



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA
NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a) bahwa dalam rangka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18, Pasal 28, Pasal 43 dan pasal 44 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 01 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Kabupaten Jepara, maka terkait petunjuk pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati;
- b) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1963 tentang Pengamanan Terhadap Barang-barang Cetakan yang Isinya Dapat Mengganggu Ketertiban Umum (Lembaran Negara Republik Indonsia Tahun 1963 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2533);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4928);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. 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);
13. 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 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan Dan Pengelolaan Karya Rekam Film Cerita atau Film Dokumenter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3820);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

16. 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 5530);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 Nomor 14);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8 Tahun 2017 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8);
21. Peraturan Bupati Kabupaten Jepara Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 28 Tahun 2016 tentang Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2017 Nomor 12).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JEPARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 01 TAHUN 2016 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DI KABUPATEN JEPARA.

BAB II

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Jepara.

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, rekreasi para pemustaka.
6. 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.
7. Naskah Kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam maupun di luar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.
8. Perpustakaan Daerah adalah Perpustakaan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Perpustakaan Khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.
11. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan Sekolah/Madrasah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan yang merupakan sumber belajar yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan.
12. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang berada dalam suatu Perguruan Tinggi yang merupakan unit yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani pengguna.
14. Taman bacaan atau sudut baca adalah suatu tempat yang menyediakan bahan kepustakaan yang dibutuhkan masyarakat, sebagai tempat penyelenggaraan program pembinaan kemampuan membaca dan belajar serta sebagai tempat untuk mendapatkan informasi bagi masyarakat.
15. Tenaga Perpustakaan adalah setiap orang yang bekerja di perpustakaan baik pustakawan maupun tenaga teknis perpustakaan.
16. 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.
17. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
18. Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.

19. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
20. Organisasi Profesi Pustakawan adalah perkumpulan yang berbadan hukum yang didirikan oleh pustakawan untuk mengembangkan profesionalitas kepustakawanan.
21. Sumber Daya Perpustakaan adalah semua tenaga, sarana dan prasarana, serta dana yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh perpustakaan.
22. Layanan bahan pustaka dan informasi adalah kegiatan pelayanan kepada pemustaka (pengguna perpustakaan) dalam pemanfaatan bahan pustaka dan informasi di perpustakaan.
23. Layanan sirkulasi adalah bagian dari layanan bahan pustaka yang meliputi peminjaman, pengembalian, statistik pengguna, keanggotaan.
24. Kartu Anggota Perpustakaan adalah kartu yang digunakan untuk meminjam bahan pustaka.
25. Denda adalah pengenaan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan oleh peminjam apabila anggota perpustakaan karena kelalaian terlambat, merusak atau menghilangkan bahan pustaka yang dipinjamnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menunjang pembangunan nasional maupun pembangunan daerah pada umumnya, khususnya di bidang pembangunan pendidikan, pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian dan penyebarluasan informasi serta pelestarian kekayaan budaya bangsa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan Perpustakaan sebagai tempat belajar dan berkegiatan masyarakat dengan menyediakan akses informasi kepada masyarakat melalui sumber bacaan, dan melestarikannya sebagai bagian dari karya budaya bangsa sebagai perwujudan cipta, rasa dan karsa sebagai hasil karya manusia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III

KEWAJIBAN SERAH-SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Pasal 3

Demi kepentingan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian dan penyebaran informasi serta pelestarian hasil budaya daerah, setiap :

- a. Penerbit yang berada di Daerah;
- b. Pengusaha Rekaman yang berada di Daerah;
- c. Instansi Pemerintah/Swasta yang hasil karyanya baik berupa karya rekam atau karya cetak yang diterbitkan/direkam mengenai Daerah baik dari luar/dalam daerah maupun luar negeri;
- d. Warga Daerah yang hasil karyanya baik berupa karya rekam atau karya cetak yang diterbitkan/direkam baik di luar/dalam daerah maupun luar negeri; dan
- e. Orang atau Badan Usaha yang memasukkan karya cetak dan atau karya rekam mengenai Daerah baik dari luar/dalam daerah maupun luar negeri.

wajib menyerahkan hasil karya cetak atau karya rekamnya kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Jepara.

