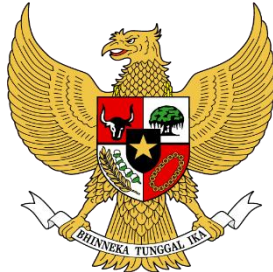


SALINAN



PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 401/SK-BUP/HK/2025

TENTANG

TIM PENGELOLA SISTEM INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL DAN
JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk menyelenggarakan Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, maka perlu dibentuk Tim sebagaimana dimaksud;
 - b. bahwa telah diusulkan nama-nama untuk ditetapkan sebagai anggota Tim yang dinilai oleh pemrakarsa mempunyai kemampuan untuk melakukan kegiatan sebagaimana disebutkan dalam draft yang dilampirkan dengan Telaahan Staf yang disampaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Pengelola Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Tahun

1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 Nomor 158, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 74);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 181);
7. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 45 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 45);
8. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 67);
9. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 67);
10. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 25 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 73);

Memperhatikan: Telaahan Staf Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor P-190/DIARPUS/000.5.11/11/2025 tanggal 5 November 2025 perihal Penerbitan Surat Keputusan Bupati Kutai Kartanegara tentang Tim Pengelola Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) Kabupaten Kutai Kartanegara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Tim Pengelola Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA: Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis dan statis;
- b. menyampaikan daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis kepada Pusat Jaringan Nasional;
- c. pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di lingkungan simpul Jaringan;
- d. penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional; dan
- e. evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional sebagai Simpul Jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada Pusat Jaringan Nasional;

KETIGA: Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Tim dibagi menjadi 5 (lima) wewenang, yaitu:

- a. Ketua dijabat oleh seluruh Kepala Perangkat Daerah Se Kabupaten Kutai Kartanegara dengan tugas mengoordinasikan pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di lingkungan Perangkat Daerahnya masing-masing dan menyampaikan laporan kepada Bupati;
- b. Sekretaris dijabat oleh seluruh Sekretariat Perangkat Daerah Se Kabupaten Kutai Kartanegara dengan tugas sebagai koordinator yang bertanggungjawab menyiapkan sarana yang berkaitan dengan pelaksanaan dan pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan dan Jaringan

Informasi Kearsipan Nasional di lingkungan Perangkat Daerahnya masing-masing dan menyampaikan laporan kepada Ketua;

- c. Administrator dijabat oleh Kepala Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip dengan tugas;
 - 1. mengelola seluruh fungsi Sistem Informasi Kearsipan Nasional;
 - 2. mengelola *landing pages*;
 - 3. mengelola akun *user*, verifikator dan kontributor;
 - 4. melihat dan memonitor *dashboard*;
 - 5. koordinasi dengan Pusat Jaringan Nasional; dan
 - 6. mengelola permintaan arsip dari pengguna.
- d. Verifikator dijabat oleh 3 (tiga) Arsiparis di Lembaga Kearsipan Daerah dengan tugas:
 - 1. memverifikasi hasil input kualitas data dan informasi kearsipan;
 - 2. memberikan persetujuan publikasi inputan data; dan
 - 3. intervensi perubahan edit, hapus, memastikan inputan sudah terpublikasi atau belum.
- e. Kontributor dijabat oleh satu atau lebih Arsiparis/Staf Umum yang bertugas di Lembaga Kearsipan Daerah dan Perangkat Daerah, dengan tugas:
 - 1. melakukan input data dan informasi kearsipan;
 - 2. melakukan edit/hapus atas hasil verifikasi;
 - 3. melapor kepada administrator atas kendala, penambahan, perubahan akun/user pengguna; dan
 - 4. menyusun laporan dan melaporkan pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Nasional kepada administrator.

KEEMPAT: Tim dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa berpedoman kepada peraturan perundang-undangan;

KELIMA: Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, yang pembebanan anggarannya setelah Keputusan ini ditetapkan;

KEENAM: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 15 Desember 2025

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

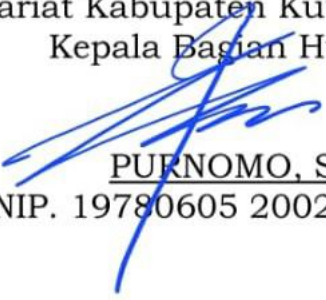
ttd

AULIA RAHMAN BASRI

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
3. Inspektur Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
4. Kepala BAPPEDA Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
5. Kepala BPKAD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 401/SK-BUP/HK/2025
TANGGAL 15 DESEMBER 2025
TENTANG TIM PENGELOLA SISTEM
INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL DAN
JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN
NASIONAL

SUSUNAN PERSONALIA

- I. Pengarah: Bupati Kutai Kartanegara
- II. Penanggung Jawab: Sekretaris Daerah
- III. Ketua: Kepala Perangkat Daerah Se Kabupaten Kutai Kartanegara
- IV. Sekretaris: Sekretaris Perangkat Daerah Se Kabupaten Kutai Kartanegara
- V. Administrator: Kepala Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- VI. Verifikator:
1. Mahmudah Sara Sira Deivi, S.P.,M.Si
NIP. 197403272001122001
(Arsiparis Ahli Muda Dinas Kearsipan dan Perpustakaan)
 2. H. Hendro Sugiarto, S.Sos
NIP. 197305272000121001
(Arsiparis Ahli Muda Dinas Kearsipan dan Perpustakaan)
 3. Hj. Mahdanur Saftuti, SE
NIP. 197609292010012010
(Arsiparis Ahli Muda Dinas Kearsipan dan Perpustakaan)

VII. Kontributor

No. Urut	NK	PERANGKAT DAERAH	NAMA	STRUKTUR ORGANISASI	KET
1	1	Sekretariat Daerah	Prayitno	Bagian Tata Pemerintahan	
	2		Reni Yulianti, S.E.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
	3		Nana Dewi Andriani	Bagian Hukum	
	4		Jovi Surya Admaja	Bagian Kerjasama	
	5		Linda, S.E.	Bagian Perekonomian	
	6		Muhammad Hapit, S.T.	Bagian Sumber Daya Alam	
	7		Dea Hanifa, S.E.	Bagian Administrasi Pembangunan	
	8		Nur Ikrima	BPBJ	
	9		Maya Silfa Ramadhan	Bagian Umum	
	10		Noer Devi Saputri, S.M.	Bagian Umum	
	11		Agus Sumarna	Bagian Umum	
	12		Fadliansyah, S.E.	Bagian Perencanaan Keuangan	
	13		Husaini	Bagian Organisasi	
	14		Hendri Aripianto, S.E.	Bagian Prokom Pimpinan	
2	15	Badan Pendapatan Daerah	Hendra Gunawan, S.Sos.	Sekretariat	
	16		Muhammad Ilham	Pembukuan	
	17		Iswadi, S.E.	P3K	
	18		Dodi Sadikin	Pendaftaran dan Penetapan	
	19		Diyana, S.E.	Penagihan	

