



PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEGIATAN BIDANG
PERPUSTAKAAN LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kebudayaan nasional, dan sebagai wahana pelestari kekayaan budaya bangsa, perpustakaan memiliki peran strategis dalam pengembangan sumber daya perpustakaan;
- b. bahwa untuk mewujudkan keselarasan dan kesinambungan program dan kegiatan bidang perpustakaan diperlukan integrasi, sinkronisasi, dan sinergi program dan kegiatan bidang perpustakaan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- c. bahwa untuk menyusun program dan kegiatan bidang perpustakaan lingkup pemerintahan daerah perlu disusun pedoman penyusunan program dan kegiatan bidang perpustakaan lingkup pemerintahan daerah tahun anggaran 2020;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam, huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Pedoman Penyusunan Program dan Kegiatan Bidang Perpustakaan Lingkup Pemerintahan Daerah Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4474);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6291);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
7. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 699);

8. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 9 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 700);
9. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEGIATAN BIDANG PERPUSTAKAAN LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional ini, yang dimaksud dengan:

1. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
2. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemangku Kepentingan Perpustakaan adalah pihak-pihak yang terlibat dan terkait langsung atau memiliki kepentingan dalam penyelenggaraan perpustakaan.
4. Naskah Kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik

yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur paling rendah 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.

5. Perpustakaan Nasional adalah Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.
6. Perpustakaan Provinsi adalah organisasi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan daerah dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian, serta berkedudukan di ibu kota provinsi.
7. Perpustakaan Kabupaten/Kota adalah perpustakaan daerah yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di ibukota kabupaten/kota.
8. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.
9. Koleksi Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan /atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
10. Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.
11. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomisili di suatu wilayah yang

mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.

12. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
13. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
14. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kompetensi aparatur sipil negara.

BAB II

PROGRAM DAN KEGIATAN BIDANG PERPUSTAKAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Program dan kegiatan bidang Perpustakaan mencakup penyelenggaraan semua fungsi Perpustakaan yang meliputi semua kewenangan penyelenggaraan Perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang didanai melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 3

Program dan kegiatan bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. pengembangan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan;
- b. pembudayaan gemar membaca pada satuan pendidikan keluarga dan Masyarakat;

- c. pelestarian dan pengembangan warisan dokumenter budaya bangsa baik dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.

Pasal 4

Program dan kegiatan bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan sebagai acuan pengembangan Perpustakaan:

- a. dinas Perpustakaan Provinsi; dan
- b. dinas Perpustakaan Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua

Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Provinsi

Pasal 5

- (1) Kegiatan pengembangan Perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Provinsi, meliputi:
 - a. Koleksi Perpustakaan, rincian kegiatan meliputi:
 - 1. pengadaan Bahan Perpustakaan diutamakan:
 - a) Bahan Perpustakaan kekhasan daerah/budaya etnis setempat dan Naskah Kuno; dan
 - b) Bahan Perpustakaan terbitan baru, baik tercetak maupun elektronik.
 - 2. pengadaan Bahan Perpustakaan didasarkan pada:
 - a) jumlah penduduk sampai dengan 5.000.000 (lima juta) orang, alokasi anggaran paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per tahun; dan
 - b) jumlah penduduk lebih dari 5.000.000 (lima juta) orang, alokasi anggaran paling sedikit Rp1.000,00 (seribu rupiah) per kapita per tahun.

3. pengolahan Koleksi Perpustakaan dilakukan berdasarkan sistem yang baku dengan menggunakan aplikasi *inlis lite*.
 4. pelestarian Koleksi Perpustakaan:
 - a) pemeliharaan Koleksi Perpustakaan;
 - b) perbaikan Koleksi Perpustakaan; dan
 - c) alih media koleksi langka dan Naskah Kuno.
 5. penyelenggaraan pengolahan Bahan Perpustakaan.
- b. sarana prasarana, rincian kegiatan meliputi:
1. pengembangan gedung dan ruang fasilitas layanan:
 - a) paling sedikit 3.000 (tiga ribu) meter persegi; dan
 - b) paling sedikit memiliki ruang Koleksi Perpustakaan, ruang baca, dan ruang pengelola.
 2. pengembangan sarana akses dan penyebaran informasi, berupa perangkat komputer pangkalan data, komputer kerja, komputer layanan pemustaka, perangkat lunak, dan perangkat jaringan;
 3. pengembangan sarana pelestarian Koleksi Perpustakaan;
 4. pengembangan sarana pengelolaan koleksi deposit; dan
 5. pengadaan mobil dan motor perpustakaan keliling.
- c. layanan, kegiatan layanan Perpustakaan paling sedikit meliputi:
1. penyelenggaraan promosi melalui sosialisasi, pameran, media cetak, media elektronik, media sosial, dan videotron;
 2. penyelenggaraan layanan pemustaka meliputi:
 - a) layanan sirkulasi;
 - b) layanan keanggotaan;