Pasal 4

Perpustakaan Umum Daerah berkewajiban untuk menghimpun, menyimpan, memelihara, melestarikan dan mendayagunakan karya cetak dan karya rekam sebagai koleksi Deposit Daerah.

BAB IV

PELAKSANAAN SERAH-SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Pasal 5

Pelaksanaan penyerahan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan kepada Perpustakaan Umum Daerah, sebanyak 1 (satu) buah cetakan dan setiap judul karya cetak dan karya rekam yang di publikasikan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan.

Pasal 6

Karya cetak dan karya rekam yang diserahkan dan disimpan di Perpustakaan Umum Daerah tidak dimanfaatkan untuk tujuan komersial.

BAB V

JENIS-JENIS KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Pasal 7

- (1) Jenis karya cetak terdiri dari :
 - a. buku fiksi;
 - b. buku non fiksi;
 - c. buku rujukan;
 - d. karya artistik;
 - e. karya ilmiah yang dipublikasikan;
 - f. majalah, jurnal dan bulletin;
 - g. surat kabar dan tabloid;
 - h. peta;
 - i. brosur; dan karya cetak lain yang ditetapkan lain sesuai perundang-undangan.
- (2) Jenis karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk edisi cetakan kedua, ketiga dan seterusnya, yang mengalami perubahan isi dan/atau bentuk.
- (3) Jenis karya rekam terdiri atas karya intelektual dan atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita atau piringan, seperti film, kaset audio, kaset video, *video Compact disk*, piringan hitam, disket dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi.

BAB VI

SYARAT DAN TATA CARA PENYERAHAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Pasal 8

- (1) Karya cetak dan karya rekam yang diserahkan Perpustakaan Umum Daerah harus memenuhi persyaratan kualitas atau sama dengan yang diedarkan.

- (2) Karya cetak yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam bentuk fotokopi/penggandaan.

Pasal 9

- (1) Karya Cetak dan Karya rekam yang diserahkan kepada Perpustakaan Umum Daerah dapat dilakukan secara langsung atau dapat pula secara tidak langsung melalui pos tercatat.
- (2) Pengiriman melalui Pos, harus dilakukan dengan cara yang baik dan aman sesuai dengan ketentuan pengiriman Pos.
- (3) Pengiriman karya cetak dan karya rekam dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dengan dibuktikan tanggal pengiriman karya cetak dan karya rekam tersebut.
- (4) Karya cetak dan karya rekam yang telah diterima, selanjutnya dicatat oleh Perpustakaan Umum Daerah kemudian kepada pengirim dibuatkan tanda bukti penerimaan.
- (5) Tanda bukti penerimaan karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENYERAHAN DAFTAR JUDUL KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Pasal 10

- (1) Setiap Penerbit dan Pengusaha Rekam wajib menyerahkan daftar judul terbitan atau rekamannya termasuk daftar judul karya rekam berupa rekaman cerita dan dokumenter kepada Perpustakaan Daerah.
- (2) Penyerahan daftar judul tersebut berlaku juga bagi setiap Warga Daerah yang memasukkan karya cetak dan atau karya rekam mengenai Daerah.

Pasal 11

- (1) Daftar karya cetak memuat sekurang-kurangnya keterangan judul karya cetak, nama pengarang/penyusun/penerjemah, nomor edisi/cetakan, nama penerbit, tempat dan tahun terbit, tanggal kirim, tanggal terima.