3	20	BKPSDM	Jayadi Saputra	Sekretariat	
	21		Musdiana Nur	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	
	22		Tsuwaibatul Aslamiyah	Bidang Mutasi dan Promosi	
	23		Sahiril Anwar	Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur	
	24		Ariadi Duta Pratama	Bidang Penilaian Evaluasi Kinerja Aparatur	
4	25	BPBD	Kusmarna Wardhanu	Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	26		Syahmi	Pencegahan dan Kesiapsiagaan	
	27		Eramaulidini	Kedaruratan dan Logistik	
	28		Yulistini	Rehabilitasi dan Rekonstruksi	
	29		Ahmad Puadi, S.E.	Keuangan dan Aset	
5	30	Badan Riset dan Inovasi Daerah	Hernilawati	Sekretariat	
	31		Nova Yolanda	Bidang Ekonomi dan Pembangunan	
	32		Sulastri	Bidang Sosial dan Kependudukan	
	33		Triana Herlina	Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	
	34		M. Bambang	Bidang Inovasi dan Teknologi	
6	35	DPPKB	Yeti Yuliana	Sekretariat	
	36		Erik Faridah Muslim	Bidang Pengendalian Penduduk	
	37		Nila Sari	Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	
	38		Heni Damayanti, S.Sos.	Bidang Keluarga Berencana	
7	39	Dinas Koperasi dan UKM	Surya Kasma Atmaja	Sekretariat	
	40		Marina Damayanti	Kelembagaan Pengawasan Koperasi	
	41		Rika Hastuti	Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	
	42		Shanti Mahdalianti	Pemberdayaan Usaha Mikro	
8	43	RSUD. DAYAKU RAJA Kota Bangun	Juliana	Sub Bagian Tata Usaha	
	44		Siti Rukmana, S.Farm.	Seksi Pelayanan dan Keperawatan	

	45		Pebriyani Jahrah	Seksi Penunjang	
	46		Rizki Fahrodan Fajri	Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana	
9	47	RSUD. AJI BATARA AGUNG DEWA SAKTI Samboja	Dewi Sitaria, S.IP.	Sekretariat	
	48		Pratiwi, S.E.	Bagian Umum, SDM dan Keuangan	
	49		Sari Ulandari, S.E.	Bidang Pelayanan Medik dan Bidang Keperawatan	
	50		Saleh Mahmud, S.Kom.	Bidang Penunjang	
	51		Putri Ayu Pebriyanti, S.PWK.	Bidang Penunjang	
10	52	Dinas Pertanian dan Pernakan	Yuni Yarni, A.Md.	Sekretariat	
	53		Eny Fitriany, S.Sos.	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	
	54		Rina Andriani, S.P.	Bidang Prasarana dan Sarana	
	55		Tati Hariaty Fitri, S.E.	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	
	56		Rohana Tristina	Bidang Usaha dan Penyuluhan	
11	57	Dinas Perumahan dan Permukiman	Mardiana, S.E.	Sekretariat	
	58		Muliana Sri W. S. A., S.Sos.	Bidang Perumahan	
	59		Adiyanti Gufitha Dewi, S.T.	Bidang Kawasan Permukiman	
	60		Hairolin, S.Sos.	Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum	
	61		Rita Lasmiwati	Bidang Sertifikasi, Kualifikasi, Klarifikasi dan Registrasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	
12	62		M. Hasmiana, S.E.	Sekretariat	
	63		Rian Bagus Pradana	Irban I	
	64		Asmaul Husna	Irban II	
	65		Tavip Firmansyah	Irban III	
	66		Rachmad Wahyudi	Irban IV	
13	67	BPKAD	Hj. Heldalena, S.Sos.	Sekretariat	
	68		Defial Agusta Mantra	Sub Bidang Pelayanan Perbendaharaan 1	
	69		Rinawati	Sub Bidang Administrasi Anggaran	

	70		Febryan Sofian, A.Md., Kb.N.	Sub Bidang Laporan Keuangan	
	71		Rintha Henny Susbintari, S.E.	Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Aset	
14	72	BAPPEDA	Arief Rahman	Sekretariat	
	73		Iin Nurhasanah, M.S., S.Sos.	Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	
	74		Reni Parlinawati	Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam	
	75		Leni Marlina	Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	
	76		Alfianor	Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan	
15	77	Sekretariat DPRD	Hilmi	Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	
	78		Taufik Sudirman, S.T.	Bagian Umum (Tata Usaha dan Kepegawaian)	
	79		Asty Febriani, S.Kom.	Bagian Umum	
	80		Aji Della Aranda, S.H.	Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	
	81		Awang Ifhan, S.Sos.	Bagian Program dan Keuangan	
16	82	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Roni Fadillah	Sekretariat	
	83		Deni Setiawan, S.T.	Bidang Pembinaan Perpustakaan	
	84		H. Abdul Aziez Rahman, S.Pd.I.	Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	
	85		Suriani	Bidang Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip	
	86		Muhammad Nur Hikmah	Bidang Pelindungan dan Penyelamatan Arsip	
17	87	RSUD. A.M. Parikesit Tenggarong	Muhammad Wais Al-Qurni	Bidang Keperawatan	
	88		Mardiana Widya Utami, S.Psi.	Bidang Pengembangan	
	89		Elinda Widiyawati, SKM.	Bidang Pelayanan Medik	
	90		Nani Samiaty	Bagian Aset dan Tata Laksana	
	91		Nela Novitasari, S.Sos.	Bagian Umum	

