



**KEPUTUSAN
KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2001**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA**

**PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA**

DAFTAR ISI

Hal

BAB I	KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN	
BAB II	SUSUNAN ORGANISASI	
BAB III	KEPALA	
BAB IV	SEKRETARIAT UTAMA 1. Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi 2. Bagian Kedua Biro Umum 3. Bagian Ketiga Biro Hukum dan Perencanaan	
BAB V	DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI 1. Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi 2. Bagian Kedua Direktorat Deposit Bahan pustaka 3. Bagian Ketiga Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka 4. Bagian Keempat Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi 5. Bagian Kelima Pusat Preservasi Bahan Pustaka	
BAB VI	DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN 1. Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi 2. Bagian Kedua Pusat Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca 3. Bagian Ketiga Pusat Pendidikan dan Pelatihan 4. Bagian Keempat Pusat Pengembangan Pustakawan	
BAB VII	TATA KERJA	
BAB VIII	KETENTUAN PERALIHAN	
BAB IX	KETENTUAN PENUTUP	
	LAMPIRAN – LAMPIRAN Lampiran I Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI Lampiran II Struktur Sekretariat Utama Lampiran III Struktur Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi Lampiran IV Struktur Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Pustakawan	



**KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2001**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 178 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non Departemen, maka perlu merumuskan kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi, dan tata kerja Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3418);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3457);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera atau Film Dokumenter (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3820);
4. Keputusan Presiden Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah dua kali di ubah terakhir dengan Nomor 16 Tahun 2001;
5. Keputusan Presiden Nomor 178 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah di ubah dengan Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2001;
- Memperhatikan** : Surat persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 39/M.PAN/2/2001 tanggal 1 Februari 2001;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN KEWENANGAN

Pasal 1

- (1) Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam Keputusan ini disingkat PERPUSNAS adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen.
- (2) PERPUSNAS berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden yang dalam pelaksanaan tugas operasionalnya dikoordinasikan oleh Menteri Pendidikan Nasional.
- (3) PERPUSNAS dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

PERPUSNAS mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PERPUSNAS menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang perpustakaan;
- b. koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas PERPUSNAS;
- c. pelancaran dan pembinaan terhadap kegiatan instansi Pemerintah di bidang perpustakaan;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, PERPUSNAS mempunyai kewenangan:

- a. penyusunan rencana nasional secara makro di bidang perpustakaan;
- b. perumusan kebijakan di bidang perpustakaan untuk mendukung pembangunan secara makro;
- c. penetapan sistem informasi di bidang perpustakaan;
- d. kewenangan lain yang melekat dan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :
 - 1) perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang perpustakaan;
 - 2) perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelestarian pustaka budaya bangsa dalam mewujudkan koleksi deposit nasional dan pemanfaatannya.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) PERPUSNAS terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat Utama;
 - c. Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi;
 - d. Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.
- (2) Struktur Organisasi PERPUSNAS sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

BAB III KEPALA

Pasal 6

Kepala adalah Pemimpin PERPUSNAS.

Pasal 7

Kepala mempunyai tugas :

- a. memimpin PERPUSNAS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas PERPUSNAS;
- c. menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas PERPUSNAS yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.

BAB IV SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Sekretariat Utama adalah unsur pembantu pimpinan PERPUSNAS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat Utama dipimpin oleh Sekretaris Utama.

Pasal 9

Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan PERPUSNAS.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan PERPUSNAS;
- b. pengkoordinasian perencanaan kebijakan teknis PERPUSNAS;
- c. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga PERPUSNAS;
- d. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas PERPUSNAS;
- e. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan PERPUSNAS.

Pasal 11

- (1) Sekretariat Utama terdiri dari :
 - a. Biro Umum;
 - b. Biro Hukum dan Perencanaan.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

Bagian Kedua Biro Umum

Pasal 12

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian,

perlengkapan, dan rumah tangga.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Biro Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan dibidang kepegawaian, keuangan, dan ketatausahaan;
- b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

Pasal 14

Biro Umum terdiri dari :

- a. Bagian Kepegawaian;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 15

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun;
- b. pelaksanaan urusan kenaikan pangkat dan gaji;
- c. pengelolaan tata usaha kepegawaian.

Pasal 17

Bagian Kepegawaian terdiri dari :

- a. Subbagian Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun;
- b. Subbagian Kenaikan Pangkat dan Gaji;
- c. Subbagian Tata Usaha Kepegawaian.