- (2) Daftar karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh penanggungjawab penerbit atau Warga Daerah yang karyanya diterbitkan di Daerah.
- (3) Daftar karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam format lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Daftar judul karya rekam memuat sekurang-kurangnya nama pencipta/komposer/pengarang/sutradara, jumlah rekam, nama perusahaan rekaman, tempat dan tahun perekaman, tanggal kirim, tanggal terima.
- (2) Daftar judul karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh penanggung jawab rekaman, atau Warga Daerah yang karyanya direkam di Luar Daerah atau orang yang bertanggung jawab memasukkan karya rekam mengenai Daerah.
 - a. Penyerahan daftar karya rekam juga berlaku bagi rekaman cerita dan dokumenter serta pemasukan karya rekam mengenai Daerah.
 - b. Daftar karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantun dalam format lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PENGELOLAAN KARYA CETAK, KARYA REKAM DAN DAFTAR JUDUL KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Pasal 13

- (1) Pengelolaan karya cetak dan karya rekam dilakukan oleh Perpustakaan Umum Daerah.
- (2) Kepala Kantor Kearsipan dan Perpustakaan bertanggung jawab atas pengelolaan karya cetak dan karya rekam yang diserahkan simpankan.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerimaan, penyimpanan, pendayagunaan, pelestarian, pengawasan atau pelaksanaan serah-simpan karya cetak dan karya rekam.

Pasal 14

- (1) Karya cetak dan karya rekam yang diterima oleh Perpustakaan Umum Daerah dicatat, diolah, disimpan, dipergunakan, dan dilestarikan sesuai dengan ketentuan pengelolaan karya cetak dan karya rekam.
- (2) Terhadap karya cetak dan karya rekam yang merupakan koleksi Perpustakaan Umum Daerah yang karena sifatnya dilarang oleh Pemerintah untuk diedarkan kepada umum, hanya dapat dimanfaatkan untuk kepentingan tertentu setelah mendapat izin khusus dari pejabat yang berwenang.

Pasal 15

Daftar judul karya cetak dan karya rekam yang diserahkan kepada Perpustakaan Umum Daerah, disusun, disimpan dan digunakan sebagai alat informasi dalam pelaksanaan serah-simpan karya cetak dan karya rekam.

Pasal 16

- (1) Karya cetak dan karya rekam yang telah diserahkan, dimuat dalam Bibliografi Daerah yang diterbitkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Jepara.
- (2) Bibliografi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun dan akumulasi tahunan.
- (3) Bibliografi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan akumulasi tahunan tersebut disampaikan kepada orang atau badan yang menyerahkan-simpan karya cetak dan karya rekam dan atau badan yang ada kaitannya dengan penyebaran informasi.

Pasal 17

- (1) Perpustakaan Umum Daerah dalam menyelenggarakan pengelolaan serah-simpan karya cetak dan karya rekam, dapat :
 - a. melakukan pemantauan pelaksanaan serah-simpan karya cetak dan karya rekam yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - b. memberi peringatan kepada para wajib serah-simpan karya cetak dan karya rekam yang lalai melakukan kewajibannya.

- (2) Perpustakaan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendayagunakan karya cetak dan karya rekam harus memperhatikan keseimbangan antara peningkatan/ pengembangan ilmu pengetahuan, kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMANTAUAN

Pasal 18

- (1) Pemantauan pelaksanaan serah-simpan karya cetak dan karya rekam dilakukan oleh Tim Pemantau pelaksanaan serah-simpan karya cetak dan karya rekam.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

TENAGA PERPUSTAKAAN

Pasal 19

Tenaga Perpustakaan memuat kriteria minimal mengenai kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 20

- (1) Tenaga Perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
- (2) Selain tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perpustakaan dapat memiliki tenaga ahli dalam bidang perpustakaan.
- (3) Pustakawan dan Tenaga Teknis Perpustakaan memiliki kualifikasi dan/atau kompetensi.

Paragraf 20

- (1) Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi.
- (2) Tenaga teknis perpustakaan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) di luar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pendidikan dan pelatihan dalam bidang perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga lain yang diakreditasi oleh Lembaga Administrasi Negara.

Paragraf 21

- (1) Pustakawan harus memiliki kompetensi profesional dan kompetensi personal.
- (2) Kompetensi profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja.
- (3) Kompetensi personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aspek kepribadian dan interaksi sosial.

Paragraf 22

- (1) Tenaga Teknis perpustakaan melaksanakan kegiatan yang bersifat membantu pekerjaan fungsional yang dilaksanakan pustakawan serta melaksanakan fungsi perpustakaan lainnya.
- (2) Tenaga Teknis Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga non pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan.
- (3) Tenaga non pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual, tenaga teknis ketatausahaan, dan tenaga teknis lainnya.
- (4) Ketentuan mengenai tenaga teknis perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 24

- (1) Tenaga Ahli dalam bidang perpustakaan harus memiliki kapabilitas, integritas, dan kompetensi di bidang perpustakaan.
- (2) Kapabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan dan kecakapan di bidang perpustakaan.

BAB III

PEMBERIAN BANTUAN / HIBAH

Paragraf 25

- 1) Pemohon menyampaikan permohonan tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi perpustakaan sebagai pengelola bantuan / hibah sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan persyaratan:
 - a. Proposal paling sedikit memuat:
 1. Latar belakang;
 2. Maksud dan tujuan;
 3. Rincian rencana kegiatan
 4. Rencana penggunaan hibah.
 - b. Susunan pengurus;
 - c. Fakta Integrasi dari pengelola hibah berupa surat pernyataan kesanggupan mengelola uang, barang atau jasa sesuai peruntukannya;
 - d. Kartu tanda penduduk Kabupaten Jepara yang masih berlaku;
 - e. Akta pendirian atau dokumen yang dipersamakan;
 - f. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - g. Ijin teknis dari Instansi yang berwenang;
 - h. Berbadan Hukum Indonesia yang dibuktikan dengan terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB XII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 26

- (1) Pembinaan dan pengawasan perpustakaan merupakan tanggung jawab dan dilaksanakan oleh PD yang membidangi Perpustakaan dan Pendidikan serta Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PD meliputi kelembagaan, sumber daya manusia, sarana prasarana, koleksi, layanan, anggaran, promosi, minat baca, kerja sama/sistem jejaring perpustakaan, dan teknologi informasi.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 25 April 2019


BUPATI JEPARA,
AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 25 April 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA,


SHOLIH

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEPARA

Nomor : 22 Tahun 2019

Tanggal : 25 April 2019



PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jln. Ratu Kalinyamat (Kompleks Perkantoran) Telp. 0291 592039 Pesawat 372
Jalan HOS Cokroaminoto No. 10 Jepara Telp. 0291 591227 Kode Pos 59411

TANDA BUKTI PENERIMAAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

No :
Lamp :
Perihal : Tanda bukti Penerimaan Karya Cetak/Karya Rekam
Kepada Yth :

Dengan hormat,

Dengan ini disampaikan tanda terima Karya Cetak/Karya Rekam yang saudara kirim dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dan Peraturan Bupati Jepara Nomor..... Tahun 2015 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam di Kabupaten JEPARA, dengan surat pengantar :


Nomor :

Tanggal :

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Kearsipan dan
Perpustakaan,

Nama Lengkap
NIP.

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEPARA

NOMOR : 22 Tahun 2019

TAHUN : 25 April 2019

DAFTAR KARYA CETAK

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN JEPARA

Jalan HOS Cokroaminoto No. 10 Jepara Telp. 0291 591227

No	Judul Karya Cetak	Pengarang/Penyusun/ Penerjemah/Editor	Ed/ Cet	Nama Penerbit	Tempat dan Tahun Terbit	Tanggal Kirim		Tanggal Terima	Jumlah	Ket
						Pos	LS			

Kepala Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan,
Kabupaten Jepara

Nama Lengkap
NIP.

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JEPARA

NOMOR : 22 Tahun 2019

TAHUN : 25 April 2019

DAFTAR KARYA REKAM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN JEPARA
Jalan HOS Cokroaminoto No. 10 Jepara Telp. 0291 591227

No	Judul Karya Rekam	Pencipta/Komposer/ Pengaransir/Sutradara	Jumlah Rekam	Nama Perusahaan Rekaman	Tempat dan Tahun Perekaman	Tanggal		Jumlah	Ket
						Kirim Pos	Terima LS		

Kepala Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan,

Nama Lengkap

NIP.

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI