



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG

KOLEKSI PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai salah satu upaya untuk memajukan kebudayaan nasional, perpustakaan merupakan wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam;
 - c. bahwa Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

pemerintah daerah dalam mengelola perpustakaan yang termasuk didalamnya koleksi perpustakaan daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Koleksi Perpustakaan.

- 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 Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 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

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 telah diubah beberapa kali dan 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);
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 Pemerintah Nomor 55 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6667);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun

Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);

10. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 91);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KOLEKSI PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Perpustakaan adalah instansi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para Pemustaka termasuk didalamnya Taman Bacaan dan Sudut Baca.

karya rekam.

7. Perpustakaan Daerah sebagai perpustakaan Depositori dan Repositori yang melaksanakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan deposit pendayagunaan, pengelolaan, penyimpanan, dan pelestarian koleksi perpustakaan deposit.
8. Koleksi Perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi.
9. Naskah Kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak tercetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada didalam maupun diluar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai bagi kebudayaan nasional, sejarah dan ilmu pengetahuan.
10. Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan yang diperuntukan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, status sosial (cacat /kelainan fisik) dan sosial ekonomi.
11. Perpustakaan Khusus adalah Perpustakaan yang diperuntukan secara terbatas bagi Pemustaka di lingkungan lembaga Pemerintah, lembaga Masyarakat, lembaga pendidikan Keagamaan, rumah ibadah dan/atau organisasi lain.
12. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang layanannya diperuntukan bagi peserta didik, tenaga pendidik dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan satuan pendidikan yang bersangkutan.
13. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
14. Pengolahan bahan perpustakaan adalah rangkaian kegiatan intelektual yang bersifat kompleks terkait dengan analisis kandungan isi bahan perpustakaan dalam rangka temu kembali informasi.
15. Cacah ulang (*stock opname*) adalah kegiatan perhitungan kembali koleksi yang dimiliki perpustakaan agar diketahui jumlah koleksi dari jajarannya sesuai kebijakan pengembangan koleksi.
16. Penyiangan (*weeding*) adalah kegiatan mengidentifikasi, memilih dan mengeluarkan koleksi dari jajarannya sesuai kebijakan pengembangan koleksi.

informasi, dan alih media.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini mencakup pengaturan tentang koleksi perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah atau Kabupaten meliputi:

- a. jenis koleksi;
- b. jumlah koleksi;
- c. pengembangan koleksi;
- d. pengolahan bahan perpustakaan;
- e. perawatan koleksi; dan
- f. pelestarian koleksi;

BAB II

JENIS KOLEKSI

Bagian Kesatu

Perpustakaan Daerah

Pasal 3

- (1) Jenis koleksi perpustakaan daerah disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di Daerah untuk mendukung kebijakan pembangunan di daerah.
- (2) Perpustakaan daerah memiliki jenis koleksi referensi, koleksi umum (koleksi disirkulasikan), koleksi berkala, terbitan pemerintah, koleksi deposit, koleksi khusus (muatan lokal), koleksi langka, naskah kuno, dan jenis koleksi lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
- (3) Jenis koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan mengakomodir kebutuhan koleksi berdasarkan tingkat umur, pekerjaan (*profesi*), dan koleksi berkebutuhan khusus, seperti kebutuhan penyandang cacat.
- (4) Komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah yang dituangkan dalam kebijakan teknis pengembangan koleksi.

Pasal 4

- (1) Jenis koleksi perpustakaan daerah meliputi:
 - a. karya tulis;
 - b. karya cetak;
 - c. karya rekam; dan
 - d. karya dalam bentuk elektronik.
- (2) Jenis koleksi perpustakaan daerah berupa karya tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. koleksi literatur kelabu; dan/atau
 - b. manuskrip.
- (3) Jenis koleksi perpustakaan daerah berupa karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. buku; dan
 - b. terbitan berkala.
- (4) Jenis koleksi perpustakaan daerah berupa karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. koleksi audio visual;
 - b. rekaman video; dan
 - c. rekaman suara.
- (5) Jenis koleksi perpustakaan daerah berupa karya dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d termasuk koleksi digital.
- (6) Selain koleksi sebagaimana dimaksud diatas pada ayat (1), perpustakaan daerah dapat menambah alat peraga, praktik, dan/atau permainan.

