



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DESA DI KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dikembangkan budaya baca melalui Perpustakaan Desa;
- b. bahwa pemanfaatan media komunikasi yang ada saat ini belum mendukung pengembangan budaya baca masyarakat, sehingga perlu penyelenggaraan dan pendayagunaan Perpustakaan Desa;
- c. bahwa untuk memberikan kemudahan masyarakat dalam meningkatkan wawasan pengetahuan, kualitas hidup, dan kesejahteraan masyarakat melalui budaya gemar membaca;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesawaran tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Desa di Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 18 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 61);
 10. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 84 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 104);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DESA DI KABUPATEN PESAWARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintahan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang berlaku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.
11. Perpustakaan Pembina adalah perpustakaan yang melaksanakan fungsi pembinaan teknis seluruh jenis perpustakaan di Kabupaten Pesawaran dengan mengacu pada kebijakan pembinaan nasional dan provinsi.
12. Perpustakaan Desa adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perpustakaan di wilayah desa serta melaksanakan layanan perpustakaan kepada masyarakat umum yang tidak membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi dan gender.
13. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
14. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

15. Pelayanan Pemustaka adalah pelayanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka atau pemakai jasa perpustakaan mencakup layanan sirkulasi dan pelayanan referensi.
16. Pelayanan Teknis adalah pelayanan yang tidak langsung berhubungan dengan pemustaka yang mencakup pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan untuk terselenggaranya layanan pemustaka.
17. Pengolahan Bahan Perpustakaan adalah proses atau kegiatan memproses atau mengolah bahan perpustakaan, agar siap dilayankan untuk dibawa atau didengar oleh pemustaka.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Penyelenggaraan perpustakaan desa dimaksudkan untuk menjamin pengelolaan dan pengembangan perpustakaan desa di seluruh Kabupaten Pesawaran secara berkualitas, terintegrasi dan berkesinambungan.

Pasal 3

Penyelenggaraan perpustakaan desa bertujuan untuk:

- a. menyediakan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat desa secara baik, cepat, dan tepat;
- b. mewujudkan keberlangsungan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan di desa sebagai wahana pendidikan, penelitian, sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, wahana pelestarian budaya lokal desa dan rekreasi, sesuai dengan karakteristik budaya setempat;
- c. melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca dan memperluas wawasan serta pengetahuan, guna mencerdaskan kehidupan masyarakat.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) Perpustakaan Desa berkedudukan dan diselenggarakan di setiap desa.
- (2) Pembentukan perpustakaan desa harus disepakati oleh masyarakat melalui proses musyawarah desa (Musdes).
- (3) Setiap penyelenggara perpustakaan desa wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Desa.
- (4) Standar Nasional Perpustakaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
 - a. standar koleksi perpustakaan;
 - b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
 - c. standar pelayanan perpustakaan;
 - d. standar tenaga perpustakaan;
 - e. standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
 - f. standar pengelolaan perpustakaan.

BAB IV
PROSES PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DESA

Bagian Kesatu
Koleksi Perpustakaan

Pasal 5

Koleksi Perpustakaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah koleksi perpustakaan kurang lebih memiliki 1.000 (seribu) judul.
- b. kemutakhiran koleksi perpustakaan memiliki koleksi terbaru (lima tahun terakhir) paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari jumlah koleksi.
- c. jenis koleksi perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, koleksi dewasa, koleksi referensi, surat khabar dan majalah.
- d. koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- e. koleksi referensi paling sedikit terdiri dari ensiklopedia dan kamus.
- f. Pengelolaan bahan perpustakaan dilakukan dengan sederhana. Proses pengelolaan bahan perpustakaan dilakukan melalui pencatatan dalam buku induk, deskripsi bibliografis, dan klasifikasi.
- g. Perawatan Koleksi :
 - 1) Pengendalian kondisi ruangan untuk mengendalikan kondisi ruangan.
 - 2) Perbaikan bahan perpustakaan yang telah rusak secara sederhana.
- h. Peminjaman per eksemplar (*turnover stock*) frekuensi peminjaman koleksi paling sedikit 0,125 per eksemplar per tahun (jumlah transaksi pinjaman dibagi dengan jumlah seluruh koleksi perpustakaan).

Contoh perhitungan jumlah eksemplar:

No.	Jumlah Penduduk (jiwa)	Jumlah Eksemplar	Keterangan
1.	<5.000	625	
2.	5.001 – 10.000	625 – 1.250	
3.	10.001 – 15.000	1.250 – 2.500	
4.	Dst. (kelipatan 1.000)		Penambahan 125 eksemplar

- i. Koleksi Per Kapita:
 - 1) Jumlah koleksi perpustakaan desa paling sedikit 1.000 (seribu) judul;
 - 2) Jumlah penambahan judul koleksi perpustakaan desa per tahun 0,2 (nol koma dua) per kapita.

Contoh perhitungan penambahan jumlah koleksi per tahun :

No.	Jumlah Penduduk (jiwa)	Jumlah Koleksi Tambahan/Tahun
1.	<3.000	600
2.	3.001 – 6.000	601 – 1.200
3.	6.001 – 9.000	1.201 – 1.800
4.	>9.000 (setiap penambahan sampai 3.000 penduduk)	Penambahan berikutnya 600 judul

- j. Pengadaan bahan perpustakaan Perpustakaan Desa mengalokasikan anggaran pengadaan bahan perpustakaan paling sedikit 40 % (empat puluh persen) dari total anggaran perpustakaan.

