



## **NASKAH AKADEMIK**

**RANCANGAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN MAGELANG**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG  
2022**

## KATA PENGANTAR

Puja-puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, berkat petunjuk, rahmat dan karunia-Nya, Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Penyelenggaraan Perpustakaan dapat diselesaikan. 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.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kewenangan pemerintah daerah Kabupaten Magelang dalam hal urusan perpustakaan adalah :

1. Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah kabupaten/kota.
2. Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah kabupaten/kota.
3. Pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten/kota.
4. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah kabupaten Magelang.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan belum menjelaskan secara rinci mengatur Pemerintah Daerah dalam rangka pengelolaan Perpustakaan. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014 hanya memberikan garis besar pengaturan yang tertuang pada pasal 44 tentang Rencana Strategis dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan pasal 74 tentang pembudayaan gemar membaca. Mendasarkan pada kewajiban dan kewenangan pemerintah daerah dimaksud, diperlukan peraturan daerah yang mengatur tentang perpustakaan agar menjadi dasar pemerintah daerah. Oleh karena itu menyusun peraturan daerah tersebut dibutuhkan suatu telaah akademik yakni naskah akademik.

Dengan selesainya pembuatan Naskah Akademik dan Lampiran Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, kami berharap segera memperoleh rekomendasi dan disetujui untuk dibahas bersama DPRD dan Bupati.

Kota Mungkid, Januari 2022

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar.....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Permasalahan .....	3
C. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik .....	4
D. Metode Penulisan Naskah Akademik .....	5
E. Sistematika Naskah Akademik .....	7
<b>BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS .....</b>	<b>9</b>
A. Kajian Teoritis .....	9
B. Kajian Terhadap Asas/Prinsip Yang Terkait Dengan Penyusunan Norma..	49
C. Kajian terhadap Penyelenggaraan, Kondisi yang Ada, serta Permasalahan yang Dihadapi Masyarakat .....	55
D. Implikasi Perda Terhadap Keuangan Pemerintah Daerah.....	63
<b>BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANGAN TERKAIT .....</b>	<b>64</b>
A. Undang-Undang .....	64
B. Peraturan Pemerintah .....	77
C. Peraturan Daerah .....	83
<b>BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS .....</b>	<b>121</b>
A. Landasan Fisiologis .....	121
B. Landasan Sosiologis .....	124
C. Landasan Yuridis .....	125
<b>BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATUDAN DAERAH .....</b>	<b>128</b>
A. Ketentuan Umum .....	128
B. Materi Yang Akan Diatur .....	131
C. Ketentuan Sanksi .....	132

D. Ketentuan Pidana .....	133
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>134</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>136</b>
 <b>LAMPIRAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin Menurut Kecamatan di Kabupaten Magelang Tahun 2021.....	57
Tabel 2.2	Jumlah Koleksi Perpustakaan di Kabupaten Magelang Tahun 2013-2021 .....	60
Tabel 3.1	Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan .....	89

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Magelang Tahun 2013-2021.....	60
Gambar 2.2	Jumlah Perpustakaan Desa berdasarkan Sebaran Per Kecamatan di Kabupaten Magelang Tahun 2021 .....	62

# BAB I

## PENDAHULUAN

### **A. Latar Belakang**

Membaca identik dengan suatu hal yang sangat berguna dalam keberlanjutan kehidupan masyarakat guna mengarah proses yang bertambah sempurna. Membaca identik dengan proses untuk mengetahui unsur bahasa dan menyesuaikan arti dalam kalimat dan struktur bacaan sehingga hasil akhir dari proses membaca ialah manusia mampu menyusun sari dari bacaan. Membaca adalah media yang tepat untuk memajukan suatu pembelajaran seumur hidup. Membaca juga membutuhkan lokasi yang nyaman sehingga pembaca dapat merasai buku bacaan yang dibaca. Perpustakaan merupakan lokasi yang strategis untuk membaca sebuah buku, juga tempat untuk memperoleh bahan bacaan yang diinginkan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Perpustakaan adalah satuan kerja yang berbentuk tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dan dapat dimanfaatkan oleh pemakainya sebagai asal berita tentang sesuatu. 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. Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, perpustakaan salah satu urusan wajib yang harus

dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Secara tegas kewajiban Pemerintah Daerah diatur dalam Pasal 8 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, meliputi : (1) menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah; (2) menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing; (3) menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; (4) menggalakkan promosi gemar membaca memanfaatkan perpustakaan; (5) memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; (6) menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya. Dalam rangka menjalankan kewajiban berkaitan dengan perpustakaan, Pemerintah Daerah memiliki wewenang untuk: 1) menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing; 2) mengatur, mengawasi, dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing; dan 3) mengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di wilayah masing-masing untuk dilestarikan dan didayagunakan.

Sementara itu berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kewenangan pemerintah daerah Kabupaten/Kota dalam hal urusan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah kabupaten/kota.
2. Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah kabupaten/kota.
3. Pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten/kota.
4. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan maupun Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014 tentang Pelaksanaan

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan belum secara rinci mengatur Pemerintah Daerah dalam pengelolaan Perpustakaan. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014 hanya memberikan pokok-pokok pengaturan yang tertuang pada pasal 44 tentang Rencana Strategis dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan pasal 74 tentang pembudayaan gemar membaca.

Mendasarkan pada kewajiban dan kewenangan pemerintah daerah tersebut, diperlukan peraturan daerah yang mengatur tentang perpustakaan agar menjadi acuan pemerintah daerah dan masyarakat dalam pengembangan dan pengelolaan perpustakaan. Pemerintah Kabupaten Magelang memandang penting pengaturan perpustakaan melalui Peraturan Daerah sebagai langkah menerjemahkan perintah Undang-undang dan Peraturan Pemerintah. Dengan adanya peraturan daerah tentang perpustakaan, diharapkan perpustakaan mampu menjalankan fungsinya sebagai wahana belajar sepanjang hayat dan mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi warga yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pembangunan daerah dan nasional.

## **B. Identifikasi Permasalahan**

Permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Magelang dalam Penyelenggaraan Perpustakaan, antara lain:

1. Masih minimnya koleksi buku perpustakaan yang memadai dan kurang sesuai kebutuhan masyarakat, sehingga kurang menarik masyarakat untuk mengunjungi Perpustakaan;
2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten masih perlu ditingkatkan guna mendukung para pemustaka untuk membaca

- maupun berekreasi di area Perpustakaan, termasuk juga di kecamatan dan desa;
3. Kurangnya pemahaman tenaga perpustakaan dalam mengelola perpustakaan dan dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka;
  4. Keterbatasan pemahaman tentang penyelenggaraan urusan perpustakaan;
  5. Belum adanya Peraturan Daerah Kabupaten Magelang yang dapat menjadi acuan bagi Perpustakaan di Kabupaten Magelang dalam Penyelenggaraan Perpustakaan.

### **C. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik**

Tujuan dari kegiatan penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Penyelenggaraan Perpustakaan adalah :

1. Tersusunnya Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis sesuai kebutuhan saat ini dan akan datang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Meyediakan bahan dasar yang memberikan pokok-pokok pemikiran, dasar-dasar dan prinsip-prinsip dasar yang menjadi materi muatan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, yang dilandasi kajian ilmiah dalam bentuk laporan Naskah Akademik.
3. Memberikan kemudahan dan/atau membantu dalam perumusan dan/atau pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Kegunaan dari penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Penyelenggaraan Perpustakaan adalah memberikan panduan bagi pemerintah daerah dan masyarakat dalam penyelenggaraan perpustakaan daerah yang maju, berkembang untuk mencerdaskan kehidupan masyarakat Kabupaten Magelang.

#### **D. Metode Penulisan Naskah Akademik**

Metode penyusunan naskah akademik dan Rancangan Raperda Penyelenggaraan Perpustakaan dengan tahapan sebagai berikut :

##### **1. Jenis Penelitian**

Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Kabupaten Magelang pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan Naskah Akademik yang berbasiskan metode penelitian hukum. Penelitian hukum yang digunakan yaitu metode yuridis normatif, yaitu penelitian yang difokuskan untuk mengkaji penerapan kaidah-kaidah menggunakan konsepsi *legis positivis* (Ibrahim, 2006). Konsep ini memandang hukum identik dengan norma-norma tertulis yang dibuat dan diundangkan oleh lembaga atau pejabat yang berwenang. Konsepsi ini memandang hukum sebagai suatu sistem normatif yang bersifat mandiri, tertutup dan terlepas dari kehidupan masyarakat yang nyata (Soemitro, 1988). Menurut Soerjono Soekanto mendasarkan penelitian pada kepustakaan, yang mencakup penelitian terhadap asas-asas hukum, sistematik hukum, taraf sinkronisasi vertical dan horizontal, perbandingan hukum, dan sejarah hukum.(Soekanto, 2007).

Melengkapi metode yuridis normatif, pendekatan dilakukan dengan yuridis empiris. Menurut Ronny Hanitijo Soemitro pendekatan yuridis empiris adalah pendekatan kepustakaan yang berpedoman pada peraturan-peraturan, buku-buku atau literatur-literatur hukum serta bahan-bahan yang mempunyai hubungan permasalahan dan pembahasan (Soemitro, 1988).

Metode dan pendekatan ini dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan Perundang-

undangan, putusan pengadilan, perjanjian, kontrak, atau dokumen hukum lainnya, serta hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya.

## **2. Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini lebih diutamakan kepada studi kepustakaan. Jenis data yang diperoleh dari bahan kepustakaan ini disebut dengan data sekunder yang meliputi buku-buku, jurnal dan bahan dokumenter lainnya. Data yang diperoleh dari bahan kepustakaan dapat dibedakan menjadi tiga jenis, meliputi :

- a. Bahan hukum primer, yaitu bahan-bahan yang mempunyai kekuatan hukum yang mengikat, seperti Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
- b. Bahan hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang menjelaskan atau menerangkan bahan hukum primer, seperti buku-buku, jurnal, hasil penelitian dan hasil karya dari para pakar yang ada hubungannya dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Kabupaten Magelang.
- c. Bahan hukum tersier, yakni bahan hukum tertier, yakni bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap hukum primer dan sekunder, antara lain adalah kamus, ensiklopedia, indeks kumulatif dan lain-lain yang relevan.

### 3. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis normatif yang menginterpretasikan secara logis, sistematis dan konsisten terhadap data dan informasi yang lebih rinci dan mendalam. Metode analisis normatif, merupakan cara menginterpretasikan dan mendiskusikan bahan hasil penelitian berdasarkan pada pengertian hukum, norma hukum, teori-teori hukum serta doktrin yang berkaitan dengan pokok permasalahan. Norma hukum diperlukan sebagai premis mayor, kemudian dikorelasikan dengan fakta-fakta yang relevan (*legal facts*) yang dipakai sebagai premis minor dan melalui proses silogisme akan diperoleh kesimpulan (*conclusion*) terhadap permasalahannya.

### E. Sistematika Naskah Akademik

Penyusunan rancangan peraturan daerah disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, dan penjabarannya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah secara sistematis terdiri dari enam (6) bab, meliputi :

1. Judul
2. Kata Pengantar
3. Daftar Isi
4. Bab I Pendahuluan
  - a. Latar Belakang
  - b. Identifikasi Masalah
  - c. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik
  - d. Metode
  - e. Sistematika Naskah Akademik
5. Bab II Kajian Teoritis dan Praktik Empiris
  - a. Kajian teoritis

- b. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma.
  - c. Kajian terhadap praktik penyelenggaraan, kondisi yang ada, serta permasalahan yang dihadapi masyarakat.
  - d. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Undang-Undang atau Peraturan Daerah terhadap aspek kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan negara.
6. Bab III Evaluasi dan Analisis Peraturan Perundang-Undangan Terkait
7. Bab IV Landasan Filosofis, Sosiologis, dan Yuridis
- a. Landasan Filosofis
  - b. Landasan Sosiologis
  - c. Landasan Yuridis
8. Bab V Jangkauan, Arah Pengaturan, dan Ruang Lingkup Materi Muatan Peraturan Daerah.
- a. Ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah, dan frasa;
  - b. Materi yang akan diatur;
  - c. Ketentuan sanksi; dan
  - d. Ketentuan peralihan.
9. Bab VI Penutup

Lampiran: Rancangan Peraturan Daerah

## BAB II

### KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

#### A. Kajian Teoritis

##### 1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan mengandung pengertian suatu tempat yang didalamnya ada kegiatan penghimpunan, pengelolaan, serta pelayanan (penyebarluasan) informasi, dengan cara tercetak ataupun terekam di berbagai media atau buku, majalah, harian, film, kaset, tape recorder, video, komputer dan lain lain.(Anwar et al., 2019).

Berdasarkan “*The Oxford English Dictionary*”, kata *library* atau perpustakaan mulai diperkenalkan dalam bahasa Inggris tahun 1374, mempunyai pengertian yakni suatu tempat buku buku dikelola guna dibaca, dipelajari dan digunakan sebagai bahan rujukan. (Anwar et al., 2019).

Pengertian perpustakaan terus-menerus mengalami perkembangan bentuk dan jenis koleksinya. Perubahan perpustakaan tersebut sejalan dengan perubahan zaman dan teknologi. Bentuk perpustakaan sebelumnya berupa media kertas kini berubah sebagai pusat sumber ilmu pengetahuan manusia yang direkam dan dimanfaatkan dalam berbagai bentuk media komunikasi, baik media tulisan, cetakan, rekaman, maupun elektronika. Secara umum baik atau buruknya sebuah perpustakaan tidak dapat diukur dari banyaknya koleksi dan ukuran/gedung, melainkan dengan kinerja pelayanan pustakawan (Azmar, 2018).

Perpustakaan ialah tempat atau deposit ilmu, sumber informasi yang penting yang dapat menguak sejarah masa lalu dan dapat dijadikan dasar menyusun perencanaan dan penelitian untuk masa mendatang. Perpustakaan bersifat universal, artinya siapa pun, usia berapa pun, apa pun pekerjaannya dapat belajar dan mencari informasi di perpustakaan. Perpustakaan ada di mana-mana, di desa-desa maupun di kota dapat

dijumpai perpustakaan walaupun dengan jenis, luas, dan kualitas yang berbeda-beda. (Saleh & Komalasari, 2014).

Pemahaman tradisional arti dari perpustakaan adalah sebuah koleksi buku dan majalah. Walaupun dapat juga diartikan sebagai koleksi pribadi perseorangan namun lebih umum dikenal sebagai sebuah koleksi besar yang dibiayai dan dioperasikan oleh sebuah kabupaten / kota atau institusi yang dimanfaatkan oleh masyarakat yang rata-rata tidak mampu membeli sekian banyak buku atas biaya sendiri (Rokan, 2017).

Kata Perpustakaan dalam bahasa Inggris adalah *library*, maktabah (bahasa Arab), *biblioteca* (bahasa Italia), *bibliotheqke* (bahasa Prancis), *bibliothek* (bahasa Jerman) dan *bibliotheek* (bahasa Belanda). Pengertian perpustakaan adalah kumpulan bahan informasi yang terdiri dari bahan buku materials dan bahan non buku materials yang disusun dengan sistem tertentu dipersiapkan untuk diambil manfaatnya / pengertiannya. Bukan untuk dimiliki keseluruhan ataupun sebagainya. (S. Rahayu, 2017).

Istilah "perpustakaan pintar" diciptakan oleh Aittola, Ryhanen, dan Ojala pada tahun 2003, dan sejak saat itu pustakawan telah berusaha untuk mengimplementasikan perpustakaan pintar dengan cara yang berbeda. Namun, dalam 15 tahun yang telah berlalu, tidak ada penjelasan pasti tentang perpustakaan pintar yang muncul, dan tampaknya tidak jelas teknologi atau layanan apa yang benar-benar membuat perpustakaan menjadi "pintar". Tiga periode waktu telah diidentifikasi untuk menunjukkan transisi perubahan teknologi untuk memenuhi kebutuhan pengguna. (Zimmerman & Chang, 2018).

Perpustakaan adalah satuan kerja organisasi, badan atau lembaga yang mempunyai tujuan guna menyampaikan pelayanan kepada pemustaka, dan menaikkan kegemaran membaca. Satuan unit kerja ini dapat berdiri sendiri, tetapi dapat juga suatu bagian dari organisasi di atasnya yang lebih besar. Perpustakaan yang berdiri sendiri antara lain perpustakaan umum, Unit

Pelaksanaan Teknis pada perpustakaan universitas, dan perpustakaan nasional. Di samping itu perpustakaan yang merupakan bagian dari suatu organisasi yang lebih besar seperti perpustakaan khusus atau kedinasan, dan perpustakaan sekolah.(Lukman, 2017).

Pemerintah Negara Republik Indonesia mengatur perpustakaan melalui Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, sedangkan yang dimaksud dengan Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Kehadiran perpustakaan memiliki prinsip-prinsip yang dianut dengan kehadiran perpustakaan meliputi :

- a.** Perpustakaan dimaksud untuk menyimpan dan Memencarkan Ilmu Pengetahuan : Sepanjang sejarah manusia, perpustakaan merupakan satu-satunya pranata ciptaan manusia, tempat manusia dapat menemukan kembali informasi yang permanen serta luas ruang lingkupnya. Masyarakat selalu mengatakan bahwa perpustakaan mempunyai efek sosial, ekonomi, politik dan edukatif.
- b.** Perpustakaan Merupakan Pusat Kekuatan : Perpustakaan merupakan gudang ilmu pengetahuan maka perpustakaan pun merupakan kekuatan. dengan kekuatan spiritual dan fisik. Perpustakaan merupakan tempat penyimpanan rekaman ilmu pengetahuan, sedangkan ilmu pengetahuan merupakan kekuatan.
- c.** Perpustakaan harus berkembang : Perpustakaan harus berkembang walaupun laju pertumbuhan tidak selalu sama. Perpustakaan harus berkembang karena pengguna perpustakaan menghendaki pengembangan koleksi yang mampu mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan. Bila koleksi tidak berkembang, perpustakaan akan ditinggalkan pembacanya.

- d. Perpustakaan terbuka untuk semua orang : Perpustakaan harus terbuka bagi semua anggota masyarakat dengan tidak memandang perbedaan usia, kelamin, pekerjaan, usia, keyakinan, warna kulit maupun agama.
- e. Perpustakaan harus punya pustakawan yang professional : Merupakan tugas pustakawan untuk menambah koleksi perpustakaan, pustakawan harus tahu koleksi/buku yang baik, tepat dan diminati pengguna, pustakawan juga harus bisa menyusun koleksi/buku menurut aturan tertentu karena keunggulan koleksi akan sia-sia belaka bila tidak digunakan. Untuk dapat digunakan oleh pengguna/pembaca maka koleksi perpustakaan harus diatur menurut susunan tertentu. Pembaca akan mengalami kesulitan dan bingung apabila menemui sebuah perpustakaan dengan koleksi misalnya 10.000 koleksi/buku yang tidak diatur/disusun dengan baik. Oleh karena itu perpustakaan harus punya pustakawan yang professional dalam menangani tugas tersebut.

Mengingat peranan penting perpustakaan umum bagi kecerdasan bangsa maka Unesco mengeluarkan Manifesto Perpustakaan Umum pada tahun 1972. Manifesto Perpustakaan Umum Unesco menyebutkan perpustakaan umum mempunyai empat tujuan utama yaitu :

1. Memberikan peluang bagi masyarakat guna membaca;
2. Menyediakan asal informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat;
3. Membantu masyarakat guna meningkatkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan dapat bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya;
4. Bertindak selaku penyebab kultural, yakni menjadi pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya.(Kotadjin et al., 2016).

Belum tentu bangunan yang berisi buku dapat disebut perpustakaan, namun wajib diadakan persyaratan yang harus dipenuhi, antara lain :

1. terdapat kelompok bahan pustaka (buku, majalah, buku rujukan) dalam jumlah tertentu, dalam bentuk tercetak maupun elektronik/digital.
2. Bahan pustaka yang ada harus ditata berdasarkan sistem yang berlaku, diolah dan diproses (registrasi, klasifikasi, katalogisasi, dan di data) baik secara manual ataupun dengan cara otomasi.
3. Bahan pustaka yang telah diolah dan diproses tadi, harus ditempatkan di ruangan tertentu yang kita kenal dengan istilah perpustakaan.
4. Perputaran/sirkulasi bahan pustaka harus dikelola oleh petugas yang profesional yang mempunyai kemampuan mengelola peredaran bahan pustaka baik secara manual maupun yang sudah terotomasi.
5. Ada pengguna perpustakaan (pemustaka) , yang menggunakan koleksi bahan pustaka untuk kepentingan ilmu pengetahuan, penelitian, observasi, dan hal lainnya yang berkaitan dengan belajar dan menimba ilmu.
6. Perpustakaan merupakan institusi yang merupakan mitra bagi lembaga-lembaga lainnya baik formal maupun informal.(Saleh & Komalasari, 2014).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pembentukan perpustakaan paling sedikit memenuhi syarat yaitu :

1. Memiliki koleksi perpustakaan;
2. Memiliki tenaga perpustakaan;
3. Memiliki sarana dan prasarana perpustakaan;
4. Memiliki sumber pendanaa; dan
5. Memberitahukan keberadaannya ke perpustakaan Nasional.

Pelayanan perpustakaan merupakan kunci keberhasilan suatu perpustakaan, sebab pada pelayanan perpustakaan terjadi hubungan

langsung antara pustakawan dan pemustaka sebagai sarana penyebaran informasi serta pemanfaatan jasa dan fasilitas yang ada di perpustakaan.

Pelayanan perpustakaan menurut (Darmono, 2001 dalam Puspa, 2016), bahwa definisi layanan perpustakaan ialah bentuk layanan yang menawarkan semua bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada pemakai yang datang ke perpustakaan dan meminta informasi yang dibutuhkannya. Dalam hal ini perpustakaan merupakan tempat terjadinya interaksi antara pustakawan yang membutuhkan pelayanan pustakawan. (Puspa, 2016).

Menurut (Sutarno, 2006 dalam Puspa, 2016) bahwa layanan perpustakaan adalah bagian kegiatan utama di setiap perpustakaan serta layanan tersebut berupa kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat dan sekaligus merupakan barometer keberhasilan perpustakaan. Pelayanan perpustakaan adalah kegiatan yang memberikan layanan yang baik sesuai kehendak pemakai dalam pemberiaan informasi. (Puspa, 2016)

Adapun yang dimaksud dengan pelayanan perpustakaan adalah pemberian layanan kepada masyarakat yang mempunyai kepentingan dalam pemenuhan kebutuhan akan informasi dengan mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan serta prosedur yang ditentukan. Ketidaksesuaian antara harapan dan layanan yang diberikan akan menimbulkan kesenjangan (gap).

Pada dasarnya perpustakaan yang baik dapat diukur dari keberhasilannya dalam menyajikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat pemakainya. Lengkapnya fasilitas yang ada, besarnya dana yang disediakan dan banyaknya tenaga pustakawan belum menjamin apabila perpustakaan tidak mampu menyediakan pelayanan yang berkualitas.

## **2. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan**

Menurut Pasal 3 UU No. 43 Tahun 2007, perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi

untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Sementara itu tujuan perpustakaan adalah memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Setiap perpustakaan memiliki fungsi pokok yang sama. Lima fungsi tersebut meliputi penyimpanan, pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi kultural (Qalyubi, 2003 dalam Krismayani 2018). Di bawah ini akan diuraikan kelima fungsi pokok tersebut. (Krismayani, 2018).