Bagian Kedua

Perpustakaan Khusus

Pasal 5

- (1) Jenis koleksi perpustakaan khusus antara lain:
 - a. karya cetak, terdiri dari buku, terbitan berkala;
 - b. karya rekam, terdiri dari rekaman suara, audio visual; dan/atau
 - c. karya dalam bentuk elektronik.
- (2) Perpustakaan khusus menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal (*repository*).
- (3) Lingkup koleksi perpustakaan khusus terdiri dari:
 - a. bacaan umum;

- c. koleksi referensi;
 - d. laporan penelitian;
 - e. jurnal sesuai dengan organisasi induknya; dan
 - f. literatur kelabu.
- (4) Koleksi referensi paling sedikit terdiri dari:
- a. ensiklopedia;
 - b. kamus;
 - c. buku pedoman; dan
 - d. indeks.
- (5) Jenis koleksi perpustakaan khusus harus memenuhi kebutuhan pemustaka.

Bagian Ketiga Perpustakaan Sekolah

Pasal 6

- (1) Jenis koleksi perpustakaan sekolah meliputi:
- a. karya cetak terdiri dari:
 - 1. buku teks;
 - 2. buku penunjang kurikulum;
 - 3. buku bacaan; dan
 - 4. buku referensi;
 - b. terbitan berkala terdiri dari:
 - 1. majalah; dan
 - 2. surat kabar;
 - c. audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.
- (2) Koleksi referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi:
- 1. kamus Bahasa Indonesia;
 - 2. kamus Bahasa daerah;
 - 3. 5 (lima) jenis kamus Bahasa asing;
 - 4. kamus subjek;
 - 5. ensiklopedi;
 - 6. buku statistik daerah;
 - 7. direktori;
 - 8. peraturan perundang-undangan;

11. biografi tokoh; dan
 12. kitab suci.
- (3) Selain koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perpustakaan sekolah dapat menambah alat peraga, praktik, dan/atau permainan.

BAB III
JUMLAH KOLEKSI
Bagian Kesatu
Perpustakaan Daerah

Pasal 7

- (1) Jumlah koleksi pada Perpustakaan Daerah, paling sedikit 5.000 (lima ribu) judul.
- (2) Jumlah koleksi pada Perpustakaan Kecamatan dan Perpustakaan Desa, paling sedikit 1.000 (seribu) judul.
- (3) Jumlah koleksi pada Perpustakaan Sekolah/Madrasah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah/Madrasah.
- (4) Jumlah koleksi perpustakaan khusus, perpustakaan masyarakat, sesuai kemampuan pemilik.

Pasal 8

- (1) Penambahan judul koleksi dilaksanakan dalam rangka kemutahiran koleksi perpustakaan daerah.
- (2) Kemutahiran koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi koleksi terbaru perpustakaan daerah yang terbit 3 (tiga) tahun terakhir paling sedikit 5 (lima) persen dari jumlah koleksi yang ada pada tahun berjalan.

Bagian Kedua
Perpustakaan Khusus

Pasal 9

- (1) Jumlah judul koleksi perpustakaan khusus paling sedikit 1.000 (seribu) judul.
- (2) Persentase judul koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sesuai

jumlah koleksi keseluruhan.

Bagian Ketiga
Perpustakaan Sekolah

Pasal 10

- (1) Perpustakaan Sekolah memperkaya koleksi perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit menyediakan buku teks wajib dalam jumlah mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
- (2) Persentase buku pengayaan dengan perbandingan 70 (tujuh puluh) persen non fiksi dan 30 (tiga puluh) persen fiksi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 (seribu) judul;
 - b. 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 (seribu lima ratus) judul;
 - c. 3 (tiga) sampai dengan 18 (delapan belas) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 (dua ribu) judul;
 - d. 19 (sembilan belas) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 (dua ribu lima ratus) judul;
- (3) Perpustakaan sekolah berlangganan paling sedikit 3 (tiga) judul majalah dan 3 (tiga) judul surat kabar.

BAB IV
PENGEMBANGAN KOLEKSI
Bagian Kesatu
Perpustakaan Kabupaten

Pasal 11

- (1) Pengembangan koleksi perpustakaan daerah mengacu pada kebijakan teknis pengembangan koleksi sebagai pedoman tertulis yang harus ditinjau paling lambat setiap 4 (empat) tahun sekali.
- (2) Kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, dan penyiangan bahan perpustakaan.

perpustakaan.