- c) layanan referensi;
 - d) layanan anak;
 - e) layanan berkebutuhan khusus dan lansia;
 - f) layanan ekstensi;
 - g) layanan bimbingan pemustaka;
 - h) layanan *story telling*;
 - i) layanan Perpustakaan berbasis inklusi sosial, paling sedikit berupa:
 - 1) bimbingan menulis;
 - 2) bimbingan membaca cepat;
 - 3) bimbingan pembuatan laporan;
 - 4) bimbingan pembuatan karya tulis; dan
 - 5) bimbingan teknis/*workshop* berbagai keterampilan sesuai dengan kebutuhan Masyarakat.
 - j) pembuatan pedoman panduan layanan;
 - k) survey kepuasan pemustaka;
 - l) kemas ulang informasi;
 - m) alih aksara, alih bahasa dan kajian Naskah Kuno;
 - n) penyebaran informasi terseleksi;
 - o) kerjasama layanan Perpustakaan; dan
 - p) pengembangan layanan digital.
- d. tenaga, kegiatan pengelolaan tenaga paling sedikit meliputi:
- 1. peningkatan kompetensi tenaga Perpustakaan melalui:
 - a) pelaksanaan dan/atau keikutsertaan:
 - 1) bimbingan teknis pengelolaan Perpustakaan Sekolah; dan
 - 2) bimbingan teknis analisis kebutuhan Diklat.
 - b) keikutsertaan Diklat teknis Perpustakaan, meliputi:
 - 1) Diklat pengelolaan informasi;
 - 2) Diklat pengenalan Perpustakaan;

- 3) Diklat penyuluh minat baca;
 - 4) Diklat pengembangan koleksi Bahan Perpustakaan digital;
 - 7) Diklat layanan Perpustakaan;
 - 8) Diklat tim penilai jabatan fungsional pustakawan;
 - 9) Diklat pelestarian Bahan Perpustakaan;
 - 10) Diklat pengkatalogan deskriptif berbasis *resource description and access*;
 - 11) Diklat penyusunan bibliografi;
 - 12) Diklat penulisan karya ilmiah;
 - 13) Diklat teknis pengelolaan Perpustakaan *inpassing*;
 - 14) Diklat kepala Perpustakaan Sekolah;
 - 15) Diklat manajemen Perpustakaan;
 - 16) Diklat pengelolaan *website*;
 - 17) Diklat kepala Perpustakaan; dan
 - 18) Diklat asesor akreditasi.
- c) keikutsertaan Diklat fungsional pustakawan, meliputi:
- 1) Diklat calon pustakawan tingkat keahlian;
 - 2) Diklat calon pustakawan tingkat keterampilan;
 - 3) Diklat penjenjangan pustakawan kategori keahlian;
 - 4) Diklat penjenjangan pustakawan kategori keterampilan; dan
 - 5) Diklat alih kategori.
- d) peningkatan mutu sumber daya manusia;
- e) pendidikan formal bidang Perpustakaan;
- f) seminar/*workshop*, studi banding, dan magang bidang Perpustakaan.
2. kegiatan pengembangan karir tenaga Perpustakaan, melalui:

- a) inventarisasi data tenaga Perpustakaan;
 - b) pengelolaan data tenaga Perpustakaan;
 - c) sosialisasi jabatan fungsional pustakawan;
 - d) sosialisasi sertifikasi kompetensi tenaga Perpustakaan;
 - e) fasilitasi sertifikasi pustakawan;
 - f) fasilitasi tempat uji kompetensi;
 - g) fasilitasi pengembangan profesi pustakawan;
 - h) pelaksanaan pustakawan berprestasi terbaik;
 - i) pelaksanaan tim penilai provinsi;
- e. pengelolaan Perpustakaan mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, meliputi:
- 1. perencanaan, meliputi:
 - a) perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan;
 - b) rencana stategis dan rencana kerja disusun oleh Perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c) rencana strategis dan program kerja tahunan disetujui dan ditetapkan secara tertulis oleh Kepala Perpustakaan; dan
 - d) Perpustakaan menyusun rencana strategis yang dijabarkan dalam rencana kerja jangka pendek dan rencana jangka menengah.
 - 2. pelaksanaan, meliputi:
 - a) Perpustakaan menerapkan prinsip manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pelaporan, dan penganggaran; dan
 - b) Perpustakaan menerapkan system manajemen yang berbasis mutu;
 - 3. pengawasan, meliputi:
 - a) pengawasan Perpustakaan dilakukan supervisi, evaluasi, dan pelaporan;

- b) supervisi dilakukan oleh pimpinan Perpustakaan dan lembaga perwakilan pihak yang berkepentingan; dan
 - c) evaluasi terhadap lembaga dan program Perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara Perpustakaan dan/atau Masyarakat.
- (2) Kegiatan pembudayaan kegemaran membaca, meliputi:
- a. memasyarakatkan dan mempromosikan kegemaran membaca pada tingkat satuan pendidikan tingkat menengah dan pendidikan khusus, keluarga serta masyarakat, melalui:
 - 1. pemilihan duta baca;
 - 2. sosialisasi peningkatan pembudayaan kegemaran membaca;
 - 3. pembuatan brosur, poster, stiker, *banner*, dan pamflet;
 - 4. publikasi kegemaran membaca melalui media cetak dan elektronik; dan
 - 5. kajian kegemaran membaca di daerah.
 - b. pengembangan gerakan budaya baca melalui sosialisasi, promosi, sayembara dan perlombaan tingkat provinsi, melalui:
 - 1. sosialisasi pada Masyarakat dan sekolah;
 - 2. kegiatan sayembara, perlombaan menulis, dan membaca cepat; dan
 - 3. penghargaan kepada penggerak budaya baca.
 - c. penguatan peran pegiat literasi dalam mendorong partisipasi Masyarakat dalam gerakan kegemaran membaca;
 - d. kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan Masyarakat dalam gerakan literasi tingkat provinsi; dan
 - e. fasilitasi tumbuhnya Perpustakaan komunitas dan rumah baca untuk menunjang pembudayaan kegemaran membaca.

- (3) Kegiatan pelestarian dan pengembangan warisan dokumenter budaya bangsa baik cetak maupun elektronik, terdiri dari:
- a. penghimpunan seluruh karya cetak dan karya rekam dalam pengelolaan Perpustakaan Provinsi sebagai Perpustakaan deposit, melalui;
 1. sosialisasi dengan penerbit dan lembaga pemerintah;
 2. pendaftaran Naskah Kuno yang dimiliki Masyarakat;
 3. penghimpunan *local content*; dan
 4. pemberian penghargaan kepada penerbit wajib serah simpan.
 - b. pengelolaan karya cetak dan karya rekam meliputi pencatatan, pengolahan, penyimpanan, pendayagunaan, pelestarian dan pengawasan, melalui:
 1. penyediaan sarana dan prasarana penyimpanan;
 2. penyusunan bibliografi daerah;
 3. pelayanan koleksi deposit; dan
 4. hunting terbitan karya cetak dan karya rekam di wilayah provinsi.
 - c. pelestarian fisik dan isi koleksi serah simpan secara preventif dan kuratif sesuai dengan perkembangan teknologi;
 - d. penghimpunan dan inventarisasi Naskah Kuno yang ada di wilayah provinsi;
 - e. penyimpanan, perawatan, dan pelestarian Naskah Kuno pada tingkat provinsi;
 - f. pengalihbentukan alih media, alih aksara, dan alih bahasa Naskah Kuno;
 - g. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan Naskah Kuno tingkat provinsi; dan
 - h. penyediaan informasi koleksi budaya etnis daerah yang berada di wilayah provinsi.

Bagian Ketiga

Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan Kabupaten/Kota

Pasal 6

- (1) Kegiatan pengembangan Perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota, meliputi:
 - a. Koleksi Perpustakaan, rincian kegiatan meliputi:
 1. pengadaan Bahan Perpustakaan diutamakan:
 - a) Bahan Perpustakaan kekhasan daerah/budaya etnis setempat dan Naskah Kuno; dan
 - b) Bahan Perpustakaan terbitan baru, baik tercetak maupun elektronik.
 2. pengadaan Bahan Perpustakaan didasarkan pada:
 - a) jumlah penduduk sampai dengan 200.000 (dua ratus ribu) orang, alokasi anggaran paling sedikit Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per tahun; dan
 - b) jumlah penduduk lebih dari 200.000 (dua ratus ribu) orang, alokasi anggaran paling sedikit Rp2.500,00 (dua ribu lima ratus rupiah) per kapita per tahun.
 3. pengolahan Koleksi Perpustakaan dilakukan berdasarkan sistem yang baku dengan menggunakan aplikasi *inlis lite*;
 4. pelestarian Koleksi Perpustakaan;
 5. pemeliharaan Koleksi Perpustakaan;
 6. perbaikan Koleksi Perpustakaan;
 7. alih media koleksi langka dan Naskah Kuno; dan
 8. penyelenggaraan pengolahan Bahan Perpustakaan.
 - b. sarana prasarana, rincian kegiatan meliputi:
 1. pengembangan gedung dan ruang fasilitas layanan:

- a) paling sedikit 0,008 (nol koma nol nol delapan) meter persegi per kapita; dan
 - b) paling sedikit memiliki ruang Koleksi Perpustakaan, ruang baca, dan ruang pengelola.
2. pengembangan sarana akses dan penyebaran informasi, berupa perangkat komputer pangkalan data, komputer kerja, komputer layanan pemustaka, perangkat lunak, dan perangkat jaringan;
 3. pengembangan sarana pelestarian Koleksi Perpustakaan;
 4. pengembangan sarana pengelolaan koleksi deposit; dan
 5. pengadaan mobil dan motor Perpustakaan keliling.
- c. layanan, kegiatan layanan perpustakaan paling sedikit meliputi:
1. penyelenggaraan promosi melalui sosialisasi, pameran, media cetak, media elektronik, media sosial, dan videotron; dan
 2. penyelenggaraan layanan pemustaka meliputi:
 - a) layanan keanggotaan;
 - b) layanan referensi;
 - c) layanan anak;
 - d) layanan berkebutuhan khusus dan lansia;
 - e) layanan ekstensi;
 - f) layanan bimbingan pemustaka;
 - g) layanan *story telling*;
 - h) pembuatan pedoman panduan layanan;
 - i) survey kepuasan pemustaka;
 - j) kemas ulang informasi;
 - k) penyebaran informasi terseleksi;
 - l) kerjasama layanan Perpustakaan; dan
 - m) pengembangan layanan digital.
- d. tenaga, kegiatan pengelolaan tenaga paling sedikit meliputi:

1. peningkatan kompetensi tenaga Perpustakaan melalui:
 - a) pelaksanaan dan/atau keikutsertaan;
 - 1) bimbingan teknis pengelolaan Perpustakaan Sekolah; dan
 - 2) bimbingan teknis analisis kebutuhan Diklat.
 - b) keikutsertaan Diklat teknis perpustakaan, meliputi:
 - 1) Diklat pengelolaan informasi;
 - 2) Diklat pengenalan perpustakaan;
 - 3) Diklat penyuluh minat baca;
 - 4) Diklat pengembangan koleksi Bahan Perpustakaan digital;
 - 5) Diklat layanan perpustakaan;
 - 6) Diklat tim penilai jabatan fungsional pustakawan;
 - 7) Diklat pelestarian Bahan Perpustakaan;
 - 8) Diklat pengkatalogan deskriptif berbasis *resource description and access*;
 - 9) Diklat penyusunan bibliografi;
 - 10) Diklat penulisan karya ilmiah;
 - 11) Diklat teknis pengelolaan Perpustakaan *inpassing*;
 - 12) Diklat kepala Perpustakaan Sekolah;
 - 13) Diklat manajemen perpustakaan;
 - 14) Diklat pengelolaan *website*;
 - 15) Diklat kepala Perpustakaan; dan
 - 16) Diklat asesor akreditasi.
 - c) keikutsertaan Diklat fungsional pustakawan, meliputi:
 - 1) Diklat calon pustakawan tingkat keahlian;
 - 2) Diklat calon pustakawan tingkat keterampilan;

- 3) Diklat penjenjangan pustakawan kategori keahlian;
 - 4) Diklat penjenjangan pustakawan kategori keterampilan; dan
 - 5) Diklat alih kategori.
- d) Peningkatan mutu sumber daya manusia;
 - e) Pendidikan formal bidang Perpustakaan; dan
 - f) seminar/workshop, studi banding, dan magang bidang Perpustakaan.
2. kegiatan pengembangan karir tenaga Perpustakaan, melalui:
 - a) inventarisasi data tenaga Perpustakaan;
 - b) pengelolaan data tenaga Perpustakaan;
 - c) sosialisasi jabatan fungsional pustakawan;
 - d) sosialisasi sertifikasi kompetensi tenaga Perpustakaan;
 - e) fasilitasi sertifikasi pustakawan;
 - f) fasilitasi tempat uji kompetensi;
 - g) fasilitasi pengembangan profesi pustakawan;
 - h) pelaksanaan pustakawan berprestasi terbaik;
- e. pengelolaan Perpustakaan mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, meliputi:
 1. perencanaan, meliputi:
 - a) perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan;
 - b) rencana stategis dan rencana kerja disusun oleh Perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c) rencana strategis dan program kerja tahunan disetujui dan ditetapkan secara tertulis oleh Kepala Perpustakaan; dan
 - d) Perpustakaan menyusun rencana strategis yang dijabarkan dalam rencana kerja

jangka pendek dan rencana jangka menengah.

2. pelaksanaan, meliputi:
 - a) Perpustakaan menerapkan prinsip manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pelaporan, dan penganggaran; dan
 - b) Perpustakaan menerapkan system manajemen yang berbasis mutu;
 3. pengawasan, meliputi;
 - a) pengawasan Perpustakaan dilakukan supervisi, evaluasi, dan pelaporan;
 - b) supervisi dilakukan oleh pimpinan Perpustakaan dan lembaga perwakilan pihak yang berkepentingan; dan
 - c) evaluasi terhadap lembaga dan program Perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara Perpustakaan dan/atau Masyarakat.
- (2) Kegiatan pembudayaan gemar membaca, meliputi:
- a. memasyarakatkan dan mempromosikan kegemaran membaca pada tingkat satuan pendidikan tingkat menengah dan pendidikan khusus, keluarga serta Masyarakat, melalui:
 1. sosialisasi peningkatan pembudayaan kegemaran membaca;
 2. pembuatan brosur, poster, stiker, *banner*, dan pamphlet;
 3. publikasi kegemaran membaca melalui media cetak dan elektronik; dan
 4. kajian kegemaran membaca di daerah.
 - b. pengembangan gerakan budaya baca melalui sosialisasi, promosi, sayembara dan perlombaan tingkat kabupaten/kota, melalui:
 1. sosialisasi pada Masyarakat dan sekolah;
 2. Kegiatan sayembara, perlombaan menulis, dan membaca cepat; dan

3. penghargaan kepada penggerak budaya baca.
 - c. penguatan peran pegiat literasi dalam mendorong partisipasi Masyarakat dalam gerakan gemar membaca;
 - d. kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan Masyarakat dalam gerakan literasi tingkat kabupaten/kota; dan
 - e. fasilitasi tumbuhnya Perpustakaan komunitas dan rumah baca untuk menunjang pembudayaan kegemaran membaca.
- (3) Kegiatan pelestarian dan pengembangan warisan dokumenter budaya bangsa baik tercetak maupun elektronik, terdiri dari:
- a. penghimpunan dan inventarisasi Naskah Kuno yang ada di wilayah kabupaten/kota;
 - b. penyimpanan, perawatan, dan pelestarian Naskah Kuno pada tingkat kabupaten/kota;
 - c. pengalihbentukan alih media, alih aksara, dan alih bahasa Naskah Kuno;
 - d. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan Naskah Kuno tingkat kabupaten/kota; dan
 - e. penyediaan informasi koleksi budaya etnis daerah yang berada di wilayah kabupaten/kota.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perpustakaan Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 September 2019

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 September 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1061