	92		Dina Rofidah, SKM.	Bidang Penunjang	
	93		Mardiasih Fitri Astuti	Bagian Keuangan	
18	94	DPMPTSP	Hj. Aji Eriza, S.E.	Sekretariat	
	95		Rina Nofrianti, S.Sos.	PTSP	
	96		Rusidah	Penanaman Modal	
19	97	Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang	Fitra Wardana	Sekretariat, Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, Perencana serta Analis SDM	
	98		Alvi Anggra Winata	Bidang Tata Ruang	
	99		Widiyawati, S.E.	Bidang Perencanaan dan Redistribusi Tanah	
	100		Yuk Yanti, S.Kom.	Bidang Penatagunaan Tanah	
	101		Rangga Wahyuda	Bidang Penanganan & Pengendalian Administrasi Tanah	
20	102	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Wa Hasna	Sekretariat	
	103		Fajriansyah	Bidang Hubungan Industrial	
	104		Didik Catur Cahyadi, S.E.	Bidang Pelatihan Kerja & Produktivitas Tenaga Kerja	
	105		Juli Setiawati, S.Sos.	Bidang Transmigrasi	
	106		Meylie Setiawati	Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja	
21	107	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Rahman Trisia, S.E.	Sekretariat	
	108		Melisa Yupa Lestari	Bidang Tata Lingkungan	
	109		Herly Mariani	Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	
	110		Achmad Fawzi	Bid. Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingk.	
	111		Heldy Afriyadi, A.Md.	Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	
22	112	Dinas Kelautan dan Perikanan	Roni Hidayat	Sekretariat	
	113		Fitriana	Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	
	114		Pratiwi Evy D., S.Pi.	Bidang Pengelolaan dan Pengawasan SDI	
	115		Nurul Huda, S.Pi.	Bidang Pengelolaan Perikanan Budidaya	
	116		Hj. Widyaningsih, S.Pi.	Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap	

23	117	Dinas Sosial	Samsul Hadi	Bidang Penanganan Korban Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	
	118		Mastiyah	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	
	119		Rini Purwanti	Bidang Pemberdayaan Sosial	
	120		Febriani Astuti, S.Kom.	Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	
	121		Faridah	Sekretariat	
24	122	Dinas Perkebunan	Taufik Hamdani, S.Si.	Sekretariat	
	123		Eva Marini	Bidang Produksi	
	124		Nur Ika Agustya Rini, S.P.	Bidang Perlindungan	
	125		Sugiarti	Bidang Pengembangan dan Perbenihan	
	126		Lilly Setiawati, S.Si.	Bidang Usaha dan Penyuluhan	
25	127	Dinas Pariwisata	Farida Iswandari, S.Sos.	Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	128		Sahidan Noor	Bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata	
	129		Devi Wahyudiyanti	Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	
	130		Rahmanita	Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif	
	131		Juraidah	Bidang Pemasaran Pariwisata	
26	132	Dinas Pekerjaan Umum	Jamiyatul Waslihah	Sekretariat meliputi Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Aset, UPT Peralatan dan Laboratorium	
	133		Ida Hariyanti, S.E.	Bidang Bina Marga	
	134		Heri Aswad, S.Sos.	Bidang Sumber Daya Air	
	135		Rafi Khana	Bidang Cipta Karya	
	136		Sri Hartati Ningsih, S.E.	Bidang Bina Konstruksi	

27	137	Dinas Ketahanan Pangan	Siti Hidayati Adiningsih	Sekretariat	
	138		Dhesy Eka Putri S, S.E.	Bidang Keamanan Pangan	
	139		Rory Stepani	Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan	
	140		Mila Apriani, S.P.	Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan	
	141		Dwi Maya Sari, S.Sos.	Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	
28	142	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Feni Indah Novianty F.	Sekretariat	
	143		Feny Darizy	Bidang Ideologi dan Wasbang	
	144		Taufik Arif Wibisono	Bidang Politik Dalam Negeri	
	145		M. Farid Ansari	Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	
29	146	Satuan Polisi Pamong Praja	Mujakir Junaidi, S.E.	Subbagian Umum dan Ketatalaksanaan	
	147		Mardiana, S.Sos.	Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah	
	148		Elly Suriati Ningsih	Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	
	149		Agus Riyanto, A.Md.	Bidang Sumber Daya Aparatur	
	150		Dedian	Bidang Perlindungan Masyarakat	
30	151	Dinas Komunikasi dan Informatika	Puji Lestari, A.Md.	Sekretariat meliputi Bagian Umum Ketatalaksanaan Kepegawaian dan Penyusunan Program dan Keuangan	
	152		Nurhayati, S.H.	Bidang Informasi Komunikasi Publik	
	153		Misro, S.Sos.	Bidang Aplikasi Informatika	
	154		Khairunnisa J.A.	Bidang Statistik	
	155		Yulianti	Bidang Persandian	
31	156	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Meilia Andiri, S.Sos.	Sekretariat	
	157		Fatmah, S.E.	Bidang Pencegahan	
	158		Eka Ikhsani Wulandari, S.M.	Bidang Pemadamand an Penyelamatan	
	159		Ahmadi	Bidang Pengadaan Sarana dan Prasarana	

32	160	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Zul Fadlan Noor	Sekretariat meliputi Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan Kepegawaian serta Program dan Keuangan	
	161		Adi Mulyadi	Bidang P2KA	
	162		Rita Amanda, S.Sos.	Bidang PUGP3SDGA	
	163		Solihin	Bidang PK2PHA	
	164		Hadiriansyah	UPT P2TP2A	
33	165	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Muhammad Syamsu Rizal, S.E., M.A.P.	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
	166		Winda Resty Idriani, S.E.	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Perencanaan	
	167		Awing Merang	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	168		Sri Yulianti, S.E.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
	169		Eliana, S.I.P.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	170		Efa Rubianti	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
34	171	Dinas Perhubungan	Subliansyah, S.Sos.	Sekretariat meliputi Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan, Kepegawaian serta Program dan Keuangan	
	172		Lilis Suyanti, A.Md. Tra	Bidang Angkutan Darat dan Penerbangan	
	173		Minarti Wulandari, S.H.	Bidang Lalu Lintas Jalan	
	174		Elsa Meiliana	Bidang Prasarana dan Pengawasan	
	175		Evi Wahyuni, S.E.	Bidang Pelayaran	
35	176	Dinas Kesehatan	Ns. Rita Ariani, S.Tr.Kep., S.K.M.	Bidang Pengendalian, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan	
	177		Sri Rezki Amelia, S.Kim.	Bidang Sumber Daya Kesehatan	
	178		Nadia Marina Ristiani, S.E.	Bidang Pelayanan Kesehatan	

	179		Sri Lestari, A.Md.Kep.	Bidang Kesehatan Masyarakat	
	180		Ratni Wati, S.K.M.	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
36	181	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Tony Effendi, S.Sos.	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	182		Ahmad Fauzan	Bidang Prestasi Olahraga	
	183		Beti Rusnani	Bidang Pembudayaan Olahraga	
	184		Indra Gunawan, S.E.	Bidang Kepramukaan	
	185		Heri Dwi Sugianto	Bidang Kepemudaan	
	186		Ipran	Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Kompleks Olahraga	
37	187	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Annisa	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	188		Fathimatuzzuhroh, S.T.	Bidang Sarana Prasarana dan Sumber Daya Industri	
	189		Tomie Nur Aswad, S.Sos.	Bidang Pemasaran Produk Dalam Negeri dan Pengendalian Barang Pokok	
	190		Dian Mandhasary	Bidang Promosi dan Informasi Industri	
	191		Yudistiani Angjaya SB., S.P.	Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi	
38	192	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Rahmad Fianto	Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	193		Roni Hidayat, S.E.	Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	
	194		Erinta Pristiyanti	Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	

