



**ANGGARAN DASAR
DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
SERTA KODE ETIK
IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA
2022 - 2025**

**I
I
I
I
I
I
I
I**

**PENGURUS PUSAT
IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA
2023**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, tugas pertama kami adalah menyelesaikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga (AD/ART) Ikatan Pustakawan Indonesia yang merupakan Revisi AD/ ART sebelumnya dan berdasarkan hasil Kongres XV tahun 2022 di Surabaya.

Kami berusaha agar AD/ART dapat diterbitkan sebagai buku kecil untuk dapat disebarluaskan dan dapat dipahami secepatnya oleh seluruh Anggota IPI untuk melaksanakan mekanisme organisasi berdasarkan AD/ART dan Kode Etik Pustakawan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu serta berpartisipasi dalam penyusunan kembali, dan AD/ART IPI dan penyusunan ini memperhatikan Akta Notaris yang baru. Diharapkan kiranya buku kecil ini dapat menjembatani para Pustakawan Indonesia dalam meningkatkan kinerja berorganisasi secara profesional.

Semoga apa yang dilaksanakan oleh Organisasi Ikatan Pustakawan Indonesia mendapat ridho dari Allah SWT.

Terima kasih.

Jakarta, Januari 2023

Pengurus Pusat

Ikatan Pustakawan Indonesia,



T. Syamsul Bahri, SH, M.Si
Ketua Umum

ANGGARAN DASAR IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA

MUKADIMAH

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa serta berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 (seribu sembilan ratus empat puluh lima), dan terdorong oleh rasa tanggung jawab untuk ikut serta dalam usaha mencapai tujuan kemerdekaan Indonesia, khususnya dalam mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilandasi pada pengertian, keinsafan dan keyakinan bahwa perpustakaan- dengan segala aspek kegiatannya mempunyai fungsi dan peranan penting dalam membangun bangsa dan negara, maka pustakawan Indonesia berikrar untuk bersatu guna bersama-sama memberikan sumbangan dalam pembangunan negara dan bangsa di bidang pendidikan, kebudayaan dan ilmu pengetahuan. Menyadari bahwa profesi, keahlian dan keterampilan pustakawan Indonesia dengan segala kaitannya dibidang Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi perlu ditingkatkan dengan menghimpun pustakawan Indonesia dalam organisasi profesi sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Yang dimaksud dengan :

- (1) Organisasi Profesi Pustakawan adalah perkumpulan yang berbadan hukum yang didirikan oleh pustakawan untuk mengembangkan profesionalitas.
- (2) Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
- (3) Kepustakawanan adalah kegiatan ilmiah dan profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan, baik secara teori maupun praktek.
- (4) Ikatan Pustakawan Indonesia selanjutnya disebut I P I adalah Organisasi profesi pustakawan yang merupakan wadah bersama Pustakawan Aparatur Sipil Negara dan Pustakawan Non Aparatur Sipil Negara.

Pasal 2

Nama

Organisasi profesi pustakawan bernama Ikatan Pustakawan Indonesia disingkat I P I.

Pasal 3

Kedudukan

I P I berkedudukan di Jakarta Pusat

Pasal 4

Waktu

I P I untuk pertama didirikan di Ciawi, Bogor pada tanggal 07-07-1973 (tujuh Juli seribu sembilan ratus tujuh puluh tiga) untuk waktu yang tidak ditentukan lamanya.

BAB II

ASAS, SIFAT, LAMBANG DAN BENDERA

Pasal 5

Asas

I P I berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 (seribu sembilan ratus empat puluh lima).

Pasal 6

Sifat

I P I merupakan organisasi profesi bersifat nasional dan mandiri.

Pasal 7

Lambang dan Bendera

Lambang dan Bendera I P I diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB III

VISI DAN MISI

Pasal 8

Visi

Visi I P I :

Terwujudnya Pustakawan Profesional, berilmu, dan beretika.

Pasal 9

Misi

I P I didirikan dengan Misi :

- a. Meningkatkan kompetensi, dan profesionalisme serta kemandirian Pustakawan;
- b. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi lintas sektoral baik nasional, regional dan internasional;
- c. Meningkatkan peranan I P I dalam mendukung program pembangunan nasional berkelanjutan melalui transformasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial untuk kesejahteraan;
- d. Memajukan dan memberikan perlindungan kepada anggota.

BAB IV

TUJUAN DAN KEGIATAN

Pasal 10

Tujuan

I P I bertujuan :

- a. Menjadi wadah bersama bagi profesi pustakawan baik Pustakawan Aparatur Sipil Negara dan Pustakawan non-Aparatur Sipil Negara;
- b. Mengembangkan profesionalisme pustakawan Indonesia;
- c. Mengembangkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
- d. Mengabdikan dan mengamalkan tenaga dan keahlian pustakawan untuk bangsa dan negara;
- e. Memajukan dan memberikan perlindungan profesi kepada anggota;
- f. Meningkatkan kesejahteraan anggota.

Pasal 11

Kegiatan

Untuk mencapai tujuan sebagaimana tersebut dalam Pasal 10, I P I melakukan kegiatan :

- a. meningkatkan kompetensi pustakawan melalui pendidikan dan pelatihan;
- b. membentuk dan membina lembaga sertifikasi profesi pustakawan Indonesia, dan mendukung pelaksanaan sertifikasi tenaga perpustakaan;
- c. mengabdikan dan mengamalkan keahlian pustakawan untuk bangsa dan negara Indonesia;
- d. mengadakan dan ikut serta dalam berbagai kegiatan ilmiah khususnya di bidang ilmu perpustakaan dan informasi;
- e. mengusahakan keikutsertaan I P I dalam pelaksanaan program pemerintah/swasta dan pembangunan nasional di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
- f. menerbitkan dan mempublikasikan karya Pustakawan;
- g. membina forum komunikasi pustakawan serta kelembagaan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
- h. mengikuti kegiatan kepustakawanan nasional, regional dan internasional.

BAB V

ORGANISASI

Pasal 12

Struktur Organisasi

Struktur organisasi I P I terdiri dari :

- a. I P I Pusat berkedudukan di Jakarta Pusat;
- b. I P I Daerah Provinsi berkedudukan di Ibukota Provinsi;
- c. I P I Daerah Kabupaten/Kota berkedudukan di Ibukota Kabupaten/Kota.

Pasal 13

Pengurus

Kepengurusan I P I terdiri dari :

- a. Pengurus Pusat;
- b. Pengurus Daerah Provinsi;
- c. Pengurus Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 14

Pengurus Pusat

(1) Pengurus Pusat Ikatan Pustakawan Indonesia (PP I P I) terdiri dari :

- a. Ketua Umum;
 - b. Wakil Ketua Umum;
 - c. Ketua - Ketua;
 - d. Sekretaris Jenderal;
 - e. Sekretaris;
 - f. Bendahara;
 - g. Wakil Bendahara;
 - h. Komisi-Komisi.
- (2) Ketua Umum Pengurus Pusat I P I dipilih, ditetapkan dan dilantik oleh Kongres untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun kecuali keadaan memaksa (*force majeure*) Jabatan Ketua Umum dapat diperpanjang sampai pelaksanaan Kongres berikutnya;
 - (3) Ketua Umum hanya dapat menjabat dua periode secara berturut-turut;
 - (4) Pengurus Pusat tidak diperbolehkan merangkap menjadi Pengurus Daerah dan sebaliknya;
 - (5) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya Ketua Umum dibantu Wakil Ketua Umum, Ketua-Ketua, Sekretaris Umum, Bendahara dan Komisi-Komisi;
 - (6) Wakil Ketua Umum membantu tugas, fungsi dan tanggung jawab Ketua Umum;
 - (7) Sekretaris Jenderal dibantu Sekretaris dan dapat mengangkat tenaga sekretariat tetap sesuai dengan kebutuhan atas persetujuan Ketua Umum;
Sekretaris Umum dan Bendahara bersama-sama dalam penyelenggaraan administrasi penerimaan iuran anggota dan sumbangan lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan AD/ART;
 - (8) Sekretaris Jenderal dan Bendahara serta dibantu Sekretaris bersama-sama dalam penyelenggaraan administrasi penerimaan iuran-anggota dan sumbangan lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan AD/ART;
 - (9) Tugas dan kewajiban Pengurus Pusat adalah sebagai berikut :
 - a. memimpin Organisasi I P I;
 - b. menyelenggarakan Kongres dan melaksanakan Keputusan Kongres;
 - c. menyelenggarakan Rapat Kerja Pusat;
 - d. menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang harus dipertanggungjawabkan pada Kongres;
 - e. menyelenggarakan hubungan dan kerjasama dengan berbagai pihak di tingkat nasional, regional dan internasional;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Pengurus Daerah Provinsi dan Pengurus Daerah Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan administrasi keanggotaan.

Pasal 15

Pengurus Daerah I P I Provinsi

- (1) Pengurus Daerah I P I Provinsi terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Wakil ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Bendahara;
 - e. BidangBidang
- (2) Pengurus Daerah Provinsi I P I di pilih, ditetapkan oleh Musyawarah Daerah Provinsi untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dihadiri Pengurus Pusat I P I.
- (3) Ketua Pengurus Daerah I P I Provinsi dilantik dan disahkan oleh Pengurus Pusat dan hanya dapat dijabat 2 (dua) periode secara berturut-turut.
- (4) Sekretaris dibantu tenaga sekretariat untuk menjalankan tugas kesekretariatan sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Tugas dan kewajiban Pengurus Daerah Provinsi adalah :

- a. memimpin Organisasi;
- b. melaksanakan Keputusan Kongres I P I;
- c. menyusun dan melaksanakan program kerja mengacu pada program kerja Pengurus Pusat dan dipertanggungjawabkan pada Musyawarah Daerah I P I Provinsi;
- e. menyelenggarakan Musyawarah Daerah I P I Provinsi dan melaksanakan Keputusan Musyawarah Daerah I P I Provinsi;
- f. membuat laporan tahunan tertulis kepada Pengurus Pusat I P I;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah Kabupaten/Kota;
- h. mengelola iuran anggota sesuai peraturan yang telah ditetapkan.

Pasal 16

Pengurus Daerah I P I Kabupaten/Kota

- (1) Pengurus Daerah I P I Kabupaten/Kota terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Bendahara;
 - e. Seksi Seksi.
- (2) Pengurus Daerah I P I Kabupaten/Kota dipilih, ditetapkan oleh Musyawarah Daerah I P I Kabupaten/Kota untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun, dan dikukuhkan/dilantik oleh Pengurus Daerah I P I Provinsi.
- (3) Ketua Pengurus Daerah I P I Kabupaten/Kota hanya dapat menjabat 2 (dua) periode secara berturut-turut.
- (4) Sekretaris dibantu tenaga sekretariat untuk menjalankan tugas kesekretariatan sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Tugas dan kewajiban Pengurus Daerah I P I Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut :
 - a. memimpin Organisasi;
 - b. melaksanakan Keputusan Kongres;
 - c. menyusun dan melaksanakan program kerja mengacu pada program kerja Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah Provinsi serta dipertanggung-jawabkan pada Musyawarah Daerah Kabupaten/ Kota;
 - d. menyelenggarakan Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota dan melaksanakan Keputusannya;
 - e. membuat laporan tahunan tertulis kepada Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah Provinsi
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah Provinsi serta Pengurus Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 17

Pembina

- (1) Pembina I P I terdiri dari :
 - a. Pembina Pusat;
 - b. Pembina Daerah Provinsi;
 - c. Pembina Daerah Kabupaten /Kota.
- (2) Keanggotaan Pembina I P I Pusat terdiri dari :
 - a. Ketua Pembina PP I P I adalah Kepala Perpustakaan Nasional;
 - b. Anggota Pembina PP I P I adalah mereka yang pernah menjadi Pengurus Pusat I P I dan pemerhati kepastakawanan sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang;
- (3) Keanggotaan Pembina I P I Daerah Provinsi terdiri dari:
 - a. Ketua Pembina PD I P I Provinsi adalah Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi;

- b. Anggota Pembina PD I P I Provinsi adalah mereka yang pernah menjadi Pengurus Daerah I P I Provinsi dan pemerhati perpustakaan;
 - c. Pembina sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.
- (4) Keanggotaan Pembina I P I Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari :
- a. Ketua Pembina PD I P I Kabupaten/Kota adalah Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten/Kota;
 - b. Anggota Pembina PD I P I Kabupaten/Kota adalah mereka yang pernah menjadi Pengurus Daerah I P I Provinsi atau Kabupaten/Kota dan pemerhati perpustakaan;
 - c. Pembina sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b sebanyak banyaknya 5 (lima) orang.
- (5) Pembina bertugas memberikan saran tentang perumusan dan pelaksanaan kebijakan organisasi kepada Pengurus I P I Pusat, Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, menyangkut kebijakan pelaksanaan Keputusan Kongres atau Musyawarah Daerah, AD/ART dan pelaksanaan program/kegiatan.

Pasal 18

Pengawas

Pengawas terdiri dari para Pustakawan atau Pemerhati Kepustakawanan:

- a. Pengawas dipimpin oleh Ketua dibantu oleh Sekretaris dan Anggota;
- b. Pengawas bertugas mengawasi jalannya roda Organisasi dan Program yang dijalankan oleh Pengurus;
- c. Anggota Pengawas adalah mereka yang pernah menjadi Pengurus Pusat I P I sebanyak-banyaknya berjumlah 3 (tiga) orang.

BAB VI

KEANGGOTAAN

Pasal 19

Anggota

- (1) Anggota I P I terdiri dari :
- a. anggota biasa;
 - b. anggota kehormatan.
- (2) Anggota Biasa adalah :
- Warga Negara Indonesia yang berpendidikan dan berpengalaman di bidang ilmu perpustakaan, doku-mentasi dan informasi yang terdiri dari Pustakawan Aparatur Sipil Negara dan Pustakawan Non Aparatur Sipil Negara.
- (3) Anggota Kehormatan adalah :
- a. mantan pengurus atau Pembina yang karena jasanya kepada I P I diangkat sebagai anggota kehormatan;
 - b. anggota kehormatan Pusat ditetapkan atas usul Pengurus Pusat;
 - c. anggota kehormatan Daerah ditetapkan atas usul Pengurus Daerah.
- (4) Setiap anggota I P I wajib membayar iuran dan memiliki Kartu Anggota yang dikeluarkan oleh Pengurus Pusat.

Pasal 20

Hak dan Kewajiban Anggota

- (1) Anggota biasa mempunyai hak memilih dan hak dipilih;
- (2) Anggota biasa berkewajiban membayar iuran keanggotaan;
- (3) Setiap anggota wajib mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga I P I serta Kode Etik Pustakawan Indonesia.

Pasal 21

Hilangnya Keanggotaan dan Hak Membela Diri

- (1) Keanggotaan seseorang dinyatakan hilang jika yang bersangkutan :
 - a. mengundurkan diri;
 - b. melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah-Tangga
 - c. I P I serta Kode Etik Pustakawan Indonesia;
 - d. melakukan perbuatan yang merugikan organisasi;
 - e. meninggal dunia, atau hilang ingatan;
- (2) Anggota yang diberhentikan sehubungan dengan ayat (1) huruf b dan huruf c di atas mempunyai hak membela diri dalam sidang Dewan Kehormatan I P I.
- (3) Dewan Kehormatan dibentuk oleh Ketua Umum PP I P I secara ad hoc.

BAB VII

KODE ETIK PUSTAKAWAN INDONESIA

Pasal 22

Pengesahan

- (1) Kode Etik Pustakawan Indonesia disahkan serta dinyatakan berlaku oleh Kongres I P I yang naskahnya menjadi satu-kesatuan dan tidak terpisahkan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga I P I;
- (2) Penyempurnaan serta perubahan Kode Etik Pustakawan Indonesia dilakukan oleh Kongres.

BAB VIII

PERMUSYAWARATAN, KUORUM, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN

Pasal 23

Permusyawaratan

- (1) Permusyawaratan organisasi terdiri dari :
 - a. Kongres;
 - b. Rapat Kerja Pusat (Rakerpus);
 - c. Musyawarah Daerah (Musda);
 - d. Rapat Kerja Daerah (Rakerda).

- (2) Kongres.
- Kongres merupakan pemegang kekuasaan tertinggi organisasi untuk :
 - menilai dan menerima laporan pertanggung-jawaban Pengurus Pusat;
 - meninjau, menetapkan dan mensahkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga I P I serta Kode Etik Pustakawan Indonesia ;
 - memilih dan mensahkan Ketua Umum Pengurus Pusat.
 - Kongres dihadiri oleh Pengurus Pusat, Pengurus Daerah, Pembina, Pengawas dan Peninjau.
 - Kongres diadakan 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Rapat Kerja Pusat :
- Rapat Kerja Pusat adalah forum tertinggi setelah Kongres untuk membahas pelaksanaan Program Kerja dan ketetapan-ketetapan organisasi;
 - Rapat Kerja Pusat dihadiri oleh Pengurus Pusat serta utusan-utusan daerah;
 - Rapat Kerja Pusat diadakan dalam tahun pertama dan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu periode kepengurusan.
- (4) Musyawarah Daerah Provinsi :
- Musyawarah Daerah Provinsi merupakan pertemuan antara Pengurus Daerah Provinsi dan Pengurus Daerah Kabupaten/Kota untuk :
 - menilai dan mensahkan laporan pertanggung-jawaban Pengurus Daerah Provinsi;
 - memilih dan mensahkan Ketua Pengurus Daerah Provinsi;
 - menetapkan hal-hal yang dipandang perlu.
 - Musyawarah Daerah Provinsi dihadiri oleh Pengurus Daerah Kabupaten/Kota , Anggota, Pembina dan Peninjau.
 - Musyawarah Daerah diadakan sekali dalam 3 (tiga) tahun.
- (5) Rapat Kerja Daerah Provinsi :
- Rapat Kerja Daerah Provinsi merupakan pertemuan Pengurus Daerah Provinsi dan Pengurus Daerah Kabupaten/Kota, serta anggota untuk membahas pelaksanaan program kerja dan ketetapan ketetapan organisasi.
 - Rapat Kerja Daerah Provinsi diadakan dalam tahun pertama dan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.
- (6) Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota :
- Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota merupakan pertemuan antara Pengurus Daerah Kabupaten/Kota dan Anggota untuk :
 - menilai dan mensahkan laporan pertanggung-jawaban Pengurus Daerah Kabupaten/Kota;
 - memilih dan mensahkan Ketua Pengurus Daerah Kabupaten/Kota;
 - menetapkan hal-hal yang dipandang perlu.
 - Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota dihadiri oleh Pengurus Daerah Kabupaten/Kota, Anggota, Pembina dan Peninjau serta Pengurus Daerah Provinsi I P I;
 - Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota diadakan sekali dalam 3 (tiga) tahun.
- (7) Rapat Kerja Daerah Kabupaten/Kota :
- Rapat Kerja Daerah Kabupaten/Kota merupakan pertemuan Pengurus Daerah Kabupaten/Kota dengan-Anggota untuk membahas pelaksanaan program kerja dan ketetapan-ketetapan organisasi;
 - Rapat Kerja Daerah Kabupaten/Kota diadakan dalam tahun pertama dan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu periode kepengurusan.

Pasal 24

Kuorum dan Hak Suara

1. Kuorum :
 - a. Kongres baru sah apabila dihadiri oleh sekurang kurangnya separuh lebih satu dari jumlah pengurus daerah provinsi; dan kabupaten/kota;
 - b. Musyawarah Daerah Provinsi baru sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya separuh lebih satu dari jumlah Pengurus Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota baru sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya separuh lebih 1 (satu) dari jumlah anggota.
- (2) Hak Suara :
 - a. Hak suara dalam kongres :
 - 3 (tiga) hak suara untuk Pembina;
 - 4 (empat) hak suara untuk Pengurus Pusat demisioner;
 - 2 (dua) hak suara untuk Pengurus Daerah Provinsi yang hadir;
 - 1 (satu) hak suara untuk Pengurus Daerah Kabupaten/Kota dan 1 (satu) suara setiap 10 (sepuluh) anggota yang hadir.
 - b. Hak suara dalam Musda Provinsi :
 - 1 (dua) hak suara untuk Pembina;
 - 2 (dua) hak suara untuk Pengurus Daerah Provinsi demisioner;
 - 2 (dua) hak suara untuk Pengurus Daerah Kabupaten/Kota yang hadir
 - 1 (satu) suara setiap 10 (sepuluh) anggota yang hadir;
 - c. Hak suara dalam Musda Kabupaten/Kota:
 - 2 (dua) hak suara untuk Pembina;
 - 2 (dua) hak suara untuk Pengurus Daerah Kabupaten/Kota yang hadir;
 - 1 (satu) suara setiap anggota yang hadir.

Pasal 25

Keputusan

- (1) Pengambilan keputusan diusahakan secara musyawarah mufakat, jika tidak tercapai musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (2) Dalam hal terjadi suara seimbang, maka anggota presidium dapat memberikan hak suaranya.
- (3) Keputusan mengenai pemilihan Calon Ketua Umum PP I P I/Calon Ketua PD I P I dilaksanakan secara langsung, umum, bebas dan rahasia.

BAB IX

PENDANAAN

Pasal 26

Dana

Dana organisasi diperoleh dari :

- a. iuran anggota;
- b. sumbangan dari anggota dan/atau sumber lain yang tidak mengikat;
- c. hasil usaha organisasi I P I.

BAB X

PENGHARGAAN

Pasal 27

Penghargaan

Ikatan Pustakawan Indonesia memberikan penghargaan kepada orang atau lembaga yang memberikan apresiasi, bantuan dan/atau pengorbanan yang luar biasa terhadap profesi pustakawan.

BAB XI

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN

PEMBUBARAN ORGANISASI

Pasal 28

Perubahan Anggaran Dasar

Anggaran Dasar ini dapat diubah oleh Kongres dengan persetujuan sekurang-kurangnya lebih dari separuh ditambah satu dari jumlah suara.

Pasal 29

Pembubaran Organisasi

- (1) Pembubaran Organisasi I P I hanya dapat dilakukan oleh Kongres dengan persetujuan sekurang-kurangnya separuh ditambah satu dari jumlah Pengurus Daerah I P I.
- (2) Jika Organisasi I P I dibubarkan, maka hak milik dan kekayaan organisasi diatur dengan keputusan Kongres dan harus diserahkan kepada lembaga yang dibentuk oleh PP IPI;
- (3) Jika timbul perselisihan dalam organisasi, maka akan diselesaikan secara musyawarah;
- (4) Jika perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka akan diselesaikan melalui Badan Arbitase Nasional Indonesia (BANI);
- (5) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat final dan mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat.

BAB XII

ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 30

Anggaran Rumah Tangga I P I

- (1) Anggaran Dasar I P I dijabarkan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga I P I.
- (2) Anggaran Rumah Tangga I P I ditetapkan oleh Kongres.

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 31

Penutup

- (1) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga I P I ini ditetapkan oleh Kongres XV di Surabaya, Provinsi Jawa Timur pada tanggal 3 November 2022 (tiga November dua-ribu dua puluh dua).
- (2) Dengan berlakunya Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga I P I ini maka ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga I P I sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

ANGGARAN RUMAH TANGGA IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

- (1) Ikatan Pustakawan Indonesia disingkat I P I ;
- (2) I P I adalah wadah bersama berkumpulnya para pustakawan dan pemerhati perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan di Indonesia.

BAB II

LAMBANG DAN BENDERA

Pasal 2

Lambang, Bendera, Seragam dan Pin

- (1) Lambang I P I:
 - a. Bentuk : Buku terbuka, alat peraga berupa pita film dan piringan hitam, obor dan nama I P I dalam tali ikatan segi lima
 - b. Warna Dasar : Kuning emas
 - c. Warna Gambar :
 1. buku : putih
 2. piringan : hijau
 3. pita film : hitam dan putih
 4. obor : merah
 5. tangkai obor : kuning emas
 6. tulisan I P I : Putih
 7. tulisan : Ikatan Pustakawan Indonesia (setengah lingkaran)
 - d. Arti
Lingkaran Luar berarti kesatuan tekad organisasi dalam mencapai tujuan. **Segi lima** berarti pembinaan pengembangan lima fungsi utama perpustakaan, yaitu pendidikan, penelitian, informasi, rekreasi dan pelestarian. **Obor** berarti penyuluhan dalam usaha mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Bendera
Warna dasar merah hati (*maroon*) dan lambang terletak di tengah, serta ukuran bendera panjang 150 cm dan lebar 100 cm
- (3) Seragam
Seragam resmi Organisasi I P I berbentuk jas dan berwarna merah maron yang digunakan pada saat acara-acara resmi;

(4) Pin

Pin organisasi adalah tanda pengenal organisasi yang dikenakan dijas atau baju kerja pada saat acara resmi;

BAB III

ORGANISASI

Pasal 3

Organisasi

- (1) Pengurus Pusat dapat membentuk tim, kelompok atau panitia untuk pelaksanaan suatu program.
 - a. Ketua Umum;
 - b. Wakil Ketua Umum;
 - c. Ketua I;
 - d. Ketua II;
 - e. Ketua III;
 - f. Sekretaris Jenderal;
 - g. Sekretaris;
 - h. Bendahara;
 - i. Wakil Bendahara;
 - j. Komisi I : Organisasi dan Keanggotaan;
 - k. Komisi II : Kerjasama dan Hubungan Internasional;
 - l. Komisi III : Hubungan Masyarakat dan Publikasi;
 - m. Komisi IV : Penerbitan;
 - n. Komisi V : Pengembangan Profesi, Pendidikan dan Pelatihan;
 - o. Komisi VI : Usaha Dana;
 - p. Komisi VII : Advokasi, Sosialisasi dan Pengabdian Masyarakat;
 - q. Komisi VIII : Sertifikasi dan Akreditasi.
- (2) I P I Daerah Provinsi sekurang-kurangnya mempunyai 3 (tiga) Bidang yang sesuai dengan kebutuhan;
- (3) I P I Daerah Kabupaten/Kota sekurang-kurangnya mempunyai 3 (tiga) Seksi yang sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 4

Uraian Tugas

Pembina

- a. Memberikan pengarahan dan/atau masukan yang bersifat konstruktif terhadap kepentingan perkembangan organisasi;
- b. Memberikan pertimbangan strategis (kebijakan, program dan kegiatan) kepada pengurus pusat;
- c. Mengamati, menampung, memilah, mengolah dan menyampaikan aspirasi stakeholder kepustakawanan kepada pengurus pusat;
- d. Meningkatkan dan membina kemandirian citra organisasi pustakawan;
- e. Membina jejaring kerjasama pemuka masyarakat peduli perpustakaan dan kepustakawanan.

Pengawas

- a. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan roda organisasi program kerja pengurus;
- b. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi;

- c. Memberikan masukan kepada pengurus;
- d. Fungsi dan tugas Sekretaris pengawas sebagai pembuatan hasil Monitoring dan Evaluasi.

Ketua Umum

- a. Menetapkan kebijakan dan program kerja organisasi sesuai mandat yang diberikan oleh Kongres dan Rakerpus;
- b. Memimpin dan bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan strategis organisasi;
- c. Mendelegasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan strategis, organisasi kepada Wakil Ketua Umum, Ketua dan Sekretaris Umum;
- d. Memimpin persidangan dalam Kongres dan/atau Rapat Kerja Pusat;
- e. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban organisasi kepada Kongres;
- f. Mengembangkan dan mengendalikan kerjasama organisasi, baik tingkat nasional, regional maupun internasional;
- g. Meningkatkan dan mempertahankan citra dan kinerja organisasi;
- h. Melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan seluruh kegiatan strategis organisasi;

Wakil Ketua Umum

- a. Melaksanakan tugas dan/atau mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan;
- b. Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan dan program kerja organisasi;
- c. Mensinergikan program kegiatan yang dikendalikan oleh masing-masing Ketua;
- d. Membantu melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan seluruh kegiatan strategis organisasi;
- e. Memimpin persidangan dalam Rapat Kerja Pengurus apabila Ketua Umum berhalangan;
- f. Membina perkembangan keanggotaan dan efektifitas kerjasama organisasi;
- g. Mengembangkan, membina dan menegakkan kode etik organisasi.
- h. Menjembatani koordinasi kegiatan lintas sektor (jenis forum perpustakaan, komisi terkait dan kerjasama antar perpustakaan) serta lintas wilayah;
- i. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

Ketua I

- a. Melaksanakan tugas dan/atau mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum berhalangan;
- b. Merencanakan dan mengendalikan pelaksanaan Kongres dan Rakerpus;
- c. Membangun dan menjalin komunikasi serta mengkoordinasikan kegiatan PD I P I di daerah;
- d. Membangun kerjasama dengan berbagai organisasi profesi dan kemasyarakatan;
- e. Membangun kemitraan dengan perpustakaan umum dan perpustakaan komunitas;
- f. Mengkoordinasikan, dan mengendalikan efektifitas kegiatan yang dilaksanakan oleh:
 1. Komisi Organisasi dan Keanggotaan;
 2. Komisi Humas dan Publikasi;
 3. Komisi Usaha Dana.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua umum.

Ketua II

- a. Melaksanakan tugas dan/atau mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum berhalangan;
- b. Membangun dan menjalin komunikasi dengan PD I P I di daerah;
- c. Membina dan mengembangkan kehumasan organisasi;
- d. Membangun kerjasama dengan berbagai pihak dalam menunjang kegiatan I P I;
- e. Membangun kemitraan dengan perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah;
- f. Mengkoordinasikan dan mengendalikan efektifitas kegiatan yang dilaksanakan oleh:
 1. Komisi Kerjasama dan Hubungan Internasional;
 2. Komisi Pengembangan Profesi, Pendidikan dan Pelatihan;
 3. Komisi Sertifikasi dan Akreditasi.

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum.

Ketua III

- a. Melaksanakan tugas dan/atau mewakili peran Ketua Umum apabila Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum berhalangan;
- b. Membangun dan menjalin komunikasi dengan PD I P I di daerah;
- c. Membangun dan mengelola lembaga sertifikasi profesi kepustakawanan;
- d. Membangun kerjasama dengan berbagai pihak dalam menunjang kegiatan I P I;
- e. Membangun kemitraan dengan perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus;
- f. Menjamin keberlangsungan penerbitan berkala organisasi dan mempublikasikannya;
- g. Mengkoordinasikan dan mengendalikan efektifitas kegiatan yang dilaksanakan oleh:
 - 1. Komisi Advokasi, Sosialisasi dan Pengabdian Masyarakat;
 - 2. Komisi Penerbitan.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua umum.

Sekretaris Jenderal

- a. Melaksanakan tugas dan/atau mewakili Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum apabila Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum berhalangan;
- b. Mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi organisasi;
- c. Mempersiapkan rancangan kebijakan dan program organisasi;
- d. Mempersiapkan rapat kerja pengurus dan rapat-rapat lainnya;
- e. Mempersiapkan laporan kegiatan organisasi untuk rapat kerja pusat (Rakerpus) dan Kongres I P I;
- f. Bertanggung jawab atas jalannya kesekretariatan organisasi;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan organisasi.

Sekretaris

- a. Membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Umum;
- b. Melaksanakan dan bertanggungjawab atas efektifitas terlaksananya kegiatan rutin (harian) administrasi organisasi;
- c. Memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya aktivitas harian kesekretariatan organisasi;
- d. Mengorganisasikan terselenggaranya rapat-rapat rutin/berkala pengurus serta membuat dan mendistribusikan notulen/catatan rapat pengurus;
- e. Menjamin terselenggaranya administrasi organisasi secara efektif;
- f. Mengelola pangkalan data dan administrasi keanggotaan organisasi;
- g. Mengelola Kas kecil (petty cash) operasional organisasi.
- h. Mendukung kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan oleh Komisi – Komisi;
- i. Menangani keprotokoleran dan mekanisme kerja organisasi

Sekretariat :

- a. Melaksanakan tugas tugas Sekretaris
- b. Memfasilitasi tugas tugas harian Sekretaris.

Bendahara

- a. Mengelola dan mengendalikan keuangan dan pendanaan organisasi;
- b. Menjamin tertib administrasi pengelolaan keuangan dan pendanaan organisasi;
- c. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum;
- d. Membuat laporan rutin pertanggungjawaban kondisi dan status keuangan organisasi setiap 6 (enam) bulan sekali.

Wakil Bendahara

- a. Membantu tugas Bendahara;
- b. Mengelola pembukuan keuangan organisasi;

- c. Membantu penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan organisasi.

Komisi

(1) Organisasi dan Keanggotaan :

Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengembangan kegiatan:

- a. Membuat dan mengelola pangkalan data anggota berbasis teknologi informasi;
- b. Penyiapan penerbitan kartu anggota;
- c. Peningkatan jumlah anggota (rekrutmen anggota);
- d. Pembinaan anggota;
- e. Evaluasi dan Pemantapan AD/ART;
- f. Kegiatan lain yang terkait dengan peningkatan kinerja organisasi dan pengelolaan keanggotaan.

(2) Kerjasama dan Hubungan Internasional:

Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengembangan kegiatan:

- a. Membangun kerjasama dengan berbagai mitra strategis dalam pengembangan pustakawan;
- b. Melakukan kegiatan yang terkait dengan organisasi pustakawan dan profesi di luar negeri;
- c. Memantau dan mengevaluasi kegiatan kegiatan yang berhubungan dengan perpustakaan dan organisasi di luar negeri.

(3) Hubungan Masyarakat dan Publikasi

Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengembangan kegiatan:

- a. Kehumasan organisasi;
- b. Penerbitan Publikasi dan bahan bahan promosi organisasi lainnya;
- c. Bersama komisi penerbitan mengelola dan mengembangkan web organisasi;
- d. Melakukan promosi Pembudayaan kegemaran membaca dan kunjung perpustakaan.

(4) Penerbitan

Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengembangan kegiatan:

- a. Penerbitan berkala majalah marsela;
- b. Penerbitan jurnal I P I;
- c. Pengembangan kerjasama penerbitan dengan lembaga mitra;
- d. Pengelolaan dan pengembangan web organisasi;
- e. Kegiatan lain yang terkait dengan penerbitan organisasi.

(5) Pengembangan Profesi, Pendidikan dan Pelatihan

Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan kegiatan:

- a. Penyelenggaraan seminar, lokakarya dan pertemuan ilmiah;
- b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi;
- c. Kerjasama dengan lembaga pendidikan formal ilmu perpustakaan dan informasi.

(6) Usaha Dana

Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan :

- a. Penghimpunan sumber-sumber dana organisasi;
- b. Kegiatan lain yang terkait dengan pengembangan sumber dana organisasi.