#### 1. Penyimpanan

Perpustakaan bertugas menyimpan koleksi. Berdasarkan tugas ini, perpustakaan melaksanakan pengadaan koleksi, kemudian memelihara dan merawat koleksi yang telah mereka terima. Perpustakaan ditujukan dapat dijadikan sebagai lembaga yang mampu memelihara hasil pemikiran masyarakat di sekitarnya. Disamping melaksanakan penyimpanan koleksi, perpustakaan juga ditujukan mampu memiliki, menyediakan, dan memasarkan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka (Siess, 2003, dalam Krismayanti 2018). Nampak bahwa perpustakaan tidak hanya bertugas untuk menyediakan koleksi, namun juga memasarkan koleksi yang ada di dalam perpustakaan.

Perpustakaan wajib memberikan pengetahuan kepada pemustaka mengenai hal-hal yang dapat mereka lakukan di perpustakaan. Pekerjaan pemasaran tidak hanya sebatas memperkenalkan koleksi, baik koleksi lama maupun koleksi baru kepada pemustaka, namun juga memberikan pemahaman kepada pemustaka bahwa mereka dapat memperoleh keuntungan dengan datang ke perpustakaan. Perpustakaan harus meyakinkan pemustaka, dengan datang ke perpustakaan, tidak hanya kebutuhan informasi yang terpenuhi, tetapi mereka juga akan

mendapatkan hiburan, wawasan, dan lain-lain. Memberikan nilai tambah terhadap suatu informasi adalah tugas penting dari pustakawan.

## 2. Pendidikan

Alur dasar dalam mengartikan fungsi pendidikan ialah perpustakaan merupakan tempat belajar sepanjang hayat bagi semua golongan masyarakat. Perwujudan dari fungsi ini lebih terlihat pada perpustakaan umum, khususnya perpustakaan umum daerah. Sebagai perpustakaan yang melayani seluruh lapisan masyarakat, perpustakaan umum dijadikan tempat belajar bagi seluruh masyarakat tanpa melihat tingkatan umur, status sosial, agama ataupun ras.

Sebagai tempat belajar sepanjang hayat, perpustakaan menyediakan tempat bagi mereka yang tidak dapat mengenyam pendidikan formal. Melalui penyediaan koleksi yang tepat, perpustakaan diharapkan mampu memberikan sarana untuk belajar bagi siapapun, kapanpun dan dimanapun. Disamping itu, perpustakaan juga dituntut untuk mampu mengajarkan bagaimana informasi tersebut dapat diperoleh.

Pustakawan perlu mendampingi pemustaka sekaligus memberikan jalan keluar terhadap kesulitan-kesulitan yang mereka temui dalam proses belajar-mengajar. Perpustakaan tidak hanya sebagai tempat belajar seumur hidup, akan tetapi perpustakaan merupakan pendamping masyarakat dalam belajar.

## 3. Penelitian

Fungsi penelitian diartikan bahwa perpustakaan adalah tempat untuk penelitian. Selain sebagai tempat belajar seumur hidup,

perpustakaan harus mampu menjadi tempat untuk mendukung proses penelitian. Fungsi ini diwujudkan dengan menyediakan informasi yang diperlukan pemustaka dalam proses penelitian mereka. Di sini terlihat bahwa pelaku penelitian adalah pemustaka. Dalam hal ini, perpustakaan diharapkan mampu menyediakan koleksi yang berhubungan dengan penelitian yang mereka lakukan. Koleksi yang erat kaitannya dengan kegiatan ini adalah koleksi jurnal ilmiah, artikel, dan kumpulan hasil penelitian. Disamping sebagai tempat penelitian, perpustakaan, diakui atau tidak, perlu melakukan penelitian. Bentuk nyata dari fungsi ini adalah adanya kegiatan *user study* dalam proses kegiatan pengembangan koleksi. Proses pengadaan selayaknya diawali dengan mengetahui kebutuhan pemustaka. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan relevansi antara kebutuhan dengan informasi yang tersedia. Kegiatan penelitian tidak hanya terhenti dalam proses pengadaan.

Perpustakaan juga harus mampu mencermati apa yang dibutuhkan pemustaka dan melakukan penelusuran dalam rangka memenuhi kebutuhan pemustaka. Proses penelusuran tidak hanya meliputi kegiatan pencarian informasi, tetapi menemukan metode yang tepat sehingga diperoleh tingkat akurasi hasil yang tinggi.

#### 4. Informasi

Fungsi informasi adalah fungsi terpenting dalam perpustakaan. Sebagai pusat informasi, perpustakaan harus mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Kegiatan perpustakaan dikatakan berhasil jika informasi yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Hal ini menyebabkan perpustakaan menitikberatkan kegiatan

mereka pada jumlah informasi yang tersedia, bukan pemanfaatan informasi itu sendiri. Akibatnya, banyak perpustakaan yang mengartikan pertumbuhan yang terjadi adalah adanya penambahan jumlah koleksi perpustakaan.

Perpustakaan tidak hanya menyediakan informasi, tetapi juga dituntut untuk mampu menciptakan kemandirian dalam diri pemustaka. Hal inilah yang kemudian mendorong terwujudnya literasi informasi. Literasi informasi dapat diartikan sebagai kemampuan untuk mengidentifikasi, menemukan, mengevaluasi, mengorganisasi, dan menggunakan informasi (Prytherch, 2005 dalam Krismayanti 2018).

Untuk mewujudkan fungsi ini, diperlukan adanya kerjasama yang baik antara pengelola perpustakaan dengan pemustaka. Kerjasama yang dilakukan dapat berupa komunikasi yang masif dalam proses pelayanan.

Komunikasi tersebut diharapkan mampu memberikan pemahaman mengenai bagaimana memperlakukan informasi. Sehingga ke depan, perpustakaan akan mampu memberikan pelayanan dalam bentuk 'swalayan'. Pemustaka melayani diri mereka sendiri dalam proses pemenuhan kebutuhan informasi

##### 5. Rekreasi Kultural

Mayoritas kalangan perpustakaan menganggap bahwa kata rekreasi berasal dari *recreation* yang dalam bahasa Inggris berarti rekreasi atau hiburan. Dengan pengertian ini, dalam beberapa literatur perpustakaan, fungsi rekreasi diartikan sebagai rekreasi kultural yaitu perpustakaan menyediakan koleksi yang bertujuan agar masyarakat dapat membaca dan mengakses sumber informasi hiburan.

Pada kata *recreation*, perpustakaan dianggap telah berhasil menjalankan fungsinya jika pemustaka sudah memperoleh informasi yang ringan dan bersifat menghibur sehingga mendapatkan kembali rasa segar, senang, dan rasa gembira baik dari segi jasmani maupun rohani. Dasar inilah yang dijadikan dasar perwujudan dari fungsi rekreasi perpustakaan.

Pada tahap ini, perpustakaan tidak hanya dituntut untuk mampu menghibur masyarakat pemustaka, tetapi juga diharapkan dapat mendorong munculnya karya-karya baru sehingga terjadi perkembangan ilmu pengetahuan di kalangan masyarakat yang dilayani. Kata rekreasi tidak dapat semata-mata diartikan sebagai penyediaan informasi ringan saja. Jika dikaji ulang, kata rekreasi merupakan perubahan dari kata *recreation* dalam bahasa Inggris. Selanjutnya, jika kata *re* diartikan sebagai kembali dan *creation* sebagai kreasi, maka kata tersebut memiliki arti kembali berkreasi. Perubahan dari rekreasi menuju *re-creation* sangat erat kaitannya dalam rangka mewujudkan masyarakat informasi. Masyarakat informasi adalah masyarakat yang tidak hanya mengkonsumsi informasi, tetapi juga mampu menciptakan informasi bagi diri sendiri maupun orang lain. Pada fungsi *re-creation*, perpustakaan sebagai *agen of change* dituntut agar benar-benar dapat menciptakan perubahan. Perubahan mendasar yang akan terlihat adalah munculnya ilmu-ilmu baru, ide-ide segar yang akan dapat mengubah pola pikir dan kondisi sosial masyarakat sekitarnya.

Menurut (Muchyidin & Sasmitahardja, 2008) tujuan perpustakaan adalah untuk membantu masyarakat dalam segala umur dengan memberikan kesempatan dengan dorongan melalui jasa pelayanan perpustakaan agar mereka:

- a. Dapat mendidik dirinya sendiri secara berkesimbangan;
- b. Dapat tanggap dalam kemajuan pada berbagai lapangan ilmu pengetahuan, kehidupan sosial dan politik;
- c. Dapat memelihara kemerdekaan berfikir yang konstruktif untuk menjadi anggota keluarga dan masyarakat yang lebih baik;
- d. Dapat mengembangkan kemampuan berfikir kreatif, membina rohani dan dapat menggunakan kemampuannya untuk dapat menghargai hasil seni dan budaya manusia;
- e. Dapat meningkatkan tarap kehidupan sehari-hari dan lapangan pekerjaannya;
- f. Dapat menjadi warga negara yang baik dan dapat berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan nasional dan dalam membina saling pengertian antar bangsa;
- g. Dapat menggunakan waktu senggang dengan baik yang bermanfaat bagi kehidupan pribadi dan sosial.

### **3. Jenis Perpustakaan**

Jenis-Jenis Perpustakaan berdasarkan Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan terdiri atas:

- a. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah non departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.

- b. Perpustakaan Umum

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.

c. Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan disekolah/madrasah.

d. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.

e. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.

Berbasis pada penggunaan teknologi Perpustakaan dibagi menjadi 3 (tiga) corak, antara lain :

1. Perpustakaan Kertas (*Paper Library*)

Tipe perpustakaan ini merupakan konsep dimana teknik operasional perpustakaan (pembelian, pengolahan, pengkatagogan, dan sirkulasi) dan bahan pustaka (terutama teks) masing-masing berbasis kertas dan karton.

2. Perpustakaan Terotomatisasi (*Automated Library*)

Tipe ini sudah mulai berbasis teknologi komputer, namun bahan pustakamasih berbentuk kertas sebagai medianya.

### 3. Perpustakaan Elektronik (*Electronic Library*)

Tipe perpustakaan ini merupakan konsep dimana bahan pustaka maupun teknik operasional perpustakaan berubah ke dalam bentuk elektronik.

Dalam proses perkembangannya, ada masa transisi antara tipe perpustakaan tradisional yang berbasis koleksi cetak dan tipe perpustakaan berbasis informasi elektronik yang dikenal dengan perpustakaan hibrida (*hybrid library*). Perpustakaan hibrida merupakan perpustakaan yang memiliki koleksi tercetak yang permanen dan setara dengan koleksi elektronik atau digital lainnya. Perpustakaan hibrida bermaksud mempertahankan koleksi tercetak, bukan menggantikan semuanya dengan koleksi elektronik atau digital.

## 4. Layanan Perpustakaan

Menurut Rahayuningsih (Rahayuningsih, 2017) Layanan yang dikembangkan perpustakaan antara lain :

1. Layanan Administrasi, adalah layanan yang menyusun rencana operasional layanan meliputi jenis, sistem, peraturan, tata tertib, kebutuhan biaya, peralatan, tenaga serta penentuan fokus segmen pemakai.
2. Layanan informasi, adalah layanan yang dimaksud dengan layanan informasi adalah menyediakan dan memberikan informasi yang diperlukan pemakai. Termasuk didalamnya informasi terbaru/kilat informasi terseleksi. Informasi perpustakaan dipersiapkan dari berbagai sumber yang jelas, diakui keberadaannya, valid, realible, dan faktual sehingga dapat dipercaya dan dapat dipergunakan dengan baik.
3. Layanan penelitian, Para peneliti yang membutuhkan sumber informasi diperpustakaan dapat dengan mudah dan cepat memperolehnya atas bantuan staf perpustakaan. Karena sumber-sumber tersebut tersedia

diperpustakaan dan dilayani dengan baik.

4. Layanan rekreasi, layanan yang memberikan kesan indah dan bersifat estetika, layanan ini biasanya terdapat di perpustakaan umum juga terdapat di berbagai macam perpustakaan khusus lainnya yang di dalamnya memuat tentang bacaan fiksi, cerita majalah, dan surat kabar. Layanan rekreasi yang paling penting adalah layanan kejiwaan. Karena dengan membaca bahan bacaan tersebut diperpustakaan akan diperoleh rasa senang dan puas.
5. Layanan sirkulasi, adalah kegiatan melayani pemakai jasa perpustakaan dalam pemesanan, peminjaman, pengembalian serta penyelesaian administrasinya. Bahan pustaka yang boleh atau dapat dipinjam dibaca diluar perpustakaan pada umumnya adalah koleksi umum (non referensi). Petugas layanan harus meneliti dan harus mengecek kondisi bahan pustaka yang akan dipinjam atau dikembalikan.
6. Layanan referensi, adalah layanan yang hanya dapat diberikan terbatas diperpustakaan. Hal ini dilakukan karena beberapa pertimbangan, misalnya keterbatasan koleksi, menurut isi dan sifatnya hanya dibaca pada bagian tertentu, tidak semua isinya, pertimbangan keselamatan dan keutuhan koleksi dan untuk kepentingan orang banyak. Layanan rujukan itu merupakan layanan informasi kepada pengguna perpustakaan dalam bentuk cepat atau pemberian bimbingan pemakai sumber rujukan.
7. Penelusuran literatur, kegiatan mencari atau menentukan kembali semua kepustakaan yang pernah terbit atau pernah ada mengenai sesuatu bidang tertentu. Atau dalam hal ini bisa di artikan sebagai penelusuran bibliografi pustaka dengan menggunakan katalog.
8. Bimbingan pemakai, memberikan panduan atau penjelasan tentang penggunaan perpustakaan kepada pengguna kelompok baru perpustakaan, agar mereka bisa memahami bagaimana cara menggunakan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhannya.

9. Analisis kepustakaan, kegiatan membuat karangan atau tulisan baru yang diperleh dengan jalan mengkaji dan mensarikan kepustakaan yang ada tentang suatu bidang tertentu untuk keperluan pengguna perpustakaan
10. Statistik layanan, adalah cara yang digunakan untuk melaporkan kondisi perpustakaan kepada pimpinan guna mengetahui perkembangan, kemajuan, kesulitan, kebutuhan, tuntutan ataupun tantangan yang dihadapi dalam rangka memberikan layanan yang cocok dengan permintaan pemakai.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2004, waktu dan jumlah jam pelayanan perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dengan mempertimbangkan kemudahan pemustaka dalam menggunakan perpustakaan. Perpustakaan dapat melakukan kerja sama pelayanan dengan perpustakaan lain atau dengan sesama unit kerja dalam lingkup organisasi. Perpustakaan menerapkan sistem manajemen yang sesuai dengan kondisi perpustakaan dan mengikuti perkembangan sistem manajemen. Promosi pelayanan perpustakaan dilakukan untuk meningkatkan citra perpustakaan dan mengoptimalkan penggunaan perpustakaan serta meningkatkan budaya kegemaran membaca masyarakat. Promosi pelayanan perpustakaan dilakukan secara berkesinambungan dan perlu didukung dana yang memadai.

Standar pelayanan perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai sistem dan jenis pelayanan.

#### 1) Sistem Pelayanan

Sistem pelayanan perpustakaan terdiri atas sistem terbuka dan sistem tertutup. Sistem pelayanan perpustakaan tersebut ditentukan oleh setiap perpustakaan. Kedua sistem pelayanan ini ada hubungannya dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk menemukan koleksi dan informasi yang mereka

butuhkan. Masing-masing sistem pelayanan perpustakaan mempunyai kelebihan dan kelemahan. Berikut ini penjelasannya.

a) Sistem Pelayanan Terbuka (*Open Access*)

Sistem pelayanan ini memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mencari dan menemukan secara langsung koleksi perpustakaan dan sumber informasi yang ia perlukan. Tujuan sistem pelayanan terbuka adalah memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya, tidak hanya sekedar membaca-baca, tetapi juga mengetahui berbagai alternatif pilihan koleksi yang ada di rak, yang kira-kira dapat mendukung penelitiannya atau memenuhi kebutuhan informasinya. Kekurangan dari sistem ini adalah susunan buku dalam rak menjadi sulit teratur.

b) Sistem Pelayanan Tertutup (*Close Access*)

Pada sistem pelayanan tertutup, pemustaka tidak boleh secara langsung mencari dan mengambil koleksi dari rak. Pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang akan mencarikan dan mengambilkan koleksi dari rak. Kelebihan dari sistem pelayanan tertutup ini adalah susunan dan letak buku terpelihara, dan tidak perlu ada petugas khusus untuk mengawasi pengguna. Sementara itu kekurangannya antara lain: kebebasan melihat buku tidak ada, harus dicari melalui katalog. Ketersediaan buku juga terkadang tidak ada padahal dalam katalog ada, sehingga harus memilih lagi sampai berulang-ulang.

Dengan menggunakan sistem ini, pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan akan lebih sibuk bekerja karena harus bergerak terus mencari koleksi yang diperlukan pemustaka di rak, terlebih pada saat pemustaka banyak berkunjung, misalnya saat menjelang ujian siswa dan mahasiswa. Pada saat-saat seperti itu, banyak sekali pemustaka yang mencari koleksi dan memerlukan bantuan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan menelusur informasi yang mereka butuhkan.

Penerapan sistem pelayanan tertutup mengharuskan pemustaka mencari dan mencatat data bibliografis serta nomor panggil koleksi yang ia butuhkan. Pencarian dan penelusuran data bibliografis tersebut dapat menggunakan berbagai sarana temu kembali informasi, seperti: katalog, indeks, bibliografi, dan sebagainya.

## 2) Jenis-Jenis Layanan Pemustaka di Perpustakaan

Seperti sudah dijelaskan bahwa jumlah jenis atau macam layanan pemustaka di perpustakaan yang dapat diberikan kepada pemustaka sesungguhnya cukup banyak variasinya. Namun semua layanan tersebut penyelenggaraannya haruslah disesuaikan dengan kondisi tenaga perpustakaan dan kebutuhan penggunanya.

Untuk mengingatkan saja bahwa macam layanan pengguna tersebut antara lain dapat disebutkan sebagai berikut:

### a) Layanan sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah pelayanan yang menyangkut peredaran bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan. Pada pelayanan sirkulasi ini dilakukan proses peminjaman bahan pustaka yang boleh dipinjam, penentuan jangka waktu peminjaman, pengembalian bahan pustaka yang dipinjam dan pembuatan statistik peminjaman untuk membuat laporan perpustakaan (jenis layanan ini akan dibahas lebih terperinci dalam bab tersendiri).

Jenis koleksi yang dipinjamkan biasanya terbatas kepada bahan tercetak saja. Tetapi ada juga perpustakaan yang meminjamkan bahan-bahan non buku seperti kaset audio, kaset video, bahkan sekarang dengan variasi koleksi di perpustakaan ada perpustakaan yang meminjamkan koleksi bahan pustaka dalam bentuk disket, CD-ROM, Video-CD atau VCD dan DVD serta bahan-bahan lain. Bahan tercetakpun tidak semua dipinjamkan. Jenis bahan pustaka yang lazim

dipinjamkan adalah buku teks. Ada juga perpustakaan yang meminjamkan majalah-majalah lama (*back issues*).

Peminjamannya biasanya terbatas kepada anggota perpustakaan. Pemakai yang bukan anggota biasanya tidak boleh meminjam. Mereka hanya diperbolehkan membaca di tempat. Jangka waktu peminjaman bervariasi antara perpustakaan yang satu dengan perpustakaan yang lain. Ada perpustakaan yang meminjamkan koleksinya selama satu minggu, dua minggu dan bahkan ada yang sebulan. Tetapi untuk buku yang sangat diminati, perpustakaan hanya meminjamkan koleksinya selama satu hari saja (*short loan collection*). Biasanya jenis peminjaman seperti ini diadakan di perpustakaan perguruan tinggi.

b) Layanan referensi

Layanan referensi adalah kegiatan pelayanan perpustakaan untuk membantu pemakai perpustakaan menemukan informasi dengan cara menjawab pertanyaan dengan menggunakan koleksi referensi serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi. Karena itu layanan referensi tersebut tidak lain adalah: (1) layanan yang bersifat langsung artinya dalam memberikan layanan itu betul-betul berhubungan langsung dengan para pemakai, (2) memberikan informasi kepada pemakai baik informasi kepada pemakai baik informasi yang sifatnya ilmiah untuk kepentingan studi dan penelitian maupun informasi yang sifatnya tidak ilmiah, (3) dalam memberikan informasi tadi pelayanan petugas referensi dapat dengan leluasa menggunakan sumber-sumber baik yang ada di perpustakaan sendiri maupun yang ada diluar perpustakaan, (4) membantu para pembaca/ pemakai perpustakaan dalam menggunakan atau memanfaatkan sumber-sumber perpustakaan yang ada dengan sebaik-baiknya.

Pada umumnya pelayanan referensi adalah sama untuk setiap jenis perpustakaan yaitu memberikan pelayanan yang baik dan efisien kepada pengunjung atau pemakai perpustakaan baik bersifat langsung, misalnya menjawab pertanyaan pengunjung maupun yang sifatnya tidak langsung seperti membina dan mengembangkan koleksi rujukan.

Tugas layanan referensi tersebut berjalan baik apabila petugas memperhatikan orang/pemakai yang dilayaninya. Berbeda masyarakat yang dilayani berbeda pula kebutuhannya. Selain harus memperhatikan kebutuhan pemakai, tentu saja perpustakaan tersebut harus menyediakan sumber-sumber yang dapat memberikan informasi yang tepat kepada pemakai (jenis layanan ini akan dibahas lebih terperinci dalam bab tersendiri).

#### c) Layanan pendidikan pemakai

Tidak semua pemakai perpustakaan dapat atau mampu menggunakan perpustakaan dengan baik dan benar. Banyak pemakai perpustakaan tidak mengetahui fungsi katalog, cara penyusunan buku di rak, penggunaan bahan-bahan referensi, alat-alat baca seperti alat baca mikro dan, pada perpustakaan masa kini, komputer. Bahkan pada perpustakaan yang sudah menerapkan sistem otomasi, pemakai tidak serta merta mengetahui dan menguasai penggunaan katalog perpustakaan (OPAC). Karena itu perpustakaan perlu dan bahkan pada perpustakaan perguruan tinggi harus menyelenggarakan pendidikan pemakai. Pemakai juga sering tidak mengetahui layanan-layanan apa saja yang disediakan perpustakaan, serta bagaimana cara mendapatkan layanan tersebut. Jadi layanan pendidikan pemakai didefinisikan sebagai layanan yang diberikan kepada pemakai yang berisi penjelasan mengenai cara-cara pemanfaatan baik koleksi maupun layanan perpustakaan.

Tujuan pendidikan pemakai adalah agar pemakai dapat dengan

mudah menggunakan perpustakaan dengan baik dan benar. Dengan demikian pemakai dapat mencari kebutuhan informasinya dengan cepat, tepat dan efisien.