	195		Sekar Widya Ninggar	Bidang Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	
	196		Herru Pebriyadi Noor, S.E.	Bidang Pembinaan Ketenagaan	
	197		Ruliansyah	Sekretariat Keuangan	
39	198	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Sri Indriani	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	199		Muhammad Rachmat Saleh	Bidang Penataan Desa	
	200		Intha Christina, S.T.	Bidang Kerjasama	
	201		Ernani, S.Sos.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Desa	
	202		Sri Wahyuni	Bidang Administrasi Pemerintahan Desa	
40	203	Kecamatan Muara Badak	Mariati D.	Sekretariat	
	204		Listiowati	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	
	205		Masniah, S.H.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	206		Yusran	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	207		Jumri	Seksi Pemerintahan	
	208		Lidia, S.E.	Seksi Pelayanan Umum	
41	209	Kecamatan Tenggarong Seberang	I Wayan Alit Murdiana	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	210		Wiwini Sunarti	Seksi Pelayanan Umum	
	211		Heni Purwati Sari	Seksi Keamanan dan Ketertiban	
	212		Nesi Febiaryanti	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	213		Tia Alvionita	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	214		Rita Andari	Seksi Pemerintahan	
42	215	Kecamatan Tenggarong	Fitria Sari	Sekretariat	
	216		Nurul Herawati	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	217		Ainul Fitriyah, S.E.	Seksi Pelayanan Umum	

	218	Kecamatan Loa Kulu	Novita Purnamasari	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	219		Herna Yanti, S.IP.	Seksi Pemerintahan	
	220		Mahmudah, S.H.I.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
43	221		Eka SAPutri, S.Sos.	Seksi Pelayanan Umum	
	222		Yudi Prastianto	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	223		Titik Sumanti	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	224		Mohammad Iqbal	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	225		Hayatul Rahmani	Seksi Pemerintahan	
	226		Fitriani	Sekretariat	
44	227	Kecamatan Sanga-Sanga	Lia Anderiani, S.A.B.	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	228		Sutrianto, S.Kom.	Seksi Pemerintahan	
	229		Hikmah	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	230		Diyah Febriyanti Nur Saputri, S.H.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	231		Ramlah	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	232		Novita Sari	Seksi Pelayanan Umum	
45	233	Kecamatan Samboja	Tumiran	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	
	234		Wahyudi	Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	235		Rika Nur Anisa Rin Tantriyati	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	236		Nugraha Elya	Seksi Pemerintahan	
	237		Indah Rahmadani	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	238		Ria Irawati, S.Sos.	Seksi Pelayanan Umum	
	239		Ponirah, S.Sos.	Seksi Kesejahteraan Sosial	

46	240	Kecamatan Samboja Barat	Dewi Chairiah, S.P.	Seksi Pelayanan Umum	
	241		Siti Asdiana Wahid, S.Sos.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	242		Fitriadi, S.Sos.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	243		Gatot Sukirno	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	244		Muhamad Selamat Hariyanto, S.Kom.	Seksi Pemerintahan	
	245		Suliana, S.Sos.	Sekretariat	
47	246	Kecamatan Muara Wis	Tomy Faslah	Sekretariat	
	247		Sahdi	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	248		Ananto Praktikno	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	249		Muhammad	Seksi Pemerintahan	
	250		Erni	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	251		Dony	Seksi Pelayanan Umum	
48	252	Kecamatan Kenohan	Marianto	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	253		Albert Anthoni	Seksi Pemerintahan	
	254		Andri Nuryadi	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	255		Syahrudin	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	256		Supandi	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	257		Tri Muammar Khadafi	Seksi Pelayanan Umum	
49	258	Kecamatan Marangkayu	Nor Hasana, S.E.	Sekretariat yang membawahkan dan mengordinasikan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	
	259		Misnawati, S.Sos.	Seksi Pemerintahan	
	260		Nike Ardilla	Seksi Pelayanan Umum	

	261	Kecamatan Loa Janan	Darlia	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	262		Devika Citra Pratiwi, A.Md.I.Kom.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	263		Rifka Toding	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
50	264		Maisyiah	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan Kepegawaian, dan Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	
	265		Ramayanti, S.Sos.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	266		M. Hayun Hasim, A.Md.Kep.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	267		Yunita	Seksi Pelayanan Umum	
	268	Kecamatan Kota Bangun	Rahimah	Seksi Pemerintahan	
	269		An Nisa	Seksi ketentraman dan Ketertiban Umum	
51	270		Jailinnur, S.E.	Sekretariat	
	271		Abdul Haidir, A.Md.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	272		Noorlita Andriani, S.IP.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	273		Sumarni	Seksi Pemerintahan	
	274		Syarifuddin	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	275		Noor Jannah, A.Md.	Seksi Pelayanan Umum	
52	276	Kecamatan Kota Bangun Darat	Iwan Hermawan, S.Pt., M.Si.	Sekretariat	
	277		Ediyana, S.Sos.	Seksi Pemerintahan	
	278		Junaidi, S.Pd., M.M.	Seksi Pelayanan Umum	
	279		Darjo Siswanto, S.E.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	280		Surya Darma, S.E.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	281		Akhmad Husaini, S.Sos.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
53	282	Kecamatan Muara Kaman	Irwansyah Yadi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
	283		Muarif Ustazi	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	
	284		Julianti	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	
	285		Yuspiansyah, S.E.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	286		Japir	Kepala Seksi Pemerintahan	

	287		Hartono	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	288		Muhammad Noor Alghazally, S.E.	Kepala Seksi Pelayanan Umum	
54	289	Kecamatan Anggana	Euis Fitriah, S.Pd.	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	290		Dedi Haryono, S.Hut.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	291		Nurmala	Seksi Pemerintahan	
	292		Elis Seftia Arum	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	293		Rahmat Wijaya	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	294		Dwi Wijayanto, S.Sos.	Seksi Pelayanan Umum	
55	295	Kecamatan Muara Jawa	Usman, S.E.	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
	296		Emmy, S.I.P.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	297		Nurvianti, S.I.P.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	298		Wahyu Pramudia, S.E.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	299		Rina, S.E.	Seksi Pemerintahan	
	300		Meliyana, S.I.P.	Seksi Pelayanan Umum	
56	301	Kecamatan Kembang Janggut	Roni Nurwardani	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Keuangan	
	302		Jumran	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Linmas	
	303		Heri Santoso	Seksi Pemerintahan	
	304		Rissa Maryanti	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	305		Musdalipah	Seksi Pelayanan Umum	

