



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 148 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (5), Pasal 11 ayat (2), dan Pasal 15 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perpustakaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011

tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
9. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 697);
10. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 698);
11. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 699);

12. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 701);
13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 702);
14. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 44);
17. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 81) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 106 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 106);
18. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 49 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2017 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 49 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 13);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disebut DISPUSIP adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
5. Perpustakaan adalah institusi pengelola 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.
6. Perpustakaan Kabupaten Tanah Laut yang selanjutnya disebut Perpustakaan Daerah adalah Perpustakaan Daerah yang berfungsi sebagai pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di Kabupaten Tanah Laut.
7. Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi.
8. Perpustakaan Khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan Pemerintah Daerah, lembaga masyarakat, diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.
9. Perpustakaan Sekolah adalah Perpustakaan yang berada pada lembaga Pendidikan Sekolah yang merupakan bagian integral dari Sekolah yang bersangkutan yang merupakan sumber belajar yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.
10. Perpustakaan Kecamatan adalah Perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah kecamatan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah kecamatan serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi, dan gender.
11. Perpustakaan Desa adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah Desa/Kelurahan serta

- melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi, dan gender.
12. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah Hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 13. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.
 14. 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.
 15. Koleksi Daerah adalah semua karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang diterbitkan ataupun tidak diterbitkan, baik yang berada di dalam maupun di luar negeri yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah.
 16. Karya Tulis adalah hasil karangan dalam bentuk tulisan atau karangan yang menyetengahkan hasil pikiran, hasil pengamatan, tinjauan dalam bidang tertentu yang disusun secara sistematis dan terarah.
 17. Karya Cetak adalah semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan sejenisnya yang diperuntukan bagi umum.
 18. Karya Rekam adalah semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan, dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi yang diperuntukkan bagi umum.
 19. Pengembangan Koleksi Perpustakaan adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi Perpustakaan Daerah tetap lengkap, aktual, dan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
 20. Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan adalah pernyataan tertulis tentang kebijakan perpustakaan yang digunakan sebagai dasar pengembangan koleksi perpustakaan.
 21. Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan Daerah.
 22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 23. Pemustaka adalah perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
 24. Administrator adalah sumber daya manusia yang dimiliki oleh DISPUSIP.
 25. Terbitan Berkala adalah merupakan bahan perpustakaan yang direncanakan untuk diterbitkan secara terus menerus.
 26. Manuskrip/Naskah Kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam Kabupaten Tanah Laut maupun yang berada di luar Kabupaten Tanah Laut yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan, sejarah, dan ilmu pengetahuan.

27. Rekaman Suara adalah rekaman yang berisi penciptaan kembali gelombang suara, seperti suara yang diucapkan, menyanyi, musik instrumental atau efek suara.
28. Rekaman Video adalah suatu rekaman yang berisi gambar visual atau film yang direkam atau dibuat baik secara konvensional maupun dengan memanfaatkan teknologi informasi.
29. Sumber Elektronik adalah jenis bahan perpustakaan yang penggunaannya memerlukan perangkat komputer dan/atau *smartphone* yang dapat diakses baik secara *offline* maupun *online*.
30. Melanggan adalah membeli produk atau menggunakan jasa secara tetap.
31. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
32. Tenaga Ahli Bidang Perpustakaan adalah seseorang yang bukan pustakawan dan membantu penyelenggaraan perpustakaan, mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah Strata-1/Diploma IV, dan mempunyai pengalaman bekerja di perpustakaan paling sedikit 5 (lima) tahun.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kecerdasan dan kesejahteraan masyarakat secara terintegrasi dan berkesinambungan.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. memberikan layanan perpustakaan kepada Pemustaka secara cepat dan tepat;
- b. meningkatkan kegemaran membaca; dan
- c. memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III HAK, KEWAJIBAN, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Masyarakat

Pasal 4

- (1) Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk:
 - a. memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan;
 - b. mendirikan dan/atau menyelenggarakan perpustakaan; dan

- c. berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan.
- (2) Masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan khusus.
- (3) Pemustaka berkebutuhan khusus (disabilitas) berhak memperoleh layanan perpustakaan secara khusus yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing.
- (4) Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan perpustakaan dan ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan.

Pasal 5

Masyarakat berkewajiban untuk:

- a. menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan;
- b. menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya dan mendaftarkannya ke perpustakaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menjaga kelestarian dan keselamatan sumber daya perpustakaan di lingkungannya;
- d. mendukung upaya penyediaan fasilitas layanan perpustakaan di lingkungannya;
- e. mematuhi seleuruh ketentuan dan peraturan dalam pemanfaatan fasilitas perpustakaan; dan
- f. menjaga ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan perpustakaan.

Pasal 6

Setiap penerbit dan/atau penulis di Daerah yang menghasilkan karya cetak dan/atau karya rekam dapat menyerahkan karya cetaknya dan/atau karya rekamnya paling sedikit 2 (dua) buku setiap hasil karyanya kepada Perpustakaan Daerah.

Bagian Kedua Kewajiban dan Fungsi Pemerintah Daerah

Pasal 7

Pemerintah Daerah berkewajiban:

- a. menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan;
- b. menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata;
- c. menjamin pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan Daerah yang prima;
- d. menjamin kelangsungan pengelolaan dan Penyelenggaraan Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dan pengembangan keterampilan masyarakat;
- e. menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
- f. memfasilitasi Penyelenggaraan Perpustakaan;

- g. menyediakan prasarana dan sarana perpustakaan bagi pemustaka berkebutuhan khusus (disabilitas); dan
- h. menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan berdasarkan kearifan lokal sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah.

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah melalui DISPUSIP berfungsi sebagai:
 - a. Perpustakaan Pembina;
 - b. Perpustakaan Rujukan;
 - c. Perpustakaan Penelitian; dan
 - d. Perpustakaan Pelestarian.
- (2) Perpustakaan Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melaksanakan kegiatan meliputi:
 - a. penyelenggaraan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan Daerah;
 - b. pembinaan sumber daya manusia bidang perpustakaan;
 - c. pendidikan literasi informasi;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi; dan
 - e. kegiatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perpustakaan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan penyediaan koleksi rujukan mengenai daerah.
- (4) Perpustakaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi kegiatan menjadi penyedia koleksi dan informasi untuk keperluan penelitian ilmiah.
- (5) Perpustakaan Pelestarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kegiatan penyelamatan dan menetapkan kebijakan pelestarian koleksi daerah.

BAB IV JENIS PERPUSTAKAAN

Pasal 9

Perpustakaan Daerah terdiri atas:

- a. Perpustakaan Umum;
- b. Perpustakaan Sekolah/Madrasah; dan
- c. Perpustakaan Khusus.

Pasal 10

- (1) Perpustakaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diselenggarakan oleh:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Kecamatan;
 - c. Desa/Kelurahan; dan
 - d. Masyarakat.

