



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 339 TAHUN 2023

TENTANG

PELAYANAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal Pasal 44 ayat (7) dan Pasal 49 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Perpustakaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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);

5. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 699);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2019 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN PERPUSTAKAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Karawang yang selanjutnya disebut Dinas adalah merupakan unsur penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
5. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Karawang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah pimpinan Dinas.
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.
7. Perpustakaan Keliling Kabupaten Karawang, yang selanjutnya disebut Perpustakaan Keliling adalah bagian dari pelayanan Perpustakaan Umum Daerah yang pada pelaksanaannya dilakukan dengan cara mendatangi atau mengunjungi pembacanya dengan menggunakan kendaraan, baik di darat dengan mobil atau motor maupun air dengan perahu secara berkeliling di luar kota/diluar kecamatan dalam wilayah Kabupaten Karawang.
8. Pemustaka adalah pengguna Perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau Lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
9. Karya cetak adalah hasil fikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetakan dan digandakan untuk kepentingan umum.
10. Karya Rekam adalah hasil fikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk rekaman dan digandakan untuk kepentingan umum.

11. Bahan Pustaka adalah koleksi perpustakaan baik berupa karya cetak, karya rekam, maupun bahan lainnya yang memiliki, dikelola, dan disediakan oleh perpustakaan untuk pengguna perpustakaan.
12. Silang Layan adalah kerja sama antar sejumlah perpustakaan dalam bentuk saling memanfaatkan sumber daya dan layanan informasi semua perpustakaan yang terlibat.
13. Pelayanan Referensi adalah jenis pelayanan Perpustakaan yang menyediakan buku-buku yang isi maupun penyajiannya bertujuan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang bersifat spesifik.
14. Sistem Layanan Terbuka adalah suatu sistem layanan Perpustakaan yang memperoleh pengguna atau pengunjung untuk memilih dan mengambil sendiri bahan Pustaka yang diinginkan dalam jarak rak.
15. Sistem Layanan Tertutup adalah suatu sistem layanan Perpustakaan yang memperoleh pengguna atau pengunjung tidak boleh langsung mengambil koleksi bahan pustaka yang diinginkan, tetapi harus melalui petugas perpustakaan.
16. Sistem Layanan Campuran adalah gabungan dari layanan terbuka dan layanan tertutup.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud penyelenggaraan pelayanan Perpustakaan adalah untuk:

- a. meningkatkan pelayanan informasi;
- b. meningkatkan disiplin pengguna jasa perpustakaan;
- c. mewujudkan tertib administrasi pelayanan perpustakaan, dan
- d. melestarikan bahan perpustakaan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. memberikan kesempatan kepada warga masyarakat untuk menggunakan bahan Pustaka dalam meningkatkan Pengetahuan, Keterampilan dan Kesejahteraan;
- b. menyediakan layanan informasi Perpustakaan yang murah, mudah, cepat dan tepat yang berguna bagi masyarakat; dan
- c. memfasilitasi masyarakat untuk belajar sepanjang masa tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial.

BAB II
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Bagian Pertama
Pengadaan Bahan Pustaka

Pasal 4

Bahan Pustaka yang dimiliki dan dikelola oleh Perpustakaan diperoleh dengan cara pembelian, sumbangan atau hibah yang tidak mengikat.

Bagian Kedua
Pelayanan Perpustakaan

Pasal 5

- (1) Jenis pelayanan yang disediakan oleh Perpustakaan dapat berupa :
- a. Pelayanan keanggotaan;
 - b. Pelayanan peminjaman Bahan Pustaka untuk dibawa pulang;
 - c. Pelayanan pengembalian atau perpanjangan Bahan Pustaka;
 - d. Pelayanan silang layan;
 - e. Pelayanan baca di tempat;
 - f. Pelayanan kunjungan berkelompok/rombongan;
 - g. Pelayanan ekstensi melalui Perpustakaan keliling, kotak literasi cerdas, dan pojok baca digital;
 - h. Pelayanan perpustakaan digital;
 - i. Pelayanan mendongeng untuk anak/ *story telling*;
 - j. Pelayanan Praktik Kerja Lapangan bagi Pelajar/Mahasiswa;
 - k. Pelayanan Internet
 - l. Pelayanan penitipan barang atau loker;
 - m. Pelayanan pemutaran film/video;
 - n. Pelayanan pembinaan pengelolaan perpustakaan;
 - o. Pelayanan referensi
 - p. Pelayanan dengan sistem paket;
 - q. Pelayanan audiovisual;
 - r. Pelayanan perpustakaan lainnya.
- (2) Sistem pelayanan yang diterapkan adalah Sistem Layanan Campuran yaitu sistem Layanan Terbuka dan Sistem Layanan Tertutup.