Isi pendidikan pemakai antara lain adalah:

- Memperkenalkan perpustakaan secara umum seperti tugas dan fungsi yang diemban oleh perpustakaan, apa saja yang dikoleksi oleh perpustakaan dan jumlahnya berapa, apa saja layanan yang disediakan oleh perpustakaan dan bagaimana cara memperolehnya.
- Keanggotaan perpustakaan seperti siapa yang boleh dan tidak boleh menjadi anggota perpustakaan, jenis keanggotaan (biasa, luar biasa dan lain-lain), hak-hak anggota, kewajiban anggota dan sebagainya.
- Peraturan dan tata tertib yang harus dipatuhi oleh pemakai perpustakaan seperti peraturan menjadi pengunjung perpustakaan (misalnya wajib mengisi buku tamu, tidak boleh membawa tas dan jaket ke ruang baca/ koleksi, tidak boleh membawa makanan/ minuman ke ruang baca/ koleksi dan lain-lain), sanksi bagi pemakai yang melanggar peraturan (denda bagi peminjam yang terlambat mengembalikan pinjaman, sanksi bagi peminjam yang menghilangkan buku, sanksi bagi pemakai yang mencuri atau melakukan penyobekan buku dan sebagainya).
- Teknik penelusuran informasi seperti bagaimana cara atau teknik penggunaan koleksi referens, bagaimana cara penelusuran katalog, bagaimana cara penggunaan OPAC, bagaimana cara atau teknik penelusuran pada secara online atau penelusuran informasi yang ada di internet, dan lain-lain).

Cara atau teknik penyampaian pendidikan pemakai sangat bervariasi untuk setiap jenis perpustakaan. Beberapa cara antara lain:

- Disampaikan secara formal seperti penyelenggaraan pendidikan pemakai di kelas.
- Disampaikan secara tidak formal seperti pemberian bimbingan di ruang baca.

d) Layanan penelusuran informasi

Layanan ini biasanya diselenggarakan oleh perpustakaan khusus (lembaga penelitian) dan perpustakaan perguruan tinggi. Pada kedua perpustakaan ini seringkali pemakainya, karena kesibukannya yang luar biasa, tidak sempat mencari sendiri informasi atau literatur yang dibutuhkannya. Pada kasus yang demikian ini maka pustakawan harus dapat membantu mereka mencarikan informasi dan literatur yang dibutuhkan dan diminta oleh pengguna.

Dalam menyelenggarakan layanan seperti ini beberapa perpustakaan, khususnya di perguruan tinggi, menempatkan satu meja/ konter untuk konsultasi bagi pemakai yang membutuhkan pertolongan. Nama konter tersebut bermacam-macam. Ada yang menamakan meja informasi, meja konsultasi pemakai (*reader adviser*), meja kesiagaan informasi dan lain-lain. Dalam hal ini pustakawan bersiaga menerima permintaan untuk menelusur informasi yang dibutuhkan pemakai.

Persiapan yang harus dilakukan dalam menyelenggarakan layanan ini ialah perpustakaan harus mempunyai katalog yang lengkap dan handal sehingga pustakawan yang membantu mencarikan literatur tidak menemui kesulitan dalam mencari kebutuhan pemakai. Perpustakaan juga harus memiliki terbitan seperti bibliografi, indeks dan majalah abstrak sebagai alat penelusuran informasi/ literatur. Perpustakaan juga harus menyediakan formulir untuk mencatat pertanyaan pemakai, mesin ketik atau lebih baik komputer untuk mengetikkan jawaban hasil penelusuran, mesin fotokopi untuk

menggandakan literatur yang dibutuhkan oleh pemakai dan lain-lain.

e) Layanan Penyebarluasan Informasi Terbaru

Layanan ini dalam bahasa Inggris disebut dengan *Current Awareness Services*. Layanan ini sering diselenggarakan oleh perpustakaan khusus (seperti perpustakaan lembaga penelitian) dan perpustakaan perguruan tinggi. Namun demikian, bukan berarti perpustakaan umum tidak perlu menyelenggarakan layanan ini. Tujuan penyelenggaraan layanan ini adalah untuk memberitahukan kepada pemakai apa saja informasi yang baru diterima oleh perpustakaan. Di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus layanan ini dikenal juga dengan nama informasi kilat. Pustakawan menyediakan daftar informasi terbaru (termasuk daftar artikel dari jurnal ilmiah yang baru diterimanya), kemudian daftar ini dikirim ke pemakai yaitu dosen dan peneliti, dan juga ditempel di papan-papan pengumuman. Dengan menyebarkan daftar ini maka pemakai akan mengetahui artikel terbaru yang menjadi koleksi perpustakaan tanpa harus datang ke perpustakaan. Pemakai juga dapat memesan fotokopi artikel tersebut juga tanpa harus datang ke perpustakaan (misalnya saja memesan melalui telepon, fax dan saat ini ketika komunikasi dapat dilakukan melalui internet pemakai juga bisa memesan artikel melalui email).

Penyiapan layanan ini tidak terlalu rumit dan pekerjaannya pun sangat sederhana. Pustakawan tinggal memfotokopi daftar isi jurnal ilmiah yang baru datang, kemudian dimasukkan ke amplop (disertai dengan formulir pemesanan fotokopi artikel) yang sudah ada alamat pemakai. Kemudian amplop tersebut dikirim ke pemakai. Pengirimannya sendiri dapat melalui jasa pengiriman kantor pos atau diantar sendiri oleh kurir. Di perpustakaan perguruan tinggi biasanya setiap dosen memiliki kotak surat di fakultasnya masing-masing. Kurir yang mengantarkan surat dapat meletakkan amplop tadi di kotak surat

masing-masing dosen, dan dosen akan menerimanya.

f) Layanan Penyebaran Informasi Terseleksi

Mirip dengan layanan informasi terbaru layanan ini juga menyebarkan informasi terbaru ke pemakai. Bedanya pada layanan ini informasi baru yang akan dikirimkan ke pemakai diseleksi terlebih dahulu supaya sesuai dengan minat pemakai yang akan menerima informasi. Mengapa dilakukan seleksi terlebih dahulu Hal ini karena mungkin pemakai yang menerima informasi ini tidak ingin membuang waktu membaca daftar isi majalah yang tidak menjadi bidang perhatiannya. Dengan bantuan pustakawan, maka hanya daftar artikel yang menjadi minatnya saja yang sampai kepadanya.

Penyelenggaraan layanan ini tidak terlalu mudah karena pustakawan yang menyeleksi daftar artikel harus mengetahui subyek atau bidang ilmu yang akan diseleksi. Oleh karena itu sebaiknya layanan ini dibantu oleh spesialis subyek yaitu pakar dalam bidang ilmu tertentu yang ditambah pengetahuan perpustakaan. Dengan demikian maka hasil seleksi yang dikirimkan ke pengguna akan sangat mendekati bidang ilmu pemakai yang menjadi pelanggan layanan ini.

Saat ini komputer dapat digunakan untuk membantu seleksi daftar artikel sesuai dengan bidang ilmu atau minat pemakai. Ini sangat membantu pekerjaan pustakawan dalam melakukan seleksi. Dalam hal ini pustakawan hanya memasukkan data bidang ilmu atau minat dari pemakai sebagai profil pemakai. Setelah itu pustakawan tinggal memasukkan (meng-input) judul-judul artikel dari jurnal yang baru diterima. Komputer secara otomatis akan melakukan sortir atau seleksi sesuai dengan profil pemakai dan akan mencetak hasil seleksi tersebut. Selanjutnya pustakawan tinggal mengirimkan hasil cetakan komputer tersebut kepada pemakai yang menjadi pelanggan layanan ini.

g) Layanan Penerjemah

Layanan ini sering diselenggarakan oleh perpustakaan perguruan tinggi. Pemakai layanan ini biasanya mahasiswa yang mungkin karena kemampuan bahasanya masih belum baik ataupun mahasiswa yang kesibukannya luar biasa. Pada umumnya layanan ini menerapkan tarif jasa penerjemahan. Tarif jasa ini sangat bervariasi dan biasanya selalu mengikuti tarif yang berlaku di lembaga-lembaga swasta yang menyelenggarakan layanan yang sama. Kadang-kadang perpustakaan memberikan tarif yang lebih murah. Hal ini karena tujuan penyelenggaraan layanan ini tidak semata-mata mencari keuntungan materi (*profit oriented*), namun lebih kepada mencari kepuasan pelanggan (*user satisfaction*). Selain itu layanan ini dimaksudkan untuk membantu pemakai dalam membaca bahan pustaka di perpustakaan. Dengan demikian maka perpustakaan ini akan mendorong minat dan kebiasaan membaca masyarakat.

Untuk menyelenggarakan layanan ini perpustakaan harus benar-benar memiliki pustakawan yang menguasai bahasa asing. Bahkan bukan itu saja, pustakawan juga sebaiknya menguasai bidang ilmu yang artikelnya akan diterjemahkan, karena banyak sekali istilah-istilah khusus dalam artikel yang mempunyai istilah-istilah khusus pula dalam bahasa Indonesia. Dengan demikian diharapkan hasil terjemahannya dapat mendekati kesempurnaan.

#### h) Layanan Fotokopi (Jasa Reproduksi)

Hampir semua jenis perpustakaan memerlukan jenis layanan ini. Apalagi perpustakaan yang tidak meminjamkan koleksinya keluar perpustakaan, maka perpustakaan tersebut wajib menyediakan layanan ini. Hal ini karena seringkali pemakai tidak memiliki cukup waktu untuk membaca di perpustakaan. Banyak juga pemakai perpustakaan yang datang dari kota lain yang lokasinya jauh dari perpustakaan itu. Bagi pemakai seperti ini biasanya hanya diperbolehkan membaca ditempat.

Padahal seringkali pemakai yang datang dari jauh memiliki waktu yang sangat terbatas. Maka tidak ada jalan lain untuk menghemat waktu ia akan meminta jasa fotokopi untuk mendapatkan artikel yang sudah ditemukannya.

Dalam menyelenggarakan jasa fotokopi ini perpustakaan perlu berhati-hati, karena reproduksi bahan pustaka ini akan sangat bersinggungan dengan undang-undang hak cipta. Karena itu sebaiknya perpustakaan memiliki peraturan apa saja yang boleh difotokopi, berapa banyak yang boleh difotokopi. Perpustakaan juga harus menempelkan pengumuman peraturan tersebut secara terbuka dan menempelkan peringatan bahwa memfotokopi lebih daripada yang diperbolehkan tersebut melanggar hak cipta. Jika dimungkinkan, lebih baik perpustakaan tidak menyelenggarakan sendiri jasa fotokopi, tapi bekerjasama dengan pihak lain. Dengan demikian maka perpustakaan dapat terlepas dari resiko tuntutan jika ada yang melanggar hak cipta. Di perpustakaan-perpustakaan negara maju mesin fotokopi yang disimpan di perpustakaan tidak dijaga dan dioperasikan sendiri oleh pemakai perpustakaan. Untuk membayar jasa fotokopi mereka menempatkan mesin seperti kotak koin atau kartu yang secara tersambung ke mesin fotokopi. Pemakai tinggal memasukkan koin atau kartu jika akan memfotokopi dan mesin akan bekerja secara otomatis setelah koin atau kartu tersebut terbaca oleh mesin. Dengan peralatan seperti ini maka tanggung jawab penggandaan bahan pustaka berada pada pihak pemakai.

#### i) Layanan Anak

Layanan seperti ini biasanya diselenggarakan oleh perpustakaan umum. Sesuai dengan tugas dan fungsi perpustakaan umum yaitu memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui pendayagunaan koleksi bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, ilmu

pengetahuan, dan rekreasi, maka salah satu layanan yang diselenggarakan oleh perpustakaan umum adalah layanan anak atau juga dikenal dengan seksi anak-anak.

Berbagai kegiatan disiapkan untuk kebutuhan anak-anak dari pemilihan bahan pustaka sampai kepada pelayannya disesuaikan untuk anak menurut usia dan selera anak-anak.

Bahan bacaan anak usia balita lebih ditekankan pada gambar (*picture books*) tanpa teks. Anak balita banyak tertarik pada gambar dan warna-warna yang menyolok. Setelah usia sekolah dasar anak diperkenalkan dengan huruf dan angka. Oleh karena itu koleksi untuk anak usia ini adalah buku-buku yang banyak gambar dan berwarna-warni, namun sudah mulai ada sedikit teks. Anak-anak tumbuh dan berkembang sehingga mereka membutuhkan bacaan-bacaan. Penyediaan bacaan yang tepat adalah menjadi tanggung jawab pustakawan agar anak tertarik dan gemar membaca. Anak-anak harus menemukan kepuasan dalam membaca, karena itu pustakawan tidak boleh mengabaikan selera anak. Anak-anak membutuhkan bacaan hiburan, informasi, dan hal-hal yang menarik dari lingkungannya. Televisi dan teknologi informasi telah banyak mengubah kehidupan anak-anak modern seperti sekarang ini termasuk bahan bacaannya. Oleh karena itu bacaan anak-anak perlu disesuaikan dengan dunia anak-anak saat ini.

Tujuan utama dari layanan anak-anak antara lain adalah:

- (1) Menyediakan koleksi berbagai bentuk bahan pustaka, serta penyajiannya yang menarik perhatian anak dan mudah digunakan.
- (2) Memberikan bimbingan kepada anak-anak dalam memilih buku dan bahan pustaka lainnya yang sesuai dengan usianya.
- (3) Membina, mengembangkan, dan memelihara kesenangan

membaca (sebagai hobi) dan mendidik anak belajar mandiri.

- (4) Mempergunakan semua sumber yang ada di perpustakaan untuk menunjang pendidikan seumur hidup.
- (5) Membantu anak untuk mengembangkan kecakapannya dan menambah pengetahuan sosialnya.
- (6) Berfungsi sebagai suatu kegiatan sosial dalam masyarakat untuk menyejahterakan anak.

Koleksi anak-anak agak berbeda dengan koleksi orang dewasa.

Memilih buku bacaan untuk anak-anak bukanlah tugas yang mudah. Kriteria bacaan anak-anak harus sesuai dengan usia dan tingkat kecerdasannya.

Jenis layanan anak-anak di perpustakaan umum meliputi:

(1) Layanan membaca

Selain meminjamkan bahan pustaka anak-anak, perpustakaan umum menyediakan layanan anak-anak Balita dan anak-anak sampai usia 12 tahun. Mereka diarahkan untuk mengembangkan imajinasi, meningkatkan minat baca dan gemar belajar serta rekreasi yang mendidik.

(2) Bimbingan membaca

Layanan ini diperlukan bagi anak-anak yang membutuhkan bacaan khusus namun sulit untuk mendapatkannya. Anak-anak diperkenalkan kepada buku secara bertahap yaitu dengan memberikan buku bergambar tanpa teks. Setelah mengenal huruf mereka diberi buku bergambar dengan teks sederhana dan mudah dibaca. Setelah lancar membaca maka mereka diberi buku dengan teks yang lebih banyak daripada gambar sampai kepada buku yang hanya terdiri dari teks saja. Untuk acara bimbingan membaca ini perlu dilakukan secara terencana dengan jadwal yang teratur sehingga tidak mengganggu jam pelajaran sekolah.

### (3) Layanan referens anak

Layanan kepada anak-anak perlu juga dilengkapi dengan layanan referens. Anak-anak perlu diperkenalkan kepada buku-buku referens sejak dini. Bahan referens untuk anak-anak mencakup ensiklopedia, kamus, atlas dan lain-lain. Pustakawan yang bertugas di bagian referens anak-anak dapat memberi bimbingan bagaimana mencari informasi, cara menggunakan buku referens dan menjawab pertanyaan anak-anak.

### (4) Acara mendongeng

Layanan mendongeng ini biasanya sangat digemari anak-anak terutama usia balita dan usia awal sekolah dasar. Pada usia ini anak-anak memiliki rasa ingin tahu. Karena itu sangat tepat bila pada usia ini diperkenalkan buku-buku yang sesuai dengan alam pikiran anak-anak. Buku tersebut dapat dibacakan oleh pustakawan dengan cara seperti mendongeng.

Pustakawan (atau dapat bekerjasama dengan guru TK atau SD) harus menggunakan koleksi dan alat peraga yang ada di perpustakaan dalam mendongeng. Pembawa cerita harus mempunyai pengetahuan tentang bacaan anak-anak yang akan disampaikan.

Waktu untuk melaksanakan acara mendongeng harus disesuaikan dengan waktu berkunjung anak ke perpustakaan, biasanya waktu libur. Jadwal acara mendongeng tersebut harus diumumkan di bagian pelayanan sehingga anak-anak tahu kapan mereka harus berkunjung apabila ingin mendengarkan dongeng tersebut.

### (5) Pertunjukan atau pemutaran film

Perpustakaan umum yang memiliki berbagai kegiatan untuk layanan anak-anak sebaiknya melaksanakan pertunjukan film anak-anak. Untuk menyelenggarakan acara pemutaran film ini

perpustakaan dapat bekerjasama dengan perpustakaan lain yang lebih besar yang memiliki koleksi film yang lebih lengkap dan memiliki peralatan pemutar film. Saat ini pemutaran film dapat menggunakan alat pemutar VCD atau DVD yang diproyeksikan ke layar melalui LCD proyektor. Beberapa film anak-anak juga tersedia dalam bentuk VCD atau DVD.

(6) Beberapa jenis film dengan tema sejarah, flora dan fauna, alam, pengenalan tentang negara, penemuan ilmiah dan ruang angkasa dapat menjadi pilihan untuk diputar.

j) Layanan Remaja

Biasanya perpustakaan umum juga menyediakan layanan bagi anak remaja. Perbedaan antara layanan anak-anak dengan layanan remaja, setingkat lebih tinggi dalam menyediakan bahan pustaka yaitu yang sesuai dengan selera anak remaja. Anak remaja berbeda dengan anak-anak balita. Anak remaja sudah mulai mengenal identitas dirinya sehingga perpustakaan harus menyediakan bahan bacaan yang mengarah kepada bacaan yang dapat mendorong mereka kreatif dan bacaan yang berisi tokoh-tokoh panutan, misalnya biografi atau sejarah tokoh-tokoh terkenal, tokoh pahlawan dan lain-lain.

Kemampuan remaja dalam hal meneliti, mengevaluasi dan memperkaya apresiasi terhadap media komunikasi juga sudah mulai berkembang. Kebiasaan membaca pada remaja seperti ini akan menjadi modal untuk terus mengembangkan kemampuannya.

Kebiasaan membaca remaja ini harus dipelihara oleh perpustakaan dengan cara menyediakan bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Selain bahan bacaan yang sesuai dengan selera remaja, bahan bacaan yang harus disediakan harus pula mendukung kurikulum sekolah baik roman, fiksi maupun non fiksi yang mencakup pengetahuan populer yang bermanfaat bagi remaja.

#### k) Layanan Kelompok Pembaca Khusus

Perpustakaan umum sering menyelenggarakan layanan jenis ini. Selain layanan anak dan remaja perpustakaan umum juga biasanya menyelenggarakan layanan khusus yang diberikan kepada masyarakat yang berada di lembaga pemasyarakatan, panti asuhan, panti jompo, penyandang cacat seperti tuna netra dan tuna rungu, serta petugas yang terpencil seperti guru, penjaga mercu suar dan perbatasan. Untuk menyelenggarakan layanan khusus seperti ini diperlukan persiapan dan perencanaan yang matang sehingga apa yang disampaikan sesuai dengan masyarakat yang dilayaninya. Beberapa pertimbangan diperhatikan seperti:

- (1)Kebutuhan, selera, pendidikan, usia dan keamanan/ ketertiban pembaca.
- (2)Waktu pelayanan pada setiap lokasi tentu tidak tiap hari karena kondisi mereka yang berbeda dengan masyarakat yang berbeda dengan masyarakat umumnya.
- (3)Petugas layanan pada unit layanan khusus harus lebih terampil dan mempunyai kesabaran yang tinggi serta luwes dalam mengambil keputusan.

Layanan khusus bagi masyarakat tersebut bukan hanya bertujuan agar mereka terampil menggunakan perpustakaan, namun lebih dari itu agar masyarakat tersebut mendapatkan tambahan pengetahuan, sehingga rasa percaya diri mereka dapat tumbuh dan mereka yakin dapat berbaur dengan masyarakat lain di luar lingkungannya.

Penyiapan koleksi untuk dilayanan kepada mereka adalah sebagai berikut:

- (1) Untuk layanan khusus ke lembaga pemasyarakatan perlu dipilihkan bahan pustaka yang bermanfaat untuk membekali pengetahuan yang berguna bagi pembacanya sehingga saat mereka kembali ke

masyarakat memiliki bekal dalam menjalani kehidupan yang layak. Subyek-subyek yang dipilih dapat berupa agama, ilmiah populer, teknologi tepat guna, keterampilan.

(2) Untuk layanan khusus ke panti asuhan dan panti jompo perlu dipilih bahan pustaka yang dapat menumbuhkan percaya diri agar pembacanya dapat mandiri dan sadar akan keadaannya. Subyek-subyek yang dipilih dapat berupa agama, kesehatan, psikologi, sosial dan budaya, dan keterampilan.

(3) Untuk layanan khusus ke kelompok pembaca tuna netra perlu dipilih bahan pustaka dengan huruf baille. Sayang sekali koleksi dengan huruf baille di Indonesia masih sangat langka.

#### l) Layanan Perpustakaan Keliling

Layanan perpustakaan keliling merupakan layanan ekstensi atau perluasan layanan dari perpustakaan umum. Perpustakaan keliling ini dilakukan baik melalui kendaraan darat, laut dan sungai, bahkan melalui udara. Layanan perpustakaan keliling dilakukan dengan angkutan dari yang sederhana sampai kepada kendaraan modern. Misalnya saja ada perpustakaan keliling yang masih menggunakan sepeda, sepeda motor, namun juga ada yang menggunakan bus atau truk dan sudah dilengkapi dengan komputer yang bisa akses ke internet. Mobil perpustakaan keliling ini sekarang dikenal dengan nama mobil *library*. Mobil *library* atau perpustakaan bergerak/ keliling sangat efektif sebagai sarana layanan perpustakaan umum. Penyelenggaraan perpustakaan keliling ini bertujuan untuk mendekatkan koleksi kepada pemakainya, sebab banyak pemakai yang tinggal jauh dari perpustakaan tidak berkesempatan mengunjungi perpustakaan. Padahal mereka juga membutuhkan layanan perpustakaan.

Sarana mobil unit perpustakaan keliling telah digunakan oleh

semua negara di dunia untuk melayani masyarakat yang jaraknya jauh dari jangkauan layanan perpustakaan umum. Meskipun demikian pada negara-negara yang sedang berkembang seperti Indonesia dengan segala daya memberikan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat terpencil atau daerah kumuh seperti kota-kota yang berpenduduk padat dan berekonomi lemah sehingga tidak mampu menyediakan bahan bacaan bagi keluarganya.

Dalam menyelenggarakan layanan perpustakaan keliling ini perpustakaan perlu merencanakan jadwal pelayanan mobil unit perpustakaan keliling untuk melayani beberapa lokasi yang jaraknya berjauhan dari perpustakaan umum dan sekolah-sekolah yang belum memiliki perpustakaan. Setiap mobil keliling membawa kotak sebanyak lokasi layanan (service point) dan atau kelompok-kelompok pembaca. Setiap kotak berisi judul buku yang berbeda-beda dengan kotak lain sehingga bisa dirotasi dari satu lokasi ke lokasi lainnya sesuai aturan yang telah dijadwalkan oleh pustakawan. Pustakawan menyusun jadwal dan merencanakan pelaksanaan di lapangan agar mobil unit perpustakaan keliling berjalan lancar.