- (2) Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:
 - a. Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah; dan
 - b. Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.
- (3) Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c memberikan layanan kepada Pemustaka di lingkungannya dan secara terbatas memberikan layanan kepada Pemustaka di luar lingkungannya.

BAB V PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan Perpustakaan terdiri atas:
 - a. Perpustakaan Pemerintah Kabupaten;
 - b. Perpustakaan Kecamatan;
 - c. Perpustakaan Desa/Kelurahan;
 - d. Perpustakaan Masyarakat;
 - e. Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
 - f. Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah; dan
 - g. Perpustakaan Khusus.
- (2) Penyelenggaraan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokrasi, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran, dan kemitraan.

Bagian Kesatu Perpustakaan Pemerintah Daerah

Pasal 12

- (1) Perpustakaan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a adalah Perpustakaan Daerah yang merupakan bagian integral dari DISPUSIP dan diselenggarakan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Daerah.
- (2) Standar Nasional Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembentukan perpustakaan;
 - b. koleksi perpustakaan;
 - c. sarana dan prasarana perpustakaan;
 - d. layanan perpustakaan;
 - e. tenaga perpustakaan; dan
 - f. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 13

Susunan organisasi Perpustakaan Daerah mengacu pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Tanah Laut dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 106 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

Pasal 14

- (1) Koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b minimal 5.000 (lima ribu) judul untuk Perpustakaan Daerah tipe C, minimal 6.000 (enam ribu) judul untuk Perpustakaan Daerah tipe B, dan minimal 7.000 (tujuh ribu) judul untuk Perpustakaan Daerah tipe A.
- (2) Penambahan jumlah judul koleksi per kapita per tahun adalah 0,025 (nol koma nol dua lima).
- (3) Contoh perhitungan penambahan jumlah judul koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. jumlah penduduk <200.000 (kurang dari dua ratus ribu) jiwa menambah jumlah koleksi 5.000 (lima ribu) judul per tahun;
 - b. jumlah penduduk 200.001 – 1.000.000 (dua ratus ribu satu sampai dengan satu juta) jiwa menambah jumlah koleksi 5.000 – 25.000 (lima ribu sampai dengan dua puluh lima ribu) judul per tahun;
 - c. jumlah penduduk 1.000.001 – 3.000.000 (satu juta satu sampai dengan tiga juta) jiwa menambah jumlah koleksi 25.000 – 75.000 (dua puluh lima ribu sampai dengan tujuh puluh lima ribu) judul per tahun; dan
 - d. jumlah penduduk dan seterusnya kelipatan 100.000 (seratus ribu) jiwa menambah jumlah koleksi masing-masing 2.500 (dua ribu lima ratus) judul per tahun.
- (4) Koleksi terbaru perpustakaan yang terbit tiga tahun terakhir paling sedikit 5% (lima persen) dari jumlah koleksi yang ada pada tahun berjalan.
- (5) Jenis koleksi Perpustakaan Daerah terdiri dari:
 - a. karya tulis terdiri dari koleksi literatur kelabu dan manuskrip;
 - b. karya cetak terdiri dari buku dan terbitan berkala;
 - c. karya rekam terdiri dari koleksi audio visual, rekaman video, dan rekaman suara; dan
 - d. karya dalam bentuk elektronik yang termasuk dalam koleksi digital.
- (6) Dalam rangka menjamin tersedianya koleksi perpustakaan yang lengkap, aktual, dan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi maka harus disusun pedoman tertulis kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan yang harus ditinjau paling lama 4 (empat) tahun sekali.
- (7) Selain jenis koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perpustakaan Daerah juga berkewajiban mengembangkan koleksi dari bahan perpustakaan lainnya.
- (8) Bahan perpustakaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (9) Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (8) diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 15

- (1) Sarana dan prasarana perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c meliputi lokasi/lahan, gedung, ruang perpustakaan, dan sarana perpustakaan.
- (2) Lokasi perpustakaan harus berada diposisi strategis dan mudah dijangkau masyarakat dengan status kepemilikan lahan berada dibawah kepemilikan Pemerintah Daerah.
- (3) Luas bangunan gedung perpustakaan minimal 0,008 m² (nol koma nol delapan meter persegi) per kapita, bersifat permanen, dan memungkinkan untuk pengembangan fisik secara berkelanjutan.
- (4) Gedung perpustakaan sekurang-kurangnya dilengkapi dengan area parkir, fasilitas umum, dan fasilitas khusus bagi penyandang disabilitas.
- (5) Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri dari ruang penyimpanan koleksi, ruang baca, ruang pelayanan, dan sarana akses informasi.
- (6) Ruang pelayanan sekurang-kurangnya memiliki perabot dan pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Ketentuan layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e berasal dari:
 - a. Pejabat Struktural;
 - b. Pustakawan;
 - c. Tenaga Ahli Perpustakaan; dan
 - d. Tenaga Teknis Perpustakaan.
- (2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas.
- (3) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
- (4) Jumlah pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit 1 (satu) orang per 75.000 (tujuh puluh lima ribu) penduduk Daerah.
- (5) Tenaga Ahli Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang memiliki kapabilitas, integritas, dan kompetensi di bidang perpustakaan dengan latar belakang pendidikan minimal Strata 1 atau Diploma IV dan memiliki pengalaman bekerja di perpustakaan minimal 5 (lima) tahun.
- (6) Tenaga Teknis Perpustakaan merupakan tenaga non-pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan yang terdiri

atas tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual, tenaga teknis ketatausahaan, dan tenaga teknis lainnya.

Pasal 18

- (1) Pengelolaan Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan; dan
 - d. pelaporan.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui penyusunan rencana strategis dan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menerapkan prinsip manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pelaporan, dan penganggaran.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh DISPUSIP kepada Bupati secara berkala minimal 6 (enam) bulan sekali.
- (6) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui pembuatan laporan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. perkembangan koleksi perpustakaan;
 - b. jumlah kunjungan;
 - c. kegiatan yang telah dilakukan;
 - d. kondisi sarana dan prasarana; dan
 - e. rencana pengembangan ke depan.