Bagian Kedua
Sarana dan Prasarana

Pasal 6

Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, terdiri dari:

- a. Lokasi/Lahan :
 - 1) Lokasi perpustakaan berada di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau masyarakat; dan
 - 2) Lahan perpustakaan di bawah kepemilikan dan/atau kekuasaan pemerintah desa dengan status hukum yang jelas.
- b. Gedung
 - 1) Luas bangunan gedung perpustakaan kurang lebih 56 m² dan bersifat permanen yang memungkinkan pengembangan fisik secara berkelanjutan; dan
 - 2) Gedung perpustakaan memenuhi standar keamanan, kesehatan, keselamatan, dan kenyamanan
- c. Ruang perpustakaan :

Ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca, dan staf yang ditata secara efektif dan efisien.
- d. Sarana perpustakaan :
 - 1) Setiap perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi, pelayanan perpustakaan, dan sarana kerja; dan
 - 2) Setiap perpustakaan memiliki sarana akses layanan perpustakaan dan informasi minimal berupa katalog.

Bagian Ketiga
Pelayanan Perpustakaan

Pasal 7

- (1) Pelayanan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, terdiri dari :
 - a. Jam buka
 - b. Jenis pelayanan; dan
 - c. Pola pelayanan.
- (2) Jam buka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit 6 (enam) jam per hari.
- (3) Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit layanan baca di tempat, sirkulasi, referensi, dan penelusuran informasi.
- (4) Pola pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mengutamakan kebutuhan dan kepuasan pemustaka dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta layanan perpustakaan keliling atau pengembangan layanan ekstensi.
- (5) Pengelola perpustakaan desa memiliki hubungan fungsional dengan pengelola perpustakaan sekolah yang ada di desa sehingga wajib mendukung penyediaan dan pemberian pelayanan bahan bacaan kepada para siswa di masing-masing desa.

Bagian Keempat Tenaga Perpustakaan

Pasal 8

- (1) Tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, terdiri dari:
 - a. Jumlah tenaga perpustakaan.
 - b. Kualifikasi kepala perpustakaan.
 - c. Kualifikasi staf perpustakaan.
 - d. Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan.
- (2) Jumlah tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki paling sedikit 2 (dua) orang.
- (3) Kualifikasi kepala perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat ditambah pendidikan atau pelatihan (Diklat) perpustakaan.
- (4) Kualifikasi staf perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling rendah berlatar belakang pendidikan SLTA atau sederajat.
- (5) Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dengan cara mengikuti seminar, Bimbingan Teknis (BIMTEK), dan workshop perpustakaan.
- (6) Kepala Desa atau tokoh masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Desa merupakan Pembina Perpustakaan Desa.
- (7) Pemerintah Daerah melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat memfasilitasi Pemerintah Desa dalam membina Perpustakaan Desa.

Bagian Kelima Penyelenggaraan Perpustakaan

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e, dibentuk oleh pemerintah desa berdasarkan keputusan kepala desa.
- (2) Perpustakaan memiliki koleksi, sarana dan prasarana serta tenaga perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 8 serta sumber pendanaan.
- (3) Perpustakaan desa merupakan satuan organisasi perpustakaan yang dipimpin seorang kepala perpustakaan.
- (4) Struktur organisasi perpustakaan paling sedikit terdiri dari:
 - a. Kepala perpustakaan
 - b. Pelayanan teknis; dan
 - c. Pelayanan pemustaka.
- (5) Dalam hal tidak dibutuhkan pembentukan organisasi pengelola perpustakaan desa secara khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelolaan perpustakaan desa dapat dipercayakan pada lembaga masyarakat yang ada di desa.

- (6) Lembaga masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain Tim Penggerak PKK desa, organisasi kepemudaan, Taman Bacaan Masyarakat (TBM), atau lembaga masyarakat lainnya yang ada di masing-masing desa.

Bagian Keenam Pengelolaan Perpustakaan

Pasal 10

Pengelolaan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf f, terdiri dari:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. pengawasan;
- d. pelaporan;
- e. penganggaran penyelenggaraan perpustakaan.

Pasal 11

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi, dan tujuan perpustakaan serta dilakukan secara berkesinambungan.
- (2) Perpustakaan menyusun rencana kerja tahunan dan program kerja bulanan.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, dilakukan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan perpustakaan memiliki prosedur yang baku.

Pasal 13

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, terdiri dari supervisi, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara teratur dan berkesinambungan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas perpustakaan.

Pasal 14

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, dilakukan oleh pimpinan perpustakaan secara berkala dan disampaikan kepada pemerintah desa.
- (2) Pelaporan berfungsi sebagai bahan evaluasi sesuai dengan indikator kinerja.

Pasal 15

Penganggaran penyelenggaraan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, harus melalui tahapan sebagai berikut:

- a. perpustakaan menyusun rencana penganggaran secara berkesinambungan;
- b. pemanfaatan anggaran perpustakaan diperuntukkan minimal untuk 4 komponen utama yaitu : bangunan/gedung, koleksi, pelayanan, dan tenaga perpustakaan;

- c. anggaran perpustakaan desa secara rutin bersumber dari anggaran desa, dan dapat diperoleh dari sumber lain yang tidak mengikat;
- d. Kepala perpustakaan bertanggung jawab dalam pengusulan, pengelolaan, dan penggunaan anggaran.

**BAB V
PERAN PEMERINTAH**

Pasal 16

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Perpustakaan Desa.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Peraturan Bupati Pesawaran ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 17 Februari 2020

BUPATI PESAWARAN,

dto.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 17 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

dto.

KESUMA DEWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2020 NOMOR 385

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**


JENNY RICARDO FB.S.STP.,M.A
Pembina
NIP. 19790910 199810 1 001