



BUPATI BENGKULU SELATAN
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN

NOMOR *15* TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, perlu dikembangkan dan didayagunakan keberadaannya;
 - b. bahwa penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan perlu dikelola secara profesional guna peningkatan pelayanan bagi masyarakat sehingga perlu dilakukan pengaturan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 1091);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 Tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9);

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan adalah:

- a. Meningkatkan pelayanan informasi;
- b. Meningkatkan disiplin pengguna jasa Perpustakaan;
- c. Mewujudkan tertib administrasi penyelenggaraan Perpustakaan; dan
- d. Melestarikan bahan Perpustakaan.

BAB III

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Bagian Pertama

Bahan Perpustakaan

Pasal 4

Bahan Perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh Perpustakaan Daerah, dapat diperoleh dengan cara pembelian, Dokumentasi dan Arsip Daerah yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan sumbangan atau hibah yang tidak mengikat.

Bagian Kedua

Pelayanan Perpustakaan

Pasal 5

Jenis pelayanan yang disediakan oleh Perpustakaan Daerah dapat berupa:

- a. Pelayanan peminjaman bahan Perpustakaan untuk dibawa pulang;
- b. Pelayanan referensi dan pelayanan membaca di tempat;
- c. Pelayanan perpustakaan keliling;
- d. Pelayanan silang layan; dan
- e. Pelayanan dengan komputer.

Pasal 6

Sistem pelayanan yang diterapkan adalah sistem terbuka.

Pasal 7

Waktu kunjungan Perpustakaan:

- a. Pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB;
- b. Perpustakaan keliling, waktu kunjungan pukul 09.00 sampai dengan 13.00 WIB;
- c. Pelayanan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Bagian Ketiga

Keanggotaan

Pasal 8

Jenis keanggotaan Perpustakaan ada dua macam, yaitu:

- a. Keanggotaan Perseorangan; dan
- b. Keanggotaan yang diwakili oleh lembaga.

Pasal 9

(1) Keanggotaan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, wajib mengajukan permohonan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Keanggotaan Perseorangan;
 1. Warga Negara Indonesia yang berdomisili, bekerja atau sedang mengikuti pendidikan di Kabupaten Bengkulu Selatan;
 2. Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar;
 3. Melampirkan fotokopi kartu pelajar/

mahasiswa/ KTP bagi pelajar/mahasiswa atau
KTP bagi masyarakat lainnya, yang masih
berlaku, sebanyak 1 (satu) lembar; dan

4. Pas Photo ukuran 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar.

b. Keanggotaan yang diwakili oleh Lembaga.

1. Lembaga yang berlokasi di wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan;
2. Mengajukan Surat Permohonan ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang ditandatangani Pimpinan Lembaga; dan
3. Menunjuk seorang petugas yang akan mengkoordinir dan melayani buku Perpustakaan Keliling kepada para pengguna dari lembaga yang bersangkutan.

(2) Format dan bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Kartu Anggota dan Masa Berlakunya

Pasal 10

- (1) Setiap Anggota Perpustakaan dibuktikan dengan kartu anggota
- (2) Kartu Anggota Perpustakaan berlaku selama satu tahun sejak tanggal disahkan dan dapat diperpanjang kembali;
- (3) Bentuk Kartu Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Lembaga yang menjadi anggota Perpustakaan tidak diberikan kartu anggota.
- (2) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada perjanjian kerjasama secara tertulis.
- (3) Kartu Anggota berakhir dengan berakhirnya Perjanjian Kerjasama atau berdasarkan hasil evaluasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Bagian Kelima

Tata Tertib Peminjaman Buku

Pasal 12

Tata tertib peminjaman buku:

a. Di Perpustakaan Daerah

1. Kecuali buku referensi, majalah, dan koran, semua buku perpustakaan dapat dipinjam untuk dibawa pulang;
2. Peminjaman hanya dapat dilakukan oleh pemilik kartu anggota perpustakaan yang bersangkutan;
3. Dalam setiap kali peminjaman, masing-masing anggota hanya diperbolehkan meminjam paling banyak 2 (dua) buah buku;
4. Jangka waktu peminjaman paling lama 3 (tiga) hari dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) hari; dan
5. Buku yang diperpanjang masa peminjamannya harus dimintakan cap tanggal kembali.

b. Di Perpustakaan Keliling

1. Ketentuan peminjaman perseorangan di Perpustakaan keliling sama dengan tata tertib peminjaman buku di Perpustakaan Daerah;
2. Untuk lembaga tertentu seperti pondok pesantren, panti asuhan, sekolah, sanggar kegiatan dan lain-

- lain, dapat meminjam buku perpustakaan dalam bentuk paket;
3. Jumlah buku dalam setiap paket adalah paling banyak 30 (tiga puluh) buku;
 4. Dalam setiap kali peminjaman, masing-masing lembaga dapat meminjam buku paling banyak 2 (dua) buat paket;
 5. Peminjaman buku dalam bentuk paket, dilakukan oleh petugas dari lembaga peminjam yang telah ditunjuk sebelumnya; dan
 6. Ketentuan jangka waktu peminjaman dan perpanjangan masa peminjaman buku dalam bentuk paket, sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4.

BAB IV
WAJIBAN/KELARANGAN
Bagian Pertama
Kewajiban
Pasal 13

- (1) Pengunjung perpustakaan wajib mentaati ketentuan:
 - a. Berpakaian sopan;
 - b. Mengisi buku pengunjung;
 - c. Menitipkan tas dan jaket di tempat penitipan;
 - d. Berlaku sopan, menjaga ketenangan dan ketertiban; dan
 - e. Mengembalikan bahan perpustakaan yang telah digunakan ke tempat semula.

- (2) Anggota Perpustakaan wajib mentaati ketentuan:
 - a. Menaati ketentuan pengunjung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) waktu mengunjungi Perpustakaan;
 - b. Mengembalikan buku yang dipinjam tepat pada waktunya; dan
 - c. Memelihara keutuhan/kerapian buku yang dipinjam.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 14

- (1) Pengunjung perpustakaan dilarang:
 - a. Makan, minum dan merokok didalam ruangan Perpustakaan;
 - b. Merusak, atau mencoret-coret bahan perpustakaan milik perpustakaan;
 - c. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kegaduhan di dalam ruangan perpustakaan; dan
 - d. Meminjam buku milik perpustakaan untuk dibawa pulang tanpa menunjukkan kartu anggota.

- (2) Anggota Perpustakaan dilarang:
 - a. Melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ketika mengunjungi perpustakaan;
 - b. Merusak, mencoret-coret atau menghilangkan buku yang dipinjam;
 - c. Memperpanjang masa peminjaman buku yang dipinjam tanpa membawa buku yang akan diperpanjang masa peminjamannya;
 - d. Menghilangkan kartu anggota; dan
 - e. Meminjamkan kartu anggota kepada orang lain untuk kepentingan peminjaman buku perpustakaan.

BAB V

LAIN-LAIN

Pasal 15

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang menyangkut teknis Penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 12-06-2019



BUPATI BENGKULU SELATAN,

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna
pada tanggal 12-06-2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

YUDI SATRIA, SE., MM
NIP. 196502181993031006



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JL. KEMAS JAMALUDIN NO. 24 MANNA

PERMOHONAN MENJADI ANGGOTA PERPUSTAKAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nomor Anggota :
Nama :
Jenis Kelamin : Laki – Laki / Perempuan
Tempat Tanggal Lahir :
Nomor Identitas :
Agama :
Pendidikan terakhir : SD / SMP / SMA / D1 / D2 / D3 / S1 / S2 / S3
Status Perkawinan : Lajang / Duda / Janda / Menikah
Nama Ibu Kandung :
Alamat sesuai KTP :
Alamat sekarang : Jln.....No.....
: Rt.....Rw.....Kel.....
: Kec.....Kota.....
No HP :
Alamat Email :
Pekerjaan : PNS / Mahasiswa / Pelajar / Swasta
Asal Sekolah/ Instansi :
No Telp Instansi :
Jenis Permohonan : Baru / Perpanjang/ Penggantian
Nama yang bisa dihubungi :
No. Telpn :
Alamat :
Status Hubungan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi anggota Perpustakaan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sejak permohonan ini diajukan dengan ketentuan sbagai berikut :

- Telah mempelajari dan memahami tata tertib perpustakaan yang telah ditentukan
- Bersedia dengan kesadaran hati mentaati peraturan dan tata tertib yang telah ditentukan
- Bersedia menerima sanksi apabila saya menyalahi atau melanggar peraturan tersebut

Demikian permohonan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Manna,.....2019

()



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
KARTU ANGGOTA

NO. ANGGOTA	:	
NAMA	:	
TTL	:	
ALAMAT	:	
PEKERJAAN	:	
NO. HP	:	



MANNA,
KEPALA DINAS
DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

HJ. SRIGUSTI SABANA, SH
NIP. 19640826 199503 2 001



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
KARTU ANGGOTA

NO. ANGGOTA	:	
NAMA	:	
TTL	:	
ALAMAT	:	
PEKERJAAN	:	
NO. HP	:	

MANNA,
KEPALA DINAS

HJ. SRIGUSTI SABANA, SH
NIP. 19640826 199503 2 001