Pasal 19

- (1) Anggaran Perpustakaan Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut.
- (2) Selain bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggaran perpustakaan juga dapat diperoleh melalui sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Bagian Kedua Perpustakaan Kecamatan

Pasal 20

- (1) Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah Kecamatan serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang diselenggarakan berdasarkan standar nasional.
- (2) Standar nasional Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. pembentukan perpustakaan;
- b. koleksi perpustakaan;
- c. sarana dan prasarana perpustakaan;
- d. layanan perpustakaan;
- e. tenaga perpustakaan; dan
- f. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 21

- (1) Pembentukan Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan Keputusan Camat.
- (2) Struktur organisasi Perpustakaan Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Koleksi Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b minimal 1.000 (seribu) judul.
- (2) Penambahan jumlah judul koleksi per kapita per tahun adalah 0,03 (nol koma nol tiga).
- (3) Contoh perhitungan penambahan jumlah judul koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. jumlah penduduk <30.000 (kurang dari tiga puluh ribu) jiwa menambah jumlah koleksi 900 (sembilan ratus) judul per tahun;
 - b. jumlah penduduk 30.001 - 60.000 (tiga puluh ribu satu sampai dengan enam puluh ribu) jiwa menambah jumlah koleksi 901-1800 (sembilan ratus satu sampai dengan seribu delapan ratus) judul per tahun;
 - c. jumlah penduduk 60.001 - 90.000 (enam puluh ribu satu sampai dengan sembilan puluh ribu) jiwa menambah jumlah koleksi 1801 - 2.700 (seribu delapan ratus satu sampai dengan dua ribu tujuh ratus) judul per tahun; dan
 - d. jumlah penduduk >90.000 (lebih dari sembilan puluh ribu) jiwa dan seterusnya setiap penambahan 30.000 (tiga puluh ribu) jiwa menambah jumlah koleksi masing-masing 900 (sembilan ratus) judul.
- (4) Koleksi terbaru perpustakaan yang terbit 5 (lima) tahun terakhir paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah koleksi.
- (5) Jenis koleksi perpustakaan meliputi koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, referensi, surat kabar, majalah, dan berbagai disiplin ilmu lainnya.

Pasal 23

- (1) Sarana dan prasarana Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c meliputi lokasi/lahan, gedung, ruang perpustakaan, dan sarana perpustakaan.
- (2) Lokasi perpustakaan berada di posisi strategis dan mudah dijangkau masyarakat dengan status hukum kepemilikan yang jelas.

- (3) Luas bangunan gedung perpustakaan minimal 56 m² (lima puluh enam meter persegi), bersifat permanen, dan memungkinkan untuk pengembangan fisik secara berkelanjutan.
- (4) Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri dari area penyimpanan koleksi, area baca, dan area pelayanan.
- (5) Sarana perpustakaan yang wajib dimiliki berupa sarana kerja dan sarana akses layanan/informasi minimal berbentuk katalog.

Pasal 24

Ketentuan layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 25

- (1) Tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf e paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang yang terdiri dari Kepala Perpustakaan dan Staf Perpustakaan.
- (2) Kepala perpustakaan paling rendah mempunyai latar belakang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/ sederajat ditambah telah mengikuti diklat perpustakaan.
- (3) Staf perpustakaan paling rendah mempunyai latar belakang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/ sederajat.
- (4) Pembinaan tenaga perpustakaan dilakukan oleh DISPUSIP melalui seminar, bimtek, dan *workshop* kepastakawanan.

Pasal 26

- (1) Pengelolaan Perpustakaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan; dan
 - d. pelaporan.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menyusun rencana kerja tahunan dan program kerja bulanan.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mandiri, efisien, efektif, akuntabel, dan memiliki prosedur yang baku.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan secara berkala oleh Kepala Perpustakaan kepada Camat.
- (6) Selain pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perpustakaan juga melakukan pelaporan kepada DISPUSIP secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali melalui pembuatan laporan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. perkembangan koleksi perpustakaan;
 - b. jumlah kunjungan;

- c. kegiatan yang telah dilakukan;
 - d. kondisi sarana dan prasarana; dan
 - e. rencana pengembangan ke depan.
- (7) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun oleh DISPUSIP dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DISPUSIP.
 - (8) Selain menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dalam rangka pembinaan, DISPUSIP dapat melakukan monitoring langsung ke Perpustakaan Kecamatan.

Pasal 27

- (1) Anggaran Perpustakaan Kecamatan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut.
- (2) Selain bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggaran perpustakaan juga dapat diperoleh melalui sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Pemanfaatan anggaran diperuntukkan minimal untuk 3 (tiga) komponen utama yaitu koleksi, pelayanan, dan tenaga perpustakaan.

Bagian Ketiga Perpustakaan Desa/Kelurahan

Pasal 28

- (1) Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah Desa/Kelurahan serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang diselenggarakan berdasarkan standar nasional.
- (2) Standar nasional perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. pembentukan perpustakaan;
 - b. koleksi perpustakaan;
 - c. sarana dan prasarana perpustakaan;
 - d. layanan perpustakaan;
 - e. tenaga perpustakaan; dan
 - f. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 29

- (1) Pembentukan Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan Keputusan Kepala Desa/Lurah.
- (2) Struktur organisasi Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Koleksi Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b minimal 1.000 (seribu) judul.
- (2) Penambahan jumlah judul koleksi per kapita per tahun adalah 0,2 (nol koma dua).
- (3) Penambahan judul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dikonsultasikan kepada DISPUSIP dan Dinas terkait lainnya.
- (4) Contoh perhitungan penambahan jumlah judul koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. jumlah penduduk <3.000 (kurang dari tiga ribu) jiwa menambah jumlah koleksi 600 (enam ratus) judul per tahun;
 - b. jumlah penduduk 3.001 - 6.000 (tiga ribu satu sampai dengan enam ribu) jiwa menambah jumlah koleksi 601 - 1.200 (enam ratus satu sampai dengan seribu dua ratus) judul per tahun;
 - c. jumlah penduduk 6.001 - 9.000 (enam ribu satu sampai dengan sembilan ribu) jiwa menambah jumlah koleksi 1201 - 1.800 (seribu dua ratus satu sampai dengan seribu delapan ratus) judul per tahun; dan
 - d. jumlah penduduk > 9.000 (lebih dari sembilan ribu) jiwa dan seterusnya setiap penambahan 3.000 (tiga ribu) jiwa menambah jumlah koleksi masing-masing 600 (enam ratus) judul per tahun.
- (5) Koleksi terbaru perpustakaan yang terbit 5 (lima) tahun terakhir paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari jumlah koleksi.
- (6) Jenis koleksi perpustakaan meliputi koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, referensi, surat kabar, majalah, dan berbagai disiplin ilmu lainnya.

Pasal 31

- (1) Sarana dan prasarana Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c meliputi lokasi/lahan, gedung, ruang perpustakaan, dan sarana perpustakaan.
- (2) Lokasi perpustakaan berada di posisi strategis dan mudah dijangkau masyarakat dengan status hukum kepemilikan yang jelas.
- (3) Luas bangunan gedung perpustakaan minimal 56 m² (lima puluh enam meter persegi), bersifat permanen, dan memungkinkan untuk pengembangan fisik secara berkelanjutan.
- (4) Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri dari area penyimpanan koleksi, area baca, dan area pelayanan.
- (5) Sarana perpustakaan yang wajib dimiliki berupa sarana kerja dan sarana akses layanan/informasi minimal katalog.