Pengembangan layanan perpustakaan keliling perlu direncanakan untuk:

- (1) Pengembangan lokasi
- (2) Pengembangan koleksi
- (3) Pengembangan tenaga agar lebih terampil dalam memberikan layanan
- (4) Pengembangan layanan di lokasi dengan mengadakan berbagai kegiatan seperti story telling, membaca buku, membaca puisi, mengadakan pemutaran film, sandiwara dan sebagainya.

Kegiatan pengembangan layanan perlu didukung dengan pengembangan koleksi berupa bacaan-bacaan kreatif, dan bacaan-

bacaan lokal seperti cerita rakyat tentang kejadian sebuah kota atau desa dan lain-lain.

## 5. Budaya Membaca

Membaca merupakan sesuatu hal yang sangat penting dalam keberlangsungan kehidupan masyarakat untuk menuju proses yang berkembang, dalam KBBI membaca adalah melihat serta memahami isi dari apa yang ditulis (dengan melisankan atau hanya dalam hati), mengeja atau melafalkan apa yang tertulis, mengucapkan, mengetahui, meramalkan, memperhitungkan, dan memahami. Membaca adalah proses untuk mengenal kata dan memadukan arti dalam kalimat dan struktur bacaan sehingga hasil akhir dari proses membaca adalah seseorang mampu membuat inti dari bacaan. Membaca merupakan sarana yang tepat untuk mempromosikan suatu pembelajaran sepanjang hayat (*life-long learning*). Proses membaca merupakan proses penerimaan simbol, kemudian menginterpretasikan simbol, atau kata yang dilihat atau mempersepsikan, mengikuti logika dan pola tata bahasa dari kata-kata yang ditulis penulis, mengenali hubungan antara simbol dan suara antara kata-kata dan apa yang ingin ditampilkan, menghubungkan katakata kembali kepada pengalaman langsung untuk memberikan kata-kata yang bermakna dan mengingat apa yang mereka pelajari dimasa lalu dan menggabungkan ide baru dan fakta serta menyetujui minat individu dan sikap yang merasakan tugas membaca. (Rahim, 2008).

Menurut (Nurhadi, 2008 dalam Laily, 2014) membaca adalah suatu proses yang kompleks dan rumit. Kompleks berarti dalam proses membaca terlibat berbagai faktor internal dan faktor eksternal pembaca. Faktor internal berupa intelegensi, minat, sikap, bakat, motivasi, tujuan membaca, dan lain sebagainya. Faktor eksternal bisa dalam bentuk sarana membaca, latar belakang sosial dan ekonomi, dan tradisi membaca. Rumit artinya faktor

eksternal dan internal saling berhubungan membentuk koordinasi yang rumit untuk menunjang pemahaman bacaan. (Laily, 2014).

Membaca merupakan suatu kegiatan atau proses kognitif yang berupaya untuk menemukan berbagai informasi yang terdapat dalam tulisan. Hal ini berarti membaca merupakan proses berfikir untuk memahami isi teks yang dibaca. Oleh sebab itu, membaca bukan hanya sekadar melihat kumpulan huruf yang telah membentuk kata, kelompok kata, kalimat, paragraf, dan wacana saja, tetapi lebih dari itu bahwa membaca merupakan kegiatan memahami dan menginterpretasikan lambang atau tanda atau tulisan yang bermakna sehingga pesan yang disampaikan penulis dapat diterima oleh pembaca (Dalman, 2014 dalam (Patiung, 2016)).

Membaca merupakan salah satu di antara empat keterampilan berbahasa (menyimak, berbicara, membaca, dan menulis) yang penting untuk dipelajari dan dikuasai oleh setiap individu. Dengan membaca, seseorang dapat bersantai, berinteraksi dengan perasaan dan pikiran, memperoleh informasi, dan meningkatkan ilmu pengetahuannya. (W. Rahayu et al., 2016).

Menurut (Tarigan, 2008 dalam, Febriyanti, 2019) Membaca adalah suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan, yang hendak disampaikan oleh penulis melalui media kata-kata/bahasa tulis. Selanjutnya, dipandang dari segi linguistik, membaca adalah suatu proses penyandian kembali dan pembacaan sandi (*a recording and decoding process*), berlainan dengan berbicara dan menulis yang justru melibatkan penyandian (*encoding*), sebuah aspek pembacaan sandi (*decoding*) adalah menghubungkan kata-kata tulis (*written word*) dengan makna bahasa lisan (*oral language meaning*) yang mencakup pengubahan tulisan/cetakan menjadi bunyi yang bermakna. Membaca dapat pula diartikan sebagai suatu metode yang kita pergunakan untuk berkomunikasi dengan diri kita sendiri dan orang lain yaitu

mengkomunikasikan makna yang terkandung atau tersirat pada lambang-lambang tertulis. Dengan demikian membaca merupakan kegiatan melafalkan huruf yang merupakan interpretasi lambang-lambang maupun simbol-simbol tertulis untuk mencapai tujuan tertentu.(Febriyanti, 2019).

Tujuan utama membaca ialah untuk mencari serta memperoleh informasi, mencakup isi dan memahami makna bacaan. Pada hakekatnya tujuan membaca itu amat tergantung dari situasi, jenis bacaan, dan keterbacaan. Berkaitan dengan hal ini Anderson dalam Tarigan (1994 , 9) berpendapat bahwa makna arti (meaning) suatu bacaan erat hubungannya dengan maksud, tujuan, atau intensif kita dalam membaca :

- 1). Membaca untuk memperoleh perincian atau fakta-fakta (*reading for detail of fact*)
- 2). Membaca untuk memperoleh ide-ide utama (*reading for meaning ideas*)
- 3). Membaca untuk mengetahui urutan atau susunan organisasi cerita (*reading for sequence of organizations*)
- 4). Membaca untuk menyimpulkan atau membaca inferensi (*reading inference*)
- 5). Membaca untuk mengelompokkan atau mengklasifikasikan (*reading for classify*)
- 6). Membaca untuk menilai atau mengevaluasi (*reading for evaluate*)
- 7). Membaca untuk memperbandingkan atau mempertentangkan (*reading to compare or for contrast*). (W. Rahayu et al., 2016).

Semakin banyak membaca akan menumbuhkan rasa ingin tahu yang tinggi sehingga minat untuk membaca semakin tinggi. Seseorang yang mempunyai minat baca akan menjadi sumber motivasi yang kuat bagi dirinya untuk menganalisa dan mengingat serta mengevaluasi bacaan yang telah dibacanya, yang merupakan pengalaman belajar menggembirakan dan akan mempengaruhi bentuk serta intensitas seseorang dalam menentukan

cita-citanya kelak dimasa yang akan datang, hal tersebut juga adalah bagian dari proses pengembangan diri yang harus senantiasa diasah sebab minat membaca tidak diperoleh dari lahir.

Ada banyak definisi mengenai minat baca yang diberikan oleh para ahli, beberapa diantaranya : 1) Minat baca secara sederhana dapat pula didefinisikan sebagai kebiasaan membaca yang sudah berubah menjadi kebutuhan untuk membaca (Sinaga: 1998 dalam (W. Rahayu et al., 2016) ). 2) Minat baca berkaitan dengan buku atau tema yang menggugah minat seseorang untuk membaca (Kartosedono, 1998 dalam (W. Rahayu et al., 2016)). 3) Menurut Tarigan, (1979:103 dalam (W. Rahayu et al., 2016)) untuk meningkatkan minat baca juga berkaitan dengan waktu yang disediakan untuk membaca dan memilih bacaan yang baik. 4) Menurut Siregar, (1998 dalam (W. Rahayu et al., 2016)) minat baca merupakan gabungan antara kesiapan anak untuk memperoleh keterampilan membaca dan ketepatan memberi buku sesuai usia anak yang berfungsi sebagai rangsang dari lingkungan luar. 5) Menurut (Sutarno, 2004 dalam (W. Rahayu et al., 2016)) minat baca berarti suatu keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap bahan bacaan.

Faktor Pendorong Minat Baca, ada beberapa faktor yang mampu mendorong bangkitnya minat baca, yaitu: 1) Rasa ingin tahu yang tinggi atas fakta, teori, prinsip, pengetahuan, dan informasi. 2) Keadaan lingkungan fisik yang memadai, dalam arti tersedianya bahan bacaan yang menarik, berkualitas, dan beragam. 3) Keadaan lingkungan sosial yang kondusif, maksudnya adanya iklim yang selalu dimanfaatkan dalam waktu tertentu untuk membaca. 4) Rasa haus informasi, rasa ingin tahu, terutama yang aktual. 5) Berprinsip hidup bahwa membaca merupakan kebutuhan rohani. (W. Rahayu et al., 2016).

Seseorang yang mempunyai minat baca yang tinggi akan membuatnya mempunyai sebuah kebiasaan yang didalamnya terjadi proses

berfikir yang kompleks, terdiri dari sejumlah kegiatan seperti keterampilan menangkap atau memahami kata – kata atau kalimat yang tertulis, menginterpretasikan, dan merefleksikan. Dalam kegiatan membaca juga perlu memiliki kondisi fisik yang baik sehingga konsentrasi tercurahkan sepenuhnya kepada teks atau tulisan yang sedang dibaca. Kebiasaan tersebut akan menjadikan budaya sehingga akan menjadi sebuah kebiasaan yang sulit diubah.

Sedangkan pengertian Budaya baca sendiri adalah suatu sikap dan tindakan atau perbuatan untuk membaca yang dilakukan secara teratur dan berkelanjutan. Seorang yang mempunyai budaya baca adalah bahwa orang tersebut telah terbiasa dan berproses dalam waktu yang lama di dalam hidupnya selalu menggunakan sebagian waktunya untuk membaca (Sutarno, 2006a).

Begitupun Perpustakaan umum daerah, tentunya memiliki peranan penting dalam mengembangkan serta menumbuhkan budaya gemar membaca masyarakatnya. Karena Perpustakaan umum daerah merupakan simbol dari peradaban daerah, yang mana maju atau mundurnya masyarakat daerah tergantung bagaimana penyelenggaraan perpustakaan di daerah tersebut (Winoto, Y. et al., 2017 dalam (Abubakar et al., 2021)).

Sehubungan dengan minat, kebiasaan dan budaya membaca tersebut mengemukakan paling tidak ada 3 tahapan yang harus dilalui, yaitu (Sutarno, 2006b) :

- a) Dimulai dengan adanya kegemaran karena tertarik bahwa buku – buku tersebut dikemas dengan menarik, baik desain, gambar, bentuk dan ukurannya.
- b) Setelah kegemaran tersebut dipenuhi dengan ketersediaan bahan dan sumber bacaan yang sesuai dengan selera, ialah terwujudnya kebiasaan membaca. Kebiasaan itu dapat terwujud manakala sering dilakukan, baik atas bimbingan orang tua, guru atau lingkungan di sekitarnya yang

kondusif, maupun atas keinginan anak tersebut.

- c) Jika kebiasaan membaca itu dapat terus dipelihara, tanpa “gangguan” media elektronik, yang bersifat “entertainment”, dan tanpa membutuhkan keaktifan mental. Oleh karena seorang pembaca terlibat secara konstruktif dalam menyerap dan memahami bacaan, maka tahap selanjutnya ialah bahwa membaca menjadi kebutuhan yang harus dipenuhi.

## **6. Kerjasama Perpustakaan**

Kerjasama perpustakaan adalah kerjasama yang melibatkan dua atau lebih perpustakaan. Setiap perpustakaan memerlukan kerjasama untuk keberlangsungan perpustakaan itu sendiri sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Kerjasama perpustakaan dilakukan untuk memberikan sesuatu keuntungan antar perpustakaan yang bekerjasama. Dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan alasan perlunya melakukan kerjasama adalah untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan jumlah pemustaka yang dapat dilayani dan meningkatkan mutu layanan dari perpustakaan, kerjasama perpustakaan dapat dilakukan dengan memanfaatkan sistem jejaring perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Alasan kerjasama perpustakaan adalah untuk mengembangkan perpustakaan untuk menjadi lebih baik baik dari segi koleksi maupun fasilitas sarana dan prasarana. Kualitas perpustakaan dapat dilihat melalui koleksi yang ada di perpustakaan tersebut. Semakin banyak koleksi yang ada maka akan semakin banyak informasi yang akan didapat oleh pemustaka.

Bentuk-bentuk kerjasama perpustakaan dapat dibedakan menjadi tiga yaitu:

### **a. Kerjasama Pengadaan**

Pada bentuk ini, beberapa perpustakaan bekerjasama membeli buku dan

majalah sesuai dengan kesepakatan. Bentuk kerjasama pengadaan dapat pula dilakukan oleh perpustakaan yang berada pada lingkungan badan induk yang sama. Misalnya, kerjasama pengadaan perpustakaan universitas dan fakultas. Pada bentuk ini, pengadaan semua bahan pustaka yang dilakukan oleh perpustakaan pusat, kemudian setelah bahan perpustakaan tiba baru dibagi-bagikan kepada perpustakaan fakultas.

#### b. Kerjasama Penyimpanan

Sering kali terjadi bahwa majalah dan buku yang sudah dibeli jarang atau malah tidak digunakan sama sekali oleh pembacanya. Demikian pula majalah yang berusia sudah tua, buku dan majalah semacam itu tidak dapat dengan begitu saja dibuang dari perpustakaan karena setiap buku dan majalah pasti ada manfaatnya. Namun kalau tetap disimpan di perpustakaan, lama kelamaan perpustakaan akan penuh sehingga tidak mampu menampung buku dan majalah baru lagi. Maka timbul gagasan beberapa perpustakaan menyewa gudang atau lokasi tempat penyimpanan bahan pustaka yang kurang di gunakan. Hal ini dilakukan agar kelak kalau ada pemakai yang ingin membaca majalah yang sudah tua, petugas perpustakaan akan mengambilnya dari gudang tempat penyimpanan bersama.

#### c. Kerjasama Pengolahan

Berbagai perpustakaan bekerjasama dalam mengolah buku, artinya membuat deskripsi bibliografi, klasifikasi, tajuk subjek, pengadaan kartu, pemasangan label, kantong buku. Cara ini sering dilakukan oleh perpustakaan pusat yang memiliki beberapa cabang, seperti perpustakaan umum dengan perpustakaan cabang, perpustakaan universitas dengan berbagai perpustakaan fakultas. Pengolahan dilakukan oleh bagian pengolahan pusat, sedangkan cabang tinggal menerima saja.

Pada umumnya bentuk kerjasama yang sering dilakukan adalah seperti yang disebut di atas. Kerjasama pengadaan, pengolahan

dan penyimpanan bermaksud sebagai penunjang keefektifan dalam meningkatkan layanan perpustakaan.

## **B. Kajian Terhadap Asas/Prinsip Yang Terkait Dengan Penyusunan Norma**

Tahapan pembentukan peraturan perundang-undangan, disamping menurut landasan yuridis Undang-Undang No. 15 Tahun 2019 Perubahan atas UU No. 12 Tahun 2011, tetapi juga harus didasarkan pada landasan filsafat, sebagaimana Pancasila yang menjadi dasar filsafat perundang-undangan, dalam arti tidak bertentangan dengan dasar falsafah Pancasila. Demikian juga harus dilakukan atas dasar landasan sosiologis dan bukan politis, sehingga produk peraturan perundang-undangan akan diterima oleh masyarakat secara wajar bahkan spontan dan pada gilirannya akan mempunyai daya berlaku efektif tanpa terjadinya penolakan oleh masyarakat. (Lawani, 2021).

Menurut (Yuliandri, 2009), dalam rangka pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik (*algemene beginselen van behorlijke regelgeving*) ada asas-asas yang harus diperhatikan, antara lain :

1. Asas yang terkandung dalam Pancasila selaku asas-asas hukum umum bagi peraturan perundangan;
2. Asas-asas negara berdasar atas hukum selaku asas-asas hukum umum bagi perundang-undangan;
3. Asas-asas pemerintah berdasarkan sistem konstitusi selaku asas-asas umum bagi perundang-undangan, dan
4. Asas-asas bagi perundang-undangan yang dikembangkan oleh ahli.

Penyusunan produk hukum daerah tertentu dilengkapi dengan naskah akademik yang disusun berdasarkan pendekatan dan kaidah ilmiah. Penyusunan naskah akademik menjadi prasyarat untuk menyusun rancangan peraturan perundang-undangan, termasuk peraturan daerah (Perda). Sedangkan yang dimaksudkan dengan naskah akademik adalah naskah yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai konsepsi yang berisi

latar belakang, tujuan penyusunan, sasaran yang ingin diwujudkan dan lingkup, jangkauan, obyek atau arah pengaturan rancangan peraturan perundang-undangan.

Naskah akademik merupakan konsepsi pengaturan suatu masalah (jenis peraturan perundang-undangan) yang dikaji secara teoritis dan sosiologis. Secara teoritik naskah akademik berisi kajian tentang dasar filosofis, dasar yuridis dan dasar politis suatu permasalahan yang akan diatur, sehingga mempunyai landasan pengaturan yang kuat, secara ringkas masing-masing dikemukakan sebagai berikut :

1. Dasar filosofis merupakan landasan filsafat atau pandangan yang menjadi dasar cita-cita sewaktu menuangkan suatu masalah ke dalam peraturan perundang-undangan. Dasar filosofis sangat penting untuk menghindari pertentangan peraturan perundang-undangan yang disusun dengan nilai-nilai yang hakiki dan luhur ditengah-tengah masyarakat, misalnya nilai etika, adat, agama dan lainnya.
2. Dasar yuridis ialah ketentuan hukum yang menjadi dasar hukum (*rechtsgrond*) bagi pembuatan peraturan perundang-undangan. Dasar yuridis ini terdiri dari dasar yuridis dari segi formil dan dasar yuridis dari segi materiil. Dasar yuridis dari segi formil adalah landasan yang berasal dari peraturan perundang-undangan lain untuk memberi kewenangan (*bevoegdheid*) bagi suatu instansi pemerintah membuat aturan tertentu. Sedangkan dasar yuridis dari segi materiil yaitu dasar hukum untuk mengatur permasalahan (objek) yang akan diatur. Dengan demikian dasar yuridis ini sangat penting untuk memberikan pijakan pengaturan suatu peraturan perundang-undangan agar tidak terjadi konflik hukum atau pertentangan hukum dengan peraturan perundang-undangan di atasnya.
3. Dasar politis merupakan kebijaksanaan politik yang menjadi dasar selanjutnya bagi kebijakan-kebijakan dan pengarahannya ketatalaksanaan pemerintahan. Diharapkan dengan adanya dasar politis ini maka produk

hukum yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah masyarakat.

4. Secara sosiologis naskah akademik disusun dengan mengkaji realitas sosial dalam masyarakat yang meliputi kebutuhan hukum masyarakat, aspek sosial ekonomi dan nilai-nilai yang hidup dan berkembang (rasa keadilan masyarakat). Tujuan kajian sosiologis ini adalah untuk menghindari tercerabutnya peraturan perundang-undangan yang dibuat dari akar-akar sosial di masyarakat.

Kajian teoritis dalam penyusunan naskah akademik dilakukan dengan metode ilmiah, khususnya metode penelitian hukum, sehingga validitas hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Metode penelitian hukum dalam penyusunan naskah akademik ini memegang peranan yang sangat penting, terutama dalam menggali dan menganalisis bahan hukum primer maupun sekunder, baik penelitian hukum normatif dan/atau empiris. Dengan demikian proses penyusunan peraturan perundang-undangan tidak boleh dilakukan secara pragmatis, dengan langsung menuju pada penyusunan pasal per pasal tanpa kajian atau penelitian yang mendalam terlebih dahulu. Peraturan perundang-undangan dibentuk dengan melaksanakan pengkajian ilmiah atas dasar teoritis dan sosiologis yang mendalam mewakili kepentingan pihak berwenang pembentuk peraturan, sehingga ketika diterapkan ke masyarakat tidak akan terjadi penolakan-penolakan.

Hal penting yang erat kaitannya dengan penyusunan peraturan perundangan, termasuk Peraturan Daerah (Perda) meliputi ciri-ciri penting sebagai berikut :

1. **Bersifat umum dan komprehensif.** Peraturan perundangan hendaknya memuat kajian yang bersifat lengkap, luas dan tidak bersifat multi tafsir. Dengan demikian diharapkan dalam pelaksanaan tidak menimbulkan pemahaman yang keliru bagi aparat penegak hukum dan masyarakat yang dikenai Perda tersebut.

2. **Bersifat universal.** Peraturan perundangan yang didudun diberlakukan sama bagi warga masyarakat secara berkeadilan, sejalan dengan prinsip semua warga negara sama di depan hukum. Karena ia diciptakan untuk menghadapi peristiwa-peristiwa yang akan datang yang belum jelas bentuk konkritnya. Oleh karena itu, ia tidak dapat dirumuskan untuk mengatasi peristiwa-peristiwa tertentu.
3. **Memiliki kekuatan untuk mengoreksi dan memperbaiki dirinya sendiri.** Adalah lazim bagi suatu peraturan perundang-undangan, termasuk Perda untuk mencantumkan klausul yang memuat kemungkinan dilakukan peninjauan kembali.

Menurut (Istanto, 2007) dalam menyusun kerangka pembentukan peraturan perundangan (*legal drafting*) perlu memperhatikan asas pembentukan Peraturan Daerah yang baik, meliputi hal-hal pokok sebagai berikut :

1. Asas kejelasan tujuan : setiap pembentukan peraturan perundang-undangan harus mempunyai tujuan yang jelas dan hendak dicapai.
2. Asas kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat : setiap jenis peraturan daerah (Perda) harus dibuat oleh lembaga/pejabat pembentuk peraturan daerah yang berwenang. Peraturan daerah tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum apabila bertentangan dengan ketentuan yang dibuat oleh lembaga/pejabat atau peraturan yang lebih tinggi.
3. Asas kesesuaian antara jenis dan materi muatan : dalam pembentukan peraturan daerah (Perda) harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan jenis peraturan daerahnya telah sesuai dengan dasar perundangan yang berlaku. Penyusunan Perda dengan berdasarkan pada Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah.
4. Asas dapat dilaksanakan : setiap pembentukan peraturan daerah harus

memperhitungkan efektivitas peraturan daerah tersebut di dalam masyarakat, baik secara filosofis, yuridis maupun sosiologis. Hal ini sudah tercantum naskah ini, sehingga berlakunya Perda tersebut akan mendukung terwujudnya tertib sosial dalam masyarakat (*social order*) dalam masyarakat Kabupaten Magelang.

5. Asas kedayagunaan dan kehasilgunaan: setiap pembentukan peraturan daerah yang dibuat memang karena benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pelaksanaan Perda terkait erat dengan daya guna dan hasil guna penerapan Perda dapat menjadi *social engineering* masyarakat Kabupaten Magelang.
6. Asas kejelasan rumusan: setiap peraturan daerah harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan peraturan daerah, sistematika dan pilihan kata atau terminologi, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya.
7. Asas keterbukaan: dalam proses pembentukan peraturan daerah mulai perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan, seluruh lapisan masyarakat perlu diberi kesempatan yang seluas-luasnya untuk mengetahui dan memberikan masukan dalam proses pembuatan peraturan daerah agar peraturan yang terbentuk menjadi populis dan efektif.