(7) Advokasi, Sosialisasi dan Pengabdian Masyarakat

Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengembangan kegiatan:

- a. Pendampingan dan perlindungan hukum bagi anggota I P I yang terkena masalah hukum dalam menjalankan praktik profesi
- b. Pengabdian masyarakat di bidang kepustakawanan (perpustakaan dan pustakawan) dan/atau bidang lain yang relevan;

- c. Mengembangkan kegiatan pustakawan yang terkait dengan masyarakat;
- d. Mengusahakan komunikasi persuasif yang dapat mempengaruhi publik dan pengambil keputusan yang berkaitan dengan pustakawan;
- e. Sosialisasi UU dan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pustakawan.

(8) Sertifikasi dan Akreditasi

Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengembangan kegiatan:

- a. Pengembangan sistem sertifikasi dan akreditasi kompetensi kepustakawanan (pustakawan dan lembaga perpustakaan);
- b. Pengelolaan dan pembinaan lembaga sertifikasi profesi kepustakawanan bekerjasama dengan Perpustakaan Nasional;
- c. Membentuk asesor profesi bekerjasama dengan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);
- d. Memantau dan mengevaluasi kegiatan sertifikasi;
- e. Pembinaan kemitraan dan kerjasama dengan organisasi profesi kepustakawanan ditingkat nasional, regional maupun internasional;
- f. Bekerjasama dengan komisi pengembangan profesi, pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan kompetensi pustakawan

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 5

Penerimaan Anggota

- (1) Calon anggota mengisi formulir keanggotaan dari Pengurus Pusat I P I;
- (2) Calon anggota menyelesaikan persyaratan administrasi;
- (3) Apabila telah memenuhi persyaratan ayat (1) dan ayat (2) maka kepada anggota tersebut diberikan kartu anggota, yang dikeluarkan Pengurus Pusat Ikatan Pustakawan Indonesia dan ditandatangani oleh Ketua Umum.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Pasal 6

Hak dan Kewajiban

- (1) Hak Anggota :
 - a. mendapatkan perlindungan hukum dari organisasi sepanjang menyangkut masalah profesi;
 - b. menyampaikan pendapat secara tertulis ataupun lisan untuk perbaikan organisasi;
 - c. mendapatkan penjelasan secara lisan ataupun tertulis tentang program kerja organisasi melalui pengurus.
- (2) Kewajiban Anggota diantaranya:
 - a. berpartisipasi aktif, baik dalam bentuk materi, konsepsi maupun tenaga demi pengembangan organisasi I P I;
 - b. menjaga nama baik dan membela kepentingan organisasi;
 - c. mematuhi Kode Etik Pustakawan Indonesia;
 - d. memelihara sarana dan prasarana organisasi.

BAB VI

PEMBERHENTIAN ANGGOTA

Pasal 7

Pemberhentian Anggota

- (1) Pemberhentian anggota karena perbuatan yang merugikan organisasi dan pelanggaran kode etik pustakawan Indonesia, dinyatakan dengan keputusan Pengurus Pusat, setelah menerima masukan Pengurus Daerah dan pertimbangan Dewan Kehormatan Pustakawan Indonesia;
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), yang bersangkutan harus diberitahu dan diberi kesempatan untuk membela diri.

BAB VII

PERTEMUAN

Pasal 8

Pertemuan

- (1) Kongres diselenggarakan oleh suatu Panitia Penyelenggara yang dibentuk oleh Pengurus Pusat;
- (2) Panitia Penyelenggara wajib membuat laporan pertanggungjawaban tertulis kepada Pengurus Pusat atas penyelenggaraan Kongres;
- (3) Musda diselenggarakan oleh suatu Panitia Penyelenggara yang dibentuk oleh Pengurus Daerah;
- (4) Panitia Penyelenggara wajib membuat laporan pertanggungjawaban tertulis Kepada Pengurus Daerah atas penyelenggaraan Musda;
- (5) Panitia Penyelenggara dinyatakan bubar, setelah laporan pertanggungjawaban diterima dan diperiksa oleh suatu Tim Verifikasi yang dibentuk;
- (6) Pertemuan ilmiah I P I meliputi : Seminar, Bimbingan Teknis, Simposium, Panel Diskusi, dan lain-lain;
- (7) Pertemuan ilmiah tingkat nasional dan internasional diselenggarakan oleh Pengurus Pusat.

Pasal 9

Pemilihan Pengurus Pusat

- (1) Pemilihan Ketua Umum yang baru dilakukan dengan tahapan sebagai berikut;
 - a. pencalonan;
 - b. pengenalan verifikasi calon;
 - c. penyampaian Visi, Misi dan Program Umum;
 - d. pengumpulan/pengambilan suara;
 - e. penghitungan suara;
 - f. pengesahan.
- (2) Persyaratan Kualifikasi Ketua Umum :
 - a. sudah menjadi anggota I P I sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - b. sekurang-kurangnya Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan dan Informasi atau Sarjana (S1) bidang lain yang telah mendapat pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan atau yang telah menjadi pustakawan berdasarkan undang2 dan peraturan berlaku.;

- c. berkantor dan/ atau berdomisili di wilayah Jakarta atau Bogor atau Depok atau Tangerang atau Bekasi;
 - d. sedang mengabdikan di bidang perpustakaan dan telah mengabdikan di bidang perpustakaan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - e. pernah menjadi Pengurus Pusat atau Pengurus Daerah;
- (3) Para Pengurus Pusat harus memenuhi syarat :
- a. sudah menjadi anggota I P I sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - b. sedang mengabdikan di bidang Perpustakaan dan/atau telah mengabdikan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - c. Memiliki integritas dan peduli terhadap organisasi pustakawan.
- (4) Kongres harus sudah menetapkan dan melantik Ketua Umum terpilih sebelum Kongres ditutup. Apabila komposisi Pengurus Pusat sampai dengan penutupan Kongres belum seluruhnya terisi, maka Kongres memberikan mandat kepada ketua umum terpilih, untuk melengkapi pengurus baru lainnya, yang harus selesai selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah Kongres dan menetapkan program kerja umum selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah kongres dan disampaikan kepada pengurus daerah;
- (5) Apabila Pengurus Pusat telah terbentuk maka dikukuhkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia selaku Ketua Pembina Ikatan Pustakawan Indonesia.

Pasal 9a

Pemilihan Pengurus Daerah Provinsi, Pengurus Daerah

Kabupaten dan Pengurus Daerah Kota

- (1) Pemilihan Ketua Pengurus Daerah Provinsi, Pengurus Daerah Kabupaten dan Pengurus Daerah yang selanjutnya disebut Pemilihan Ketua Pengurus Daerah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut;
- a. pencalonan;
 - b. pengenalan verifikasi calon;
 - c. penyampaian Visi, Misi dan Program Umum;
 - d. pengumpulan/pengambilan suara;
 - e. penghitungan suara;
 - f. pengesahan.
- (2) Persyaratan Kualifikasi Ketua Pengurus Daerah :
- a. sudah menjadi anggota I P I sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - b. sekurang-kurangnya Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan dan Informasi atau Sarjana (S1) bidang lain yang telah mendapat pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan atau yang telah menjadi pustakawan berdasarkan undang2 dan peraturan berlaku.;
 - c. berkantor dan/ atau berdomisili di wilayah Provinsi/ Kabupaten / Kota dilingkungan masing-2 Provinsi/ Kabupaten/ Kota;
 - d. sedang mengabdikan di bidang perpustakaan dan telah mengabdikan di bidang perpustakaan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - e. pernah menjadi Pengurus Pusat atau Pengurus Daerah;
- (3) Para Pengurus Daerah harus memenuhi syarat :
- a. sudah menjadi anggota I P I sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - b. sedang mengabdikan di bidang Perpustakaan dan/atau telah mengabdikan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - c. Memiliki integritas dan peduli terhadap organisasi pustakawan.
- (4) Musda harus sudah mengesahkan dan menetapkan Ketua Pengurus Daerah sebelum Musda ditutup. Apabila komposisi Pengurus Daerah sampai dengan penutupan Musda

belum seluruhnya terisi, maka Musda memberikan mandat kepada Ketua Pengurus Daerah terpilih, untuk melengkapi pengurus baru lainnya, yang harus selesai selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah Musda dan menetapkan program kerja umum selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah Musda.