Pasal 18

- (1) Subbagian Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana pengadaan, pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pensiun pegawai.
- (2) Subbagian Kenaikan Pangkat dan Gaji mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam urusan mutasi kepangkatan dan administrasi gaji.
- (3) Subbagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan tata usaha kepegawaian, pemberian tanda penghargaan, kesehatan dan keselamatan kerja, hukuman disiplin serta pelaksanaan program kesejahteraan pegawai.

Pasal 19

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- b. pelaksanaan urusan verifikasi dan laporan keuangan.

Pasal 21

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi.

Pasal 22

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan dan administrasi tata usaha keuangan.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan verifikasi sumber data akuntansi anggaran rutin dan pembangunan serta penyiapan laporan keuangan.

Pasal 23

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan tata usaha umum, surat menyurat, persandian, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- b. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, dan persandian;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 25

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Tata Usaha Deputi I;
- c. Subbagian Tata Usaha Deputi II;
- d. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pasal 26

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan pelayanan administrasi kepada Kepala dan Sekretaris Utama, keprotokolan, urusan kearsipan, dan persandian.
- (2) Subbagian Tata Usaha Deputi I mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi.
- (3) Subbagian Tata Usaha Deputi II mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.
- (4) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan, urusan pemeliharaan dan penghapusan serta pelayanan rumah tangga.

Bagian Ketiga Biro Hukum dan Perencanaan

Pasal 27

Biro Hukum dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pertimbangan dan bantuan hukum, pengkoordinasian perencanaan, penelaahan organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat dan penerbitan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Hukum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perencanaan program PERPUSNAS;
- b. penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pertimbangan dan bantuan hukum;
- c. pelaksanaan penelaahan organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat dan penerbitan.

Pasal 29

Biro Hukum dan Perencanaan terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 30

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perencanaan program PERPUSNAS, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan evaluasi dan akuntabilitas kinerja PERPUSNAS;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan program PERPUSNAS.

Pasal 32

Bagian Perencanaan terdiri dari :

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi dan Akuntabilitas;
- c. Subbagian Pelaporan.

Pasal 33

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Akuntabilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan akuntabilitas hasil pemeriksaan serta pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data hasil temuan pemeriksaan.
- (3) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan program kerja.

Pasal 34

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan penyusunan peraturan perundang undangan, pertimbangan dan bantuan hukum, urusan organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat dan penerbitan.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pertimbangan dan bantuan hukum, serta pelaksanaan analisis peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- b. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan promosi;
- c. pelaksanaan urusan penerbitan dan pencetakan.

Pasal 36

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbagian Hukum dan Organisasi;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat;
- c. Subbagian Penerbitan.

Pasal 37

- (1) Subbagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pertimbangan dan bantuan hukum, serta pelaksanaan analisis peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah, peliputan media massa, konferensi pers, publikasi, dan promosi.
- (3) Subbagian Penerbitan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan penerbitan dan pencetakan.

BAB V
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 38

- (1) Deputi Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Deputi I adalah unsur pelaksana PERPUSNAS yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Deputi I dipimpin oleh Deputi.

Pasal 39

- (1) Deputi I mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan di bidang pengembangan bahan pustaka dan jasa informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, secara administrasi Deputi I dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Deputi I menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang pengembangan bahan pustaka dan jasa informasi;
- b. pengendalian terhadap kebijakan teknis di bidang pengembangan bahan pustaka dan jasa informasi;
- c. pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala.

Pasal 41

- (1) Deputi I terdiri dari :
 - a. Direktorat Deposit Bahan Pustaka;
 - b. Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka;
 - c. Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi;
 - d. Pusat Preservasi Bahan Pustaka;
 - e. Kelompok jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Deputi I sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

Bagian Kedua Direktorat Deposit Bahan Pustaka

Pasal 42

Direktorat Deposit Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan serah simpan karya cetak dan karya rekam, penyusunan Bibliografi Nasional Indonesia (BNI), Katalog Induk Nasional (KIN) serta literatur sekunder lainnya.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Direktorat Deposit Bahan Pustaka menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang deposit bahan pustaka;
- b. pelaksanaan pengelolaan serah simpan karya cetak dan karya rekam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan penyusunan BNI dan KIN serta literatur sekunder lainnya.

Pasal 44

Direktorat Deposit Bahan Pustaka terdiri dari:

- a. Subdirektorat Deposit;
- b. Subdirektorat Bibliografi.