Perpustakaan diselenggarakan berdasarkan beberapa asas sebagai berikut:

a. Pembelajaran sepanjang hayat

asas “pembelajaran sepanjang hayat” adalah Penyelenggaraan perpustakaan merupakan upaya untuk melakukan pembelajaran sepanjang hayat, melebihi batas pendidikan formal.

b. Musyawarah

asas “musyawarah” adalah Penyelenggaraan perpustakaan dilaksanakan melalui nilai-nilai musyawarah yakni berbasis partisipasi masyarakat, dan berorientasi pada masyarakat.

c. Keadilan

asas “keadilan” adalah Penyelenggaraan perpustakaan dilaksanakan secara adil antara hak dan kewajiban yang seimbang.

d. Keprofesionalan

asas “keprofesionalan” adalah Penyelenggaraan perpustakaan dilakukan secara profesional, mengedepankan keahlian, dan manajemen yang baik dalam tata kelembagaan maupun tatakelaksanaan.

e. Keterbukaan

asas “keterbukaan” adalah Penyelenggaraan perpustakaan dilakukan secara terbuka, terbuka dalam segala proses penyelenggaraan, dan terbuka terhadap segala akses informasi yang dibutuhkan masyarakat.

f. Keterukuran

asas “keterukuran” adalah Penyelenggaraan perpustakaan dilakukan secara terukur, terencana, sehingga hasilnya dapat dievaluasi dengan baik.

g. Kemitraan.

asas “kemitraan” adalah Penyelenggaraan perpustakaan dilakukan dengan kerjasama antara pemerintah daerah, masyarakat, dan swasta.

Selain asas-asas diatas, perlu diperhatikan juga beberapa ketentuan yang biasanya terdapat dalam penyusunan peraturan daerah:

1. **Ketentuan Pidana** perlu memperhatikan asas legalitas, asas tidak hukuman tanpa kesalahan, asas pembinaan narapidana, asas praduga tidak bersalah (*presumption of innocence*).
2. **Ketentuan Perdata** perlu memperhatikan beberapa asas yang lazim ada seperti asas terbuka dan kebebasan berkontrak, asas kesepakatan

dalam perjanjian berlaku, asas perjanjian yang berlaku seperti undang-undang misalnya perjanjian internasional (*pacta sunt servanda*), asas kesepakatan dalam perjanjian, asas itikad baik dalam pelaksanaan perjanjian.

## **C. Kajian terhadap Penyelenggaraan, Kondisi yang Ada, serta Permasalahan yang Dihadapi Masyarakat**

### **1. Gambaran Umum Wilayah Kabupaten Magelang**

#### **a. Aspek Geografi**

Menurut (BPS, 2021) Kabupaten Magelang merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Tengah yang letaknya berbatasan dengan beberapa kabupaten dan kota, antara lain Kabupaten Temanggung, Kabupaten Semarang, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Purworejo, Kabupaten Wonosobo, dan Kota Magelang serta Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Letaknya antara 110001'51" dan 110026'58" Bujur Timur dan antara 7019'13" dan 7042'16" Lintang Selatan.

Batas-batas Wilayah: • Sebelah Utara : Kabupaten Temanggung dan Kabupaten Semarang. • Sebelah Timur : Kabupaten Semarang dan Kabupaten Boyolali. • Sebelah Selatan : Kabupaten Purworejo dan Provinsi DIY. • Sebelah Barat : Kabupaten Temanggung dan Kabupaten Wonosobo. • Di Tengah : Kota Magelang.

Jarak dari Kabupaten Magelang ke: • Jakarta 560 km • Bandung 403 km • Bogor 530 km • Yogyakarta 43 km • Surabaya 370 km • Jember 522 km • Banyuwangi 633 km • Malang 403 km.

Desa/Kelurahan Lereng/Puncak adalah desa/kelurahan yang sebagian besar wilayahnya berada di puncak gunung/pegunungan atau terletak di antara puncak sampai lembah.

Desa/Kelurahan lembah adalah desa/kelurahan yang wilayahnya sebagian besar merupakan daerah rendah yang terletak di antara dua gunung/pegunungan atau daerah yang mempunyai kedudukan lebih

rendah dibandingkan daerah sekitarnya.

Desa/Kelurahan Dataran adalah desa/kelurahan yang sebagian besar wilayahnya tampak datar, rata, dan membentang.

Kabupaten Magelang merupakan kabupaten yang luasnya mencapai 1.085,73 km<sup>2</sup> dengan ketinggian wilayah mulai 202 meter sampai 1.378 meter di atas permukaan laut.

Kabupaten Magelang terdiri dari 21 kecamatan. Kecamatan terluas adalah Kecamatan Kajoran. Luas Kecamatan Kajoran mencapai 7,68% dari total luas Kabupaten Magelang, sedangkan kecamatan terkecil adalah Kecamatan Ngluwar dengan luas hanya 22,44 km<sup>2</sup> atau sekitar 2,07%.

Sebagian wilayah Kabupaten Magelang terletak di daerah lereng/ puncak gunung. Hal ini bisa dilihat dari letak desa di Kabupaten Magelang. Sebesar 36,56% desa di Kabupaten Magelang terletak di daerah lereng/ puncak. (BPS, 2021).

## **b. Aspek Demografi**

Penduduk Kabupaten Magelang berdasarkan hasil Sensus Penduduk September 2020 sebanyak 1.299.859 jiwa yang terdiri dari 654.989 jiwa penduduk laki-laki dan 644.870 jiwa penduduk perempuan.

Laju pertumbuhan penduduk Kabupaten Magelang dari tahun 2010 ke 2020 adalah 0,93 persen per tahun. Sedangkan rasio jenis kelamin tahun 2020 sebesar 101,57.

Kepadatan penduduk di Kabupaten Magelang tahun 2020 mencapai 1.197 jiwa/km<sup>2</sup>. Kepadatan tertinggi berada di Kecamatan Muntilan sebesar 2.794 jiwa/km<sup>2</sup> dan terendah di Kecamatan Kajoran sebesar 712 jiwa/km<sup>2</sup>.

Berdasarkan hasil Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas),

angkatan kerja di Kabupaten Magelang tahun 2020 mencapai 774.364 orang. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja tercatat sebesar 76,60 persen. Sedangkan Tingkat Pengangguran mencapai 4,27 persen.

Jumlah penduduk yang bekerja pada Agustus 2020 sebesar 741.284 orang. Sektor jasa merupakan sektor yang paling banyak menyerap tenaga kerja. Sektor jasa mampu menyerap hingga 305.138 pekerja atau 41,16% dari total penduduk yang bekerja. Sementara sektor manufaktur merupakan sektor yang paling sedikit menyerap tenaga kerja yaitu hanya menyerap 203.251 pekerja atau sekitar 27,42 %.

Proporsi terbesar pada Agustus 2020 masih didominasi oleh buruh/ karyawan/pegawai sebesar 29,65 % atau 219.773 orang. Sementara proporsi terkecil pekerja adalah pekerja berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar hanya sebesar 3,24 %. (BPS, 2021).

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin Menurut Kecamatan di Kabupaten Magelang Tahun 2020**

No	Kecamatan	Jenis Kelamin			Rasio Jenis Kelamin
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	
1	Salaman	37.128	36.843	73.971	100,77
2	Borobudur	31.330	30.879	62.209	101,46
3	Ngluwar	16.134	16.263	32.397	99,21
4	Salam	24.027	24.056	48.083	99,88
5	Srumbung	24.190	24.217	48.407	99,89
6	Dukun	23.259	23.315	46.574	99,76
7	Muntilan	39.987	39.957	79.944	100,08
8	Mungkid	37.248	37.479	74.727	99,38
9	Sawangan	29.092	28.617	57.709	101,66
10	Candimulyo	25.234	24.559	49.793	102,75
11	Mertoyudan	57.497	58.337	115.834	98,56
12	Tempuran	26.358	25.661	52.019	102,72
13	Kajoran	30.173	29.202	59.375	103,33
14	Kaliangkrik	30.338	29.109	59.447	104,22
15	Bandongan	31.185	29.928	61.113	104,20
16	Windusari	26.543	25.093	51.636	105,78
17	Secang	41.348	41.150	82.498	100,48
18	Tegalrejo	27.822	27.216	55.038	102,23
19	Pakis	27.843	26.823	54.666	103,80

20	Grabag	47.022	45.677	92.699	102,94
21	Ngablak	21.231	20.489	41.720	103,62
	<b>Kabupaten Magelang</b>	<b>654.989</b>	<b>644.870</b>	<b>1.299.859</b>	<b>101,57</b>

Sumber :Kabupaten Magelang Dalam Angka 2021 (BPS, 2021)

## 2. Kondisi Perpustakaan Kabupaten Magelang

### a. Pengunjung Perpustakaan Kabupaten Magelang

Indikator jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2021 sejumlah 53.093 orang telah melebihi target dibandingkan dengan target SKPD yaitu sebesar 30.000 orang dengan demikian persentase realisasi kinerja pada indikator jumlah pengunjung perpustakaan sebesar 176,98 % (melebihi target).

Dilihat dari perkembangannya sejak tahun 2013 sampai tahun 2019 jumlah pengunjung perpustakaan di Kabupaten Magelang mengalami kenaikan sebesar 55.706 orang (dari 40.259 menjadi 95.965 atau sebesar 238,37%). Sedangkan pada tahun 2020 pengunjung turun menjadi 22.600 orang karena pandemi Covid 19, namun tahun 2021 pengunjung mengalami kenaikan menjadi 53.093 orang. (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang, 2021).

Kondisi tersebut tentunya memerlukan upaya kerja keras baik dari petugas di perpustakaan maupun stakeholder terkait dalam meningkatkan jumlah kunjungan perpustakaan di Kabupaten Magelang salah satunya dengan cara yaitu peningkatan pelayanan di perpustakaan umum daerah, pada saat pembinaan perpustakaan juga ada pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling serta promosi layanan perpustakaan dan promosi pengembangan perpustakaan.

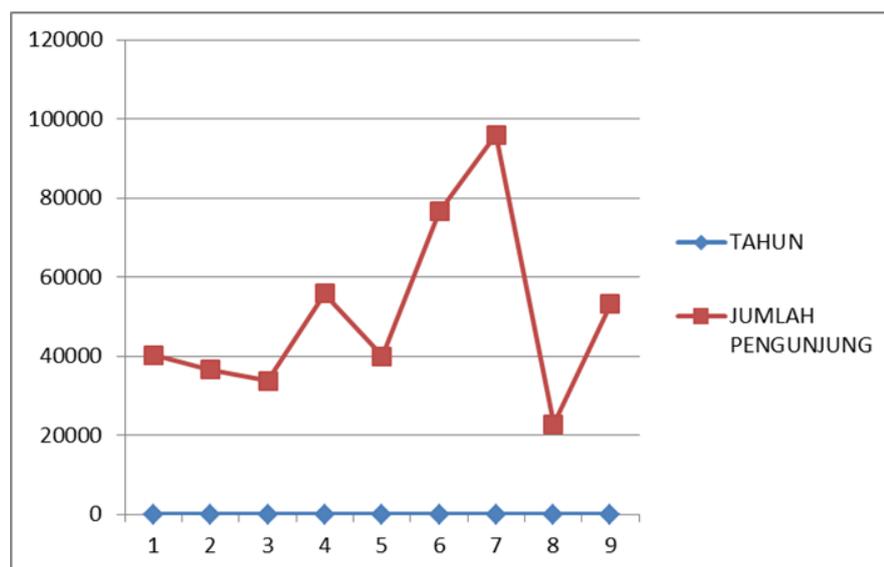
Program/kegiatan yang dilaksanakan dapat mengukur kinerja dapat memenuhi target kinerja, sehingga secara umum

program/kegiatan yang dilakukan sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Program / kegiatan ini dilaksanakan dengan menyelenggarakan layanan dan pengelolaan perpustakaan daerah, pembinaan perpustakaan, Mobil Perpustakaan Keliling dan penambahan sarana prasarana perpustakaan serta promosi layanan dan pengembangan perpustakaan termasuk Peningkatan Indeks Literasi Masyarakat skala Nasional Asia Tenggara bersama Perpustakaan Nasional.

Pelaksanaan program / kegiatan ini menghasilkan data dan informasi yang dapat dijadikan acuan untuk melakukan penilaian atau evaluasi kinerja berupa jumlah pengunjung perpustakaan, jumlah koleksi buku yang tersedia, jumlah perpustakaan desa binaan, cakupan layanan perpustakaan keliling, serta sarana prasarana yang tersedia di perpustakaan.

#### Jumlah Pengunjung Perpustakaan

NO	TAHUN	JUMLAH PENGUNJUNG (ORANG)
1	Tahun 2013	40.259
2	Tahun 2014	36.595
3	Tahun 2015	33.726
4	Tahun 2016	55.854
5	Tahun 2017	39.967
6	Tahun 2018	76.548
7	Tahun 2019	95.965
8	Tahun 2020	22.690
9	Tahun 2021	53.093



Sumber : (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang, 2021)

**Gambar 2.1 Jumlah Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Magelang Tahun 2013-2021**

**b. Keberadaan koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah**

Koleksi Buku yang tersedia saat pada tahun 2021 di Perpustakaan Daerah Kabupaten Magelang meliputi jumlah eksemplar koleksi sebesar 45.648 terdiri dari 45.490 eksemplar buku cetak dan 158 eksemplar buku elektronik. Sedangkan judul buku yang tersedia sejumlah 26.773 judul, terdiri dari 26.615 judul buku cetak dan 158 judul buku elektronik.

Dibandingkan dengan tahun 2020, koleksi tahun 2021 mengalami kenaikan jumlah eksemplar koleksi sebesar 658 terdiri 500 eksemplar buku cetak dan 158 eksemplar buku elektronik. Sedangkan judul koleksi mengalami peningkatan jumlah judul koleksi sebesar 408 judul terdiri dari 250 judul buku cetak dan 158 judul buku elektronik.

**Tabel 2.2  
Jumlah Koleksi Perpustakaan di Kabupaten Magelang Tahun 2013-2021**

TAHUN	JUMLAH EKSEMPLAR KOLEKSI	JUMLAH JUDUL KOLEKSI
<b>2013</b>	44.925	22.972
<b>2014</b>	47.345	23.984
<b>2015</b>	49.990	24.512

<b>2016</b>	52.683	24.955
<b>2017</b>	56.724	26.179
<b>2018</b>	61.030	27.230
<b>2019</b>	64.120	27.745
<b>2020</b>	44.990	26.365
<b>2021</b>	45.648	26.773

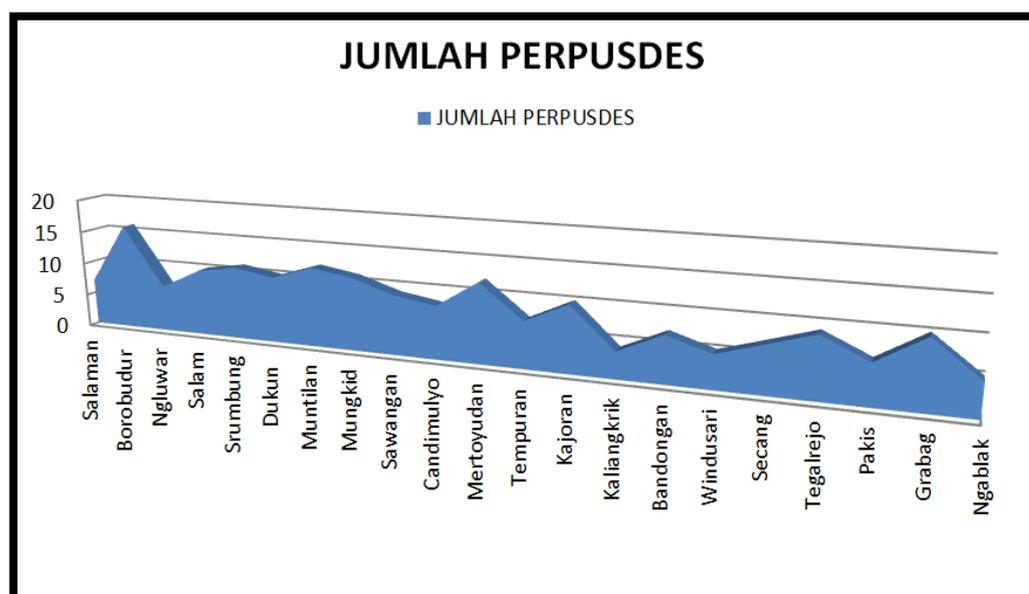
Sumber : (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang, 2021)

### c. Jumlah Perpustakaan Desa

Jumlah perpustakaan Desa di Kabupaten Magelang pada tahun 2021 sejumlah 168 unit terbagi di seluruh Kecamatan di Kabupaten Magelang, dilihat dari sebaran Per Kecamatan maka dapat dikatakan bahwa Perpustakaan Desa di Kabupaten Magelang paling banyak berada di Kecamatan Borobudur yaitu 16 unit. Sedangkan di Kecamatan Kaliangkrik paling sedikit yakni 4 unit Perpustakaan Desa. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut.

NO	KECAMATAN	JUMLAH PERPUSTAKAAN DESA
1	Salaman	7
2	Borobudur	16
3	Ngluwar	7
4	Salam	10
5	Srumbung	11
6	Dukun	10
7	Muntilan	12
8	Mungkid	11
9	Sawangan	9
10	Candimulyo	8
11	Mertoyudan	12
12	Tempuran	7
13	Kajoran	10
14	Kaliangkrik	4
15	Bandongan	7
16	Windusari	5
17	Secang	7
18	Tegalrejo	9

19	Pakis	6
20	Grabag	10
21	Ngablak	5
	<b>Kabupaten Magelang</b>	<b>183</b>



Sumber : (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang, 2021)

**Gambar 2.2 Jumlah Perpustakaan Desa berdasarkan Sebaran Per Kecamatan di Kabupaten Magelang Tahun 2021**

#### d. Layanan perpustakaan keliling

Indikator Cakupan layanan perpustakaan keliling dengan capaian sebesar 100 % (kategori baik), artinya nilai capaian kinerja berhasil mencapai target yang ditetapkan, yaitu dari target 100 % terealisasi sebesar 100 %. Realisasi tercapai karena selama tahun 2019 cakupan layanan perpustakaan keliling sudah bisa menjangkau 21 kecamatandi Kabupaten Magelang dengan jumlah pengguna layanan mencapai target yang ditetapkan.

Layanan perpustakaan di luar ruang dengan menggunakan Mobil Perpustakaan Keliling sudah merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari layanan perpustakaan secara keseluruhan meskipun ada beberapa kendala yang harus dihadapi.

#### **D. Kajian implikasi Perda Terhadap Keuangan Pemerintah Daerah**

Perda Penyelenggaraan Perpustakaan secara umum akan berimplikasi terhadap meningkatnya beban keuangan yang akan ditanggung Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang. Penambahan beban keuangan ini disebabkan karena Perda tersebut akan mengatur tentang koleksi perpustakaan, sarana perpustakaan, pengelolaan perpustakaan yang nantinya akan memerlukan anggaran pembiayaan dari Pemerintah Kabupaten Magelang, pembiayaan tersebut dapat bersumber dari: APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten Magelang, Swadaya Masyarakat, *Corporate Social Responsibility* (CSR) serta pendanaan dari sumber lain yang sah.

Terkait hal tersebut di atas, beberapa pokok pikiran yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Pentingnya menyusun peraturan pelaksanaan dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Magelang;
2. Perlunya sinergitas kepada segenap pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam upaya pengembangan Perpustakaan di Kabupaten Magelang;
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Magelang.

## **BAB III**

### **EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANGAN TERKAIT**

Evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan adalah pembahasan bagian ketiga dalam penyusunan naskah akademik sebagai bahan pendukung penyusunan landasan filosofis dan yuridis dari pembentukan Peraturan Daerah tentang Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Penyelenggaraan Perpustakaan, yang akan disusun. Pada bab ini dibahas hasil kajian terhadap peraturan perundang-undangan terkait dengan menyertakan kondisi hukum yang berlaku, keterkaitan undang-undang dan peraturan daerah baru dengan peraturan perundang-undangan lain, harmonisasi secara vertikal dan horizontal, serta status dari peraturan perundang-undangan yang ada, termasuk peraturan perundang-undangan yang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku serta peraturan perundang-undangan yang masih tetap berlaku karena tidak bertentangan dengan undang-undang atau peraturan daerah yang baru.

Guna memberikan pedoman dan jaminan kepastian hukum dalam penyusunan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, maka perlu harmonisasi khususnya tentang peraturan perundangan yang memiliki keterkaitan erat dengan penyusunan rancangan Perda ini, antara lain sebagai berikut :

#### **A. Undang-Undang**

##### **1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan**

###### **a. Kewenangan dan Kewajiban Pemerintah Daerah**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pada pasal 10 Pemerintah Daerah berwenang :

- a. Menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing;
- b. Mengatur, mengawasi, dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing; dan

- c. Mengalih mediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di wilayah masing-masing untuk dilestarikan dan didayagunakan. (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Kewajiban Pemerintah Kabupaten/Kota berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan adalah :

- a. Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah;
- b. Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing;
- 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 berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya. (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

#### **b. Hak dan Kewajiban Masyarakat**

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pasal 5 masyarakat mempunyai hak yang sama untuk :

- a. Memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan;
- b. Mengusulkan keanggotaan Dewan Perpustakaan;
- c. Mendirikan dan/atau menyelenggarakan perpustakaan;
- d. Berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan. (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

Masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang sebagai

akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan secara khusus. Pelayanan khusus kepada masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang berhak mendapatkan layanan perpustakaan sesuai dengan kondisi setempat misalnya, perpustakaan keliling atau perpustakaan terapung. Sedangkan masyarakat yang memiliki cacat dan/atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan pasal 6 masyarakat berkewajiban :

- a. Menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan;
- b. Menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya dan mendaftarkannya ke Perpustakaan Nasional;
- c. menjaga kelestarian dan keselamatan sumber daya perpustakaan dilingkungannya;
- 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.

### **c. Jenis-jenis Perpustakaan**

Jenis perpustakaan menurut Pasal 20 Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, terdiri atas :

#### **a) Perpustakaan Nasional**

Perpustakaan Nasional menurut UU No. 43 Tahun 2007, adalah lembaga pemerintah non departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit,

perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.

Menurut Pasal 21 ayat (2) UU No. 43 Tahun 2007, Perpustakaan Nasional bertugas:

- (a). menetapkan kebijakan nasional, kebijakan umum, dan kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan;
- (b). melaksanakan pembinaan, pengembangan, evaluasi, dan koordinasi terhadap pengelolaan perpustakaan;
- (c). membina kerjasama dalam pengelolaan berbagai jenis perpustakaan;
- (d). mengembangkan standar nasional perpustakaan.

Berpedoman pada pasal Pasal 21 ayat (3) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, Perpustakaan Nasional bertanggungjawab:

- (a). mengembangkan koleksi nasional yang memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat;
- (b). Mengembangkan koleksi nasional untuk melestarikan hasil budaya bangsa;
- (c). melakukan promosi perpustakaan dan gemar membaca dalam rangka mewujudkan masyarakat pembelajar sepanjang hayat;
- (d). mengidentifikasi dan mengupayakan pengembalian naskah kuno yang berada diluar negeri.

