



BUPATI ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

PELAYANAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkembangkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi dan wahana pendidikan;
- b. bahwa dalam rangka menjamin ketersediaan layanan perpustakaan yang merata dan memberikan kemudahan bagi masyarakat, perlu diatur standarisasi dalam pelayanan perpustakaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Perpustakaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4774);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 214 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5357);
8. 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);
9. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 699);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Asahan (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Asahan (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 2);

11. Peraturan Bupati Asahan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja, Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2022 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Asahan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Asahan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja, Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2022 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN PERPUSTAKAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Asahan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Asahan.
4. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan bidang perpustakaan Kabupaten Asahan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan bidang perpustakaan Kabupaten Asahan.
6. 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.
7. Perpustakaan Daerah adalah Perpustakaan Kabupaten Asahan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian dan Perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di Kabupaten Asahan.
8. 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.
9. 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.

10. Pemustaka adalah pengguna Perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan Perpustakaan.
11. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau lembaga yang berdomisili di suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Perpustakaan.
12. Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam.
13. Sumber Daya adalah semua tenaga dan sarana dan prasarana serta dana yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Perpustakaan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam rangka pengelolaan Perpustakaan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan layanan kepada Pemustaka, sehingga dapat meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB II

HAK, KEWAJIBAN DAN KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk :
 - a. memperoleh layanan serta memanfaatkan fasilitas Perpustakaan dan mendayagunakan fasilitas Perpustakaan;
 - b. mengusulkan keanggotaan dewan Perpustakaan;
 - c. mendirikan dan/atau menyelenggarakan; dan
 - d. berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Perpustakaan.
- (2) Masyarakat di wilayah terpencil dan terisolasi atau terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan Perpustakaan secara khusus.
- (3) Masyarakat yang memiliki cacat dan/atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan sesuai dengan kemampuan dan keterbatasannya.

Pasal 4

Masyarakat berkewajiban :

- a. menjaga dan memelihara kelestarian koleksi Perpustakaan;
- b. menyimpan, merawat, melestarikan naskah kuno yang dimilikinya dan mendaftarkannya kepada Perpustakaan Daerah;
- c. menjaga kelestarian dan keselamatan Sumber Daya Perpustakaan di lingkungannya;
- d. mendukung upaya penyediaan fasilitas layanan Perpustakaan di lingkungannya;
- e. mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan dalam pemanfaatan fasilitas Perpustakaan; dan
- f. menjaga ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan Perpustakaan.

Pasal 5

Pemerintah Daerah berkewajiban :

- a. menjamin penyelenggaraan dan pengembangan Perpustakaan di Daerah;
- b. menjamin tersedianya layanan Perpustakaan secara merata di Daerah;
- c. menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar Masyarakat;
- d. menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan Perpustakaan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah; dan
- f. menyelenggarakan dan mengembangkan Perpustakaan umum Daerah berdasarkan kekhasan Daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya Daerah.

Pasal 6

Pemerintah Daerah berwenang :

- a. menetapkan kebijakan Daerah dalam pembinaan dan pengembangan Perpustakaan di Daerah;
- b. mengatur, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan di Daerah; dan
- c. mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki oleh Masyarakat di Daerah untuk dilestarikan dan didayagunakan.

BAB III

JENIS DAN BENTUK PELAYANAN

Pasal 7

- (1) Jenis pelayanan Perpustakaan terdiri atas :
 - a. pelayanan teknis; dan
 - b. pelayanan Pemustaka.
- (2) Pelayanan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup pengadaan dan pengolahan bahan Perpustakaan.
- (3) Pelayanan Pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi.

Pasal 8

Bentuk pelayanan Perpustakaan terdiri dari :

- a. layanan sirkulasi dan/atau pojok baca digital (Pocadi);
- b. layanan baca ditempat;
- c. layanan keanggotaan;
- d. layanan referensi;
- e. layanan wisata baca;
- f. layanan *E.Book*;
- g. layanan internet;
- h. layanan *storytelling*;
- i. layanan anak; dan
- c. layanan Perpustakaan keliling.

Pasal 9

- (1) Sumber daya dalam pelayanan Perpustakaan meliputi :
 - a. koleksi Perpustakaan;
 - b. tersedianya sarana dan prasarana Perpustakaan; dan
 - c. tersedianya tenaga Perpustakaan.
- (2) Koleksi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari bahan Perpustakaan tercetak maupun terekam.