Pasal 45

Subdirektorat Deposit mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan serah simpan karya cetak dan karya rekam, bahan pustaka kelabu (*grey literature*), terbitan badan internasional dan regional.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Subdirektorat Deposit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang deposit;
- b. penerimaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pendayagunaan serah simpan karya cetak dan karya rekam serta bahan pustaka kelabu;
- c. penerimaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pendayagunaan bahan pustaka terbitan badan internasional dan regional;
- d. pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut kegiatan serah simpan karya cetak dan karya rekam.

Pasal 47

Subdirektorat Bibliografi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan BNI dan KIN serta literatur sekunder lainnya.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Subdirektorat Bibliografi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang bibliografi; penyusunan, penyuntingan naskah BNI dan KIN;
- b. penyusunan bibliografi, katalog, indeks, sari karangan dan bahan pustaka rujukan sejenisnya;
- c. pengelolaan urusan Katalog Dalam Terbitan (KDT) dan Standar Internasional Nomor Buku (*International Standard Book Number*) (ISBN).

Bagian Ketiga

Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka

Pasal 49

Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka;
- b. pelaksanaan distribusi dan tukar-menukar bahan pustaka.

Pasal 51

Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka terdiri dari:

- a. Bidang Akuisisi;
- b. Bidang Pengolahan Bahan Pustaka.

Pasal 52

Bidang Akuisisi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan koleksi bahan pustaka.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bidang Akuisisi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan koleksi bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar, serta pendistribusian bahan pustaka surplus;
- b. pelaksanaan pengembangan koleksi Indonesia.

Pasal 54

Bidang Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan pengolahan bahan pustaka.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bidang Pengolahan Bahan Pustaka menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan katalogisasi, klasifikasi dan pasca katalogisasi bahan pustaka;
- b. pelaksanaan verifikasi bahan pustaka;
- c. pemasukan data ke pangkalan data;
- d. penyusunan, pelaksanaan dan pengembangan tajuk nama pengarang, badan korporasi dan subjek.

Bagian Keempat

Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi

Pasal 56

Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan dan informasi.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan koleksi umum dan khusus;
- b. pelaksanaan bimbingan pemakai;

- c. pelaksanaan pameran dan promosi;
- d. pelaksanaan kerja sama dan otomasi perpustakaan.

Pasal 58

Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi terdiri dari :

- a. Bidang Layanan Koleksi Umum;
- b. Bidang Layanan Koleksi Khusus;
- c. Bidang Kerja Sama Perpustakaan dan Otomasi.

Pasal 59

Bidang Layanan Koleksi Umum mempunyai tugas melaksanakan layanan koleksi umum.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bidang Layanan Koleksi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan koleksi umum dan rujukan;
- b. pelaksanaan layanan terjemahan dan konsultasi perpustakaan.

Pasal 61

Bidang Layanan Koleksi Khusus mempunyai tugas melaksanakan layanan koleksi khusus.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bidang Layanan Koleksi Khusus menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan layanan koleksi bahan pustaka manuskrip, buku langka dan audio visual;
- b. pelaksanaan layanan terjemahan dan transliterasi (alih aksara) dan konsultasi perpustakaan.

Pasal 63

Bidang Kerja Sama Perpustakaan dan Otomasi mempunyai tugas melaksanakan kerja sama perpustakaan dalam dan luar negeri, pengelolaan pangkalan data nasional, pelaksanaan dan pengembangan sistem otomasi perpustakaan.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bidang Kerja Sama Perpustakaan dan Otomasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kerja sama perpustakaan dalam dan luar negeri;
- b. pengelolaan pangkalan data perpustakaan lingkup nasional;
- c. pembinaan dan pengembangan otomasi perpustakaan di lingkungan PERPUSNAS;
- d. pengelolaan website dan jaringan intranet;
- e. pengembangan format komunikasi *Indonesia Machine Readable Cataloging* (INDOMARC).

Pasal 65

Bidang Kerja Sama Perpustakaan dan Otomasi terdiri dari :

- a. Subbidang Kerja Sama Perpustakaan;
- b. Subbidang Otomasi Perpustakaan.

Pasal 66

- (1) Subbidang Kerja Sama Perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kerja sama perpustakaan dalam dan luar negeri.
- (2) Subbidang Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan pangkalan data perpustakaan lingkup nasional, pembinaan pengelolaan dan pengembangan otomasi perpustakaan, *website* dan

Jaringan intranet serta mengembangkan format komunikasi *Indonesia Machine Readable Cataloging* (INDOMARC).