Pasal 32

Ketentuan layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf d diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 33

- (1) Tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf e paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang yang terdiri dari Kepala Perpustakaan dan Staf Perpustakaan.
- (2) Kepala perpustakaan paling rendah mempunyai latar belakang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/ sederajat ditambah telah mengikuti diklat perpustakaan.
- (3) Staf perpustakaan paling rendah mempunyai latar belakang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/ sederajat.
- (4) Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (5) Tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan honorarium.
- (6) Pembinaan tenaga perpustakaan dilakukan oleh DISPUSIP melalui seminar, bimtek, dan *workshop* kepastakawanan.

Pasal 34

- (1) Pengelolaan perpustakaan Desa/ Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf e meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan; dan
 - d. pelaporan.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menyusun rencana kerja tahunan dan program kerja bulanan.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara mandiri, efisien, efektif, akuntabel, dan memiliki prosedur yang baku.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan secara berkala oleh Kepala Perpustakaan kepada Kepala Desa/ Lurah.
- (6) Selain pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perpustakaan juga melakukan pelaporan kepada DISPUSIP secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali melalui pembuatan laporan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. perkembangan koleksi perpustakaan;
 - b. jumlah kunjungan;
 - c. kegiatan yang telah dilakukan;
 - d. kondisi sarana dan prasarana; dan
 - e. rencana pengembangan ke depan.
- (7) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun oleh DISPUSIP dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DISPUSIP.
- (8) Selain menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dalam rangka pembinaan, DISPUSIP dapat melakukan monitoring langsung ke Perpustakaan Desa/ Kelurahan.

Pasal 35

- (1) Anggaran perpustakaan Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Anggaran perpustakaan Kelurahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut.
- (3) Selain bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), anggaran perpustakaan juga dapat diperoleh melalui sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (4) Pemanfaatan anggaran diperuntukkan minimal untuk 3 (tiga) komponen utama yaitu koleksi, pelayanan, dan tenaga perpustakaan.

Bagian Keempat
Perpustakaan Masyarakat

Pasal 36

- (1) Perpustakaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d merupakan perpustakaan milik masyarakat yang dibangun dan dikelola oleh masyarakat.
- (2) Perpustakaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab, wewenang, dan hak masyarakat setempat untuk membangun, mengelola, dan mengembangkannya.
- (3) Penyelenggaraan perpustakaan masyarakat dapat berkoordinasi dengan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Kecamatan, dan Perpustakaan Desa/Kelurahan.
- (4) Penyelenggaraan perpustakaan masyarakat secara teknis operasional mendapatkan pembinaan dari DISPUSIP.
- (5) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diantaranya dapat berupa meminta dan menerima laporan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. perkembangan koleksi perpustakaan;
 - b. jumlah kunjungan;
 - c. kegiatan yang telah dilakukan;
 - d. kondisi sarana dan prasarana; dan
 - e. rencana pengembangan ke depan.
- (6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun oleh DISPUSIP dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DISPUSIP.

Bagian Kelima
Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah

Pasal 37

- (1) Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah dan merupakan salah satu pusat sumber belajar yang diselenggarakan berdasarkan standar nasional.

- (2) Standar nasional perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pembentukan perpustakaan;
 - b. koleksi perpustakaan;
 - c. sarana dan prasarana perpustakaan;
 - d. layanan perpustakaan;
 - e. tenaga perpustakaan; dan
 - f. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 38

- (1) Pembentukan Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan Keputusan Kepala Sekolah, Yayasan atau Lembaga yang menaunginya.
- (2) Struktur organisasi Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Setiap Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara registrasi ke Perpustakaan Nasional Republik Indonesia untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan.
- (4) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara mandiri maupun melalui DISPUSIP.

Pasal 39

- (1) Koleksi Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi);
 - b. terbitan berkala (majalah, surat kabar); dan
 - c. audio visual, rekaman suara, rekaman video, dan sumber elektronik.
- (2) Jumlah koleksi meliputi:
 - a. jumlah buku teks wajib harus mencukupi untuk melayani peserta didik dan pendidik; dan
 - b. buku pengayaan mempunyai perbandingan 60% (enam puluh persen) nonfiksi dan 40% (empat puluh persen) fiksi, dengan ketentuan bila 1-6 (satu sampai dengan enam) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 (seribu) judul, 7-12 (tujuh sampai dengan dua belas) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 (seribu lima ratus) judul, 13-24 (tiga belas sampai dengan dua puluh empat) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 (dua ribu) judul.
- (3) Perpustakaan menambah koleksi per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahan koleksinya.
- (4) Contoh persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. 1.000 (seribu) judul jumlah koleksi maka penambahan sebanyak 10% (sepuluh persen);

- b. 1.500 (seribu lima ratus) judul jumlah koleksi maka penambahan sebanyak 8% (delapan persen); dan
 - c. 2.000 (dua ribu) judul jumlah koleksi sampai dengan seterusnya maka penambahan sebanyak 6% (enam persen).
- (5) Perpustakaan melanggan paling sedikit 1 (satu) judul majalah dan 1 (satu) judul surat kabar.

Pasal 40

- (1) Sarana dan prasarana Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf c meliputi lokasi, gedung, ruang perpustakaan, dan sarana perpustakaan.
- (2) Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- (3) Luas gedung perpustakaan minimal 0,4 m² (nol koma empat meter persegi) x jumlah siswa.
- (4) Contoh luas gedung perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
 - a. 3 – 6 (tiga sampai dengan enam) rombongan belajar, luas gedung minimal 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi);
 - b. 7 – 12 (tujuh sampai dengan dua belas) rombongan belajar, luas gedung minimal 144 m² (seratus empat puluh empat meter persegi);
 - c. 13 – 18 (tiga belas sampai dengan delapan belas) rombongan belajar, luas gedung minimal 216 m² (dua ratus enam belas meter persegi); dan
 - d. 19 – 27 (sembilan belas sampai dengan dua puluh tujuh) rombongan belajar, luas gedung minimal 288 m² (dua ratus delapan puluh delapan meter persegi).
- (6) Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri dari area penyimpanan koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia.
- (7) Sarana perpustakaan sekurang-kurangnya memiliki perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan multimedia, dan perlengkapan lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

Ketentuan layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf d diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 42

- (1) Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf e paling sedikit berjumlah 1 (satu) orang.
- (2) Apabila Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki Tenaga Perpustakaan paling sedikit 2 (dua) orang.