	306		Nur Hasanah	Seksi Kesejahteraan Sosial	
57	307	Kecamatan Muara Muntai	Ansarullah Roeslan, S.Pi.	Sekretariat	
	308		M. Irpan, S.E.	Seksi Pelayanan Umum	
	309		Kuryadi, S.Hut.	Seksi Pemerintahan	
	310		Wahyudi, S.Pi.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	311		Ahmadi	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
58	313	Kecamatan Sebulu	Ishaq, A.Md.	Sekretariat yang membawahi dan mengordinasikan Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	
	314		Novita Sari	Seksi Pemerintahan	
	315		Nurwahidah, S.E.	Seksi Pelayanan Umum	
	316		Novita Ariyanti	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	317		Ricky Rahman, S.Pd.	Seksi Kesejahteraan Sosial	
	318		Mulianto	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
59	319	Kecamatan Tabang	Helmi Welldian, S.Sos.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
	320		Suhartanto, S.Sos., M.Si.	Kepala Seksi Pemerintahan	
	321		Nurmaya Fujiah, S.E., M.M.	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	
	322		Balan Pradipta Dwi Putra, S.STP.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	323		Hendri Gunawan, S.Sos.	Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum	

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

AULIA RAHMAN BASRI



BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 50 TAHUN 2025
TENTANG

PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM,
PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH, DAN PERPUSTAKAAN KHUSUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan mewujudkan sumber daya manusia yang sehat, berprestasi, mandiri, berkarakter dan berbudaya, serta dapat mengimbangi kemajuan teknologi informasi, perlu menyelenggarakan dan mengelola perpustakaan sebagai media dan wadah pendidikan masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (7), Pasal 17 ayat (8), Pasal 40 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan Umum, Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perpustakaan Khusus;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
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 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);
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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 Nomor 157, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UMUM, PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH, DAN PERPUSTAKAAN KHUSUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. 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.
4. Perpustakaan Kabupaten adalah Perpustakaan Daerah yang berfungsi sebagai Perpustakaan pembina Perpustakaan rujukan, Perpustakaan penelitian, dan Perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di ibukota kabupaten;
5. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah Perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah;
6. Perpustakaan Kecamatan adalah Perpustakaan yang

diselenggarakan oleh Kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan Perpustakaan di wilayah Kelurahan dan Desa serta melaksanakan layanan Perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender;

7. Perpustakaan Kelurahan/Desa adalah Perpustakaan yang diperuntukan bagi masyarakat umum di lingkungan Kelurahan/Desa sebagai pembelajaran sepanjang hayat sarana tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi;
8. Perpustakaan Khusus adalah Perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain;
9. Literasi adalah kemampuan untuk memaknai informasi secara kritis sehingga setiap orang dapat mengakses ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas hidupnya;
10. Tenaga Perpustakaan adalah seseorang yang bertugas pada institusi Perpustakaan untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program, kegiatan dan pengembangan Perpustakaan.

BAB II

PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Perpustakaan bertujuan untuk:
 - a. memberikan layanan Perpustakaan kepada masyarakat secara cepat dan tepat;
 - b. mewujudkan keberlangsungan pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan di Daerah sebagai wahana pendidikan, pelestarian budaya Daerah dan rekreasi, sesuai karakteristik budaya Daerah; dan

- c. melaksanakan pembudayaan gemar membaca di Daerah dan memperluas wawasan serta pengetahuan, guna mencerdaskan kehidupan masyarakat.
- (2) Jenis Perpustakaan yang ada di Daerah terdiri atas:
- a. Perpustakaan Umum;
 - b. Perpustakaan Sekolah/Madrasah; dan
 - c. Perpustakaan Khusus.

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Perpustakaan Kabupaten dilakukan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kearsipan dan Perpustakaan.
- (2) Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah/ Madrasah dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan dengan pengawasan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pendidikan.
- (3) Penyelenggaraan Perpustakaan Kelurahan/Desa dilakukan oleh perangkat kelurahan/desa di Daerah, berkolaborasi dengan masyarakat setempat.
- (4) Penyelenggaraan Perpustakaan Kecamatan dilakukan oleh camat dengan dukungan dari perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kearsipan dan Perpustakaan.
- (5) Penyelenggaraan Perpustakaan Khusus dilakukan oleh lembaga, instansi, organisasi, atau badan tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing- masing di wilayah Daerah.

BAB III

FUNGSI DAN PERAN PERPUSTAKAAN

Pasal 4

Perpustakaan Daerah bagi seluruh jenis Perpustakaan di Daerah berfungsi sebagai:

- a. pembina;
- b. rujukan;

- c. penelitian;
- d. pelestarian; dan
- e. pusat sumber belajar, inovasi, kreasi dan sebagai wahana rekreasi bagi masyarakat.

Pasal 5

Perpustakaan Sekolah/Madrasah berperan dalam:

- a. menyediakan bahan ajar dan referensi yang mendukung kurikulum pendidikan yang berlaku;
- b. meningkatkan kemampuan Literasi siswa melalui berbagai program Perpustakaan di sekolah; dan
- c. mendukung guru dalam menyediakan sumber pembelajaran yang diperlukan.

Pasal 6

Perpustakaan Kelurahan/Desa berperan dalam:

- a. menyediakan informasi yang relevan untuk pemberdayaan masyarakat di tingkat kelurahan/desa;
- b. menjadi pusat informasi lokal tentang isu-isu dan pengembangan wilayah di Daerah; dan
- c. mendukung kegiatan Literasi berbasis komunitas seperti kelas membaca, kelas keterampilan, dan program pelatihan masyarakat.

Pasal 7

Perpustakaan Kecamatan memiliki peran untuk:

- a. menjadi pusat koordinasi pengembangan Perpustakaan di tingkat desa dan kelurahan di kecamatan;
- b. menyediakan layanan Perpustakaan yang inklusif dan terbuka bagi seluruh masyarakat di Kecamatan; dan
- c. mendukung inovasi Literasi dan kegiatan pendidikan non-formal di kecamatan.