Bagian Kelima Pusat Preservasi Bahan Pustaka

Pasal 67

Pusat Preservasi Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan pelestarian informasi dan fisik bahan pustaka.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 67, Pusat Preservasi Bahan Pustaka menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelestarian fisik melalui pemeliharaan, perawatan, restorasi dan penjilidan bahan pustaka;
- b. pelaksanaan pelestarian kandungan informasi bahan pustaka melalui alih media mikrografi dan fotografi;
- c. pelaksanaan pelestarian kandungan informasi bahan pustaka melalui alih media digital ke media baru.

Pasal 69

Pusat Preservasi Bahan Pustaka terdiri dari :

- a. Bidang Konservasi;
- b. Bidang Reprografi;
- c. Bidang Transformasi Digital.

Pasal 70

Bidang Konservasi mempunyai tugas melaksanakan pelestarian fisik melalui pemeliharaan, perawatan, restorasi dan penjilidan bahan pustaka.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bidang Konservasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelitian dan teknis konservasi dalam perawatan, perbaikan dan pengawetan bahan pustaka;
- b. pelaksanaan penjilidan bahan pustaka dalam rangka pelestarian bahan pustaka.

Pasal 72

Bidang Konservasi terdiri dari :

- a. Subbidang Perawatan dan Perbaikan Bahan Pustaka;
- b. Subbidang Teknis Penjilidan Bahan Pustaka.

Pasal 73

- (1) Subbidang Perawatan dan Perbaikan Bahan Pustaka mempunyai tugas melakukan berbagai penelitian dan pelaksanaan teknis konservasi dalam perawatan, perbaikan dan pengawetan bahan pustaka;
- (2) Subbidang Teknis Penjilidan Bahan Pustaka mempunyai tugas melakukan penjilidan bahan pustaka dalam melaksanakan pelestarian bahan pustaka.

Pasal 74

Bidang Reprografi mempunyai tugas melaksanakan pelestarian kandungan informasi bahan pustaka melalui alih media mikrografi dan fotografi.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Bidang Reprografi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan alih media bahan pustaka langka ke dalam bentuk mikro

- beserta pemeliharaan, perawatan dan penyimpanan;
- b. pelaksanaan reproduksi foto, naskah kuno, lukisan dan, peta serta pemeliharaan, penyimpanan master film negatif dan, foto reproduksinya.

Pasal 76

Bidang Reprografi terdiri :

- a. Subbidang Mikrofilm;
- b. Subbidang Reproduksi.

Pasal 77

1. Subbidang Mikrofilm mempunyai tugas melakukan alih media bahan pustaka langka ke dalam bentuk mikro beserta pemeliharaan, perawatan, dan penyimpanan master film negatif bentuk mikronya.
2. Subbidang Reproduksi mempunyai tugas melakukan reproduksi foto, naskah kuno, lukisan, dan peta, serta pemeliharaan, dan penyimpanan master film negatif dan rota reproduksinya.

Pasal 78

Bidang Transformasi Digital mempunyai tugas melaksanakan pelestarian kandungan informasi bahan pustaka melalui alih media digital ke media baru.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bidang Transformasi Digital menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan transformasi kandungan informasi bahan pustaka langka khasanah warisan budaya bangsa ke bentuk digital serta pemeliharaan dan penyimpanan master informasi digital;
- b. pelaksanaan transformasi informasi digital ke media baru.

Pasal 80

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Pada Deputi I dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional Pustakawan dan Jabatan Fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Pusat/Direktorat yang dalam pelaksanaan sehari-hari berkoordinasi dengan masing-masing Kepala Bidang/Subdirektorat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 81

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pengembangan bahan pustaka dan jasa informasi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 82

1. Kelompok Jabatan Fungsional Pustakawan dan Jabatan Fungsional lainnya terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh masing-masing Kepala Pusat.
3. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

BAB VI
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 83

- (1) Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Deputi II adalah unsur pelaksana PERPUSNAS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Deputi II dipimpin oleh Deputi.

Pasal 84

- (1) Deputi II mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, secara administrasi Deputi II dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Deputi II menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan perpustakaan di bidang pengembangan sumber daya;
- b. pengendalian terhadap kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan;
- c. pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala.