Pasal 6

Waktu kunjungan perpustakaan:

- a. Hari kerja (Senin s/d Jumat) pukul 08.00-15.00 Wib;
- b. Perpustakaan keliling, waktu kunjungan pukul 09.00-14.00 wib;
- c. Hari Sabtu-Minggu tutup; dan
- d. pelayanan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Keanggotaan

Pasal 7

Jenis keanggotaan perpustakaan terdiri dari :

- a. Keanggotaan perseorangan; atau
- b. Keanggotaan yang diwakili oleh Lembaga.

Pasal 8

Masyarakat dapat menjadi anggota perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dengan melengkapi persyaratan keanggotaan Perpustakaan :

- a. Anggota Perseorangan :
 1. Warga Negara Indonesia yang berdomisili, bekerja atau sedang mengikuti Pendidikan di Daerah/di wilayah Kabupaten Karawang;

2. mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar; dan
 3. menunjukkan Kartu Pelajar bagi pelajar, Kartu Tanda Mahasiswa bagi mahasiswa, KTP atau SIM bagi karyawan/karyawati dan masyarakat.
- b. Anggota yang diwakili oleh lembaga :
1. Lembaga-lembaga yang berlokasi di wilayah Kabupaten Karawang;
 2. mengajukan surat permohonan kepada Perpustakaan dengan melampirkan daftar nama dan persyaratan untuk Pendaftaran anggota.

Bagian Keempat
Kartu Anggota dan Masa Berlaku Keanggotaan

Pasal 9

- (1) Setiap anggota Perpustakaan akan memperoleh kartu anggota.
- (2) Kartu anggota Perpustakaan berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang.
- (3) Dalam hal kartu anggota yang telah habis masa berlaku dan tidak diperpanjang, maka yang bersangkutan hanya diperkenankan membaca di ruang yang telah disediakan.

Pasal 10

- (1) Lembaga masyarakat menjadi anggota Perpustakaan didasarkan pada perjanjian kerja sama;
- (2) Kartu keanggotaan Lembaga masyarakat berlaku paling lama 3 (tiga) Tahun sejak diterbitkan;
- (3) Kartu anggota yang diwakili Lembaga dapat diperpanjang Kembali berdasarkan hasil evaluasi pihak Perpustakaan Daerah.

Bagian Kelima
Tata Tertib Peminjaman Buku

Pasal 11

Tata tertib peminjaman buku di Perpustakaan :

- a. semua buku di Perpustakaan dapat dipinjam untuk di bawa pulang kecuali buku referensi, majalah, dan koran;
- b. peminjaman hanya dapat dilakukan oleh pemilik kartu anggota Perpustakaan yang bersangkutan;
- c. dalam setiap kali peminjaman, anggota hanya diperbolehkan meminjam paling banyak 2 (dua) buah buku ;
- d. jangka waktu peminjaman paling lama 7 (tujuh) hari kerja dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 7 (tujuh) hari ; dan
- e. dalam hal anggota akan memperpanjang waktu peminjaman, buku dimaksud diserahkan kepada petugas untuk dilakukan proses perpanjangan.

BAB III
KEWAJIBAN DAN LARANGAN DI PERPUSTAKAAN

Bagian Pertama
Kewajiban

Pasal 12

- (1) Pengunjung/pengguna Perpustakaan wajib:
 - a. berpakaian sopan;

- b. mengisi daftar kunjung;
 - c. menitipkan tas dan jaket di tempat penitipan;
 - d. berlaku sopan, menjaga ketenangan dan ketertiban; dan
 - e. mengembalikan bahan pustaka yang sudah dibaca ke tempat yang telah ditentukan.
- (2) Anggota Perpustakaan wajib:
- a. mentaati ketentuan pengunjung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ketika mengunjungi Perpustakaan;
 - b. mengembalikan buku yang dipinjam tepat pada waktunya; dan
 - c. memelihara keutuhan/kerapihan buku yang dipinjam.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 13

- (1) Pengunjung Perpustakaan dilarang:
- a. makan, minum, dan merokok di dalam ruangan Perpustakaan;
 - b. merusak, atau mencoret bahan Pustaka milik Perpustakaan;
 - c. menghilangkan sebagian dan/atau seluruh bahan Pustaka koleksi Perpustakaan Umum baik dengan sengaja atau tidak sengaja;
 - d. melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kegaduhan, sehingga menyebabkan ketidaknyamanan, ketidaktentraman dan ketidaktertiban dalam ruangan perpustakaan; dan
 - e. 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 atau mencoret-corei atau menghilangkan buku yang dipinjam;
 - c. memperpanjang masa peminjaman buku yang dipinjam tanpa membawa buku-buku yang akan di perpanjang masa peminjamannya;
 - d. menghilangkan kartu anggota;
 - e. meminjamkan kartu anggota kepada orang lain untuk kepentingan peminjaman buku perpustakaan umum;
 - f. meminjam kartu anggota orang lain untuk kepentingan peminjaman buku perpustakaan umum; dan
 - g. meminjam koleksi bahan Pustaka perpustakaan umum untuk dibawa pulang tanpa menunjukkan kartu anggota dan/atau tanpa sepengetahuan petugas perpustakaan umum.