Pasal 8

Perpustakaan Khusus memiliki peran untuk:

- a. Perpustakaan rujukan, Perpustakaan koleksi internal dan Perpustakaan penelitian, serta sebagai sumber

belajar di dalam dan di luar lingkungan Perangkat Daerah/lembaga yang bersangkutan; dan

- b. Perpustakaan diperuntukkan secara khusus bagi Pemustaka di dalam maupun luar lingkungan Perangkat Daerah/lembaga yang bersangkutan.

BAB IV

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Pasal 9

Standar pengelolaan Perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pengawasan.

BAB V

TANGGUNG JAWAB TENAGA PERPUSTAKAAN

Pasal 10

Tenaga Perpustakaan Kabupaten bertanggung jawab dalam:

- a. mengembangkan koleksi Perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat di Daerah;
- b. menyediakan akses terhadap literatur digital dan fisik yang relevan; dan
- c. menyelenggarakan program latihan Literasi informasi bagi masyarakat di Daerah.

Pasal 11

Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah bertanggung jawab dalam:

- a. mengelola koleksi Perpustakaan yang mendukung kurikulum pendidikan;
- b. menyediakan layanan referensi dan penelitian bagi siswa dan guru di Daerah; dan
- c. menyelenggarakan program Literasi untuk meningkatkan minat baca siswa.

Pasal 12

Tenaga Perpustakaan Kelurahan/Desa bertanggung jawab dalam:

- a. mengelola koleksi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan di Daerah;
- b. mengadakan kegiatan edukasi dan Literasi yang melibatkan warga setempat; dan
- c. menjalin kerja sama dengan pihak ketiga untuk pengembangan Perpustakaan Desa/Kelurahan.

Pasal 13

Tenaga Perpustakaan Kecamatan bertanggung jawab dalam:

- a. menyediakan layanan bimbingan teknis bagi Perpustakaan di desa/kelurahan di kecamatan tersebut;
- b. mengkoordinasikan program Literasi di kecamatan; dan
- c. menyediakan layanan Perpustakaan yang inklusif bagi seluruh masyarakat kecamatan di Daerah.

Pasal 14

Tenaga Perpustakaan Khusus bertanggung jawab dalam:

- a. mengelola dan mengembangkan koleksi informasi khusus sesuai dengan bidang lembaga induknya;
- b. menyediakan layanan informasi terfokus untuk mendukung kegiatan profesional, riset, atau operasional lembaga; dan
- c. menjamin akses informasi yang akurat, relevan, dan terkini bagi pengguna sesuai kebutuhan bidang khusus tersebut.

BAB VI

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Pasal 15

- (1) Koleksi Perpustakaan Kabupaten terdiri atas karya tulis, karya cetak, dan karya rekam, baik fiksi dan nonfiksi, meliputi:

- a. koleksi langka dan/atau naskah kuno;
 - b. koleksi muatan lokal;
 - c. Literatur kelabu;
 - d. bacaan umum;
 - e. koleksi elektronik (buku elektronik, media terbitan berkala elektronik, dan koleksi referensi elektronik);
 - f. koleksi referensi;
 - g. terbitan berkala;
 - h. koleksi kekhasan; dan
 - i. koleksi penyandang disabilitas.
- (2) Lingkup koleksi Perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan mengakomodasi kebutuhan koleksi berdasarkan tingkatan umur, pekerjaan (profesi), Literatur kelabu (*grey literature*), naskah kuno dan kebutuhan khusus, seperti kebutuhan penyandang cacat.
- (3) Koleksi referensi paling sedikit terdiri dari kamus, ensiklopedia, *handbook*/manual, buku pedoman, dan Katalog Induk Daerah (KID) dan dapat ditambahkan almanak/kaleidoskop peristiwa, sumber statistik.
- (4) Koleksi untuk anak-anak terdiri dari buku bacaan, majalah, media pandang dengar (CD/Audio dan VCD/AV), APE (Alat Permainan Edukatif), dan alat peraga.

Pasal 16

Koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah mencakup:

- a. buku pelajaran dan referensi sesuai dengan kurikulum pendidikan nasional;
- b. Literatur bacaan anak dan remaja yang mendukung pengembangan Literasi siswa dan karya sastra dan buku-buku referensi ilmiah yang sesuai.

Pasal 17

Koleksi Perpustakaan Kelurahan/Desa mencakup:

- a. kebutuhan informasi masyarakat lokal di kelurahan/desa di Daerah;
- b. program pemberdayaan masyarakat kelurahan/ desa; dan
- c. buku keterampilan, pertanian, ekonomi, dan pendidikan informal.

Pasal 18

Koleksi Perpustakaan Kecamatan mencakup:

- a. buku referensi umum dan literatur lokal;
- b. dokumen publik yang berkaitan dengan kegiatan pemerintahan Daerah; dan
- c. bahan bacaan yang mendukung program Literasi tingkat kecamatan masyarakat kecamatan di Daerah.

Pasal 19

Koleksi Perpustakaan Khusus mencakup:

- a. literatur dan referensi bidang khusus sesuai dengan fokus Perpustakaan atau riset tertentu;
- b. dokumen teknis, laporan penelitian, dan arsip institusional yang mendukung kegiatan profesional atau riset di bidang tersebut;

BAB VII

LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pasal 20

- (1) Layanan Perpustakaan diselenggarakan secara inklusif, tanpa diskriminasi berdasarkan usia, gender, latar belakang sosial, atau ekonomi.
- (2) Setiap Perpustakaan di Daerah harus menyediakan jenis pelayanan Perpustakaan Kabupaten terdiri atas:
 - a. pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka;
 - b. pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahan bahan Perpustakaan;

- c. pelayanan pemustaka paling sedikit pelayanan baca di tempat, pelayanan sirkulasi, pelayanan anak, dan pelayanan referensi; dan
 - d. pelayanan referensi paling sedikit pelayanan meja informasi (*reference desk*), pelayanan bimbingan penggunaan koleksi referensi, dan pelayanan penelusuran.
- (3) Perpustakaan juga dapat menyelenggarakan layanan tambahan berupa konsultasi referensi, Literasi informasi, dan program pelatihan.

Pasal 21

- (1) Perpustakaan Kabupaten menyediakan layanan Perpustakaan keliling untuk menjangkau masyarakat yang berada di Daerah terpencil.
- (2) Perpustakaan Kabupaten menyediakan akses digital untuk bahan pustaka melalui portal Perpustakaan daring (*online*).