- (5) Apabila Pengurus Daerah Provinsi telah terbentuk maka dilantik oleh Ketua Umum Pengurus Pusat Ikatan Pustakawan Indonesia;
- (6) Apabila Pengurus Daerah Kabupaten/Kota telah terbentuk maka dilantik oleh Ketua Pengurus Daerah Provinsi.

BAB VIII

PENDANAAN

Pasal 10

- (1) Pengurus pusat wajib melaksanakan kegiatan pasal 8 ayat (4) dan ayat (5) ART yang dapat menghasilkan dana untuk organisasi;
- (2) sumbangan masyarakat yang tidak mengikat dan kerjasama yang saling menguntungkan;
- (3) pengurus wajib menyelenggarakan pembukuan atas setiap dana yang dimiliki, diterima dan dikeluarkan organisasi;
- (4) Bendahara wajib membuat laporan keuangan secara tertulis setiap bulan kepada Ketua Umum Pengurus Pusat/Ketua Pengurus Daerah;

Pasal 11

Iuran Anggota

- (1) Penarikan iuran anggota dilaksanakan oleh Pengurus Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota berdasarkan periode kepengurusan;
- (2) Pembayaran iuran anggota dapat dibayarkan secara bulanan atau tahunan;
- (3) Besaran iuran anggota:
 - a. Anggota biasa Perorangan (dalam dan luar negeri) iuran perbulan sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan Mahasiswa iuran perbulan Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah);
 - b. Anggota kehormatan dibebaskan dari iuran.
- (4) Iuran dibayar terhitung sejak menjadi anggota I P I;
- (5) Iuran anggota yang diterima oleh Pengurus Daerah Provinsi Pengurus Daerah Kabupaten /Kota. dapat dimanfaatkan oleh Pengurus Daerah masing-masing untuk kepentingan organisasi di daerah.

BAB IX

PERUBAHAN DAN ATURAN TAMBAHAN

Pasal 12

Perubahan

- (1) Anggaran Rumah Tangga dapat diubah oleh Kongres;
- (2) Keputusan perubahan Anggaran Rumah Tangga I P I baru sah apabila mendapat persetujuan sekurang-kurangnya separuh lebih satu dari jumlah suara;

Pasal 13

Aturan Tambahan

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri oleh PP I P I;
- (2) Ketentuan dan/atau aturan tambahan itu harus diumumkan secara tertulis kepada semua PD I P I dan diumumkan secara lisan dalam Rapat Kerja Pusat.

BAB X

PENUTUP

Pasal 14

Penutup

- (1) Dalam keadaan yang luar biasa Pengurus Pusat dapat mengambil kebijaksanaan, dan dipertanggungjawabkan pada Kongres;
- (2) Anggaran Rumah Tangga I P I ini ditetapkan oleh Kongres dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan oleh :
Kongres I P I XV di Surabaya
pada tanggal 3 November 2022

KODE ETIK PUSTAKAWAN INDONESIA PENDAHULUAN

1. Kode Etik adalah aturan tertulis yg harus dipedomani oleh setiap anggota perofesi
2. Etika profesi menjadi landasan moral yang dijunjung tinggi dan diamalkan oleh setiap anggota profesi
3. Kode Etik merupakan ketentuan yang mengatur anggota profesi dalam melaksanakan tugas profesi,.

TUJUAN

1. Membina karakter anggota profesi
2. Mengawasi tingkah laku anggota profesi
3. Mencegah timbulnya kesalah-fahaman dan konflik antar sesama anggota profesi dan pemustaka
4. Menumbuhkan kepercayaan masyarakat dan mengangkat citra profesi.

ASTA ETIKA PUSTAKAWAN INDONESIA

1. Melaksanakan tugas sesuai dengan harapan pemustaka.
2. Meningkatkan keunggulan kompetensi setinggi-tingginya
3. Membedakan antara pandangan pribadi dan tugas profesi
4. Menjamin tindakan dan keputusannya berdasarkan profesionalisme
5. Menjunjung tinggi hak perorangan atas informasi dan menyediakan akses tak terbatas
6. Melindungi hak privasi pemustaka dan tidak bertanggung jawab atas penggunaan informasi
7. Mengakui dan menghormati Hak Kekayaan Intelektual
8. Menjalin kerjasama dan saling menghargai teman sejawat

SANKSI

Apabila anggota I P I melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik, akan diberikan sanksi sebagai berikut:

1. Peringatan biasa berupa pembinaan
2. Pringatan keras berupa teguran tertulis
3. Pemberhentian dari keanggotaan I P I

PENUTUP

Sanksi diberikan oleh Dewan Kehormatan yang dibentuk oleh Pengurus Pusat I P I secara *ad-hoc*, untuk kepentingan memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik oleh Pustakawan Indonesia. Pengawasan atas pelaksanaan Asta Etika Pustakawan Indonesia dilakukan oleh Pengurus Pusat Ikatan Pustakawan Indonesia.

Kode etik Pustakawan mengikat semua anggota dengan tujuan mengendalikan perilaku profesional dalam upaya meningkatkan citra pustakawan.

Ditetapkan dalam Kongres Ikatan Pustakawan Indonesia XV

di Surabaya. pada tanggal 3 November 2022

LAMPIRAN I

PROGRAM KERJA PENGURUS PUSAT IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA 2022-2025

1. KOMISI ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN

- Menyiapkan regulasi berkaitan dengan dukungan pemerintah terhadap I P I dan organisasi kepastakawanan, sebagai implementasi UU tentang Perpustakaan;
- Membuat sistem pembinaan organisasi berjalan dengan baik;
- Menyiapkan sistem keanggotaan dan iuran anggota berjalan dengan baik serta meningkatkan jumlah anggota dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- Membuat sistem advokasi lapangan terhadap penerapan kode etik dan perlindungan profesi terhadap anggota dan pustakawan berjalan dengan baik.

2. KOMISI KERJASAMA DAN HUBUNGAN INTERNASIONAL

- **Kerjasama Nasional**
 - Membangun Kerja sama pengembangan kepastakawanan Indonesia;
 - Membangun Kerjasama strategis dengan swasta.
- **Kerjasama Luar Negeri**
 - Membangun kerja sama pengembangan ke-pustakawanan Indonesia dengan Luar Negeri.