BAB IV

PROSEDUR PELAYANAN

Bagian Kesatu

Jam Layanan Perpustakaan

Pasal 10

Dalam rangka untuk menumbuhkembangkan minat dan kegemaran membaca dikalangan pelajar dan Masyarakat di Kabupaten Asahan, Dinas melaksanakan jam layanan Perpustakaan Daerah sebagai berikut :

- a. hari Senin sampai dengan hari Jumat, mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 Wib; dan
- b. hari Sabtu sampai dengan hari Minggu, mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 13.00 Wib.

Bagian Kedua

Layanan Sirkulasi dan/atau Pojok Baca Digital (Pocadi)

Pasal 11

- (1) Layanan sirkulasi dan/atau pojok baca digital (Pocadi) merupakan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi Perpustakaan.
- (2) Jenis koleksi dan/atau pojok baca digital (Pocadi) yang dipinjamkan terdiri dari koleksi umum dan koleksi anak.
- (3) Pemustaka yang sudah menjadi anggota Perpustakaan berhak mendapatkan layanan sirkulasi, berupa layanan peminjaman dan pengembalian koleksi Perpustakaan.
- (4) Setiap Pemustaka berhak meminjam koleksi paling banyak 2 (dua) exemplar buku.
- (5) Setiap Pemustaka yang meminjam buku wajib meninggalkan jaminan berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Izin Mengemudi (SIM) yang masih berlaku kepada petugas sirkulasi.
- (6) Masa peminjaman koleksi 7 (tujuh) hari kerja dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa peminjaman, dengan waktu 7 (tujuh) hari pada saat perpanjangan Pemustaka agar melapor pada petugas sirkulasi dengan membawa buku yang akan diperpanjang.
- (7) Keterlambatan pengembalian pinjaman koleksi diberikan sanksi berupa larangan untuk melakukan peminjaman koleksi.
- (8) Lamanya sanksi larangan untuk melakukan peminjaman koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dihitung berdasarkan jumlah hari keterlambatan pengembalian pinjaman koleksi, terlambat mengembalikan buku 1 (satu) minggu tidak di beri meminjam buku paling lama 1 (satu) bulan dan seterusnya.

Bagian Ketiga
Layanan Baca ditempat
Pasal 12

- (1) Layanan baca ditempat dilakukan secara prima dan berorientasi pada kepentingan Pemustaka.
- (2) Layanan baca ditempat dilakukan oleh Pemustaka untuk memanfaatkan koleksi diruang baca.
- (3) Setiap Pemustaka dapat memanfaatkan layanan membaca di Perpustakaan.

Bagian Keempat
Layanan Keanggotaan
Pasal 13

- (1) Setiap orang yang ingin menjadi anggota Perpustakaan berkewajiban mendaftarkan diri berdasarkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan berdomisili di Kabupaten Asahan serta mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Kartu anggota Perpustakaan dikeluarkan oleh Perpustakaan Daerah yang telah didata secara online.
- (3) Kartu anggota berisikan identitas nama, nomor anggota, pas foto dan masa berlaku kartu.
- (4) Masa berlaku kartu anggota Perpustakaan selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (5) Apabila kartu anggota hilang atau rusak dapat di buat kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Perpustakaan Daerah.

Pasal 14

Jenis keanggotaan Perpustakaan Daerah sebagai berikut :

- a. keanggotaan biasa; dan
- b. keanggotaan kehormatan.

Pasal 15

Syarat menjadi anggota Perpustakaan Daerah sebagai berikut :

- a. berdomosili di Kabupaten Asahan;
- b. mengisi formulir pendaftaran;
- c. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 (satu) lembar; dan/atau
- d. melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua, bagi siswa/siswi yang belum memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Pasal 16

- (1) Keanggotaan kehormatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, diberikan kepada setiap orang yang berkunjung secara resmi ke Dinas.
- (2) Keanggotaan kehormatan hanya diberikan satu kali dan pemegang kartu anggota kehormatan tidak memiliki hak dan kewajiban apapun sebagaimana anggota biasa.