Pasal 22

- (1) Perpustakaan Sekolah/Madrasah menyediakan layanan yang mendukung proses belajar mengajar siswa dan guru.
- (2) Perpustakaan Sekolah/Madrasah harus beroperasi minimal selama jam belajar sekolah dan dapat membuka layanan tambahan di luar jam belajar.
- (3) Perpustakaan Sekolah/Madrasah harus menyelenggarakan program peningkatan Literasi seperti lomba membaca, klub Literasi, dan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 23

Jenis pelayanan Perpustakaan Kelurahan/Desa terdiri atas:

- a. pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahan bahan Perpustakaan; dan
- b. pelayanan pemustaka paling sedikit pelayanan baca di tempat, pelayanan sirkulasi, dan pelayanan anak.

Pasal 24

- (1) Perpustakaan Kecamatan harus memberikan layanan yang mencakup seluruh lapisan masyarakat di kecamatan tersebut.
- (2) Perpustakaan Kecamatan harus menyelenggarakan kegiatan sosialisasi pentingnya Literasi di tingkat kecamatan.

Pasal 25

Jenis pelayanan Perpustakaan Khusus terdiri atas:

- a. pelayanan teknis meliputi pengadaan, pengolahan, pengelolaan, dan pemeliharaan koleksi khusus sesuai bidang keahlian Perpustakaan;
- b. pelayanan informasi meliputi memberikan layanan informasi, referensi, dan konsultasi mendalam bagi pengguna profesional atau peneliti di bidang khusus tersebut; dan
- c. pelayanan pendukung meliputi pelatihan Literasi informasi, penyediaan akses digital, serta penyusunan dokumentasi dan laporan riset yang relevan.

BAB VIII

PENDANAAN DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Pasal 26

Pendanaan Perpustakaan di Daerah bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan belanja Daerah dan anggaran pendapatan belanja negara; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Perpustakaan di Daerah dapat melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan Perpustakaan, serta pelestarian naskah kuno dan pembudayaan gemar membaca.

- (2) Pemangku kepentingan yang dapat bekerjasama dengan Perpustakaan di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Perpustakaan nasional;
 - b. Perpustakaan daerah provinsi;
 - c. perguruan tinggi;
 - d. lembaga penelitian;
 - e. organisasi Perpustakaan perguruan tinggi;
 - f. organisasi Pustakawan;
 - g. organisasi pemustaka;
 - h. organisasi pakar;
 - i. lembaga internasional; dan/atau
 - j. individu/ organisasi/ badan selain yang disebutkan dalam huruf a sampai dengan huruf i yang terkait dengan kegiatan Perpustakaan.

Pasal 28

- (1) Setiap Perpustakaan harus memiliki Tenaga Perpustakaan yang kompeten dan terlatih.
- (2) Pelatihan bagi Tenaga Perpustakaan di Daerah dilakukan secara berkala untuk meningkatkan kemampuan manajemen Perpustakaan dan layanan kepada masyarakat.

Pasal 29

- (1) Masa jabatan dan penggantian Tenaga Perpustakaan di tingkat kelurahan/desa tidak mengikuti masa jabatan lurah atau kepala desa.
- (2) Kinerja Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi yang hasilnya berupa rekomendasi.
- (3) Dalam hal terjadi penggantian Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat kelurahan/desa melaporkan penggantian tersebut kepada perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kearsipan dan Perpustakaan.

BAB IX
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 30

- (1) Perpustakaan Daerah memberikan bantuan berupa pembinaan teknis, pengelolaan dan/atau pengembangan Perpustakaan.
- (2) Pengawasan Perpustakaan meliputi:
 - a. supervisi dilakukan oleh pimpinan Perpustakaan dan lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan;
 - b. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terhadap lembaga dan program Perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh pimpinan Perpustakaan dan disampaikan kepada penyelenggara Perpustakaan.
- (3) Pengendalian Perpustakaan meliputi:
 - a. setiap Perpustakaan menyusun laporan tahunan pengelolaan yang memuat Perpustakaan, perkembangan penggunaan anggaran, serta layanan yang diberikan kepada masyarakat; dan
 - b. laporan tahunan disampaikan kepada Instansi terkait sesuai dengan tingkat pengelolaannya.

Pasal 31

Pengembangan Perpustakaan di Daerah dilakukan secara berkelanjutan melalui:

- a. penambahan koleksi buku dan bahan pustaka;
- b. peningkatan layanan digital Perpustakaan;
- c. pelatihan berkelanjutan bagi pengelola Perpustakaan; dan
- d. kerja sama dengan Perpustakaan lain di tingkat provinsi, nasional, dan internasional.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 29 Desember 2025
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

AULIA RAHMAN BASRI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 29 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

ttd

SUNGGONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2025 NOMOR 98

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780505 200212 1 002



BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG
PENGEMBANGAN MINAT BACA MASYARAKAT DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa Perpustakaan merupakan wahana pembelajaran sepanjang hayat dan tempat untuk mengembangkan potensi Masyarakat, sehingga dapat mewujudkan tujuan Negara yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - b. bahwa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa maka perlu meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pembangunan minat, kegemaran dan kebiasaan membaca Masyarakat untuk menumbuhkan budaya gemar membaca;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengembangan Minat Baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
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 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);
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 Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 Nomor 157, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN MINAT BACA MASYARAKAT DAN PEMBUDAYAAN KECEMERLANGAN MEMBACA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara.
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. Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam.
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. Kegemaran Membaca adalah kebiasaan atau perilaku yang disukai seseorang untuk mengetahui atau menambah informasi melalui membaca.
10. Pembudayaan Kegemaran Membaca adalah usaha atau kegiatan untuk menumbuhkan membaca sebagai suatu kebiasaan yang berjalan turun temurun dari generasi ke generasi.
11. Pembudayaan Perpustakaan adalah upaya peningkatan atau pengembangan pemanfaatan layanan dan Koleksi Perpustakaan secara efektif dan inovatif.
12. Literasi adalah kemampuan untuk memaknai informasi secara kritis sehingga setiap orang dapat mengakses ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas hidupnya.
13. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
14. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang terlibat dan terkait langsung atau memiliki kepentingan dalam pengembangan minat baca dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
15. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Perpustakaan.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. membangun minat dan kebiasaan membaca Masyarakat;
- b. mendorong terciptanya Pembudayaan Kegemaran Membaca; dan
- c. meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

BAB II

PENGEMBANGAN MINAT BACA MASYARAKAT DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA

Pasal 4

Pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. sosialisasi;
- b. promosi;
- c. kompetisi; dan
- d. apresiasi.