Pasal 86

- (1) Deputi II terdiri dari :
 - a. Pusat Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca;
 - b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. Pusat Pengembangan Pustakawan;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Deputi II sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

Bagian Kedua
Pusat Pengembangan Perpustakaan dan
Pengkajian Minat Baca

Pasal 87

Pusat Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pembakuan, akreditasi, pengembangan semua jenis perpustakaan dan koordinasi pemasyarakatan minat baca dengan instansi terkait.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Pusat Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan semua jenis perpustakaan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi data perpustakaan;
- c. penyusunan pembakuan penyelenggaraan perpustakaan;

- d. pelaksanaan pengkajian dan koordinasi pemasyarakatan minat baca dengan instansi terkait;
- e. pemberian Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) dan akreditasi semua jenis perpustakaan.

Pasal 89

Pusat Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca terdiri dari :

- a. Bidang Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus;
- b. Bidang Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi;
- c. Bidang Pengkajian dan Pemasyarakatan Minat Baca.

Pasal 90

Bidang Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perpustakaan, pembakuan dan akreditasi perpustakaan umum dan khusus.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Bidang Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengembangan perpustakaan umum dan khusus;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi perpustakaan umum dan khusus;
- c. penyusunan pembakuan perpustakaan dan pelaksanaan akreditasi serta evaluasi perpustakaan umum dan khusus;
- d. pemberian Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) perpustakaan umum dan khusus.

Pasal 92

Bidang Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perpustakaan, pembakuan dan akreditasi perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, bidang Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengembangan perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi;
- c. penyusunan pembakuan perpustakaan dan pelaksanaan akreditasi serta evaluasi perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi;
- d. pemberian NPP perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi.

Pasal 94

Bidang Pengkajian dan Pemasyarakatan Minat Baca mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan, koordinasi pemasyarakatan minat baca dengan instansi terkait.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, bidang pengkajian dan Pemasyarakatan Minat Baca menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan minat baca;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi pemasyarakatan minat baca;
- c. pelaksanaan koordinasi pemasyarakatan minat baca;
- d. pelaksanaan promosi minat baca.

Bagian Ketiga **Pusat Pendidikan dan Pelatihan**

Pasal 96

Pusat Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kurikulum, program, penyelenggaraan dan pengelolaan sarana, serta evaluasi program pendidikan dan pelatihan perpustakaan.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Pusat Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum program pendidikan pelatihan perpustakaan;
- b. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perpustakaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan sarana pendidikan dan pelatihan;
- d. evaluasi program pendidikan dan pelatihan perpustakaan;

Pasal 98

Pusat Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

- a. Bidang Program dan Evaluasi Pelatihan;
- b. Bidang Penyelenggaraan Pelatihan.

Pasal 99

Bidang Program dan Evaluasi Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengembangan serta mengevaluasi program pendidikan dan pelatihan perpustakaan.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bidang Program dan Evaluasi Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan, pengembangan program dan kurikulum pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan non fungsional;
- b. pelaksanaan evaluasi program pendidikan dan pelatihan perpustakaan.

Pasal 101

Bidang Program dan Evaluasi Pelatihan terdiri dari :

- a. Subbidang Program dan Kurikulum;
- b. Subbidang Evaluasi.

Pasal 102

- (1) Subbidang Program dan Kurikulum mempunyai melakukan penyusunan pengembangan program tugas dan kurikulum pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan non fungsional;
- (2) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan perpustakaan.

Pasal 103

Bidang Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan dan pengelolaan sarana pendidikan dan pelatihan.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Bidang Penyelenggaraan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 105

Bidang Penyelenggaraan Pelatihan terdiri dari :

- a. Subbidang Sarana Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Subbidang Pengajaran.

Pasal 106

- (1) Subbidang Sarana Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- (2) Subbidang Pengajaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan non fungsional.

Bagian Keempat
Pusat Pengembangan Pustakawan

Pasal 107

Pusat Pengembangan Pustakawan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan tenaga fungsional pustakawan.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Pusat Pengembangan Pustakawan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional pustakawan;
- b. pelaksanaan pemberian akreditasi Pustakawan dan Tim Penilai;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pengkajian pengembangan pustakawan;
- d. pelaksanaan pemasyarakatan jabatan fungsional pustakawan;
- e. evaluasi pustakawan dan angka kreditnya serta tim penilai.

Pasal 109

Pusat Pengembangan Pustakawan terdiri dari :

- a. Bidang Akreditasi Pustakawan;
- b. Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pustakawan.