3. KOMISI HUMAS DAN PUBLIKASI

- Terdokumentasinya seluruh Kegiatan I P I;
- Tersedianya media publikasi I P I;
- Terwujudnya kerjasama dengan media elektronik, cetak maupun media sosial;
- Tersedianya publikasi dan promosi seluruh kegiatan I P I.

4. KOMISI PENERBITAN

- Menerbitkan jurnal organisasi profesi secara rutin dan diunduh dalam situs I P I;
- Penerbitan Buku;
- Penyusunan Direktori.

5. KOMISI PENGEMBANGAN PROFESI, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

- Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan profesi;
- Melakukan dengan asosiasi pustakawan, forum perpustakaan dan asosiasi yang berkaitan dengan kepastakawanan;
- Menyelenggarakan kegiatan seminar, lokakarya, simposium, pendidikan dan pelatihan.

6. KOMISI USAHA DANA

- Mendirikan Badan Usaha ;
- Memiliki tempat usaha;
- Terselenggaranya kegiatan yang mendukung setiap program yang berdampak nilai ekonomis (pengembangan usaha dana).

7. KOMISI ADVOKASI, SOSIALISASI DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

- Menyelenggarakan kegiatan sosialisasi;
- Menyelenggarakan advokasi;
- Menyelenggarakan pengabdian masyarakat.

8. KOMISI AKREDITASI DAN SERTIFIKASI

- Penyusunan Pedoman berkaitan dengan sertifikasi profesi dan akreditasi perpustakaan;
- Melakukan sosialisasi sertifikasi pustakawan dan akreditasi perpustakaan;
- Membuat kajian Sertifikasi dan Akreditasi;
- Menyiapkan bimbingan teknis pra sertifikasi dan pra akreditasi;
- Melaksanakan penilaian kesesuaian (melaksanakan sertifikasi & akreditasi);
- Mengelola Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan (LSP Pustakawan) dan Lembaga Akreditasi Perpustakaan (LAP) bekerjasama dengan Perpustakaan Nasional RI.

9. KOMISI KESEKRETARIATAN

- Menjadikan Situs I P I dan Pangkalan Data I P I yang informatif dan memudahkan kinerja organisasi I P I;
- Terselenggaranya Administrasi Sekretariat I P I yang transparan, akuntabel dan memudahkan dalam mendukung kinerja I P I;
- Terselenggaranya pengelolaan Keuangan PP I P I yang akuntabel dalam mendukung kinerja organisasi I P I;
- Terselenggaranya pengelolaan keanggotaan I P I yang mudah dan cepat;
- Mengukur kinerja organisasi PP I P I melalui Sistem Monitoring dan Pelaporan Program Kerja PP I P I yang baik.

LAMPIRAN II

PEMBINA IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA PERIODE 2022–2025

Ketua : Kepala Perpustakaan Nasional RI

Anggota : 1. Dra. Sri Sularsih, M.Si.
2. Drs. Dady P. Rachmananta, MLIS.
3. Prof. Dr. Sulistiyo Basuki
4. Drs. Supriyanto, M.Si.

LAMPIRAN III

PENGAWAS PENGURUS PUSAT IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA PERIODE 2022-2025

Ketua : Dr. Zulfikar Zen, MA.
Sekretaris : Drs. Subeti Makdriani
Anggota : Albiner Silaen, SE.

LAMPIRAN IV

PENGURUS PUSAT IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA PERIODE 2022 – 2025

Ketua Umum	: T. Syamsul Bahri, SH, M.Si.
Wakil Ketua	: Drs. Deni Kurniadi, M.Hum.
Ketua I	: Robinson Rusdi, SH, MH.
Ketua II	: Dr. Opong Sumiyati, M.Si.
Ketua III	: Amrullah Hasbana, S.Ag, SS, MA.
Sekretaris Jenderal	: Nelwaty, SS., M.Si.
Sekretaris	: Tri Rachmawati, SS., MP.
Bendahara	: Bonar Sijabat, SE., M.Si.
Wakil Bendahara	: Eka Rachmawati, SE.

Komisi – Komisi :

Komisi I (Organisasi dan Keanggotaan) :

1. Drs. Ahmad Fauzi Asran, S.IP.
2. Dr. Fuad Gani
3. Drs. Renus Siboro, M.Si.
4. Slamet Sunarto, SH.
5. Reiza Metsya Putra, ST.
6. Dhian Prasetya, S.Kom.

Komisi II (Kerjasama dan Hubungan Internasional) :

1. Dr. Agus Rusmana, MA.
2. Dr. Labibah Zain, MLIS
3. Dr. H. Muhammad Tawaf, S.IP., M.Si.
4. Ramadhani Ningsih Maha, M.Hum
5. Drs. Nurcahyono, SS., M.Si.
6. Jeni Helen Chronika Sitorus, SH.
7. Gunawan, Amd.
8. Luthfiati Makarim, SS., MM.

Komisi III (Humas dan Publikasi)

1. Drs. Agus Sutoyo, M.Si.
2. Arwan Subakti, SE, MP.
3. Amri Mahbub Alfathon, S.Hum.
4. Widy Hastuti, S.Ap.
5. Fifisari Aminingsih, S.Sos.
6. Triono, SE.

Komisi IV (Penerbitan)

1. Suharyanto, S.Sos., M.Hum
2. Dra. Lies Suliestyowati, M.Si.
3. Muhammad Ansyari Tantawi Nasution, S.Hum.

4. Rizky Catur Utama, S.Hum.

Komisi V (Pengembangan Profesi, Pendidikan dan Pelatihan)

1. Dr. Drs. Ahmad Masykuri, SS., MM.
2. Dr. Drs. Upriyadi, SS., M.Hum.
3. Dra. Adriati, M.Hum.
4. Helen Manurung, S.Sos.

Komisi VI (Usaha Dana)

1. Nurhadi Saputra, S.Sos., M.Si.
2. Rohadi, S.Sos.
3. Sukoyo S.Sos., M.Si.

Komisi VII (Advokasi, Sosialisasi dan Pengabdian Masyarakat)

1. Dra. Nani Suryani, M.Si.
2. Drs. Abimanyu Poncoatmojo Iswinarno, MM.
3. Dr. Riko Bintari Pertamasari, S.Sos., M.Hum.
4. Hikmah Nuridah, A.Md.
5. Dewi Imelda V Rambet, S.Pd.

Komisi VIII (Sertifikasi dan Akreditasi)

1. Drs. Supriyanto, M.Si.
2. Dra. Titiek Kismiyati, M.Hum.
3. Dra. Afifah Sismita, M.Si.
4. Hendra Setiawan, S.Kom.

Sekretariat

1. Markus Tendean, S.Sos.
2. Aryani, S.Sos.
3. Nori Safitri, S.Pd.Ing.
4. Yetti Yulastuti, S.Sos.
5. Erwin Kamil, A.Md.

**ALAMAT SEKRETARIAT:
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
GEDUNG C - LANTAI 3**

Jl. Salemba Raya No. 28A

Jakarta Pusat – 10430

Telp. 021 – 3900944

Website: <http://ipi.perpusnas.go.id>

e-mail: ppipi1973@gmail.com

Tag Line: **# I P I SIAP MELAYANI ANDA**