Pasal 5

- (1) Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertujuan untuk menumbuhkembangkan kebiasaan dan kecintaan Masyarakat terhadap buku dan Perpustakaan.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. kunjungan Perpustakaan;
 - b. wisata Literasi;
 - c. baca buku bagi peserta didik di lingkungan Satuan Pendidikan;
 - d. bimbingan dan konseling;
 - e. kelas Literasi;
 - f. jumpa tokoh;
 - g. jumpa penulis;
 - h. sarasehan;
 - i. lokakarya berbasis koleksi;

- j. seminar Literasi;
- k. pemilihan duta baca;
- l. bedah buku;
- m. mendongeng; dan
- n. resensi buku.

Pasal 6

- (1) Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan melalui berbagai kegiatan dan publikasi.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. pameran Perpustakaan;
 - b. gelar wicara;
 - c. bedah buku;
 - d. pemutaran dan apresiasi film;
 - e. temu komunitas pecinta buku;
 - f. Perpustakaan keliling;
 - g. festival taman baca Masyarakat;
 - h. festival Literasi;
 - i. fasilitasi bazar buku; dan
 - j. hari khusus/*event* Literasi.
- (3) Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui penyelenggaraan promosi melalui media cetak dan/atau media elektronik.

Pasal 7

- (1) Kompetisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, diselenggarakan dalam bentuk perlombaan sebagai bentuk pemberian penghargaan gerakan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Perlombaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun dan dapat dilaksanakan secara berjenjang pada tingkat desa/kelurahan, kecamatan dan kabupaten.

Pasal 8

- (1) Apresiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, berupa pemberian penghargaan atau hadiah gerakan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Bentuk pemberian penghargaan atau hadiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada setiap kelompok dan/atau lembaga.
- (3) Pemberian penghargaan atau hadiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMANGKU KEPENTINGAN

Pasal 9

- (1) Pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca melibatkan Pemangku Kepentingan melalui keluarga, Satuan Pendidikan, komunitas, organisasi Masyarakat, Pemerintah Daerah, swasta dan Masyarakat.
- (2) Pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyediakan buku murah dan berkualitas, mengembangkan dan memanfaatkan Perpustakaan sebagai proses pembelajaran, dan penyediaan sarana Perpustakaan di tempat umum yang mudah dijangkau, murah dan bermutu disertai dengan berbagai kegiatan Literasi.

Pasal 10

- (1) Dinas menyelenggarakan, memfasilitasi, menggerakkan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca yang melibatkan berbagai Pemangku Kepentingan.
- (2) Dinas mendorong penguatan dan kemudahan

pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca pada keluarga, Satuan Pendidikan, komunitas, organisasi Masyarakat, Pemerintah Daerah, swasta dan Masyarakat dengan peningkatan:

- a. pengembangan Perpustakaan;
 - b. sarana dan prasarana Perpustakaan;
 - c. tenaga Perpustakaan;
 - d. Koleksi Perpustakaan;
 - e. pemanfaatan Perpustakaan pada Masyarakat; dan
 - f. kegiatan Literasi.
- (3) Penguatan dan kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dan/atau difasilitasi oleh Dinas dengan prinsip kemudahan, efektivitas, demokrasi, yang sebesar-besarnya diperuntukan bagi pemenuhan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Dalam mendukung pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, Dinas bersama Pemangku Kepentingan mendorong terciptanya kemudahan Masyarakat atas Bahan Perpustakaan tercetak dan Bahan Perpustakaan digital.
- (2) Dinas bersama Pemangku Kepentingan bekerja sama dalam melaksanakan kegiatan Pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Pasal 12

- (1) Pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca pada Satuan Pendidikan memanfaatkan Perpustakaan sebagai bagian dari proses belajar.
- (2) Satuan Pendidikan mendorong terciptanya

Pembudayaan Kegemaran Membaca dengan berkonsultasi pada Dinas.

- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan mendorong terciptanya muatan Perpustakaan menjadi salah satu elemen pendukung pada materi pendidikan dalam proses belajar mengajar.

Pasal 13

- (1) Satuan Pendidikan melaksanakan kegiatan wajib kunjung Perpustakaan bagi peserta didiknya dalam rangka meningkatkan pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca pada Satuan Pendidikan.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan wajib kunjung Perpustakaan dan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati.

Pasal 14

- (1) Pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca pada swasta dilakukan melalui tanggung jawab sosial perusahaan dalam berbagai kegiatan.
- (2) Bentuk tanggung jawab sosial perusahaan disalurkan dalam bentuk bantuan yang mengandung unsur manfaat dan nilai edukatif.
- (3) Penyaluran kewajiban tanggung jawab sosial perusahaan diprioritaskan untuk membantu penggerak budaya minat baca di Masyarakat seperti taman bacaan Masyarakat, komunitas Literasi, pojok baca, Perpustakaan Masyarakat, rumah pintar, rukun warga/rukun tetangga yang memerlukan bantuan operasional dalam melaksanakan kegiatan pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Pasal 15

- (1) Setiap Perangkat Daerah, badan usaha milik Daerah dan unit di bawahnya membuat pojok baca dalam rangka meningkatkan pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Setiap Perangkat Daerah, badan usaha milik Daerah dan unit di bawahnya menyiapkan sarana dan prasarana pojok baca dengan bantuan asistensi dari Dinas.
- (3) Dinas melaporkan kepada Bupati atas penyelenggaraan pojok baca pada setiap Perangkat Daerah dan badan usaha milik Daerah.

Pasal 16

Pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca pada komunitas dilakukan dalam bentuk bantuan narasumber, jejaring, advokasi, asistensi dan bentuk bantuan lainnya.

Pasal 17

- (1) Masyarakat berpartisipasi dalam pengembangan minat baca Masyarakat dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Bentuk partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dukungan terhadap berbagai kegiatan Literasi yang diselenggarakan pada lingkungan Masyarakat.

Pasal 18

- (1) Pembudayaan Perpustakaan dilaksanakan melalui peningkatan akses layanan, penyediaan koleksi yang relevan, dan inovasi program Literasi.
- (2) Pemerintah Daerah mendorong integrasi Perpustakaan dengan kegiatan pendidikan, sosial, budaya, ekonomi, dan teknologi informasi Masyarakat.
- (3) Pembudayaan Perpustakaan dilakukan secara

berkelanjutan melalui kerja sama antara Pemerintah Daerah, sekolah, perguruan tinggi, komunitas, dan Masyarakat.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 21 Oktober 2025
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

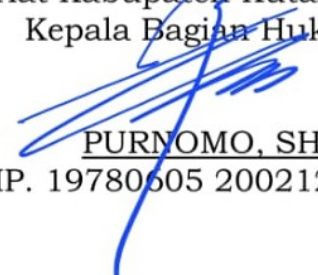
AULIA RAHMAN BASRI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 21 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

ttd

SUNGGONO


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002