Bagian Kelima
Layanan Referensi
Pasal 17

- (1) Layanan referensi merupakan layanan rujukan yang mempergunakan koleksi referensi.
- (2) Jenis koleksi referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. buku bibliografi;
 - b. *handbook*;
 - c. kalender;
 - d. erisekiopedi;
 - e. kamus;
 - f. atlas; dan
 - g. peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Layanan Wisata Baca
Pasal 18

- (1) Layanan wisata baca merupakan kegiatan penjemputan Anak sekolah yang berada diluar Kota Kisaran dengan menggunakan bus untuk dibawa ke Perpustakaan Umum Kabupaten Asahan dan setelah selesai kegiatan anak tersebut akan diantar kesekolahnya.
- (2) Kegiatan wisata baca bertujuan untuk memperkenalkan Perpustakaan Daerah kepada anak sekolah tingkat Sekolah Dasar (SD)/sederajat, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)/sederajat, dan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/sederajat, dalam rangka meningkatkan minat dan kegemaran membaca dikalangan pelajar.

Bagian Ketujuh
Layanan *E.Book*
Pasal 19

Aplikasi yang digunakan dalam layanan koleksi Perpustakaan digital (*E.book*) pada Dinas, sesuai prosedur penggunaan layanan Perpustakaan digital sebagai berikut :

- a. Pemustaka men-*download* aplikasi melalui *smartphone*;
- b. Pemustaka mendaftar menjadi anggota Perpustakaan digital;
- c. Pemustaka dapat meminjam bahan pustaka digital yang tersedia; dan
- d. Waktu peminjaman selama 7 (tujuh) hari dan secara otomatis akan kembali ke koleksi Perpustakaan digital.

Bagian Kedelapan

Layanan Internet

Pasal 20

- (1) Akses internet merupakan layanan yang diberikan kepada Pemustaka untuk dapat memanfaatkan fasilitas internet di Perpustakaan Daerah.
- (2) Akses internet pada komputer yang tersedia di Perpustakaan Daerah.

Bagian Kesembilan

Layanan *Storytelling*

Pasal 21

- (1) Layanan *storytelling* adalah kegiatan yang dilaksanakan dengan mengundang anak Taman Kanak-Kanak (TK)/Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang ada di kota Kisaran untuk berkunjung ke Perpustakaan Daerah.
- (2) *Storytelling* merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan bercerita atau mendongeng untuk anak-anak Taman Kanak-Kanak (TK)/Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) oleh petugas yang dihunjuk.

Bagian Kesepuluh

Layanan Anak

Pasal 22

- (1) Setiap anak yang datang di Perpustakaan Daerah diarahkan untuk memasuki ruang baca khusus bagi anak-anak.
- (2) Layanan Perpustakaan anak merupakan layanan yang diberikan kepada Pemustaka anak-anak melalui koleksi buku khusus anak-anak, sarana dan prasarana Perpustakaan yang ditempatkan pada ruang Perpustakaan anak Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman Kanak-Kanak (TK), dan Sekolah Dasar (SD), atau sederajat.

Bagian Kesebelas

Layanan Perpustakaan Keliling

Pasal 23

- (1) Perpustakaan Keliling merupakan pelayanan yang dilakukan dengan menggunakan kendaraan khusus berupa mobil roda empat/roda enam dengan fasilitas bacaan dalam melayani masyarakat yang berada di luar Kota Kisaran yaitu kecamatan, Desa/Kelurahan dan sekolah yang jauh jangkauannya dari Perpustakaan Daerah.
- (2) Jadwal layanan Perpustakaan keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB V
WAKTU DAN PETUGAS PELAYANAN

Pasal 24

- (1) Perpustakaan Daerah menyediakan waktu pelayanan selama 8 (delapan) jam setiap harinya.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pada hari libur dan hari libur nasional/cuti bersama.
- (3) Pelayanan dilakukan oleh petugas dari Pustakawan pada Dinas.
- (4) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas.

BAB VI
INSENTIF PETUGAS LAYANAN

Pasal 25

- (1) Petugas layanan yang bertugas di luar jam kerja sesuai dengan Surat Tugas Kepala Dinas dapat diberikan insentif.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KERJASAMA LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pasal 26

- (1) Perpustakaan Daerah dapat membangun dan mengembangkan kerjasama antar Perpustakaan dan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk mengoptimalkan layanan Perpustakaan.
- (2) Kerjasama Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemanfaatan bersama Sumber Daya Perpustakaan.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 27

- (1) Pendanaan Perpustakaan menjadi tanggung jawab penyelenggara Perpustakaan.
- (2) Pendanaan Pelayanan Perpustakaan bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. Sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran
pada tanggal 6 Januari 2023

BUPATI ASAHAN,

ttd

S U R Y A

Diundangkan di Kisaran
pada tanggal 6 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,

ttd

JOHN HARDI NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2023 NOMOR 2