Pasal 110

Bidang Akreditasi Pustakawan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman teknis, pelaksanaan pengembangan Jabatan Fungsional Pustakawan, penyetaraan, penilaian angka kredit dan pemberian rekomendasi pengangkatan tim penilai jabatan fungsional pustakawan.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bidang Akreditasi Pustakawan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional pustakawan;
- b. pelaksanaan penyetaraan tenaga fungsional;
- c. pemberian rekomendasi, akreditasi dan pengangkatan tim penilai jabatan fungsional pustakawan.

Pasal 112

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pustakawan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan program, pengembangan, pemasyarakatan dan evaluasi tenaga fungsional pustakawan.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pustakawan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan pustakawan;
- b. penyusunan program pengembangan pustakawan;
- c. pelaksanaan pemasyarakatan jabatan fungsional pustakawan;

- d. pelaksanaan pengembangan kemampuan pustakawan;
- e. evaluasi peranan dan pemanfaatan tenaga fungsional pustakawan.

Pasal 114

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, pada Deputi II dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional Pustakawan dan Jabatan Fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Pusat yang dalam pelaksanaan sehari-hari berkoordinasi dengan masing-masing Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 115

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya perpustakaan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 116

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pustakawan dan Jabatan Fungsional lainnya terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh masing-masing Kepala Pusat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini

Pasal 121

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta memberi petunjuk kepada bawahan.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh kepala unit organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 123

Setiap pimpinan unit organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah penyelesaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 124

Semua Keputusan Kepala PERPUSNAS yang merupakan pelaksanaan Keputusan Kepala PERPUSNAS Nomor 25 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional masih tetap berlaku sepanjang belum diubah dan atau disesuaikan berdasarkan Keputusan ini.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 125

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala PERPUSNAS Nomor 25 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 126

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Keputusan ini ditetapkan oleh Kepala PERPUSNAS setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 127

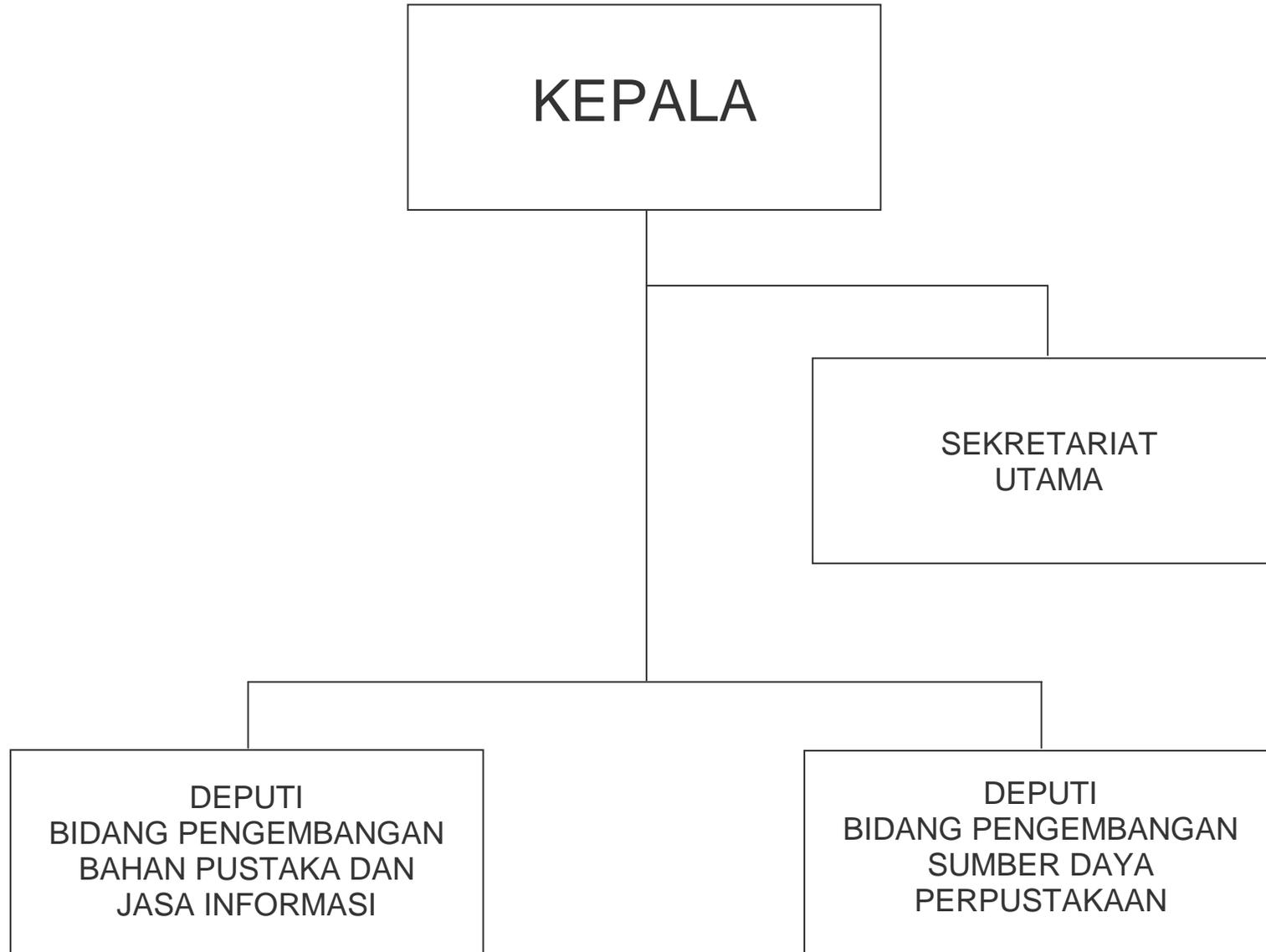
Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