- (4) Dalam pengembangan koleksi perpustakaan daerah harus menambah koleksi perpustakaan pertahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
- (5) Pengembangan koleksi perpustakaan daerah memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan kebutuhan masyarakat setempat.

Pasal 12

- (1) Perpustakaan Daerah melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 tahun, serta tidak dapat dikonversi.
- (2) Penyiangan (*weeding*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain;
 - b. koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
 - c. jumlah koleksi perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi.

Pasal 13

Koleksi hasil penyiangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), dilakukan evaluasi oleh tim evaluasi koleksi yang terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, pejabat pengelola asset, tenaga teknis perpustakaan, serta para pihak terkait.

Pasal 14

Tim evaluasi koleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. memutuskan dan menetapkan status koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain;
- b. memutuskan dan menetapkan koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. memutuskan dan menetapkan koleksi perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi; dan
- d. hasil evaluasi dituangkan dalam berita acara dan dilakukan penghapusan

Pasal 15

Tindak lanjut hasil evaluasi koleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf (d), dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. koleksi perpustakaan yang rusak tidak dapat diperbaiki, serta koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dapat dilakukan dengan pemusnahan;
- b. koleksi perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi dapat dilakukan pertukaran dengan perpustakaan lain atau dihibahkan ke perpustakaan yang membutuhkan, serta kelompok masyarakat yang beraktivitas di bidang gerakan literasi informasi; dan
- c. tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Bagian Kedua Perpustakaan Khusus

Pasal 16

- (1) Pengembangan koleksi mengacu pada kebijakan teknis pengembangan koleksi.
- (2) Penambahan koleksi paling sedikit 2 (dua) persen dari jumlah judul yang ada pertahun.
- (3) Kebijakan teknis pengembangan koleksi paling sedikit ditinjau setiap 4 (empat) tahun.
- (4) Kebijakan teknis pengembangan koleksi disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi oleh kepala perpustakaan.
- (5) Kebijakan teknis pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, dan penyiangan bahan perpustakaan.

Pasal 17

- (1) Perpustakaan khusus melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain;
 - b. koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan perkembangan

ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi.

Bagian Ketiga
Perpustakaan Sekolah

Pasal 18

- (1) Perpustakaan Sekolah dapat menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahan koleksinya.
- (2) Persentase penambahan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. jumlah koleksi sampai dengan 1.000 (seribu) judul penambahannya 10 persen;
 - b. jumlah koleksi sampai dengan 1.500 (seribu lima ratus) judul penambahannya 8 persen; atau
 - c. jumlah koleksi sampai dengan 2.000 (dua ribu) judul penambahannya 6 persen.
- (3) Perpustakaan Sekolah melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi perpustakaan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.
- (4) Penyiangan (*weeding*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain;
 - b. koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - c. jumlah perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan dalam pengembangan koleksi.

BAB V

PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Pasal 19

- (1) Setiap bahan perpustakaan yang akan dijadikan koleksi perpustakaan harus melalui proses pengolahan.

- (3) Pengolahan bahan perpustakaan dilakukan dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Pengolahan bahan perpustakaan, minimal mencakup kegiatan katalogisasi deskriptif, katalogisasi subjek, penentuan nomor klasifikasi, dan pembuatan identifikasi fisik bahan perpustakaan.
- (5) Pengolahan bahan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada:
 - a. pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia);
 - b. bagan Klasifikasi Persepuluhan Dewek (*Dewek Decimal Classification*), atau bagan klasifikasi lainnya;
 - c. pedoman tajuk subjek (Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional); dan
 - d. pedoman tajuk nama pengarang Indonesia (Petunjuk Teknis Penentuan Kata Utama dan Ejaan Untuk Tajuk Nama Pengarang Indonesia).

BAB VI PERAWATAN KOLEKSI

Pasal 20

- (1) Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban suhu udara.
- (2) Perawatan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan oleh setiap perpustakaan secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Perawatan koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyimpanan dan konversi.
- (4) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penyediaan sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP).
- (5) Konservasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. fumigasi;
 - b. alih media;
 - c. perbaikan koleksi; dan
 - d. penjilidan.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 21

Sumber dana dalam pemenuhan koleksi perpustakaan adalah berasal dari:

- a. Anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. Sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 15 Agustus 2023



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 16 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2023

NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Kapuas Hulu