BAB IV

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 14

- (1) Pengunjung perpustakaan dikenakan sanksi dikeluarkan dari ruangan apabila terbukti melanggar ketentuan Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dan Pasal 13 ayat (1) huruf a, dan huruf c.

- (2) Bagi anggota Perpustakaan yang menghilangkan buku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi berupa mengganti buku yang sama judul atau subyeknya.
- (3) Dalam hal keterlambatan pengembalian buku yang dipinjam, anggota dikenakan sanksi berupa tidak diperkenankan meminjam buku selama kurun waktu tertentu.

BAB V
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 15

- (1) Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana dan prasara Perpustakaan.
- (2) Sarana dan prasarana perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Paling sedikit memiliki :
 - a. Aspek teknologi meliputi:
 1. Komputer;
 2. Internet;
 3. E-Book;
 4. Website; dan
 5. Sosial Media (*Instagram, WhatsApp, Facebook, Youtube, Tiktok*).
 - b. Aspek Ergonomis meliputi:
 1. luas tempat kerja/ruangan membaca;
 2. meja kerja;
 3. meja sirkulasi (peminjaman dan pengembalian buku);
 4. tempat duduk;
 5. tempat istirahat;
 6. kamar kecil/toilet umum;
 7. ruangan sholat; dan
 8. ruangan laktasi.
 - c. Aspek Kontruksi:
 1. didalam mendesain gedung perpustakaan perlu melibatkan pengelola atau pihak dari perpustakaan sehingga kontruksi gedung benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan standar Nasional Perpustakaan;
 2. memenuhi kriteria yang bersifat teknis untuk memudahkan kelancaran tugas perpustakaan;
 3. pengaturan sirkulasi udara, pengaturan ventilasi, penggunaan kipas angin/ac, sehingga udara dapat bergerak searah;
 4. hindari cahaya langsung dari matahari, karena dapat mempercepat kerusakan buku-buku dan juga alat perlengkapan perpustakaan lainnya dan mengganggu kenyamanan pembaca;
 5. lantai ruang perpustakaan agar diusahakan tidak menimbulkan bunyi yang dapat mengganggu konsentrasi pengunjung yang sedang membaca;
 6. dinding perpustakaan agar diusahakan tidak menimbulkan bunyi/kedap suara, disamping itu warna cat dinding tidak memantulkan cahaya tetapi sebaliknya menyerap cahaya; dan
 7. plafon perpustakaan minimal 3 meter.
 - d. Aspek Lingkungan:

Sesuai perencanaan tata ruang rencana wilayah dan bebas bencana untuk meminimalisir dampak yang di timbulkan apabila terjadi bencana.

- e. Aspek Efektifitas:
Kegiatan dilaksanakan dengan benar dan dapat memberikan hasil yang bermanfaat.
 - f. Aspek Efisiensi dan Kecukupan:
Kegiatan dikerjakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur.
- (3) Penyediaan sarana dan prasarana Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan Pemustaka Berkebutuhan Khusus.

Pasal 16

- (1) Prasarana Perpustakaan berupa Gedung atau ruang yang mudah diakses, strategis, aman, nyaman serta menjamin keselamatan dan kesehatan.
- (2) Lahan Perpustakaan berada dibawah kepemilikan dan/atau kekuasaan pemerintah Kabupaten/Kota/Pemerintah Kecamatan/Pemerintahan Desa/Kelurahan/Masyarakat sesuai kepemilikan Perpustakaan dengan status hukum yang jelas.
- (3) Gedung atau ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memiliki :
 - a. ruangan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
 - b. ruangan Penyimpanan koleksi Perpustakaan ;
 - c. ruangan baca;
 - d. ruangan Layanan Perpustakaan terdiri dari tempat penyimpanan koleksi (rak buku, majalah, surat kabar); dan
 - e. ruangan layanan sirkulasi dan lainnya.
- (4) Perlengkapan Perpustakaan meliputi :
 - a. meja/kursi kerja;
 - b. meja Panjang untuk menyimpan buku yang sedang dalam pemrosesan;
 - c. komputer untuk Sistem Pengelolaan;
 - d. Buku Klasifikasi;
 - e. label;
 - f. lembar tanggal kembali;
 - g. Cap Inventaris;
 - h. Cap Kepemilikan;
 - i. rak buku;
 - j. rak majalah;
 - k. rak surat kabar;
 - l. rak display buku baru;
 - m. daftar surat kabar;
 - n. daftar majalah;
 - o. alat penekan/pembatas buku;
 - p. alat penjilidan;
 - q. buku induk bahan perpustakaan;
 - r. gunting;
 - s. stepler; dan
 - t. perlengkapan pendukung lainnya.
- (5) Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan perpustakaan.
- (6) Perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan, pengolahan pelestarian koleksi, serta layanan Perpustakaan dan informasi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **11 September 2023**



BUPATI KARAWANG,

CELICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **11 September 2023**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



ACEP JAMHURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2023
NOMOR **339**