- (3) Kualifikasi Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) minimal Diploma II bidang Ilmu Perpustakaan atau Diploma II di luar bidang Ilmu Perpustakaan dan lulus diklat bidang perpustakaan.
- (4) Kepala Sekolah dapat mengangkat Kepala Perpustakaan bila memiliki lebih dari 1 (satu) orang Tenaga Perpustakaan, memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, dan memiliki koleksi minimal 1.000 (seribu) judul.
- (5) Kualifikasi Kepala perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu Pustakawan dengan latar belakang pendidikan minimal Diploma II bidang perpustakaan atau bidang lain.
- (6) Pembinaan tenaga perpustakaan dilakukan oleh DISPUSIP melalui seminar, bimtek, dan *workshop* kepustakawanan.

Pasal 43

- (1) Pengelolaan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. visi;
 - b. misi; dan
 - c. kebijakan pengembangan (strategis).
- (2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengacu pada visi sekolah yang bersangkutan.
- (3) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. menyediakan informasi dan ide yang merupakan faktor fundamental bagi kemajuan masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan;
 - b. menyediakan sarana pembelajaran bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga Negara yang bertanggung jawab.
- (4) Kebijakan pengembangan (strategis) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan.
- (5) Kebijakan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi komponen koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelola perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum.
- (6) Dalam rangka pembinaan, DISPUSIP berhak menerima laporan secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali dari perpustakaan sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah yang dibuat secara tertulis dan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. perkembangan koleksi perpustakaan;
 - b. jumlah kunjungan;
 - c. kegiatan yang telah dilakukan;
 - d. kondisi sarana dan prasarana; dan
 - e. rencana pengembangan ke depan.
- (7) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun oleh DISPUSIP dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DISPUSIP.

- (8) Selain menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dalam rangka pembinaan DISPUSIP jugadapat melakukan monitoring langsung ke Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah.

Pasal 44

- (1) Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.
- (2) Anggaran Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah bersumber dari:
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - c. Yayasan atau donasi yang tidak mengikat; dan
 - d. tanggung jawab sosial korporasi.

Bagian Keenam

Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah

Pasal 45

- (1) Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf f merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah dan merupakan salah satu pusat sumber belajar yang diselenggarakan berdasarkan standar nasional.
- (2) Standar nasional perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pembentukan perpustakaan;
 - b. koleksi perpustakaan;
 - c. sarana dan prasarana perpustakaan;
 - d. layanan perpustakaan;
 - e. tenaga perpustakaan; dan
 - f. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 46

- (1) Pembentukan Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan Keputusan Kepala Sekolah, Yayasan atau Lembaga yang menaunginya.
- (2) Struktur organisasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Setiap Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara registrasi ke Perpustakaan Nasional Republik Indonesia untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan.

- (4) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara mandiri maupun melalui DISPUSIP.

Pasal 47

- (1) Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b terdiri dari:
- a. karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi);
 - b. terbitan berkala (majalah, surat kabar); dan
 - c. audio visual, rekaman suara, rekaman video, dan sumber elektronik.
- (2) Jumlah koleksi meliputi:
- a. jumlah buku teks wajib harus mencukupi untuk melayani peserta didik dan pendidik; dan
 - b. buku pengayaan mempunyai perbandingan 70% (tujuh puluh persen) nonfiksi dan 30% (tiga puluh persen) fiksi, dengan ketentuan bila 3-6 (tiga sampai dengan enam) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 (seribu) judul, 7-12 (tujuh sampai dengan dua belas) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 (seribu lima ratus) judul, 13-18 (tiga belas sampai dengan delapan belas) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 (dua ribu) judul, 19-24 (sembilan belas sampai dengan dua puluh empat) rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 (dua ribu lima ratus) judul.
- (3) Perpustakaan menambah koleksi per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahannya.
- (4) Contoh persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
- d. 1.000 (seribu) judul jumlah koleksi maka penambahan sebanyak 10% (sepuluh persen);
 - e. 1.500 (seribu lima ratus) judul jumlah koleksi maka penambahan sebanyak 8% (delapan persen); dan
 - f. 2.000 (dua ribu) judul jumlah koleksi sampai dengan seterusnya maka penambahan sebanyak 6% (enam persen).
- (5) Perpustakaan melanggan paling sedikit 2 (dua) judul majalah dan 2 (dua) judul surat kabar.

Pasal 48

- (1) Sarana dan prasarana Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c meliputi lokasi, gedung, ruang perpustakaan, dan sarana perpustakaan.
- (2) Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- (3) Luas gedung perpustakaan minimal 0,4 m² (nol koma empat meter persegi) x jumlah siswa.
- (4) Contoh luas gedung perpustakaan sebagaimana dimaksud ayat (3) yaitu:
- a. 3 – 6 (tiga sampai dengan enam) rombongan belajar, luas gedung minimal 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi);

- b. 7 – 12 (tujuh sampai dengan dua belas) rombongan belajar, luas gedung minimal 144 m² (seratus empat puluh empat meter persegi);
 - c. 13 – 18 (tiga belas sampai dengan delapan belas) rombongan belajar, luas gedung minimal 216 m² (dua ratus enam belas meter persegi); dan
 - d. 19 – 27 (sembilan belas sampai dengan dua puluh tujuh) rombongan belajar, luas gedung minimal 288 m² (dua ratus delapan puluh delapan meter persegi).
- (5) Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri dari area penyimpanan koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia.
- (6) Sarana perpustakaan sekurang-kurangnya memiliki perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan multimedia dan perlengkapan lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Ketentuan layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf d diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 50

- (1) Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf e paling sedikit berjumlah 1 (satu) orang.
- (2) Apabila Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki Tenaga Perpustakaan paling sedikit 2 (dua) orang.
- (3) Kualifikasi Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) minimal Diploma II bidang Ilmu Perpustakaan atau Diploma II di luar bidang Ilmu Perpustakaan dan lulus diklat bidang perpustakaan.
- (4) Kepala Sekolah dapat mengangkat Kepala Perpustakaan bila memiliki lebih dari 1 (satu) orang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, dan memiliki koleksi minimal 1.000 (seribu) judul.
- (5) Selain Kepala Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Sekolah dapat mengangkat Tenaga Pustakawan untuk membantu tugas-tugas Kepala Perpustakaan.
- (6) Kualifikasi Kepala perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu pustakawan dengan latar belakang pendidikan minimal Diploma II bidang perpustakaan atau bidang lain.
- (7) Pembinaan tenaga perpustakaan dilakukan oleh DISPUSIP melalui seminar, bimtek, dan *workshop* kepustakawanan.

Pasal 51

- (1) Pengelolaan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. visi;

- b. misi; dan
 - c. kebijakan pengembangan (strategis).
- (2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengacu pada visi sekolah yang bersangkutan.
 - (3) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. menyediakan informasi dan ide yang merupakan faktor fundamental bagi kemajuan masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan; dan
 - b. menyediakan sarana pembelajaran bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga Negara yang bertanggung jawab.
 - (4) Kebijakan pengembangan (strategis) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan.
 - (5) Kebijakan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi komponen koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelola perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum.
 - (6) Dalam rangka pembinaan, DISPUSIP berhak menerima laporan secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali dari perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah yang dibuat secara tertulis dan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. perkembangan koleksi perpustakaan;
 - b. jumlah kunjungan;
 - c. kegiatan yang telah dilakukan;
 - d. kondisi sarana dan prasarana; dan
 - e. rencana pengembangan ke depan.
 - (7) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun oleh DISPUSIP dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DISPUSIP.
 - (8) Selain menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dalam rangka pembinaan DISPUSIP jugadapat melakukan monitoring langsung ke Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 52

- (1) Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.
- (2) Anggaran perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut;
 - e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - f. Yayasan atau donasi yang tidak mengikat; dan
 - g. tanggung jawab sosial korporasi.

Bagian Ketujuh
Perpustakaan Khusus

Pasal 53

- (1) Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf g diperuntukkan secara terbatas bagi Pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain yang diselenggarakan berdasarkan standar nasional.
- (2) Standar nasional Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembentukan perpustakaan;
 - b. koleksi perpustakaan;
 - c. sarana dan prasarana perpustakaan;
 - d. layanan perpustakaan;
 - e. tenaga perpustakaan; dan
 - f. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 54

- (1) Pembentukan Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan Keputusan Pimpinan Lembaga Induk.
- (2) Struktur organisasi Perpustakaan Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

- (1) Koleksi Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b minimal 1.000 (seribu) judul.
- (2) Persentase koleksi yang sesuai dengan subjek/disiplin ilmu atau kepentingan instansi/organisasi induk paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah koleksi keseluruhan.
- (3) Penambahan jumlah judul koleksi per tahun adalah minimal 2% (dua persen) dari jumlah judul yang ada.
- (4) Jenis koleksi perpustakaan meliputi:
 - a. karya cetak, terdiri dari buku, terbitan berkala;
 - b. karya rekam, terdiri dari rekaman suara, audio visual; dan
 - c. karya dalam bentuk elektronik.

Pasal 56

- (1) Sarana dan prasarana Perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf c meliputi lokasi/lahan, gedung, ruang perpustakaan, dan sarana perpustakaan.
- (2) Lokasi perpustakaan terletak dalam satu gedung dengan lembaga induk atau ditempat yang berdekatan dengan lembaga induk.

- (3) Luas bangunan gedung perpustakaan minimal 200 m² (dua ratus meter persegi).
- (4) Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri dari area penyimpanan koleksi, area baca, dan area kerja.
- (5) Sarana perpustakaan yang wajib dimiliki berupa perabot minimal 4 (empat) buah rak buku, 1 (satu) buah rak majalah, 10 (sepuluh) buah meja baca, 2 (dua) buah meja kerja, 15 (lima belas) buah kursi baca, dan 2 (dua) unit perangkat komputer.

Pasal 57

Ketentuan layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf d diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Pasal 58

- (1) Tenaga Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf e paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari Kepala Perpustakaan, Pustakawan, dan Tenaga Teknis.
- (2) Kepala perpustakaan paling rendah mempunyai latar belakang pendidikan Strata I Ilmu Perpustakaan ditambah telah mengikuti diklat perpustakaan.
- (3) Pustakawan paling rendah mempunyai latar belakang pendidikan Diploma II dan/atau Diploma III, Strata I bidang Ilmu Perpustakaan atau Strata I bidang lain yang telah mengikuti Diklat Calon Pustakawan Tingkat Ahli (CPTA) atau Calon Pustakawan Tingkat Terampil (CPTT).
- (4) Tenaga Teknis Perpustakaan paling rendah mempunyai latar belakang pendidikan Diploma Non Ilmu Perpustakaan dan informasi yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan.
- (7) Pembinaan tenaga perpustakaan dilakukan oleh DISPUSIP melalui seminar, bimtek, dan *workshop* kepustakawanan.

Pasal 59

- (1) Pengelolaan perpustakaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan; dan
 - d. pelaporan.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan menyusun rencana kerja dan program kerja.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara mandiri, efisien, efektif, akuntabel, dan memiliki prosedur yang baku.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh Kepala Perpustakaan kepada pimpinan organisasi induk.

Pasal 60

Anggaran perpustakaan Khusus bersumber dari:

- a. anggaran organisasi induk; dan
- b. anggaran lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.



Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 3 November 2020

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 3 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2020 NOMOR 148

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
 NOMOR : 148 TAHUN 2020
 TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

PERABOT DAN PERALATAN
 RUANG PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAERAH

No.	Jenis	Ratio	Deskripsi
1.	Perabot Kerja	1 (satu) set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas: 1. Kursi dan meja baca pengunjung. 2. Kursi dan meja kerja pustawan. 3. Meja sirkulasi. 4. Meja multimedia.
2.	Perabot Penyimpanan	1 (satu) set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas: 1. Rak buku. 2. Rak majalah. 3. Rak surat kabar. 4. Lemari/laci catalog. 5. Lemari yang dapat dikunci.
3.	Peralatan Multimedia	1 (satu) set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas 1 (satu) set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
4.	Perlengkapan Lain	1 (satu) set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas: 1. Buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan. 2. Buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
 NIP. 19750203 199903 2 008

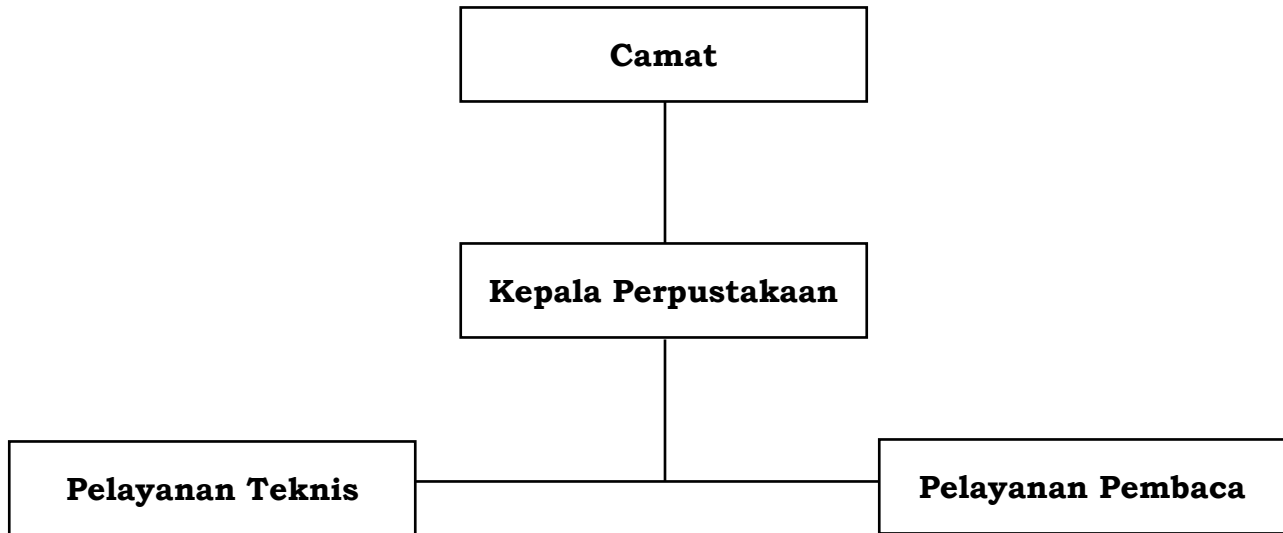
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 148 TAHUN 2020
TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN KECAMATAN



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

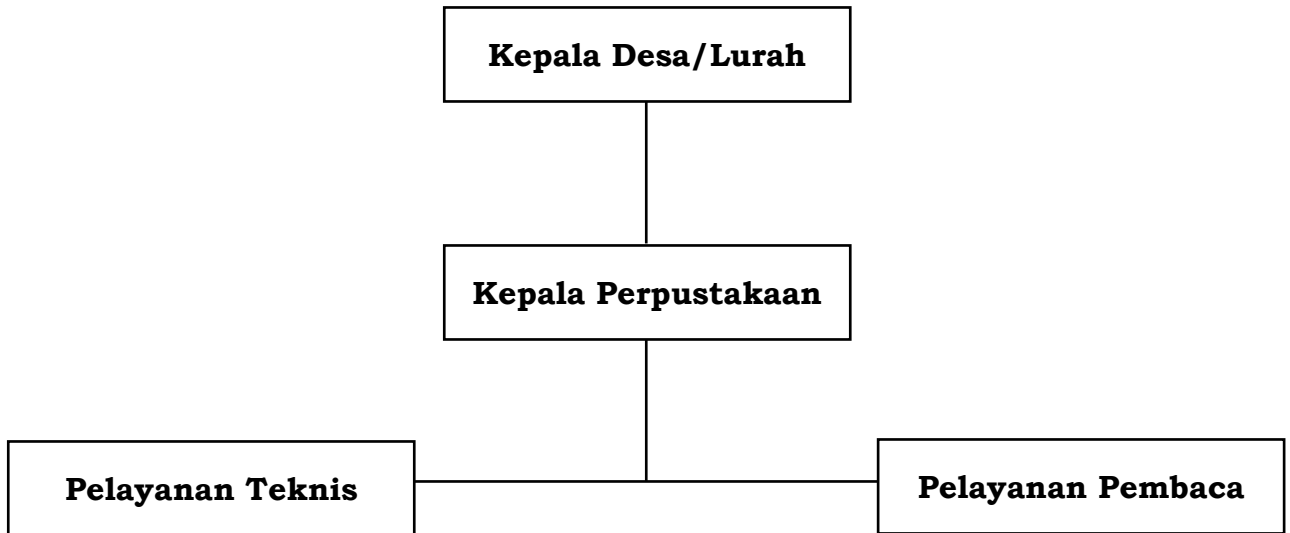
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 148 TAHUN 2020
TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

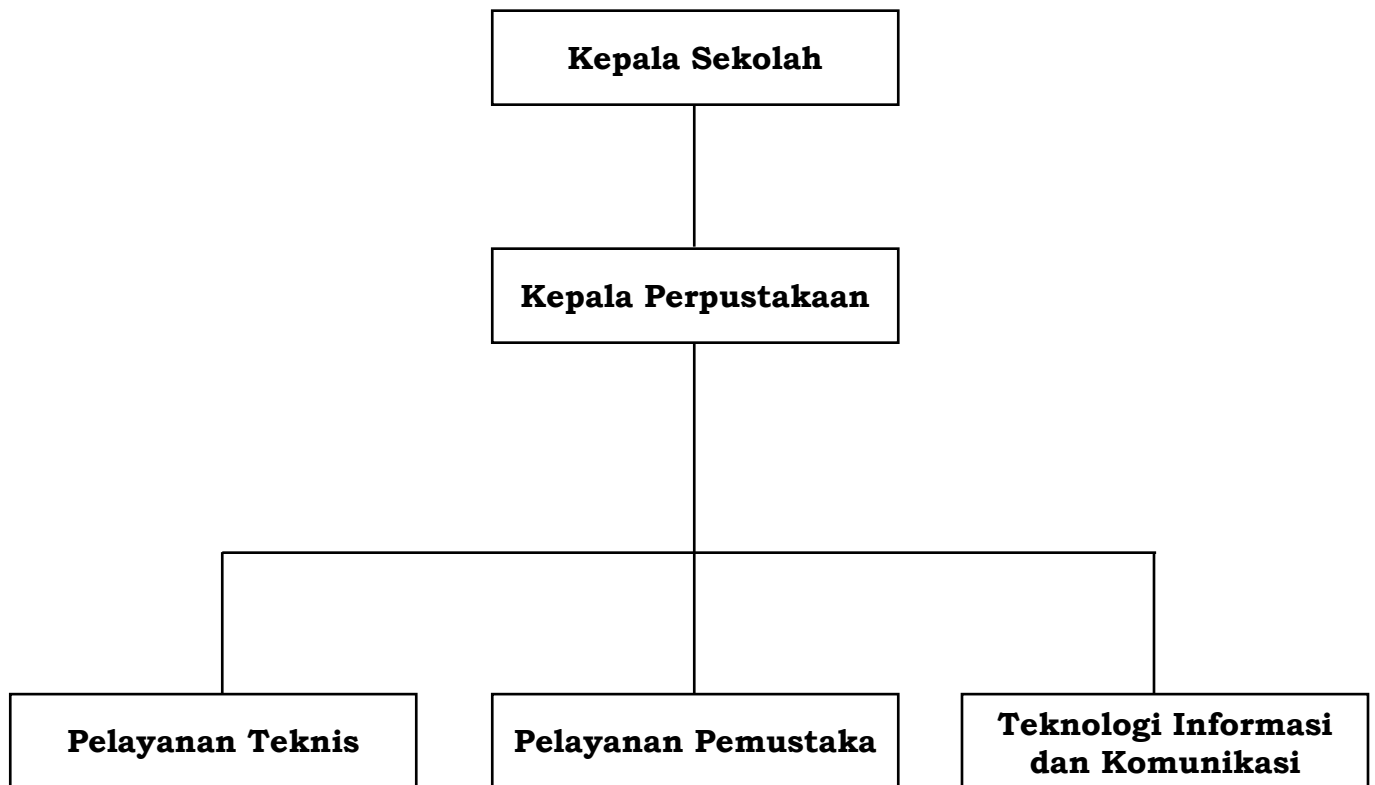
H. SUKAMTA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR : 148 TAHUN 2020

TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

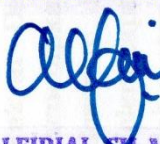
H. SUKAMTA

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
 NOMOR : 148 TAHUN 2020
 TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

SARANA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DASAR/MADSARAH IBTIDAIYAH

No.	Jenis	Ratio	Deskripsi
1.	Perabot Kerja	1 (satu) set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas: 1. Kursi dan meja baca pengunjung. 2. Kursi dan meja kerja pustakawan. 3. Meja sirkulasi. 4. Meja multimedia.
2.	Perabot Penyimpanan	1 (satu) set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas: 1. Rak buku. 2. Rak majalah. 3. Rak surat kabar. 4. Lemari/laci catalog. 5. Lemari yang dapat dikunci.
3.	Peralatan Multimedia	1 (satu) set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
4.	Perlengkapan Lain	1 (satu) set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas: 1. Buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan. 2. Buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
 NIP. 19750203 199903 2 008

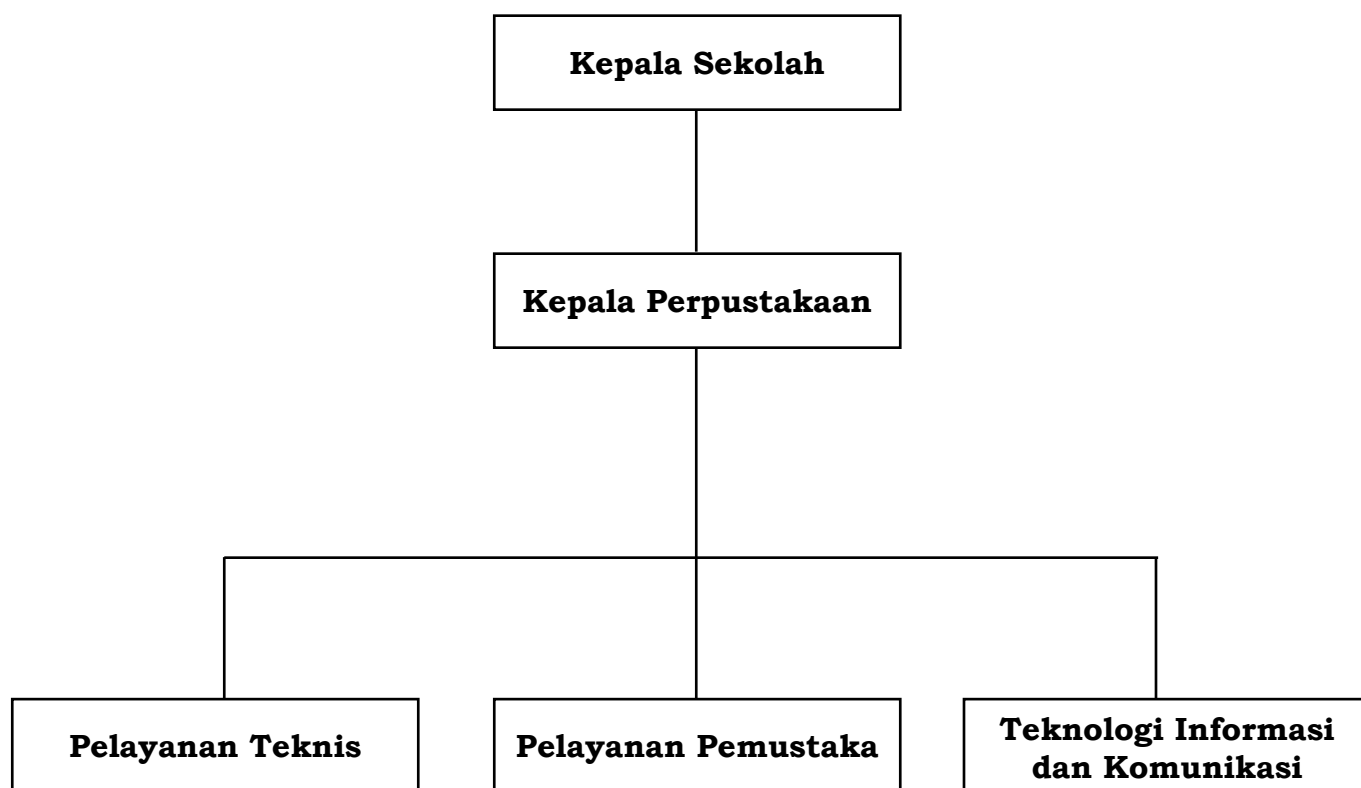
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 148 TAHUN 2020
TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
 NOMOR : 148 TAHUN 2020
 TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

SARANA PERPUSTAKAAN
 SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADSARAH TSANAWIYAH

No.	Jenis	Ratio	Deskripsi
1.	Perabot Kerja	1 (satu) set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas: 1. Kursi dan meja baca pengunjung. 2. Kursi dan meja kerja pustakawan. 3. Meja sirkulasi. 4. Meja multimedia.
2.	Perabot Penyimpanan	1 (satu) set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas: 1. Rak buku. 2. Rak majalah. 3. Rak surat kabar. 4. Lemari/laci catalog. 5. Lemari yang dapat dikunci.
3.	Peralatan Multimedia	1 (satu) set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
4.	Perlengkapan Lain	1 (satu) set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas: 1. Buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan. 2. Buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
 NIP. 19750203 199903 2 008

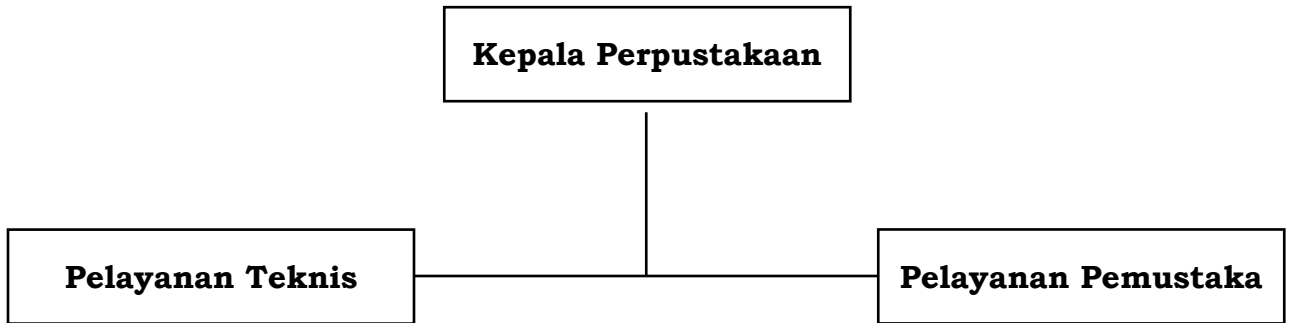
BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 148 TAHUN 2020
TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN KHUSUS



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

Alfiri

ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA