



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 62 TAHUN 2023

TENTANG

PERPUSTAKAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi layanan terhadap kebutuhan atas dokumen dan informasi hukum kepada masyarakat melalui pengelolaan perpustakaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perpustakaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
11. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 952);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 114);

13. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERPUSTAKAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
8. Desa adalah seluruh Desa di Kabupaten Belitung Timur.
9. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat JDIH adalah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Belitung Timur.
10. 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.
11. Perpustakaan Khusus adalah Perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.
12. Perpustakaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disebut Perpustakaan JDIH adalah Perpustakaan Khusus yang menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi khusus hukum dan regulasi.
13. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

14. Cacah Ulang adalah kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki perpustakaan agar diketahui jumlah koleksi, jajaran koleksi dan jajaran katalog yang tersusun rapi serta dapat mencerminkan keadaan koleksi sebenarnya.
15. 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.
16. Literatur kelabu adalah laporan atau tulisan seperti makalah konferensi, tesis, disertasi dan tulisan sejenis yang tidak dapat diakses melalui jalur publikasi umum.
17. Pelayanan Pemustaka adalah pelayanan yang langsung berhubungan dengan pembaca atau pemakai jasa perpustakaan.
18. Pelayanan Teknis adalah pelayanan yang tidak langsung berhubungan dengan pembaca yang pekerjaannya mempersiapkan bahan perpustakaan untuk terselenggaranya pelayanan pembaca.
19. Literasi Informasi adalah kemampuan mengetahui (mengenal) kapan informasi diperlukan dan memiliki kemampuan menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang diperlukan dengan efektif, efisien, dan tepat waktu.
20. Pelestarian Koleksi Perpustakaan adalah kegiatan pelestarian koleksi perpustakaan yang mencakup pemeliharaan dan perbaikan secara fisik, isi informasi, dan alih media.
21. Penyiangan Koleksi adalah kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka dan kondisi koleksi dianggap tidak layak pakai.
22. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas pelayanan perpustakaan.

BAB II PERPUSTAKAAN JDIH

Pasal 2

- (1) Perpustakaan JDIH merupakan Perpustakaan Khusus.
- (2) Perpustakaan JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan dikelola oleh Sekretariat Daerah sebagai bagian dari pengelolaan JDIH.

BAB III ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Perpustakaan JDIH dikelola oleh pengelola Perpustakaan.
- (2) Pengelola Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:
 - a. kepala Perpustakaan JDIH;
 - b. pejabat fungsional pustakawan; dan
 - c. tenaga teknis pengelola Perpustakaan JDIH;
- (3) Kepala Perpustakaan JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pegawai pada Bagian Hukum dengan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. pendidikan paling rendah Sarjana (S1) bidang ilmu Perpustakaan atau Sarjana (S1) bidang lain ditambah dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan bidang Perpustakaan;
 - b. memiliki kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis yang diperlukan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan;
 - c. mengembangkan keprofesian berkelanjutan paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun melalui:
 1. pelatihan;
 2. bimbingan teknis; dan/atau
 3. pertemuan ilmiah.
- (4) Pustakawan dan tenaga teknis pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c merupakan pegawai pada Bagian Hukum.
- (5) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki kualifikasi:
 - a. pendidikan paling rendah Diploma 3 (D-III) bidang ilmu Perpustakaan atau Diploma 3 (D-III) bidang lain yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan bidang Perpustakaan; dan
 - b. memiliki sertifikat kompetensi profesional/teknis yang diperlukan dalam pengelolaan Perpustakaan dari lembaga sertifikasi profesi.
- (6) Tenaga teknis pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki kualifikasi:
 - a. pendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat; dan
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan bidang Perpustakaan.
- (7) Pustakawan dan tenaga teknis pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c wajib:
 - a. mengembangkan keprofesian berkelanjutan paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun melalui:
 1. pelatihan;
 2. bimbingan teknis; dan/atau
 3. pertemuan ilmiah; dan

- b. aktif dalam keanggotaan profesi bidang kepustakawanan.
- (8) Penunjukan tenaga teknis pengelola Perpustakaan JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV KOLEKSI

Pasal 4

- (1) Lingkup koleksi Perpustakaan JDIH terdiri dari tetapi tidak terbatas pada:
 - a. bacaan umum disiplin ilmu hukum;
 - b. koleksi referensi hukum;
 - c. peraturan perundang-undangan Daerah;
 - d. peraturan perundang-undangan Desa;
 - e. laporan penelitian hukum;
 - f. jurnal hukum; dan
 - g. literatur kelabu.
- (2) Koleksi referensi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri dari:
 - a. ensiklopedia;
 - b. kamus;
 - c. buku pedoman; dan
 - d. indeks.

Pasal 5

- (1) Koleksi Perpustakaan JDIH terdiri dari:
 - a. karya cetak;
 - b. karya rekam; dan
 - c. karya dalam bentuk elektronik.
- (2) Karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan sejenisnya.
- (3) Karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan, dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi.
- (4) Karya dalam bentuk elektronik merupakan semua karya cetak dan karya rekam yang sudah didigitalisasi dan dapat diakses dengan menggunakan sarana berbentuk elektronik.

BAB V
PENGEMBANGAN KOLEKSI

Pasal 6

- (1) Perpustakaan JDIH wajib melakukan pengembangan koleksi.
- (2) Pengembangan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. seleksi;
 - b. pengadaan;
 - c. cacah ulang dan penyiangan;
 - d. pengolahan;
 - e. pelestarian.

Pasal 7

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dilakukan untuk memilah bahan pustaka yang akan diadakan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. bidang ilmu;
 - b. kemutakhiran;
 - c. ketersediaan anggaran;

Pasal 8

- (1) Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dapat melalui:
 - a. pembelian;
 - b. pemberian; atau
 - c. pembentukan peraturan perundang-undangan di Daerah.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun.
- (3) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit sebanyak 2% (dua persen) dari total koleksi perpustakaan yang ada.

Pasal 9

- (1) Cacah ulang dan Penyiangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dilaksanakan paling sedikit setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Penyiangan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. tingkat kerusakan koleksi perpustakaan;
 - b. kemungkinan konversi dalam bentuk lain;
 - c. jumlah koleksi perpustakaan yang sudah ada; dan
 - d. kapasitas penyimpanan Perpustakaan JDIH.

Pasal 10

- (1) Pengolahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d dilakukan dengan sistem baku terhadap bahan perpustakaan.
- (2) Bahan perpustakaan yang telah diolah selanjutnya dikirim dan diujarkannya dalam ruang koleksi paling lama 5 (lima) hari dalam proses pengolahan.
- (3) Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 11

Pelestarian koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e meliputi:

- a. kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik; dan/atau
- b. pengalihmediaan isi dari suatu format ke format lain.

BAB VI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 12

Sarana dan prasarana Perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PELAYANAN

Pasal 13

Jam pelayanan Perpustakaan JDIH adalah sama dengan jam kerja.

Pasal 14

- (1) Jenis pelayanan Perpustakaan JDIH terdiri dari:
 - a. baca di tempat;
 - b. sirkulasi;
 - c. referensi; dan/atau
 - d. penelusuran informasi.
- (2) Pelayanan sirkulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku bagi koleksi perpustakaan berupa peraturan perundang-undangan dalam bentuk cetak.

- (3) Penelusuran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan proses penemuan kembali informasi yang dibutuhkan pemustaka yang disimpan dalam sistem informasi yang dimiliki oleh Perpustakaan JDIH.

Pasal 15

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan dan mengoptimalkan pelayanan pemustaka, Perpustakaan JDIH dapat melakukan kerja sama.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
 - a. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan;
 - b. instansi vertikal; dan/atau
 - c. instansi dan lembaga di luar Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Perpustakaan JDIH wajib melakukan promosi.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkesinambungan untuk menginformasikan kepada pemustaka tentang koleksi perpustakaan yang dimiliki.

BAB VII

SUPERVISI, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 17

- (1) Kepala Perpustakaan JDIH bersama dengan Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan melakukan supervisi penyelenggaraan Perpustakaan JDIH.
- (2) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menilai:
 - a. efisiensi;
 - b. efektivitas; dan
 - c. akuntabilitas Perpustakaan JDIH.

Pasal 18

- (1) Pengelola Perpustakaan melakukan evaluasi penyelenggaraan Perpustakaan JDIH.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali pada tiap akhir tahun.

Pasal 19

- (1) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disampaikan kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Pelaporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian dari laporan penyelenggaraan JDIH.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 20

Penyelenggaraan Perpustakaan JDIH dibiayai oleh:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber pembiayaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 1 Desember 2023

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

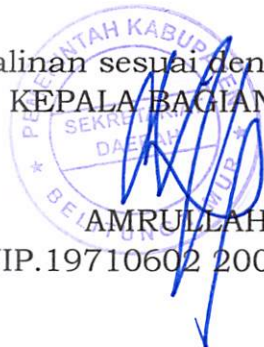
Diundangkan di Manggar
pada tanggal 1 Desember 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

SAYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005