggota masyarakat dan/atau anggota perpustakaan daerah yang lalai dalam pengembalian bahan perpustakaan, merusak, dan/atau menghilangkan bahan perpustakaan, dapat dikenakan sanksi administrasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jaminan keanggotaan dan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diatur dengan Peraturan Kepala Kantor.

## **BAB VI**

### **SARANA PERPUSTAKAAN DAERAH**

#### **Pasal 11**

- (1) Sarana perpustakaan daerah terdiri dari gedung/ruang perpustakaan daerah, meja, kursi, lemari, rak, komputer, dan peralatan serta perlengkapan perpustakaan lainnya.

(2) Ketentuan ...

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sarana perpustakaan daerah, diatur dengan Peraturan Kepala Kantor.

## **BAB VII**

### **PENGADAAN, PENGOLAHAN, PENGEMBANGAN, DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengadaan Bahan Pustaka**

#### **Pasal 12**

- (1) Pengadaan bahan pustaka terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu :
  - a. penetapan koleksi bahan pustaka; dan
  - b. survey kebutuhan pembaca.
- (2) Penetapan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan penentuan kriteria dari koleksi pada saat dibentuknya perpustakaan daerah.
- (3) Survey kebutuhan pembaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan pembinaan dan pemenuhan kebutuhan bahan pustaka, yang bertujuan agar bahan pustaka tetap sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai.
- (4) Tahapan survey kebutuhan pembaca sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
  - a. penyusunan rencana operasional pengembangan koleksi;
  - b. penghimpunan alat seleksi;
  - c. pelaksanaan survey minat pemakai;
  - d. pelaksanaan survey bahan pustaka;
  - e. pembuatan dan penyusunan *desiderata*;
  - f. seleksi bahan pustaka;
  - g. pengadaan bahan pustaka;
  - h. registrasi bahan pustaka; dan
  - i. evaluasi dan menyangi koleksi.

Bagian ...

**Bagian Kedua**  
**Pengolahan Bahan Pustaka**

**Pasal 13**

- (1) Pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan yang dilakukan agar bahan pustaka siap untuk dipinjam, dibaca, atau didengar oleh masyarakat.
- (2) Kegiatan pengolahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. penyusunan rencana operasional pengolahan bahan pustaka;
  - b. klarifikasi bahan pustaka;
  - c. penyusunan katalog;
  - d. verifikasi data bibliografi;
  - e. pembuatan anotasi;
  - f. penetapan tajuk obyek;
  - g. penetapan kata kunci (*keyword*);
  - h. pengalihan data bibliografi;
  - i. penyuntingan data bibliografi;
  - j. pengelolaan data bibliografi;
  - k. pembuatan kelengkapan pustaka; dan
  - l. distribusi bahan pustaka

**Bagian Ketiga**  
**Pengembangan Bahan Pustaka**

**Pasal 14**

- (1) Pengembangan bahan pustaka terdiri dari :
  - a. penyusunan rencana pengembangan bahan pustaka;
  - b. identifikasi, analisis, pengumpulan, serta penyeleksian sumber pengembangan bahan pustaka; dan
  - c. penyusunan dan penerbitan literatur sekunder.
- (2) Penyusunan dan penerbitan literatur sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi :
  - a. penyusunan direktori terhadap seluruh jenis bahan pustaka;
  - b. penyusunan panduan literatur;
  - c. penyusunan abstraksi terhadap suatu dokumen, antara lain hasil penelitian, laporan penelitian, paten, tinjauan, monografi, dan makalah;
  - d. penyusunan ...

- d. penyusunan klipping surat kabar dan majalah;
- e. penyusunan bibliografi;
- f. penyusunan indeks artikel surat kabar atau majalah;
- g. penyusunan paket informasi terseleksi; dan
- h. penyusunan paket informasi mutakhir.

**Bagian Keempat**  
**Pelestarian Bahan Pustaka**

**Pasal 15**

Pelestarian bahan pustaka terdiri dari kegiatan sebagai berikut :

- a. penghimpunan bahan pustaka, yaitu dengan menghimpun semua karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pengolahan bahan pustaka;
- c. penyimpanan dan pendayagunaan bahan pustaka; dan
- d. pemantauan bahan pustaka.

**BAB VIII**

**PEMBINAAN**

**Pasal 16**

Untuk menunjang kelancaran pengelolaan perpustakaan daerah, organisasi perangkat daerah wajib menyelenggarakan perpustakaan khusus sebagai penyedia informasi rujukan.

**Pasal 17**

Dalam menyelenggarakan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, organisasi perangkat daerah menyediakan sarana prasarana dan bahan informasi dalam berbagai bentuk sesuai bidangnya dengan memperhatikan standar teknis penyelenggaraan perpustakaan khusus.

**Pasal 18.**

Kantor melakukan pembinaan perpustakaan, meliputi pembinaan kelembagaan, pembinaan sumber daya manusia, dan pembinaan teknis kepada perpustakaan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

BAB IX ...

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
Pada tanggal 27 MARET 2006

**BUPATI BOGOR,**

  
**AGUS UTARA EFFENDI**

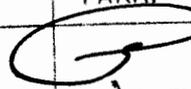
Diundangkan di Cibinong  
Pada tanggal 28 MARET 2006

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**



**PERY SOEPARMAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR**  
**TAHUN 2006 NOMOR 5**

JABATAN	PARAF	TANGGAL
SEKDA		27/3/06
ASISTEN PEMERINTAHAN		27-3-06
KABAG HUKUM		17/3/06
KASUBAG Pr. hukus		17/3-06

JABATAN	PARAF	TANGGAL
KEPALA KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN..... DAERAH		27-3-06
.....		