## **b) Perpustakaan Umum**

Perpustakaan umum menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi. Perpustakaan umum tersebut menurut Pasal 22 UU Nomor 43 Tahun 2007, diselenggarakan pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa, serta dapat diselenggarakan oleh masyarakat.

Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota menyelenggarakan perpustakaan umum daerah yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat. Perpustakaan umum yang diselenggarakan pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/ kota, kecamatan, dan desa/ kelurahan mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Selain itu, pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau kabupaten/kota melaksanakan layanan perpustakaan keliling bagi daerah yang belum terjangkau layanan perpustakaan menetap. Masyarakat dapat menyelenggarakan perpustakaan umum untuk memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

#### **c) Perpustakaan Sekolah/Madrasah**

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan yang dimaksud dengan perpustakaan sekolah/madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian internal dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.

#### **d) Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Sebagaimana termuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan yang dimaksud dengan perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.

### **e) Perpustakaan Khusus**

Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.

### **d. Pembentukan Perpustakaan**

Berdasarkan Pasal 15, perpustakaan dibentuk sebagai wujud pelayanan kepada pemustaka dan masyarakat. Masyarakat dimaksud menurut Pasal 1 butir 11 Undang-undang No. 43 Tahun 2007, adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan. Pembentukan perpustakaan paling sedikit memenuhi syarat:

#### **a) Memiliki koleksi perpustakaan.**

Koleksi perpustakaan tersebut menurut Pasal 12 UU No. 43 Tahun 2007, diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Pengembangan terhadap koleksi perpustakaan dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Bahan perpustakaan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan disimpan sebagai koleksi khusus Perpustakaan Nasional digunakan secara terbatas.

Perpustakaan umum daerah yang dalam pengembangan koleksinya wajib menyimpan bahan perpustakaan berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam yang diterbitkan di daerah tersebut, atau karya tentang daerah tersebut yang ditulis oleh warga negara Indonesia dan diterbitkan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maupun di luar negeri.

#### **b) Memiliki tenaga perpustakaan**

Menurut Pasal 29 UU No. 43 Tahun 2007, tenaga perpustakaan

terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan. Pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Tenaga teknis perpustakaan dimaksud adalah tenaga non-pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan, misalnya, tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio-visual, dan tenaga teknis ketatausahaan. Tugas tenaga teknis perpustakaan dapat dirangkap oleh pustakawan sesuai dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan. Tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus pegawai negeri sipil (PNS) dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yaitu Undang Undang tentang Aparat Sipil Negara. Sedangkan tenaga perpustakaan berstatus non pegawai negeri sipil (Non-PNS) tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian dilakukan sesuai peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara perpustakaan yang bersangkutan.

c) Memiliki sarana dan prasarana perpustakaan

Menurut Pasal 38 UU No. 43 Tahun 2007, bahwa setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Sarana dan prasarana dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

d) Memiliki sumber pendanaan.

Pendanaan perpustakaan menurut Pasal 39 UU No. 43 Tahun 2007, perpustakaan menjadi tanggung jawab penyelenggara perpustakaan. Artinya, perpustakaan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD). Selain itu, bersumber dari sebagian anggaran pendidikan, sumbangan masyarakat yang tidak mengikat, kerja sama yang saling

menguntungkan, bantuan luar negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan dan/atau sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- e) Memberitahukan keberadaannya ke Perpustakaan Nasional.

Pemberitahukan keberadaannya ke Perpustakaan Nasional dimaksudkan secara formal dimasukkan dalam sistem nasional perpustakaan untuk secara bersinergi dan terkoordinasi dengan perpustakaan lainnya mendukung pencapaian tujuan nasional mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### **e. Koleksi Perpustakaan**

Koleksi perpustakaan dalam UU No 43 Tahun 2007, Pada pasal 12 disebutkan bahwa :

- a) Koleksi Perpustakaan seleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- b) Pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
- c) Bahan perpustakaan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan disimpan sebagai koleksi Perpustakaan Nasional.
- d) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyimpanan koleksi khusus dan penggunaan secara terbatas akan diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Sedangkan pada pasal 13 disebutkan bahwa :

- a) Koleksi nasional diinventarisasi, diterbitkan dalam bentuk katalog induk Nasional (KIN), dan didistribusikan oleh Perpustakaan Nasional.
- b) Koleksi nasional yang berada dalam bentuk katalog induk daerah (KID), dan didistribusikan oleh perpustakaan umum provinsi.

#### **f. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Terkait sarana dan prasarana perpustakaan diatur dalam Pasal 38 UU No. 43 Tahun 2007 yaitu :

- a) Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar Nasional perpustakaan.
- b) Sarana dan prasarana dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

#### **g. Tenaga Perpustakaan**

Tenaga perpustakaan dalam UU No. 43 Tahun 2007, pada pasal 29 disebutkan yaitu :

- a) Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
- b) Pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan.
- c) Tugas tenaga teknis perpustakaan dapat dirangkap oleh pustakawan sesuai dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan.
- d) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus nonpegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara perpustakaan yang bersangkutan.

Pasal 30 menyebutkan bahwa Perpustakaan Nasional, perpustakaan umum Pemerintah, perpustakaan umum provinsi, perpustakaan umum kabupaten/kota, dan perpustakaan perguruan tinggi dipimpin oleh pustakawan atau oleh tenaga ahli dalam bidang perpustakaan.

#### **h. Layanan Perpustakaan**

Layanan perpustakaan dalam UU No 43. Tahun 2007 tercantum dalam

pasal 14 yaitu :

- a) Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka.
- b) Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan.
- c) Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- d) Layanan perpustakaan dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.
- e) Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka.
- f) Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan.
- g) Layanan perpustakaan secara terpadu dilaksanakan melalui jejaring telematika.

#### **i. Penyelenggaraan Perpustakaan**

Menurut Pasal 16 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan kepemilikan terdiri atas:

- a) Perpustakaan pemerintah;
- b) Perpustakaan provinsi;
- c) Perpustakaan kabupaten/kota;
- d) Perpustakaan kecamatan;
- e) Perpustakaan desa;
- f) Perpustakaan masyarakat;
- g) Perpustakaan keluarga;
- h) Perpustakaan pribadi.

Dalam pasal 17 disebutkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

**j. Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan**

Menurut Pasal 18 dan Pasal 19 UU No. 43 Tahun 2007, bahwa setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Pengembangan perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumber daya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas, dan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan, serta dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Pengembangan perpustakaan tersebut dilakukan berkesinambungan.

**k. Pembudayaan Kegemaran Membaca**

Menurut Pasal 48 UU No. 43 Tahun 2007, Pemerintah Daerah juga diberikan wewenang dan tanggung jawab melakukan program gerakan gemar membaca dengan melibatkan seluruh masyarakat dalam rangka pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat. Pembudayaan kegemaran membaca pada keluarga difasilitasi oleh Pemerintah Daerah melalui buku murah dan berkualitas.

Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran. Sedangkan pembudayaan kegemaran membaca pada masyarakat dilakukan melalui penyediaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang mudah dijangkau, murah, dan bermutu, meliputi gerakan buku murah, penerjemahan, penerbitan buku berkualitas, dan penyediaan sarana perpustakaan di tempat umum (kantor, ruang tunggu, terminal, rumah sakit, pasar, mall dan lain-lain). Selain memfasilitasi menurut Pasal 50 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, Pemerintah Daerah bersama-sama dengan Pemerintah mendorong pembudayaan kegemaran membaca dengan menyediakan bahan bacaan bermutu, murah, dan terjangkau serta menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan yang mudah diakses.

## **I. Kerjasama dan Peran Serta Masyarakat**

Kerjasama perpustakaan tertuang dalam pasal 42 UU No. 43 Tahun 2007 perpustakaan melakukan kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka. Peningkatan layanan kepada pemustaka bertujuan untuk meningkatkan jumlah pemustaka yang dapat dilayani dan meningkatkan mutu layanan perpustakaan. Kerjasama dilakukan dengan memanfaatkan sistem jejaring perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Sedangkan peran serta masyarakat ada pada pasal 43 UU No. 43 Tahun 2007 menyebutkan bahwa masyarakat berperan serta dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan perpustakaan.

### **m. Pembinaan dan Pengawasan**

Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, dan supervisi.

Bupati melakukan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan perpustakaan sesuai kewenangan yang ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007. Pengawasan dimaksud ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan perpustakaan berjalan secara efisien dan efektif sesuai pembinaan yang dilakukan dan rencana yang ditetapkan. Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan perpustakaan dilakukan melalui kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

#### **a. Pemantauan**

Kegiatan pemantauan bertujuan untuk : (a) mengetahui sarana dan prasarana termasuk koleksi perpustakaan; (b) memastikan semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan dan/atau penyelenggaraan perpustakaan telah menjalankan peran dan fungsinya sesuai tugas masing-masing. Kegiatan pemantauan dilakukan melalui : (a) pemantauan secara rutin terhadap kegiatan yang dilakukan pengelola

perpustakaan dan/atau aparat pembina perpustakaan sesuai dengan rencana dan hasil diharapkan; (b) kegiatan dilakukan secara bersama-sama antara pemantau dan pihak dipantau; (c) pengamatan, diskusi terfokus dan mempelajari berbagai hal yang berkaitan dengan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pengelola perpustakaan.

b. Evaluasi

Kegiatan evaluasi bertujuan untuk mengetahui hambatan, peluang, dan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pengelola perpustakaan dan pembina sebagai bahan acuan upaya perbaikan serta penyempurnaan kebijakan. Kegiatan evaluasi antara lain dilakukan melalui menilai dan memeriksa kembali atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pengelola perpustakaan dan pembina. Kegiatan evaluasi dapat dilakukan dengan cara melibatkan pengelola perpustakaan, Anggota Dewan Perpustakaan Daerah, aparat Desa / Kelurahan, Kecamatan, dan Kabupaten.

c. Pelaporan

Kegiatan pelaporan bertujuan untuk menginformasikan berbagai masukan, proses, kendala serta tingkat pencapaian hasil sebagai bahan/dokumen perkembangan pelaksanaan kegiatan pembinaan yang dilakukan. Kegiatan pelaporan dilakukan melalui : (a) penyampaian hasil kinerja yang sekaligus merupakan bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Dewan Perpustakaan Daerah dan SKPD/UKPD pembina perpustakaan; (b) laporan dibuat setiap bulan, triwulan, semester, atau satu tahunan dan akhir tahapan kegiatan dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## **2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah**

### **a. Kewenangan dan Kewajiban Pemerintah Daerah**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah, kewenangan daerah kabupaten/kota pada Urusan Perpustakaan yaitu:

- a. Sub Urusan Pembinaan Perpustakaan Pemerintah Kabupaten /Kota berwenang :
  - a) Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah kabupaten/kota;
  - b) Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah kabupaten/kota.
- b. Sub Urusan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Pemerintah Kabupaten/Kota berwenang :
  - a) Pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten/kota;
  - b) Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota.

## **B. Peraturan Pemerintah**

- 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan** (Pemerintah Republik Indonesia, 2007).

### **a. Kewenangan dan Kewajiban Pemerintah Daerah**

Pada pasal 80 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 penyelenggara perpustakaan pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban untuk menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah; menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing; menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; dan menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi

terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

## **b. Koleksi Perpustakaan**

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 standar koleksi perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai Jenis koleksi; jumlah koleksi; pengembangan koleksi; pengelolaan koleksi; perawatan koleksi; dan pelestarian koleksi.

Jenis koleksi pada perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi. Koleksi nonfiksi perpustakaan umum terdiri atas bacaan umum, referensi, terbitan berkala, dan muatan lokal. Koleksi nonfiksi pada perpustakaan sekolah/madrasah terdiri atas buku teks pelajaran, bacaan umum, referensi dan terbitan berkala. Koleksi nonfiksi perpustakaan perguruan tinggi terdiri atas buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu. Koleksi nonfiksi perpustakaan khusus terdiri atas bacaan umum, referensi, terbitan berkala, laporan penelitian, dan literatur kelabu. Koleksi perpustakaan umum dan perpustakaan sekolah/madrasah dapat menambah alat peraga, praktik, dan/atau permainan.

Jumlah koleksi pada perpustakaan umum atau perpustakaan khusus paling sedikit 1.000 (seribu) judul. Jumlah koleksi pada setiap perpustakaan sekolah/madrasah paling sedikit sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan. Jumlah koleksi pada setiap perpustakaan perguruan tinggi paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) judul.

Pengembangan koleksi harus dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi pada setiap perpustakaan. Kebijakan pengembangan koleksi harus ditinjau paling sedikit setiap 4 (empat) tahun sekali, kebijakan pengembangan koleksi tersebut disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi perpustakaan yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan, sedangkan dalam kebijakan pengembangan koleksi

mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan perpustakaan, pengembangan koleksi, setiap perpustakaan harus menambah koleksi perpustakaan per tahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Pengolahan koleksi perpustakaan dilakukan dengan sistem yang baku dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Perawatan koleksi dilakukan oleh setiap perpustakaan secara berkala meliputi penyimpanan dan konservasi.

### **c. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Standar sarana dan prasaran yang termuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 paling sedikit memuat kriteria yaitu : lahan; gedung; ruang; perabot; dan peralatan. Aspek dalam pemenuhan sarana dan prasaran harus memperhatikan aspek teknologi, konstruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efisiensi, dan efektivitas.

Perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi ,sarana akses informasi, dan sarana pelayanan perpustakaan; Sarana penyimpanan koleksi paling sedikit berupa perabot yang sesuai dengan bahan perpustakaan yang dimiliki; sarana akses informasi berupa perabot, peralatan, dan sarana temu kembali bahan perpustakaan dan informasi; dan sarana pelayanan perpustakaan berupa perabot dan peralatan yang sesuai dengan jenis pelayanan perpustakaan. Perpustakaan yang telah memiliki sarana tersebut dapat melengkapi sarana teknologi informasi dan komunikasi untuk: Pengelolaan koleksi; penyelenggaraan pelayanan; pengembangan perpustakaan; dan kerja sama perpustakaan.

Setiap perpustakaan wajib memiliki lahan dan gedung atau ruang. Lahan perpustakaan harus berada di lokasi yang mudah diakses, aman dan nyaman sedangkan gedung atau ruang perpustakaan setidaknya memenuhi aspek keamanan, kenyamanan, keselamatan dan kesehatan. Gedung perpustakaan paling sedikit memiliki ruang koleksi, ruang baca, dan ruang

staf yang ditata secara efektif, efisien, dan estetis sedangkan ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca, dan staf yang ditata secara efektif, efisien, dan estetis.

#### **d. Tenaga Perpustakaan**

Standar Tenaga Perpustakaan memuat kriteria minimal mengenai kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi. Tenaga perpustakaan terdiri dari pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan. Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi, sedangkan pustakawan yang mempunyai kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) di luar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan. Sedangkan tenaga teknis perpustakaan merupakan tenaga nonpustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan. Tenaga teknis nonpustakawan terdiri atas tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual, tenaga teknis ketatausahaan, dan tenaga teknis lainnya.

Kompetensi yang harus dimiliki pustakawan mencakup kompetensi profesional dan kompetensi personal, kompetensi profesional yang dimaksud mencakup aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja, sedangkan kompetensi personal mencakup aspek kepribadian dan interaksi sosial. Pustakawan juga harus memiliki sertifikasi kompetensi yang diberikan oleh lembaga sertifikasi.

#### **e. Layanan Perpustakaan**

Standar pelayanan perpustakaan memuat mengenai sistem dan jenis pelayanan. Sistem pelayanan perpustakaan terdiri atas sistem terbuka dan sistem tertutup sistem tersebut ditentukan oleh setiap perpustakaan. Sistem pelayanan terbuka adalah sistem pelayanan perpustakaan yang memperkenankan setiap pemustaka untuk menelusur dan mengambil sendiri

koleksi yang dibutuhkannya. Sedangkan sistem pelayanan tertutup adalah sistem pelayanan perpustakaan yang tidak memperkenankan setiap pemustaka untuk menelusur dan mengambil sendiri koleksi yang dibutuhkannya.

Jenis pelayanan perpustakaan terdiri dari : pelayanan teknis; dan pelayanan pemustaka. Jenis pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahan bahan sedangkan pelayanan pemustaka mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi.

Administrasi pelayanan perpustakaan diselenggarakan dengan tujuan memudahkan dan menjamin keefektifan pelaksanaan kerja dalam pengelolaan pelayanan perpustakaan. Administrasi pelayanan perpustakaan mengikuti pola dan cara yang baku atau yang berlaku dalam organisasi badan induknya. Administrasi pelayanan perpustakaan merupakan bukti pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas pelayanan. Pengembangan sistem administrasi pelayanan perpustakaan mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Waktu dan jumlah jam pelayanan perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dengan mempertimbangkan kemudahan pemustaka dalam menggunakan perpustakaan.

#### **f. Penyelenggaraan Perpustakaan**

Standar penyelenggaraan memuat kriteria paling sedikit mengenai penyelenggaraan perpustakaan di berbagai jenis perpustakaan. Standar penyelenggaraan perpustakaan mencakup prosedur pengadaan dan pendayagunaan sumber daya perpustakaan, serta prosedur layanan informasi pada setiap jenis perpustakaan.

#### **g. Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan**

Standar pengelolaan perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai: perencanaan; pelaksanaan; dan pengawasan. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dilakukan dengan memanfaatkan kemajuan

teknologi informasi dan komunikasi.

Perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan. Rencana strategis dan rencana kerja disusun oleh perpustakaan yang diselenggarakan pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan Rencana kerja tahunan disusun oleh perpustakaan yang diselenggarakan masyarakat, kecuali perpustakaan keluarga dan pribadi.

Pelaksanaan perpustakaan diukur melalui indikator kinerja perpustakaan. Perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dilakukan penilaian untuk menentukan klasifikasi perpustakaan yang dibuktikan dengan sertifikat.

Pengawasan perpustakaan meliputi: Supervisi; Evaluasi; dan Pelaporan. Supervisi dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan, sedangkan Evaluasi terhadap lembaga dan program perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara dan/atau masyarakat. Pelaporan dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan disampaikan kepada penyelenggara perpustakaan.

#### **h. Pembudayaan Kegemaran Membaca**

Pada pasal 74 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 menyebutkan pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui gerakan nasional gemar membaca, penyediaan buku murah dan berkualitas, pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai proses pembelajaran, penyediaan sarana perpustakaan ditempat umum yang mudah dijangkau, murah dan bermutu; taman bacaan masyarakat; rumah baca; dan kegiatan sejenisnya. Pembudayaan kegemaran membaca dilaksanakan oleh pemereintah daerah dan masyarakat. Masyarakat yang berhasil melakukan gerakan pembudayaan kegemaran membaca diberikan penghargaan oleh pemerintah daerah.

### **i. Pembinaan dan Pengawasan**

Pengawasan perpustakaan meliputi: Supervisi; Evaluasi; dan Pelaporan. Supervisi dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan, sedangkan Evaluasi terhadap lembaga dan program perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara dan/atau masyarakat. Pelaporan dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan disampaikan kepada penyelenggara perpustakaan.

## **C. Peraturan Daerah**

### **1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah. (Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, 2014).**

#### **a. Kewenangan dan Kewajiban Pemerintah Daerah**

Pada Perda Jawa Tengah No. 1 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Perpustakaan kewenangan Pemerintah Daerah terdapat pada pasal 8 yaitu :

- a. menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. mengatur, mengawasi, serta mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan;
- c. mengalihmediakan dan mengalihbahasakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
- d. menilai dan menetapkan angka kredit Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda; dan
- e. menyelenggarakan bimbingan teknis perpustakaan.

Sedangkan kewajiban Pemerintah Daerah terdapat pada pasal 7 yaitu :

- a. menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. mengatur, mengawasi, serta mengevaluasi penyelenggaraan dan

pengelolaan perpustakaan;

- c. mengalihmediakan dan mengalihbahasakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;
- d. menilai dan menetapkan angka kredit Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda; dan
- e. menyelenggarakan bimbingan teknis perpustakaan.

#### **b. Hak dan Kewajiban Masyarakat**

Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk :

- a. memperoleh layanan, memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan;
- b. mengusulkan keanggotaan Dewan Perpustakaan;
- c. mendirikan dan/atau menyelenggarakan perpustakaan;
- d. berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan.

Masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan keliling. Masyarakat yang memiliki cacat dan/atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing.

#### **c. Jenis-Jenis Perpustakaan**

Jenis-jenis perpustakaan daerah terdapat pada pasal 18 antara lain:

- a. Perpustakaan Umum
- b. Perpustakaan Khusus
- c. Perpustakaan Sekolah/Madrasah
- d. Perpustakaan Perguruan Tinggi

#### **d. Pembentukan Perpustakaan**

Pembentukan perpustakaan sebagai wujud pelayanan kepada pemustaka dan masyarakat. Pembentukan perpustakaan dilakukan oleh Pemerintah Daerah, instansi/lembaga, masyarakat dan/perorangan. Pembentukan perpustakaan paling sedikit memenuhi syarat :

- a. Memiliki koleksi perpustakaan;
- b. Memiliki tenaga perpustakaan;
- c. Memiliki sarana dan prasarana perpustakaan dan
- d. Memiliki sumber pendanaan.

Pembentukan perpustakaan harus melaporkan keberadaannya kepada Kepala SKPD.

#### **e. Koleksi Perpustakaan**

Koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, didayagunakan, dilestarikan dan dikembangkan sesuai kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Pengembangan koleksi Perpustakaan dilakukan sesuai dengan Standar Perpustakaan.

Koleksi terbitan Jawa Tengah dan mengenai Jawa Tengah dihimpun, diinventaris, diolah dan diterbitkan dalam bentuk Bibliografi Daerah Jawa Tengah dan literatur sekunder, serta di distribusikan oleh SKPD. Koleksi yang dimiliki perpustakaan di Daerah dihimpun, diinventaris dan diterbitkan dalam bentuk Katalog Induk Daerah Jawa Tengah, serta di distribusikan oleh SKPD.

#### **f. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Setiap penyelenggaraan perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan Standar Perpustakaan. Sarana dan prasarana dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi

informasi dan komunikasi.

#### **g. Tenaga Perpustakaan**

Tenaga Perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan. Pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan Standar Perpustakaan. Tugas Tenaga Teknis Perpustakaan dapat dirangkap oleh Pustakawan sesuai dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan. Mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus non pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara perpustakaan yang bersangkutan.

#### **h. Layanan Perpustakaan**

Menurut pasal 12 Perda Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014, layanan perpustakaan terdiri atas :

- a. Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi pada kepentingan pemustaka.
- b. Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan Standar Perpustakaan.
- c. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Layanan perpustakaan dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.
- e. Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan.

f. Layanan perpustakaan secara terpadu dapat dilaksanakan melalui jejaring telematika.

**i. Penyelenggaraan Perpustakaan**

Penyelenggaraan perpustakaan di Daerah berdasarkan kepemilikan terdiri atas :

- a. Perpustakaan Provinsi;
- b. Perpustakaan Kabupaten/Kota;
- c. Perpustakaan Kecamatan;
- d. Perpustakaan Desa/Kelurahan;
- e. Perpustakaan Masyarakat;
- f. Perpustakaan Keluarga; dan
- g. Perpustakaan Pribadi.

Penyelenggaraan perpustakaan dilakukan sesuai dengan Standar Perpustakaan.