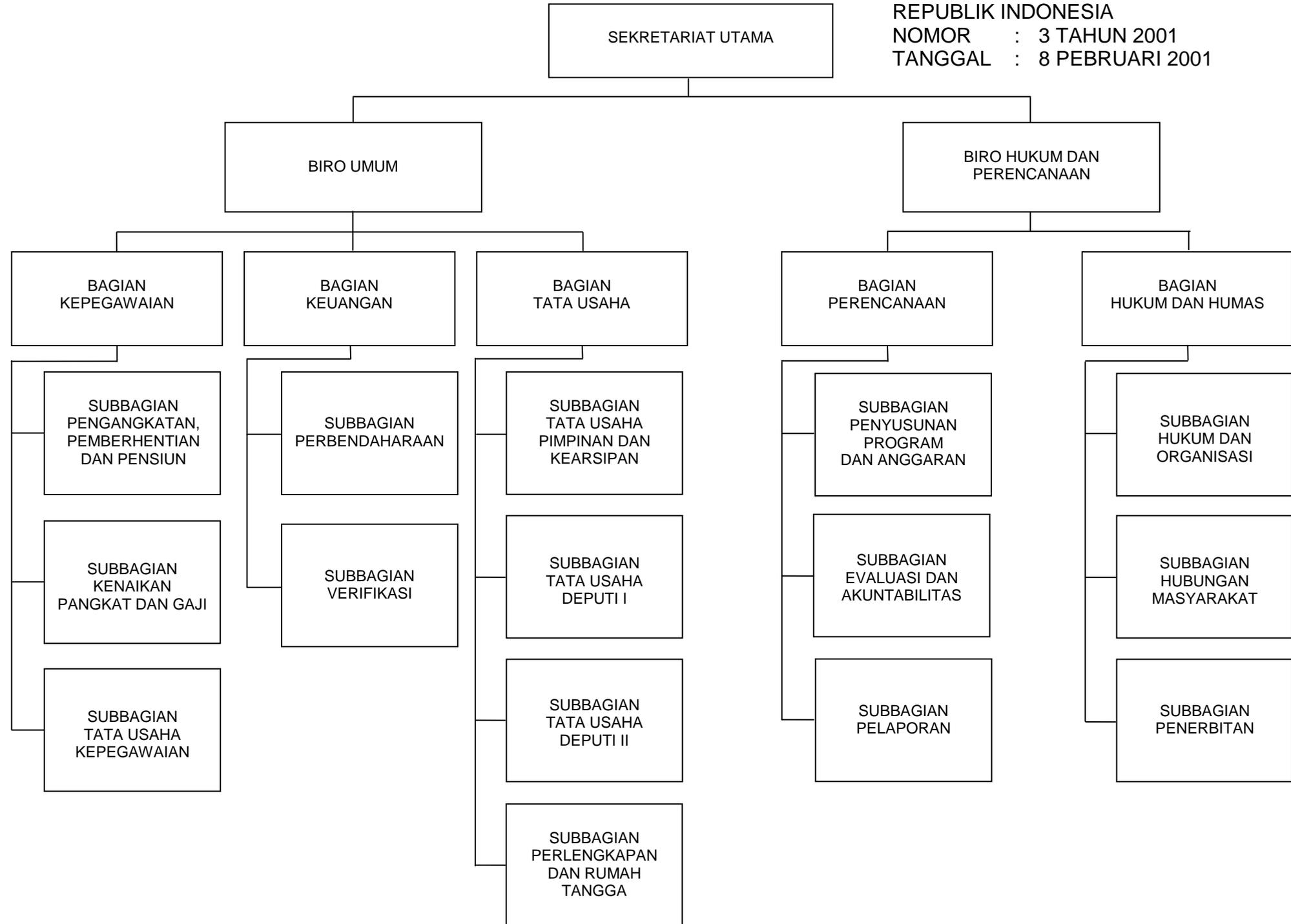
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Pebruari 2001

**KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,**

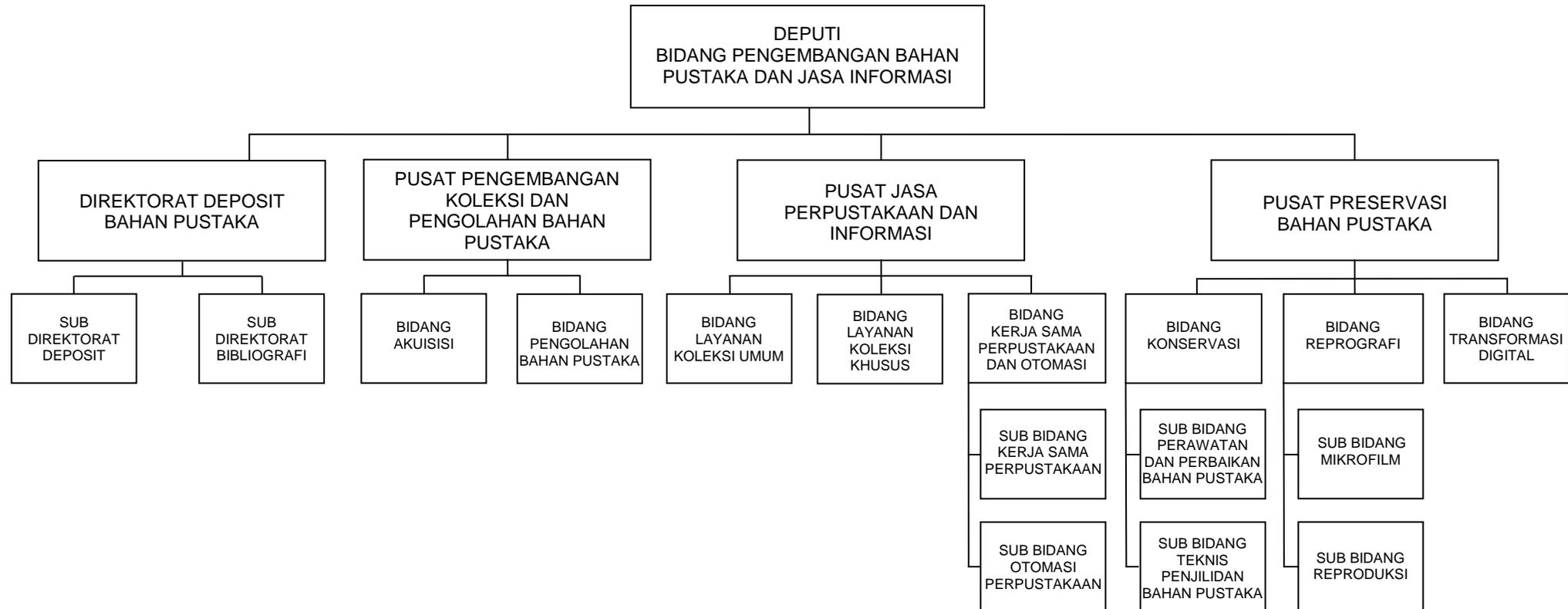
Ttd.

HERNANDONO





LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 3 TAHUN 2001
TANGGAL : 8 FEBRUARI 2001



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 3 TAHUN 2001
TANGGAL : 8 FEBRUARI 2001

