



BUPATI SUMBAWA

PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 35 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

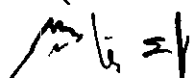
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, sebagai upaya pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - b. bahwa perpustakaan merupakan infrastruktur pendidikan, wahana pembelajaran masyarakat sepanjang hayat, serta pelestarian dan pewaris hasil budaya bangsa;
 - c. bahwa untuk menjamin efektifitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan, pengelolaan dan pemberdayaan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa, perlu adanya pedoman penyelenggaraan pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa demi tercapainya fungsi dan peranan perpustakaan umum;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. 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);
 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) sebagaimana

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 533) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemerintahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 579);
12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 27 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumbawa (Buku Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 27)



MEMUTUSKAN :

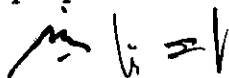
Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
UMUM KABUPATEN SUMBAWA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Kantor Arsip dan Perpustakaan adalah Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumbawa
5. Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan adalah Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumbawa
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 termasuk di dalamnya taman bacaan dan sudut baca.
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. 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
9. Koleksi Daerah adalah semua karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang diterbitkan ataupun tidak diterbitkan, baik yang berada di dalam maupun di luar wilayah daerah Kabupaten Sumbawa yang dimiliki oleh perpustakaan di wilayah Kabupaten Sumbawa.
10. 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 sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan Nasional, sejarah dan ilmu pengetahuan.
11. Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani pengguna.
12. Tenaga perpustakaan adalah seseorang yang bertugas pada institusi perpustakaan untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program, kegiatan dan pengembangan perpustakaan.
13. 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.



14. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
15. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam.
16. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili di Daerah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
17. Penerbit adalah setiap orang, persekutuan, badan hukum milik Negara maupun swasta yang menerbitkan karya cetak
18. 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.

BAB II

ASAS, FUNGSI, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

Perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokrasi, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan keterukuran dan kemitraan.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 3

Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

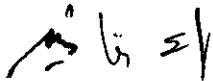
Bagian Ketiga

Maksud

Pasal 4

Maksud ditetapkan peraturannya ini adalah :

- (1) Sebagai acuan yang digunakan untuk melakukan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.
- (2) Sebagai dasar dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.



Bagian Keempat Tujuan

Pasal 5

Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III HAK, KEWAJIBAN DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Masyarakat

Pasal 6

- (1) Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk:
 - a. memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan; dan
 - b. berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa
- (2) Masyarakat yang memiliki cacat dan/atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.
- (3) Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kemampuan perpustakaan dan ketersediaan sarana dan prasarana Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.

Pasal 7

Masyarakat berkewajiban :

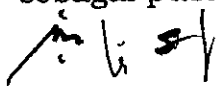
- a. Menjaga dan memelihara kelestarian bahan pustaka;
- b. Menjaga kelestarian dan keselamatan sumberdaya perpustakaan di lingkungan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa;
- c. Mendukung upaya penyediaan fasilitas layanan perpustakaan di lingkungan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa;
- d. Mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan dalam pemanfaatan fasilitas perpustakaan; dan
- e. Menjaga ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan perpustakaan.

Bagian Kedua Kewajiban dan Kewenangan Pemerintah Daerah

Pasal 8

Pemerintah Daerah berkewajiban :

- a. menjamin penyelenggaraan dan pengembangan 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 Kabupaten Sumbawa berdasar kekhasan Daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya Daerah;
- g. menjalin kerjasama dan jaringan perpustakaan;
- h. menyelenggarakan pendidikan dan latihan teknis perpustakaan; dan
- i. melakukan pengawasan atas penyelenggaraan perpustakaan di Daerah.

Pasal 9

(1) Pemerintah Daerah berwenang:

- a. menetapkan kebijakan dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan umum;
- b. mengatur, mengawasi, mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan umum;
- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan umum;
- d. mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di Daerah untuk dilestarikan dan didayagunakan; dan
- e. membina kerjasama dalam Pengelolaan berbagai jenis Perpustakaan.

(2) Mengalihmediakan naskah kuno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pemerintah Daerah melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan;
- b. menyelenggarakan Perpustakaan Kecamatan dan Perpustakaan Kelurahan serta menyediakan layanan perpustakaan yang tersebar secara merata di seluruh Daerah;
- c. menyediakan Sumber Daya Manusia dan biaya operasional pada layanan perpustakaan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan promosi budaya gemar membaca dengan mengadakan pameran buku, bedah buku, lomba-lomba pemasyarakatan perpustakaan, seminar, lokakarya, penyebar luasan informasi melalui brosur/leaflet, spanduk, banner, billboard, media cetak dan elektronik.
- e. mengembangkan Perpustakaan Umum sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya Daerah;
- f. melaksanakan kerjasama dan jaringan antar perpustakaan;
- g. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis kepada tenaga pengelola perpustakaan; dan
- f. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Sumbawa yang meliputi Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan, Layanan Perpustakaan Lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Sumbawa dan Perpustakaan Masyarakat.

Handwritten signature

Pasal 11

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pemerintah Daerah melalui Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di Daerah;
- b. mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah;
- c. melaksanakan kegiatan alih media naskah kuno yang dimiliki masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah/pemerintah daerah lain dan pihak-pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di Daerah; dan
- e. melaksanakan kerjasama dengan instansi Pemerintah/pemerintah daerah lain dan pihak-pihak terkait dalam rangka pengelolaan perpustakaan.

Pasal 12

Kewajiban dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV PEMBENTUKAN, JENIS DAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

Bagian Kesatu Pembentukan Perpustakaan

Pasal 13

- (1) Pembentukan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa dilakukan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memiliki :
 - a. koleksi perpustakaan;
 - b. tenaga perpustakaan;
 - c. sarana dan prasarana perpustakaan; dan
 - d. sumber pendanaan.

Bagian Kedua Jenis Perpustakaan

Pasal 14

Jenis perpustakaan yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini adalah Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.



**Bagian Ketiga
Penyelenggaraan Perpustakaan**

Pasal 15

- (1) Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menyelenggarakan perpustakaan umum di daerah yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- (3) Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diarahkan untuk mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang pengadaannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

**BAB V
TENAGA PERPUSTAKAAN**

Pasal 16

- (1) Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
- (2) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan Standar Nasional Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

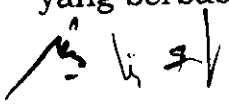
Tenaga perpustakaan berkewajiban :

- a. memberikan layanan prima terhadap pemustaka;
- b. menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif; dan
- c. memberikan keteladanan dan menjaga nama baik lembaga dan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

**BAB VI
KERJA SAMA DAN PERAN SERTAMASYARAKAT**

Pasal 18

- (1) Untuk meningkatkan jumlah pemustaka dan meningkatkan mutu layanan Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara perjanjian dan/atau dengan memanfaatkan sistem jejaring perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.



- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memiliki jangka waktu.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 19

- (1) Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa dibiayai atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan kepada perpustakaan yang tidak dikelola oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Sumber pembiayaan perpustakaan umum Kabupaten Sumbawa selain diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dapat diperoleh dari hibah dan/atau sumbangan yang tidak mengikat.
- (2) Hibah dan/atau sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, pemerintah Daerah lainnya, masyarakat, dan atau lainnya

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

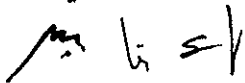
Pembinaan dan pengawasan terhadap Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX LARANGAN

Pasal 22

Dalam menyelenggarakan Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa, dilarang menyimpan, memiliki, menyewakan dan/atau meminjamkan :

- a. bahan pustaka yang isinya dapat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- b. bahan pustaka yang isinya pornografi.



BAB X
KOLEKSI, PENGORGANISASIAN MATERI DAN PENGELOLAAN BAHAN
PUSTAKA

Bagian Kesatu
Koleksi

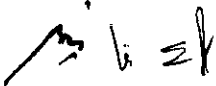
Pasal 23

- (1) Koleksi Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa dikembangkan untuk menunjang visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, serta kebutuhan masyarakat.
- (2) Koleksi Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. koleksi karya cetak, karya rekam dan bentuk lain yang mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat;
 - b. koleksi buku sekurang-kurangnya 5.000 (lima ribu) judul
 - c. koleksi terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat;
 - d. penambahan koleksi buku sekurang-kurangnya 2% (dua per seratus) dari jumlah judul per tahun;
 - e. pencacahan dan penyiangan koleksi sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) tahun; dan
 - f. melanggan sekurang-kurangnya 2 (dua) judul surat kabar terbitan lokal provinsi, 2 (dua) judul terbitan nasional dan 5 (lima) judul majalah.
- (3) Pencacahan dan penyiangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pengorganisasian Materi

Pasal 24

- (1) Materi perpustakaan diorganisasikan dengan maksud agar mudah ditemukan kembali secara cepat dan tepat.
- (2) Materi perpustakaan dikatalog, diklasifikasi dan disusun secara sistematis dengan menggunakan :
 - a. pedoman deskripsi bibliografis;
 - b. bagan klasifikasi;
 - c. pedoman tajuk subyek/thesaurus; dan
 - d. pedoman penentuan tajuk entri utama.
- (3) Materi perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Umum.



Bagian Ketiga
Pengolahan Bahan Pustaka

Pasal 25

- (1) Pengelolaan bahan pustaka meliputi proses dan/atau kegiatan proses mengolah bahan pustaka agar siap dibaca dan dapat dipinjam oleh pemustaka.
- (2) Pengolahan bahan pustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Nasional Pengolahan Bahan Pustaka.

BAB XI
LAYANAN

Pasal 26

- (1) Jam layanan perpustakaan sekurang-kurangnya 35 jam perminggu.
- (2) Setiap pemustaka dan/atau anggota perpustakaan berhak memperoleh pelayanan.
- (3) Layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
 - a. layanan sirkulasi;
 - b. layanan refrensi;
 - c. layanan pinjam antarperpustakaan;
 - d. layanan penelusuran informasi;
 - e. layanan perpustakaan keliling;
 - f. layanan rujukan; dan
 - g. layanan pengguna.
- (4) Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan Standar Nasional Layanan Perpustakaan Umum.

BAB XII
KEANGGOTAAN DAN PERSYARATAN

Bagian Kesatu
Anggota

Pasal 27

- (1) Anggota perpustakaan umum Kabupaten Sumbawa adalah setiap lembaga dan/atau setiap orang warga Negara republic Indonesia yang beralamat dan/atau berdomisili di Kabupaten Sumbawa.
- (2) Anggota Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan kartu identitas diri.
- (3) Setiap pemustaka yang menjadi anggota Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa wajib memiliki kartu anggota.
- (4) Bentuk dan format kartu anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

M. L. S.

Pasal 28

- (1) Jangka waktu peminjaman koleksi bahan pustaka paling lama 7 (tujuh) hari terhitung mulai tanggal peminjaman dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pengembalian.
- (2) Setiap anggota Perpustakaan Umum dapat meminjam dua judul koleksi perpustakaan yang subyeknya sama dan/atau subyeknya lain apabila koleksi bahan pustaka memungkinkan.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 29

Persyaratan menjadi anggota perpustakaan umum Kabupaten Sumbawa terdiri dari :

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. berdomisili di wilayah Kabupaten Sumbawa;
- c. memiliki Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas diri kartu mahasiswa, kartu pelajar; dan
- d. menandatangani surat pernyataan sanggup mentaati ketentuan dan tata tertib yang berlaku.

BAB XIII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 30

- (1) Bupati Sumbawa berwenang memberikan sanksi administrasi kepada pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi bahan pustaka Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.
- (2) Kewenangan memberikan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan pada Kepala Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. denda administrasi;
 - b. penggantian koleksi bahan pustaka;
 - c. peringatan tertulis; dan
 - d. pemutusan sebagai anggota.

Pasal 31

- (1) Pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi bahan pustaka Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa dikenakan sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp. 500,00 (lima ratus rupiah) per hari per eksemplar.
- (3) Penerimaan sanksi denda sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan penerimaan Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan dan wajib disetor ke Kas Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan.

h = 1

- (4) Penerimaan sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperuntukan biaya pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka yang rusak yang masih dapat diperbaiki agar dapat digunakan.

Pasal 32

Pemustaka yang menghilangkan atau merusak koleksi bahan pustaka dikenakan sanksi penggantian koleksi bahan pustaka.

Pasal 33

Pemustaka belum menyerahkan bahan pustaka pengganti dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dan/atau sesuai dengan surat pernyataan yang bersangkutan, maka kepada anggota yang bersangkutan diberi peringatan tertulis secara hirarkhi.

Pasal 34

Apabila pemustaka tidak menyerahkan bahan pustaka pengganti setelah melewati batas waktu yang telah ditetapkan, maka terhadap pemustaka yang bersangkutan dikenakan sanksi berupa pemutusan sebagai anggota Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.

Pasal 35

Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (2) tidak menghapus sanksi lainnya yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) Pemustaka yang merusak koleksi bahan pustaka dan masih bisa diperbaiki dikenakan sanksi wajib mengganti biaya kerusakan sebesar Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- (2) Pemustaka yang merusak sebagian koleksi bahan pustaka sehingga tidak bisa digunakan lagi wajib mengganti bahan pustaka dengan judul yang sama dan/atau subyeknya sama dan/atau membayar denda seharga bahan pustaka dimaksud.

Pasal 37

Pemustaka yang menghilangkan koleksi bahan pustaka, wajib mengganti bahan pustaka dengan judul yang sama dan/atau bahan pustaka lain yang subyeknya sama dan/atau membayar denda 2 (dua) kali dari harga bahan pustaka yang dimaksud.

Pasal 38

Bagi anggota perpustakaan yang membuat kartu anggota pengganti yang disebabkan hilang atau rusak dikenakan biaya pergantian kartu anggota sebesar Rp.5.000,00 (lima ribu rupiah).

in li sk

Pasal 39

- (1) Pemustaka yang menghilangkan, merusak dan menyalahgunakan fasilitas, sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan dikenakan denda administrasi seharga fasilitas, sarana dan prasarana yang dirusak atau dihilangkan.
- (2) Menghilangkan, merusak dan menyalahgunakan fasilitas, sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah tindakan pemustaka yang tidak memanfaatkan fasilitas, sarana dan prasarana sesuai peruntukan.

Pasal 40

Tata cara pemberian sanksi administrasi adalah sebagai berikut :

- a. Pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi bahan pustaka yang dipinjam dikenakan sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan kategori koleksi bahan pustaka dan jumlah hari keterlambatan;
- b. Denda sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan kepada petugas layanan perpustakaan pada Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan, yang pelaksanaannya dilakukan pada saat pemustaka mengembalikan buku pinjaman;
- c. Sebagai tanda bukti Pemustaka telah membayar denda, kepada yang bersangkutan diberikan bukti penerimaan pembayaran denda;
- d. Uang denda yang terkumpul selanjutnya disetorkan ke Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan setiap bulan dengan diketahui oleh Kepala Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan.

Pasal 41

Tata cara mengganti koleksi bahan pustaka yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), adalah sebagai berikut :

- a. pemustaka yang menghilangkan atau merusak koleksi bahan pustaka, memberitahukan perihal hilang atau rusaknya koleksi bahan pustaka yang dipinjam kepada petugas layanan perpustakaan pada Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan;
- b. apabila pada saat memberitahukan perihal hilang atau rusaknya koleksi bahan pustaka sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemustaka membawa bahan pustaka dan diserahkan kepada petugas layanan perpustakaan pada Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan yang disertakan dengan penyerahan biaya pengganti kerusakan dan kepada pemustaka diberikan bukti penerimaan;
- c. apabila pada saat memberitahukan perihal hilang atau rusaknya koleksi bahan pustaka sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemustaka tidak membawa bahan pustaka pengganti dan tidak menyerahkan bahan pustaka yang rusak dan/atau bahan pustaka pengganti dengan judul yang sama atau bahan pustaka lain yang subyeknya sama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, maka pemustaka membuat dan menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mengganti bahan pustaka yang hilang atau rusak dan diberi waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja dan kepada pemustaka diberikan bukti salinan surat pernyataan kesanggupan untuk menyerahkan bahan pustaka rusak;
- d. dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah ditandatanganinya surat pernyataan kesanggupan untuk mengganti bahan pustaka yang hilang atau rusak, pemustaka tidak menyerahkan bahan pustaka pengganti dan/atau



uang pengganti kepada petugas layanan perpustakaan pada Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan, maka kepada pemustaka diberikan sanksi peringatan tertulis;

- e. apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat peringatan tertulis, pemustaka belum menyerahkan bahan pustaka dan/atau uang pengganti, maka Kepala Satuan Perangkat Daerah yang membidangi urusan arsip dan perpustakaan memberikan sanksi berupa pemutusan sebagai anggota Perpustakaan Umum Kabupaten Sumbawa.

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Bentuk formulir permohonan menjadi anggota baru, format kartu tanda anggota, format tanda terima denda dan format peringatan tertulis tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

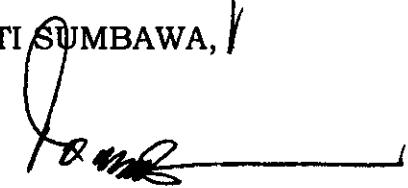
Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 5 November 2012

≡ BUPATI SUMBAWA,


JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 5 November 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI


BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2012 NOMOR 35


pas foto
2x3
3 lmr

***) Coret yang tidak perlu**

36

**FORMAT KARTU TANDA ANGGOTA PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN
SUMBAWA**

	KARTU TANDA ANGGOTA PERPUSTAKAAN UMUM <u>KABUPATEN SUMBAWA</u>
Nama :	
Alamat :	
Pekerjaan :	
Berlaku s/d :	
No. Anggota :	
	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 50px; margin: 0 auto; text-align: center; padding-top: 10px;">pas foto 2X3</div>

	PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN <i>Jln. Setia Budi no.12A Telp/Fax. (0371)625530 Sumbawa Besar 84311</i>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>1. Kartu ini tidak dapat di pinjamkan pada orang lain</p><p>2. Setiap melakukan peminjaman kartu ini harus di bawa</p></div>	
<p>Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan kabupaten Sumbawa</p> <p>.....</p> <p>Nip.</p>	

m l s



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
Jln.Setia Budi no.12A Sumbawa Besar

TANDA TERIMA DENDA ADMINISTRASI
Sesuai Peraturan Bupati Sumbawa No.....Tahun 2012

Sudah Terima Dari :
Nomor Tanda Anggota :
Uang Sejumlah :
Untuk Pembayaran : Denda administrasi terlambat mengembalikan buku pinjaman.....
Eksemplar.....hari/pergantian buku pinjaman yang hilang/rusak *)

Besar nya denda perhari : Rp

Rp.

Sumbawa Besar,
Yang menerima,

.....

* coret yang tidak perlu

li / m s



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
Jln.Setia Budi No.12 A Sumbawa Besar

FORMAT PERINGATAN TERTULIS

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Kepada
Yth.....
Nomor KTA.....
di_
tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor.....Tahun 2012 dan sesuai data yang ada pada kami, bahwa saudara telah melakukan peminjaman koleksi bahan pustaka (buku).....Eksemplar terhitung mulai tanggal.....dengan judul/sub judul :

1.....

2.....

Bahwa buku tersebut telah berakhir masa peminjamannya pada tanggal.....bulan.....tahun.....

Berdasarkan hal tersebut di atas dengan ini di minta agar saudara segera mengembalikan koleksi bahan pustaka tersebut.

Untuk mendapat perhatian sebagaimana mesti nya.

Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Sumbawa

Nip.

BUPATI SUMBAWA, /

JAMALUDDIN MALIK