**j. Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan**

Setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan Standar Perpustakaan. Sedangkan untuk pengembangan Perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumber daya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas perpustakaan. Pengembangan Perpustakaan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan, serta dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Pengembangan Perpustakaan dilakukan secara berkesinambungan.

**k. Pembudayaan Kegemaran Membaca**

Pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat. Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan dilakukan dengan mengembangkan dan

memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran, dan untuk pembudayaan kegemaran membaca pada masyarakat dilakukan melalui penyediaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang mudah dijangkau, dan bermutu. Pembudayaan kegemaran membaca dilaksanakan melalui Gerakan Daerah Gemar Membaca yang dilaksanakan oleh SKPD dengan melibatkan masyarakat. Sedangkan untuk satuan pendidikan dalam rangka membina kegemaran membaca peserta didik dapat memanfaatkan perpustakaan.

Perpustakaan Daerah wajib mendukung dan memasyarakatkan gerakandaerah gemar membaca melalui penyediaan karya tulis, karya cetak, dan karya rekam. Untuk mewujudkan pembudayaan kegemaran membaca Perpustakaan Daerah bekerja sama dengan pemangku kepentingan. Pemerintah daerah akan memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berhasil melakukan gerakan pembudayaan kegemaran membaca.

#### **I. Pembinaan dan Pengawasan**

Dalam hal pengawasan dan pembinaan di bidang perpustakaan di Daerah maka dilakukan oleh Gubernur. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perpustakaan dilaksanakan oleh Kepala SKPD.

Tabel 3.1 Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
1	Kewenangan Pemerintah Daerah	<p><b>Pasal 10</b> Pemerintah Daerah berwenang :</p> <p>a. Menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing- masing;</p> <p>b. Mengatur, mengawasi, dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing; dan</p> <p>c. Mengalih mediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat di wilayah masing-masing untuk dilestarikan dan</p>	<p>kewenangan daerah kabupaten/kota pada Urusan Perpustakaan yaitu:</p> <p>a. Sub Urusan Pembinaan Perpustakaan Pemerintah Kabupaten /Kota berwenang :</p> <p>1) Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah kabupaten/kota ;</p> <p>2) Pembudayaa ngemar membaca</p>	<p><b>Pasal 80</b></p> <p>Penyelenggara perpustakaan pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban untuk menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah; menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing; menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; memfasilitasi</p>	<p><b>Pasal 8</b></p> <p>Pemerintah Daerah berwenang :</p> <p>a. menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan;</p> <p>b. mengatur, mengawasi, serta mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan;</p> <p>c. mengalihmediakan dan mengalihbahasakan naskahkuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan;</p> <p>d. menilai dan menetapkan</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		didayagunakan.	<p>Tingkat Daerah kabupaten/kota</p> <p>b.Sub Urusan Pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno Pemerintah Kabupaten/Kota berwenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten/kota;</li> <li>2) Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah Daerah kabupaten/kota.</li> </ol>	<p>penyelenggaraan perpustakaan didaerah; dan menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya yang koleksinya mendukung pelestarian hasil budaya daerah masing-masing dan memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat.</p>	<p>angka kredit Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda; dan</p> <p>e.menyelenggarakan bimbingan teknis perpustakaan.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
2	Kewajiban Pemerintah Daerah	<p><b>Pasal 8</b> Kewajiban Pemerintah Kabupaten/Kota :</p> <p>a. Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah;</p> <p>b. Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing;</p> <p>c. Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat;</p>			<p><b>Pasal 7</b> Pemerintah Daerah berkewajiban untuk :</p> <p>a. menjamin kelangsungan penyelenggaraan perpustakaan di daerah;</p> <p>b. menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di daerah;</p> <p>c. menjamin kelangsungan penyelenggaraan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat;</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		<p>d. Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;</p> <p>e. Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; dan</p> <p>f. Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah diwilayahnya.</p>			<p>d.menggalakkan promosi kegemaran membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;</p> <p>e.Menjamin kelangsungan pengembangan perpustakaan di daerah;</p> <p>f. Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum Berdasarkan kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah;</p> <p>g.Menjamin ketersediaan keragaman koleksi Perpustakaan untuk Memenuhi kebutuhan</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
					<p>informasi, pendidikan, penelitian dan rekreasi dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya masyarakat;</p> <p>h. meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi perpustakaan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sumber belajar masyarakat;</p> <p>i. membina dan mengembangkan perpustakaan di lingkungan instansi / lembaga dan masyarakat di Daerah;</p> <p>j. mengangkat, membina dan mengembangkan tenaga fungsional Pustakawan.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
3	Hak Masyarakat	<p><b>Pasal 5</b>  Mempunyai hak yang sama untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan;</li> <li>b. Mengusulkan keanggotaan Dewan Perpustakaan;</li> <li>c. Mendirikan dan/atau menyelenggarakan perpustakaan;</li> <li>d. Berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan.</li> </ul> <p>Masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan secara khusus.</p>			<p><b>Pasal 5</b>  (1) Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. memperoleh layanan, memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan;</li> <li>b. mengusulkan keanggotaan Dewan Perpustakaan;</li> <li>c. mendirikan dan/atau menyelenggarakan perpustakaan;</li> <li>d. berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan.</li> </ul> <p>(2) Masyarakat di daerah</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		<p>Pelayanan khusus kepada masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang berhak mendapatkan layanan perpustakaan sesuai dengan kondisi setempat misalnya, perpustakaan keliling atau perpustakaan terapung. Sedangkan masyarakat yang memiliki cacat dan/atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing.</p>			<p>terpencil, terisolasi, terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan keliling.  (3) Masyarakat yang memiliki cacat dan/atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
4	Kewajiban Masyarakat	<p><b>Pasal 6</b> Kewajiban masyarakat adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan;</li> <li>b. Menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimilikinya dan pendaftarkannya ke Perpustakaan Nasional;</li> <li>c. menjaga kelestarian dan keselamatan sumber daya perpustakaan di lingkungannya;</li> <li>d. Mendukung upaya penyediaan fasilitas layanan perpustakaan di lingkungannya;</li> </ul>			<p><b>Pasal 6</b> Masyarakat berkewajiban :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menjaga dan memelihara kelestarian koleksi perpustakaan;</li> <li>b. menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimiliki dan mendaftarkan ke SKPD;</li> <li>c. menjaga kelestarian dan keselamatan sumber daya perpustakaan di lingkungannya;</li> <li>d. mendukung upaya penyediaan fasilitas layanan perpustakaan di lingkungannya;</li> </ul>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		e.Mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan dalam pemanfaatan fasilitas perpustakaan; dan f. Menjaga ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan perpustakaan.			e.mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pemanfaatanfasilitas perpustakaan; dan f. menjaga ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan perpustakaan.
5	Jenis Perpustakaan	<b>Pasal 20</b> Jenis Perpustakaan Teradiriatas : a.Perpustakaan nasional b.Perpustakaan Umum c. Perpustakaan sekolah / Madrasah d. Perpustakaan Perguruan tinggi, e. Perpustakaan Khusus			<b>Pasal 18</b> Jenis perpustakaan di Daerahmeliputi : a. Perpustakaan Umum b. Perpustakaan Khusus c. Perpustakaan Sekolah / Madrasah d. Perpustakaan Perguruan Tinggi

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
6	Pembentukan Perpustakaan	<p><b>Pasal 15 ayat 3</b> Pembentukan perpustakaan paling sedikit memenuhi syarat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a)Memiliki koleksiperpustakaan.</li> <li>b)Memiliki tenaga perpustakaan.</li> <li>c)Memiliki sarana dan prasarana perpustakaan</li> <li>d)Memiliki sumber pendanaan.</li> <li>e)Memberitahukan keberadaannya ke Perpustakaan Nasional.</li> </ul>			<p><b>Pasal 13</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Perpustakaan dibentuk sebagai wujud pelayanan kepada pemustaka dan masyarakat</li> <li>(2) Pembentukan perpustakaan dilakukan oleh Pemerintah Daerah, instansi/ lembaga, masyarakat dan / perorangan</li> <li>(3) Pembentukan perpustakaan paling sedikit memenuhi syarat : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki koleksiperpustakaan;</li> <li>b. Memiliki tenaga</li> </ul> </li> </ul>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
					<p>perpustakaan;</p> <p>c. Memiliki sarana dan prasarana perpustakaan dan</p> <p>d. Memiliki sumber pendapatan.</p> <p>(4) Pembentukan perpustakaan harus melaporkan keberadaannya kepada Kepala SKPD</p>
7	Koleksi Perpustakaan	<p><b>Pasal 12</b></p> <p>a) Koleksi Perpustakaan seleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi</p>		<p><b>Pasal 11</b></p> <p>Standar koleksi perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai :</p> <p>a. Jenis koleksi</p> <p>b. Jumlah koleksi</p> <p>c. Pengembangan koleksi</p> <p>d. Pengolahan koleksi</p> <p>e. Perawatan koleksi dan</p>	<p><b>Pasal 10</b></p> <p>(1) Koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, isimpan, didayagunakan, dilestarikan dan dikembangkan sesuai kepentingan pemustaka dengan memperhatikan Perkembangan teknologi</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		<p>informasi dan komunikasi.</p> <p>b) Pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.</p> <p>c) Bahan perpustakaan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan disimpan sebagai koleksi Perpustakaan Nasional.</p> <p>d) Koleksi khusus digunakan secara terbatas.</p> <p>e) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyimpanan koleksi khusus dan penggunaan secara terbatas akan diatur dengan Peraturan Pemerintah.</p>		<p>f. Pelestarian koleksi</p> <p><b>Pasal 12</b></p> <p>Jenis koleksi pada perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi. Koleksi nonfiksi perpustakaan umum terdiri atas bacaan umum, referensi, terbitan berkala, dan muatan local. Koleksi nonfiksi pada perpustakaan sekolah/madrasah terdiri atas buku teks pelajaran, becaan umum, referensi dan terbitan berkala. Koleksi nonfiksi perpustakaan perguruan tinggi terdiri atas buku wajib</p>	<p>informasi dan komunikasi.</p> <p>(2) Pengembangan koleksi Perpustakaan dilakukan sesuai dengan Standar Perpustakaan.</p> <p><b>Pasal 11</b></p> <p>(1) Koleksi terbitan Jawa Tengah dan mengenai Jawa Tengah dihimpun, diinventaris, diolah dan diterbitkan dalam bentuk Bibliografi Daerah Jawa Tengah dan literatur sekunder, serta di distribusikan oleh SKPD.</p> <p>(2) Koleksi yang dimiliki perpustakaan di Daerah dihimpun, diinventaris dan diterbitkan dalam bentuk</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		<p><b>Pasal 13</b></p> <p>a) Koleksi nasional diinventarisasi, diterbitkan dalam bentuk katalog induk Nasional (KIN), dan didistribusikan oleh Perpustakaan Nasional.</p> <p>b) Koleksi nasional yang berada dalam bentuk katalog induk daerah (KID), dan didistribusikan oleh perpustakaan umum provinsi.</p>		<p>mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu. Koleksi nonfiksi perpustakaan khusus terdiri atas bacaan umum, referensi, terbitan berkala, laporan penelitian, dan literatur kelabu. Koleksi perpustakaan umum dan perpustakaansekolah / madrasah dapat menambah alat peraga, praktik, dan/atau permainan.</p> <p><b>Pasal 13</b></p> <p>Jumlah koleksi pada perpustakaan umum atau perpustakaan khusus paling sedikit 1.000 (seribu) judul.</p>	<p>Katalog Induk Daerah Jawa Tengah, serta di distribusikan oleh SKPD.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
				<p>Jumlah koleksi pada setiap perpustakaan sekolah / madrasa paling sedikit sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan. Jumlah koleksi pada setiap perpustakaan perguruan tinggi paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) judul.</p> <p><b>Pasal 14</b></p> <p>Pengembangan koleksi harus dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi pada setiap perpustakaan. Kebijakan pengembangan koleksi harus ditinjau paling sedikit setiap 4 (empat) tahun sekali, kebijakan pengembangan koleksi tersebut</p>	

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
				<p>disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi perpustakaan yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan, sedangkan dalam kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan perpustakaan, pengembangan koleksi, setiap perpustakaan harus menambah koleksi perpustakaan per tahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.</p> <p><b>Pasal 15</b> Pengolahan Koleksi perpustakaan dilakukan dengan</p>	

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
				<p>sistem yang baku dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p><b>Pasal 16</b> Perawatan koleksi dilakukan oleh setiap perpustakaan secara berkala meliputi penyimpanan dan konservasi.</p>	
8	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	<p><b>Pasal 38</b></p> <p>a) Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan standar Nasional perpustakaan.</p> <p>b) Sarana dan prasarana dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.</p>		<p><b>Pasal 19</b></p> <p>Standar sarana dan prasarana memuat kriteria paling sedikit mengenai :</p> <p>a.Lahan b.Gedun c.Ruang d.Perabot dan e.Peralatan.</p> <p>Aspek dalam pemenuhan sarana dan prasarana harus memperhatikan aspek teknologi,</p>	<p><b>Pasal 33</b></p> <p>(1) Setiap penyelenggaraan perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan Standar Perpustakaan.</p> <p>(2) Sarana dan prasarana dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
				<p>kontruksi, ergonomis, lingkungan, kecukupan, efisiensi, dan efektivitas.</p> <p><b>Pasal 20</b></p> <p>Perpustakaan wajib memiliki sarana penyimpanan koleksi, sarana akses informasi, dan sarana pelayanan perpustakaan. sarana penyimpanan koleksi paling sedikit berupa perabot yang sesuai dengan bahan perpustakaan yang dimiliki; sarana akses informasi berupa perabot, peralatan, dan sarana temu kembali bahan perpustakaan dan informasi; dan sarana pelayanan perpustakaan berupa perabot dan peralatan yang sesuai dengan jenis pelayanan perpustakaan.</p>	

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
				<p><b>Pasal 22</b></p> <p>Setiap perpustakaan wajib memiliki lahan dan gedung atau ruang. Lahan perpustakaan harus berada di lokasi yang mudah diakses, aman dan nyaman sedangkan gedung atau ruang perpustakaan setidaknya memenuhi aspek keamanan, kenyamanan, keselamatan dan kesehatan. Gedung perpustakaan paling sedikit memiliki ruang koleksi, ruang baca, dan ruang staf yang ditata secara efektif, efisien, dan estetik sedangkan ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca, dan staf yang ditata secara efektif, efisien, dan estetik.</p>	

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
9	Tenaga Perpustakaan	<p><b>Pasal 29</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.</li> <li>2) Pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan.</li> <li>3) Tugas tenaga teknis perpustakaan dapat dirangkap oleh pustakawan sesuai dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan.</li> <li>4) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus pegawai negeri sipil</li> </ol>		<p><b>Pasal 32</b></p> <p>Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan; perpustakaan dapat memiliki tenaga ahli dalam bidang perpustakaan; tenaga teknis perpustakaan merupakan tenaga nonpustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan; dan pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, tenaga ahli dalam bidang perpustakaan, dan kepala perpustakaan memiliki tugas pokok, kualifikasi, dan / kompetensi.</p> <p><b>Pasal 33</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan</li> </ol>	<p><b>Pasal 23</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Tenaga Perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.</li> <li>(2) Pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan Standar Perpustakaan.</li> <li>(3) Tugas Tenaga Teknis Perpustakaan dapat Dirangkap oleh pustakawan sesuai Dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan.</li> <li>(4) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas,</li> </ol>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		<p>dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>5) Ketentuan mengenai tugas, Tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus non pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara perpustakaan yang bersangkutan.</p> <p><b>Pasal 30</b> Perpustakaan Nasional, Perpustakaan umum Pemerintah, perpustakaan umum provinsi, perpustakaan</p>		<p>tinggi yang terakreditasi.</p> <p>(2) Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) diluar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan.</p> <p>(3) Pendidikan dan pelatihan dalam bidang perpustakaan diselenggarakan oleh perpustakaan Nasional atau lembaga lain yang diakreditasi oleh perpustakaan Nasional atau lembaga akreditasi.</p>	<p>dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(5) Ketentuan mengenai tugas, tanggung jawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga perpustakaan yang berstatus non pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara perpustakaan yang bersangkutan.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		umum kabupaten/kota, dan perpustakaan perguruan tinggi dipimpin oleh pustakawan atau oleh tenaga ahli dalam bidang perpustakaan.			
10	Layanan Perpustakaan	<p><b>Pasal 14</b></p> <p>a) Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka.</p> <p>b) Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan.</p> <p>c) Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>d) Layanan perpustakaan</p>		<p><b>Pasal 23 ayat 1</b> Standar pelayanan perpustakaan memuat mengenai sistem dan jenis pelayanan.</p> <p><b>Pasal 24 ayat 1</b> Sistem pelayanan perpustakaan terdiri atas sistem terbuka dan sistem tertutup.</p> <p><b>Pasal 25</b> Jenis pelayanan perpustakaan terdiri dari : a. pelayanan teknis; dan b. pelayanan pemustaka.</p>	<p><b>Pasal 12</b> Layanan perpustakaan terdiri atas :</p> <p>a. Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi pada kepentingan pemustaka.</p> <p>b. Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan Standar Perpustakaan.</p> <p>c. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		<p>dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.</p> <p>e) Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka.</p> <p>f) Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan.</p> <p>g) Layanan perpustakaan secara terpadu dilaksanakan melalui jejaring telematika.</p>		<p>Jenis pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahan bahan sedangkan pelayanan pemustaka mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi.</p> <p><b>Pasal 26</b>          Administrasi pelayanan perpustakaan diselenggarakan dengan tujuan memudahkan dan menjamin keefektifan pelaksanaan kerja dalam pengelolaan pelayanan perpustakaan.          Administrasi pelayanan perpustakaan mengikuti pola dan cara yang baku atau yang berlaku dalam organisasi badan induknya. Administrasi pelayanan perpustakaan merupakan bukti pertanggung-</p>	<p>d. Layanan perpustakaan dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.</p> <p>e. Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan.</p> <p>f. Layanan perpustakaan secara terpadu dapat dilaksanakan melalui jejaring telematika.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
				<p>jawaban dalam pelaksanaan tugas pelayanan. Pengembangan sistem administrasi pelayanan perpustakaan mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p><b>Pasal 27</b> Waktu dan jumlah jam pelayanan perpustakaan Disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dengan mempertimbangkan kemudahan pemustaka dalam menggunakan perpustakaan.</p>	

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
11	Penyele- nggaraan Perpustaka- an	<p><b>Pasal 16</b> Penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan kepemilikan terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perpustakaan pemerintah;</li> <li>b) Perpustakaan provinsi;</li> <li>c) Perpustakaan kabupaten/kota;</li> <li>d) Perpustakaan kecamatan;</li> <li>e) Perpustakaan desa;</li> <li>f) Perpustakaan masyarakat;</li> <li>g) Perpustakaan keluarga;</li> <li>h) Perpustakaan pribadi.</li> </ul> <p><b>Pasal 17</b> penyelenggaraan perpustakaan dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.</p>		<p><b>Pasal 41</b> Standar penyelenggaraan memuat kriteria paling sedikit mengenai penyelenggaraan perpustakaan di berbagai jenis perpustakaan.</p> <p><b>Pasal 42 ayat 1</b> Standar penyelenggaraan perpustakaan mencakup prosedur pengadaan dan pendayagunaan sumber daya perpustakaan, serta prosedur layanan informasi pada setiap jenis perpustakaan.</p>	<p><b>Pasal 14</b> Penyelenggaraan perpustakaan di Daerah berdasarkan kepemilikan terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perpustakaan Provinsi;</li> <li>b. Perpustakaan Kabupaten/Kota;</li> <li>c. Perpustakaan Kecamatan;</li> <li>d. Perpustakaan Desa/Kelurahan;</li> <li>e. Perpustakaan Masyarakat;</li> <li>f. Perpustakaan Keluarga; dan</li> <li>g. Perpustakaan pribadi.</li> </ul> <p><b>Pasal 15</b> Penyelenggaraan Perpustakaan dilakukan sesuai dengan Standar Perpustakaan.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
12	Pengelolaan Perpustakaan	<p><b>Pasal 18</b> Setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan standar nasional perpustakaan.</p>		<p><b>Pasal 43</b> Standar pengelolaan perpustakaan memuat kriteria paling sedikit mengenai: perencanaan; pelaksanaan; dan pengawasan. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dilakukan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p><b>Pasal 44</b> Perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan. Rencana strategis dan rencana kerja disusun oleh perpustakaan yang diselenggarakan pemerintah atau pemerintah daerah</p>	<p><b>Pasal 16</b> Setiap perpustakaan dikelola sesuai dengan Standar Perpustakaan.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
				<p>sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan Rencana kerja tahunan disusun oleh perpustakaan yang diselenggarakan masyarakat, kecuali perpustakaan keluarga dan pribadi.</p> <p><b>Pasal 45 ayat 1</b> Pelaksanaan perpustakaan diukur melalui indikator kinerja perpustakaan.</p> <p><b>Pasal 46 ayat 1</b> Perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dilakukan penilaian untuk menentukan klasifikasi perpustakaan yang dibuktikan dengan sertifikat.</p>	

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
13	Pengembangan Perpustakaan	<p><b>Pasal 19</b> Pengembangan perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumber daya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas, dan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan, serta dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Pengembangan perpustakaan tersebut dilakukan berkesinambungan.</p>			<p><b>Pasal 17</b> (1) Pengembangan Perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumber daya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas perpustakaan. (2) Pengembangan Perpustakaan dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan, serta dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. (3) Pengembangan Perpustakaan dilakukan secara berkesinambungan.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
14	Pembudayaan Kegemaran Membaca	<p><b>Pasal 48</b> Pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat. Pembudayaan kegemaran membaca pada keluarga difasilitasi oleh Pemerintah Daerah melalui buku murah dan berkualitas. Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran. Pembudayaan kegemaran membaca pada masyarakat dilakukan melalui penyediaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang mudah dijangkau, murah, dan bermutu.</p>		<p><b>Pasal 74</b> (1) Pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui gerakan nasional gemar membaca, penyediaan buku murah dan berkualitas, pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai proses pembelajaran, penyediaan sarana perpustakaan ditempat umum yang mudah dijangkau, murah dan bermutu; taman bacaan masyarakat; rumah baca; dan kegiatan sejenisnya. (2) Pembudayaan kegemaran membaca dilaksanakan oleh pemereintah daerah dan masyarkat.</p>	<p><b>Pasal 40</b> (1) Pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat. (2) Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran. (3) Pembudayaan kegemaran membaca pada masyarakat dilakukan melalui penyediaan sarana perpustakaan di tempat- tempat umum yang mudah dijangkau, dan bermutu.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
		<p><b>Pasal 50</b> Pemerintah Daerah bersama-sama dengan Pemerintah mendorong pembudayaan kegemaran membaca dengan menyediakan bahan bacaan bermutu, murah, dan terjangkau serta menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan yang mudah diakses.</p>		<p>(3) Masyarakat yang berhasil melakukan gerakan pembudayaan kegemaran membaca diberikan penghargaan oleh pemerintah daerah.</p>	<p><b>Pasal 43</b> (1) Pembudayaan kegemaran membaca dilaksanakan melalui Gerakan Daerah Gemar Membaca. (2) Gerakan Daerah Gemar Membaca dilaksanakan oleh SKPD dengan melibatkan masyarakat. (3) Satuan pendidikan membina kegemaran membaca peserta didik dengan memanfaatkan perpustakaan. (4) Perpustakaan Daerah wajib mendukung dan memasyarakatkan gerakan daerah gemar membaca melalui penyediaan karya tulis, karya cetak, dan karya rekam.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
					<p>(5) Untuk mewujudkan kebudayaan kegemaran membaca Perpustakaan Daerah bekerja sama dengan pemangku kepentingan.</p> <p>(6) Pemerintah Daerah memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berhasil melakukan gerakan kebudayaan kegemaran membaca.</p>

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
15	Kerja sama dan Peran Masyarakat	<p><b>Pasal 42</b> Perpustakaan melakukan kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka. Peningkatan layanan kepada pemustaka bertujuan untuk meningkatkan jumlah pemustaka yang dapat dilayani dan meningkatkan mutu layanan perpustakaan. Kerjasama dilakukan dengan memanfaatkan sistem jejaring perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p><b>Pasal 43</b> Masyarakat berperan serta dalam pembentukan, penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan, dan pengawasan perpustakaan.</p>			

No	Substansi	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah.
16	Pembinaan dan Pengawasan	<p><b>Pasal 10 huruf a</b> Pemerintah daerah berwenang :</p> <p>a. menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan wilayah masing-masing;</p> <p><b>Pasal 10 huruf b</b> Pemerintah daerah berwenang mengatur, mengawasi, dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan di wilayah masing-masing;</p>		<p><b>Pasal 47</b></p> <p>(1) Pengawasan perpustakaan meliputi: Supervisi; Evaluasi; dan Pelaporan.</p> <p>(2) Supervisi dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan</p> <p>(3) Evaluasi terhadap lembaga dan program perpustakaan dilakukan oleh penyelenggara dan/atau masyarakat.</p> <p>(4) Pelaporan dilakukan oleh pimpinan perpustakaan dan disampaikan kepada penyelenggara perpustakaan.</p>	<p><b>Pasal 51</b></p> <p>(1) Gubernur melaksanakan pembinaan dan Pengawasan bidang perpustakaan di Daerah.</p> <p>(2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perpustakaan dilaksanakan oleh Kepala SKPD.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dan pengawasan diatur dengan Peraturan Gubernur.</p>

## **BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS**

### **A. Landasan Filosofis**

Berdasarkan pembukaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, pemerintahan negara Indonesia dibentuk untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia. Untuk mewujudkan tujuan pembangunan tersebut, terutama dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan masyarakat perlu ditumbuh kembangkan minat dan kegemaran membaca melalui perpustakaan yang mampu menjamin kebutuhan masyarakat untuk saat ini dan yang akan datang yang sesuai dengan kedudukan dan peran Pemerintah Kabupaten Magelang.

Bahwa dalam rangka upaya peningkatan kecerdasan masyarakat melalui penumbuhkembangan minat dan kegemaran membaca diperlukan perpustakaan yang menjamin kebutuhan akan bahan perpustakaan sehingga mampu menjawab berbagai tantangan perubahan dan perkembangan baik lokal, nasional, maupun global sesuai dengan keberadaan Pemerintah Kabupaten Magelang.

Upaya Pemerintah Kabupaten Magelang dalam Penyelenggaraan Perpustakaan hendaknya senantiasa berlandaskan pandangan filosofis Pancasila, yakni:

1. Nilai-nilai religius bangsa Indonesia yang terangkum dalam sila Ketuhanan Yang Maha Esa;
2. Nilai-nilai hak-hak asasi manusia dan penghormatan terhadap harkat dan martabat kemanusiaan sebagaimana terdapat dalam sila kemanusiaan yang adil beradab;
3. Nilai-nilai kepentingan bangsa secara utuh, dan kesatuan hukum nasional

seperti yang terdapat di dalam sila persatuan Indonesia;

4. Nilai-nilai permusyawaratan dan kedaulatan rakyat, sebagaimana terdapat dalam sila kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan perwakilan; serta
5. Nilai-nilai keadilan baik individu maupun sosial seperti yang tercantum dalam sila keadilan sosial bagi seluruh Indonesia.

Menurut (Sidharta, 2000a) bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diperjuangkan untuk diwujudkan adalah Negara Pancasila dengan ciri-ciri sebagai berikut:

1. Negara Pancasila adalah Negara hukum, yang di dalamnya semua penggunaan kekuasaan harus selalu ada landasan hukumnya dan dalam kerangka batas-batas yang ditetapkan oleh hukum, *a fortiori* (argumen ini sebenarnya didasarkan atas asumsi bahwa jika satu hal benar, maka hal berikutnya yang berhubungan dengan hal pertama tadi sangat mungkin untuk benar juga) guna penggunaan kekuasaan publik. Jadi, pemerintahan yang dikehendaki adalah pemerintahan berdasarkan, dengan dan oleh hukum ("*rule by law*" dan "*rule of law*");
2. Negara Pancasila itu adalah Negara musyawarah yang dalam keseluruhan kegiatan bernegaranya selalu terbuka bagi partisipasi seluruh rakyat, yang di dalamnya pelaksanaan kewenangan dan penggunaan kekuasaan publik harus dipertanggungjawabkan kepada rakyat dan harus selalu terbuka bagi pengkajian rasional oleh semua pihak dalam kerangka tata nilai dan tatanan hukum yang berlaku.
3. Negara Pancasila adalah organisasi seluruh rakyat yang menata diri secara rasional untuk dalam kebersamaan berikhtiar, dalam kerangka dan melalui tatanan kaidah hukum yang berlaku, mewujudkan kesejahteraan lahir batin bagi seluruh rakyat dengan selalu mengacu pada nilai-nilai martabat manusia dan Ketuhanan Yang Maha Esa. Dalam konsepsi Negara Pancasila ini, maka Negara dan pemerintah lebih merupakan koordinasi

berbagai pusat pengambilan keputusan rasional yang berintikan asas rasionalitas-efisiensi, asas rasionalitas-kewajaran, asas rasionalitas-berkaidah dan asas rasionalitas-nilai, ketimbang organisasi kekuasaan semata-mata (Habermas, 1988 dalam (Sidharta, 2000b)).

Negara Pancasila yang dicita-citakan adalah Negara hukum yang berdasarkan asas kerakyatan bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan berkeadilan (keadilan sosial) bagi seluruh rakyat Indonesia serta perdamaian dunia. Apabila dicermati secara mendalam, yang diharapkan oleh penyusun Undang-undang Dasar 1945 bukanlah semata suatu Negara Hukum dalam arti yang sangat sempit atau Negara berdasarkan Undang-undang; bukan pula kehidupan bernegara berdasarkan supremasi hukum semata, tetapi kehidupan berbangsa dan bernegara yang membawa keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia; baik bagi seluruh bangsa Indonesia sebagai satu kesatuan politik, tetapi juga bagi tiap-tiap warga negaranya; tua-muda, tinggi-rendah, kaya-miskin, tanpa perbedaan asal-usul etnoligis atau rasial, atau tinggi rendahnya status sosial seseorang, atau apa agama yang dianutnya. Karena itu paham Negara Hukum sebagaimana berkembang di abad ke-20, yaitu yang sekaligus harus mengembangkan suatu Negara yang sejahtera (*Welfare State*).

(Manan et al., 1995) berpendapat dalam tataran filsafat hukum pemahaman mengenai pemberlakuan moral bangsa ke dalam hukum (termasuk peraturan perundang-undangan dan Peraturan Daerah) ini dimasukkan dalam pengertian yang disebut dengan *rechtsidee* yaitu apa yang diharapkan dari hukum, misalnya untuk menjamin keadilan, ketertiban, kesejahteraan dan sebagainya yang tumbuh dari sistem nilai masyarakat (bangsa) mengenai baik dan buruk, pandangan mengenai hubungan individu dan masyarakat, tentang kebendaan, tentang kedudukan perempuan, tentang dunia gaib dan lain sebagainya.

Pemerintah Kabupaten Magelang menyusun Peraturan Daerah

tentang Penyelenggaraan Perpustakaan dengan beberapa pertimbangan filosofis sebagai berikut:

1. Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas sumberdaya manusia perlu ditumbuhkan minat dan kegemaran membaca pada masyarakat.
2. Penumbuhan minat dan kegemaran membaca perlu didorong melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka.
3. Pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah, dan berwenang untuk menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di daerah

## **B. Landasan Sosiologis**

Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek. Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberikan pelayanan, peningkatan partisipasi, prakarsa, dan pemberdayaan masyarakat yang ditujukan untuk pemberdayaan daerah dan peningkatan kesejahteraan rakyat. Di bidang perpustakaan, Pemerintah Kabupaten Magelang memiliki kewenangan dalam hal Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah; Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah; Pelestarian naskah kuno milik Daerah; dan Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan pemerintah daerah berwenang dan mempunyai tanggungjawab

dalam pembentukan perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan dan pengelolaan, serta pengembangan perpustakaan. Berkaitan dengan hal tersebut, pemerintah daerah juga mempunyai tugas untuk menetapkan kebijakan di daerah sesuai dengan kewenangannya serta mengoordinasikan pelayanan Perpustakaan.

Peraturan Daerah tentang penyelenggaraan perpustakaan diperlukan untuk memberikan kejelasan arah pembangunan penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di Kabupaten Magelang dan kepastian hukum bagi pemerintah daerah dan masyarakat dalam memperoleh hak dan melaksanakan kewajibannya. Dengan demikian pemerintah daerah dalam penyelenggaraan perpustakaan dapat mengarah pada pemecahan permasalahan yang dihadapi oleh perpustakaan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemerintah Kabupaten Magelang menyusun Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan dengan beberapa pertimbangan sosialogis bahwa:

- 1) Kondisi perpustakaan di Kabupaten Magelang masih banyak yang belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan;
- 2) Dalam pengelolaan, sebagian besar Perpustakaan belum menyusun rencana kerja perpustakaan yang baik;
- 3) Pemerintah daerah belum mempunyai dasar dalam menentukan kebijakan dalam menentukan arah dalam pengelolaan Perpustakaan;
- 4) Pemerintah bersama dengan masyarakat Kabupaten Magelang secara bersama-sama ingin berperan serta dalam mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui Perpustakaan.

### **C. Landasan Yuridis**

Landasan yuridis merupakan pertimbangan secara hukum bahwa Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan mempunyai

landasan hukum yang kuat untuk diberlakukan. Sebagai acuan normatif substansial dan kompetensi kelembagaan, maka pembentukan Peraturan Daerah harus dilandasi pada dasar hukum lain. Adapun peraturan-peraturan lain yang melandasi pembentukan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan adalah :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
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)
5. 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 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. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6291);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional

Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

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 Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 61).

**BAB V**  
**JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI**  
**MUATAN PERATURAN DAERAH**

Naskah Akademik pada akhirnya berfungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Penyelenggaraan Perpustakaan yang akan dibentuk. Sasaran yang akan diwujudkan dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Penyelenggaraan Perpustakaan adalah tersedianya regulasi daerah yang mengatur tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Kabupaten Magelang.

Jangkauan pengaturan yang diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Penyelenggaraan Perpustakaan adalah meliputi:

**A. Ketentuan Umum**

Beberapa rumusan akademik mengenai pengertian istilah, dan frasa sebagai berikut:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah pemerintah Kabupaten Magelang.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. 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.
6. Perpustakaan Kabupaten adalah perpustakaan daerah yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan

- penelitian, dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di ibukota kabupaten dan/atau tempat lain yang telah ditentukan.
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 lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah dan/atau organisasi lain.
  9. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.
  10. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang layanannya diperuntukkan bagi peserta didik, tenaga pendidik dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan satuan pendidikan yang bersangkutan.
  11. Perpustakaan desa/kelurahan 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. Perpustakaan keliling adalah perpustakaan yang menggunakan sarana angkutan dalam melayani pengguna.
  13. Taman Bacaan Masyarakat yang selanjutnya disebut TBM adalah suatu tempat yang mengelola bahan kepustakaan yang dibutuhkan

- oleh masyarakat, sebagai tempat penyelenggaraan program pembinaan kemampuan membaca dan belajar serta sebagai tempat untuk mendapatkan informasi bagi masyarakat yang memiliki koleksi di atas 300 (tiga ratus) sampai dengan 1000 (seribu) judul bahan pustaka atau sekitar 2000 (dua ribu) sampai dengan 3000 (tiga ribu) eksemplar;
14. Sudut baca adalah suatu tempat yang mengelola bahan kepustakaan yang dibutuhkan oleh masyarakat, sebagai tempat penyelenggaraan program pembinaan kemampuan membaca dan belajar serta sebagai tempat untuk mendapatkan informasi bagi masyarakat yang memiliki koleksi paling banyak 300 (tiga ratus) judul bahan pustaka atau paling banyak 1000 (seribu) eksemplar;
15. 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;
16. Koleksi Daerah adalah semua karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam dalam berbagai format dan media yang dimiliki oleh perpustakaan di daerah.
17. Naskah Kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur paling rendah 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan termasuk media rekam dan lainnya.
18. Tenaga Perpustakaan adalah seseorang yang bertugas pada institusi perpustakaan untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program, kegiatan dan pengembangan perpustakaan.
19. 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.

20. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
21. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
22. Pengembangan Perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumber daya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas perpustakaan.
23. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Akreditasi perpustakaan adalah prosedur yang digunakan oleh Lembaga Akreditasi Nasional Perpustakaan Nasional dalam memberikan pengakuan formal bahwa suatu perpustakaan mempunyai kemampuan untuk melakukan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

## **B. Materi yang Akan Diatur**

1. Asas, Maksud dan Tujuan
2. Kewenangan dan Kewajiban Pemerintah Daerah
3. Hak dan Kewajiban Masyarakat
4. Pembentukan, Penyelenggaraan, Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan
5. Jenis-Jenis Perpustakaan
6. Layanan Perpustakaan
7. Koleksi Perpustakaan
8. Tenaga Perpustakaan
9. Sarana dan Prasarana

10. Organisasi Profesi
11. Kerjasama dan Peran Serta Masyarakat
12. Pendanaan Perpustakaan
13. Pembudayaan Kegemaran Membaca
14. Penghargaan
15. Pembinaan dan Pengawasan
16. Larangan
17. Sanksi Administrasi
18. Ketentuan Penyidikan
19. Ketentuan Pidana
20. Ketentuan Penutup

### **C. Ketentuan Sanksi**

1. Bupati berwenang memberikan sanksi administrasi kepada pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan yang dimiliki oleh daerah.
2. Besaran sanksi administrasi adalah sebagai berikut :
  - a. setiap koleksi bahan pustaka kategori dewasa sebesar Rp.500,00 (lima ratus rupiah) per hari per eksemplar;
  - b. setiap koleksi bahan pustaka kategori anak sebesar Rp.200,00 (dua ratus rupiah) per hari per eksemplar.
3. Penerimaan dari sanksi administrasi merupakan pendapatan Daerah dan wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.
4. Pemustaka yang menghilangkan atau merusak koleksi bahan pustaka, wajib mengganti bahan pustaka dengan judul yang sama atau bahan pustaka lain yang sejenis.
5. Setiap orang atau badan usaha yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dikenakan sanksi administrasi.

6. Sanksi administrasi dapat berupa :
  - a. peringatan;
  - b. paksaan berupa kewajiban menyediakan Perpustakaan, taman Bacaan dan/atau Sudut Baca;
  - c. penutupan sementara kegiatan.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sanksi administrasi diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **D. Ketentuan Pidana**

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang melanggar ketentuan diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana merupakan pelanggaran.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Perpustakaan merupakan suatu tempat untuk belajar, mencari dan mengembangkan informasi ataupun lembaga pendidikan, dan juga sebagai sarana edukasi dalam pendidikan yang dikelola secara tertentu. Perpustakaan berisi kumpulan buku baik yang dalam bentuk cetak ataupun buku digital yang dapat diakses dengan jaringan komputer. Pemerintah Kabupaten Magelang perlu menyusun Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan dengan pertimbangan filosofis bahwa: (1) dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas sumberdaya manusia perlu ditumbuhkan minat dan kegemaran membaca pada masyarakat; (2) Penumbuhan minat dan kegemaran membaca perlu didorong melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka..

Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perpustakaan perlu disusun dengan pertimbangan sosiologis bahwa: (1) kondisi perpustakaan di Kabupaten Magelang masih banyak yang belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan; (2) dalam pengelolaan sebagian besar perpustakaan belum menyusun rencana kerja perpustakaan yang baik; (3) Pemerintah daerah belum mempunyai dasar dalam menentukan kebijakan dalam menentukan arah dalam pengelolaan Perpustakaan; dan (4) pemerintah bersama dengan masyarakat Kabupaten Magelang secara bersama-sama ingin berperan serta dalam mencerdaskan kehidupan masyarakat melalui Perpustakaan.

Rancangan Peraturan Daerah tentang penyelenggaraan perpustakaan agar menjadi prioritas dalam Program Legislasi Daerah. Perlu dilakukan pembahasan

pasal demi pasal dengan bagian hukum sekretariat daerah dan para pihak terkait dalam penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, R. R. T., Sudrajat, A. S., & ... (2021). Penyusunan Regulasi Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Dalam Upaya Menumbuhkan Budaya Gemar Membaca Masyarakat .... *SeTIA* ....  
<https://setiamengabdi.stialanbandung.ac.id/index.php/stiamengabdi/article/view/16>
- Anwar, M. P. I. S., Maskur, S., & Jailani, M. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. books.google.com. [https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=f-GKDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=sejarah+perpustakaan&ots=fNrrBHtDTJ&sig=Q07gHDSwKaVo-rfW\\_6FNrWdOnig](https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=f-GKDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=sejarah+perpustakaan&ots=fNrrBHtDTJ&sig=Q07gHDSwKaVo-rfW_6FNrWdOnig)
- Azmar, N. J. (2018). Masa depan perpustakaan seiring perkembangan revolusi industri 4.0: mengevaluasi peranan pustakawan. *IQRA: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* (e .... <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/view/1818>
- BPS, K. M. (2021). Kabupaten Magelang Dalam Angka 2021. *BPS Kabupaten Magelang*.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang. (2021). *Perkembangan Perpustakaan Tahun 2013 - 2021*.
- Febriyanti, N. E. (2019). *Keterampilan Berbahasa: Membaca Nyaring*. osf.io. <https://osf.io/preprints/inarxiv/7an6y/>
- Ibrahim, J. (2006). Teori dan metodologi penelitian hukum normatif. In *Malang: Bayumedia Publishing*.
- Istanto, F. S. (2007). Penelitian hukum. In *Yogyakarta: CV. Ganda*.
- Kotadjin, P., Senduk, J. J., & ... (2016). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan Di Perpustakaan Daerah Kabupaten Halmahera Utara. *ACTA DIURNA* ....  
<https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/13206>
- Krismayani, I. (2018). Mewujudkan Fungsi Perpustakaan di Daerah. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan* ....  
<https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/view/2806>
- Laily, I. F. (2014). Hubungan kemampuan membaca pemahaman dengan kemampuan memahami soal cerita matematika sekolah dasar. In *Eduma: Mathematics Education Learning and* .... academia.edu.  
[https://www.academia.edu/download/48270461/6\\_-\\_ldah\\_l.pdf](https://www.academia.edu/download/48270461/6_-_ldah_l.pdf)
- Lawani, A. F. (2021). Hubungan Eksekutif Dan Legislatif Dalam Pembuatan Peraturan Perundang Undangan Di Indonesia. *Lex Administratum*.  
<https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/administratum/article/view/33177>

- Lukman, A. M. (2017). Pengembangan Sistem Informasi Perpustakaan Umum Berbasis Web Menggunakan Inlislite 3.0 Di Kab. Enrekang. *ILKOM Jurnal Ilmiah*. <http://jurnal.fikom.umi.ac.id/index.php/ILKOM/article/view/112>
- Manan, B., Mashudi, & Magnar, K. (1995). *Pertumbuhan dan Perkembangan Konstitusi Suatu Negara*. Mandar Maju.
- Muchyidin, A. S., & Sasmitahardja, I. D. (2008). Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum. In *Bandung: PT. Puri Pustaka*.
- Patiung, D. (2016). Membaca sebagai sumber pengembangan intelektual. *Al Daulah: Jurnal Hukum Pidana Dan ....* [http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/al\\_daulah/article/view/4854](http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/al_daulah/article/view/4854)
- Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. (2014). Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2014. *Pemerintah Provinsi Jawa Tengah*, 97.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2007). Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. *Pemerintah Republik Indonesia*, 43.
- Puspa, E. (2016). Analisis Kepuasan Pemustaka Terhadap Pelayanan Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Perikanan Budidaya. In *J. Pari*. core.ac.uk. <https://core.ac.uk/download/pdf/267085245.pdf>
- Rahayu, S. (2017). Mengenal Perpustakaan Perguruan Tinggi Lebih Dekat. *Buletin Perpustakaan*. <https://journal.uii.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/9109>
- Rahayu, W., Winoto, Y., & ... (2016). Kebiasaan Membaca Siswa Sekolah Dasar (Survei Aspek Kebiasaan Membaca Siswa SD Negeri 2 Pinggirsari di Desa Pinggirsari Kecamatan Arjasari Kabupaten .... *Khizanah Al-Hikmah ....* <http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/view/1752>
- Rahayuningsih, F. (2017). *Pengelolaan perpustakaan*. Graha Ilmu.
- Rahim, F. (2008). Pengajaran membaca di sekolah dasar. In *Jakarta: bumi aksara*.
- Rokan, M. R. (2017). Manajemen perpustakaan sekolah. *Jurnal Iqra*. <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/view/795>
- Saleh, A. R., & Komalasari, R. (2014). Pengertian Perpustakaan dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan. In *Manajemen Perpustakaan*. repository.ut.ac.id. <http://repository.ut.ac.id/4138/1/PUST2229-M1.pdf>
- Sidharta, B. A. (2000a). Refleksi Tentang Struktur Ilmu Hukum, Sebuah Penelitian Tentang Fundasi Kefilsafatan dan Keilmuan Ilmu Hukum Sebagai Landasan Pengembangan .... In *Padjadjaran, Bandung: CV Mandar Maju*.
- Sidharta, B. A. (2000b). Refleksi Tentang Struktur Ilmu Hukum. In *II Bandung: Mandar Maju*.

- Soekanto, S. (2007). *Penelitian hukum normatif: Suatu tinjauan singkat*. library.stik-ptik.ac.id. <http://library.stik-ptik.ac.id/detail?id=5460&lokasi=lokal>
- Soemitro, R. H. (1988). Teori dan Metodologi Penelitian Hukum Normatif. In *Ghalia Indonesia, Jakarta*.
- Sutarno, N. S. (2006a). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik/Sutarno*. senayan.iain-palangkaraya.ac.id. [http://senayan.iain-palangkaraya.ac.id/index.php?p=show\\_detail&id=5888](http://senayan.iain-palangkaraya.ac.id/index.php?p=show_detail&id=5888)
- Sutarno, N. S. (2006b). Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktik. In *Jakarta: Sagung Seto*.
- Yuliandri. (2009). *Asas-asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik: gagasan pembentukan undang-undang berkelanjutan*. RajaGrafindo Persada.
- Zimmerman, T., & Chang, H. C. (2018). Getting smarter: Definition, scope, and implications of smart libraries. *Proceedings of the 18th ACM/IEEE on Joint ....* <https://doi.org/10.1145/3197026.3203906>