

SALINAN



## BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 105 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI  
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 6 ayat (2), Pasal 13 ayat (5), Pasal 26, Pasal 38 ayat (7), Pasal 42, Pasal 45 ayat (2), Pasal 46 ayat (3) dan Pasal 47 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);
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 ...

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. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99);

10. Peraturan ...

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 117);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Kabupaten Pati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Penyelenggaraan Perpustakaan adalah suatu kegiatan perencanaan, pengelolaan, pelestarian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan perpustakaan.
6. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.
7. 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.
8. Perpustakaan ...

8. 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.
9. Perpustakaan Khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.
10. Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan yang merupakan sumber belajar yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.
11. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang berada dalam suatu Perguruan Tinggi yang merupakan unit yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
12. 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.
13. 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 sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.
14. Tenaga Perpustakaan adalah setiap orang yang bekerja di perpustakaan baik pustakawan maupun tenaga teknis perpustakaan.

15. 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.
16. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
17. Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.
18. Masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang atau Instansi/lembaga di Daerah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan.
19. Organisasi Profesi Pustakawan adalah perkumpulan yang berbadan hukum yang didirikan oleh pustakawan untuk mengembangkan profesionalitas kepustakawanan.
20. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
21. Gerakan Literasi adalah upaya peningkatan kemampuan membaca dan menulis seseorang untuk dikomunikasikan dalam hidup berinteraksi dengan warga masyarakat dengan didukung kemampuan pengetahuan, karakter dan budaya.
22. Literasi informasi adalah kemampuan untuk mengenal kebutuhan informasi untuk memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan berbagai strategi pengumpulan informasi, menetapkan informasi yang cocok, relevan dan otentik.

23. Kegiatan literasi informasi adalah kegiatan meningkatkan kemampuan pemustaka untuk mengenali kebutuhan informasi termasuk pemahaman tentang bagaimana perpustakaan yang terorganisir, mengenal sumber daya yang tersedia (format informasi dan sarana penelusuran terotomasi) dan pengetahuan terhadap teknik-teknik penelusuran yang biasa digunakan.
24. Literasi Dini adalah kemampuan untuk menyimak, memahami bahasa lisan, dan berkomunikasi melalui gambar dan tutur yang dibentuk oleh pengalamannya berinteraksi dengan lingkungan sosialnya.
25. Literasi Dasar adalah kemampuan untuk mendengarkan, berbicara, membaca, menulis, dan menghitung berkaitan dengan kemampuan analisis untuk memperhitungkan (*calculating*), mempersepsikan informasi (*perceiving*), mengomunikasikan, serta menggambarkan informasi (*drawing*) berdasar pemahaman dan pengambilan kesimpulan pribadi.
26. Literasi Perpustakaan adalah kemampuan untuk memahami perihal eksistensi perpustakaan sebagai salah satu kanal mendapatkan informasi.
27. Literasi Media adalah kemampuan untuk mengetahui banyak sekali bentuk media yang berbeda, menyerupai media cetak, media elektronik (media radio, media televisi), media digital (media internet), dan memahami tujuan penggunaannya.
28. Literasi Teknologi adalah kemampuan memahami kelengkapan yang mengikuti teknologi seperti peranti keras (*hardware*), peranti lunak (*software*), serta budi pekerti dan etiket dalam memanfaatkan teknologi.
29. Literasi Visual adalah kemampuan untuk memahami tingkat lanjut antara literasi media dan literasi teknologi, yang mengembangkan kemampuan dan kebutuhan belajar dengan memanfaatkan materi visual dan audio-visual secara kritis dan bermartabat.

30. Taman Bacaan Masyarakat yang selanjutnya disebut Taman Bacaan 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 1.000 (seribu) eksemplar.
31. 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 1.000 (seribu) eksemplar.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menjamin pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan di lingkungan Pemerintah Daerah secara berkualitas, berintegrasi dan berkesinambungan.

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. memberikan layanan perpustakaan kepada masyarakat secara cepat, tepat, dan akurat;
- b. menjamin kelangsungan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan di Daerah;
- c. meningkatkan kegemaran membaca;
- d. memperluas ...

- d. memperluas wawasan dan pengetahuan guna mencerdaskan kehidupan masyarakat; dan
- e. mendorong gerakan Pati Berliterasi untuk mewujudkan masyarakat pembelajar di Kabupaten Pati.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. pembentukan dan pendaftaran perpustakaan;
- b. standar perpustakaan;
- c. tenaga perpustakaan;
- d. penyerahan karya cetak dan karya rekam;
- e. pendaftaran naskah kuno;
- f. pembudayaan gerakan literasi;
- g. penghargaan kepada masyarakat;
- h. pembinaan dan pengawasan; dan
- i. sanksi administrasi.

### BAB IV

#### PEMBENTUKAN DAN PENDAFTARAN PERPUSTAKAAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembentukan Perpustakaan

##### Pasal 5

- (1) Pembentukan perpustakaan dilakukan oleh Pemerintah Daerah, instansi/lembaga, masyarakat dan/atau perorangan.
- (2) Dalam rangka menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata, setiap penyelenggara tempat dan/atau fasilitas umum dapat menyediakan perpustakaan, taman bacaan atau sudut baca.
- (3) Pembentukan perpustakaan paling sedikit memenuhi syarat :
  - a. memiliki koleksi perpustakaan;
  - b. memiliki tenaga perpustakaan;

c. memiliki ...



- c. memiliki sarana dan prasarana perpustakaan; dan
  - d. memiliki sumber pendanaan.
- (4) Pembentukan taman bacaan, paling sedikit memiliki:
- a. koleksi taman bacaan; dan
  - b. sarana dan prasarana taman bacaan.
- (5) Pembentukan sudut baca, paling sedikit memiliki:
- a. koleksi sudut baca;
  - b. sarana dan prasarana sudut baca.

## Bagian Kedua

### Pendaftaran Perpustakaan

#### Pasal 6

- (1) Pembentukan Perpustakaan, taman bacaan atau sudut baca yang dibentuk harus didaftarkan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
- (2) Pembinaan dan pengembangan perpustakaan, taman bacaan atau sudut baca yang dibentuk, dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipungut biaya.

## BAB V

### STANDAR PERPUSTAKAAN

#### Pasal 7

- (1) Standar perpustakaan, terdiri atas :
- a. standar koleksi perpustakaan;
  - b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
  - c. standar pelayanan perpustakaan;
  - d. standar tenaga perpustakaan;
  - e. standar penyelenggaraan; dan
  - f. standar pengelolaan.
- (2) Standar perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan.

(3) Standar ...

- (3) Standar perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan.

#### Pasal 8

- (1) Standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) digunakan dalam penyelenggaraan semua jenis perpustakaan, yang meliputi :
  - a. Perpustakaan Umum;
  - b. Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
  - c. Perpustakaan Perguruan Tinggi; dan
  - d. Perpustakaan Khusus.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB VI

#### TENAGA PERPUSTAKAAN

#### Pasal 9

Tenaga Perpustakaan memuat kriteria minimal mengenai kualifikasi akademika, kompetensi, dan sertifikasi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
- (2) Tenaga teknis perpustakaan yang memiliki 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 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pustakawan dan Tenaga teknis Perpustakaan memiliki kualitas dan/atau kompetensi.

Pasal 11 ...

Pasal 11

- (1) Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi.
- (2) Tenaga teknis perpustakaan yang memiliki 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 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pendidikan dan pelatihan dalam bidang perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga lain yang di akreditasi oleh Lembaga Administrasi Negara.

Pasal 12

- (1) Pustakawan harus memiliki kompetensi profesional dan kompetensi personal.
- (2) Kompetensi profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja.
- (3) Kompetensi personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aspek kepribadian dan interaksi sosial.

Pasal 13

- (1) Tenaga Teknis Perpustakaan melaksanakan kegiatan yang bersifat membantu pekerjaan fungsional yang dilaksanakan pustakawan serta melaksanakan fungsi perpustakaan lainnya.
- (2) Tenaga Teknis Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga non pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan.

(3) Tenaga ...

- (3) Tenaga non pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual, teknis ketetausahaan, dan tenaga teknis lainnya.
- (4) Ketentuan mengenal tenaga teknis perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Tenaga ahli dalam bidang perpustakaan harus memiliki kapabilitas, integritas, dan kompetensi di bidang perpustakaan.
- (2) Kapabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan dan kecakapan di bidang perpustakaan.
- (3) Kemampuan dan kecakapan di bidang perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari pendidikan paling rendah diploma dua (D-II) dan pengalaman bekerja di perpustakaan paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (4) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang mewujudkan suatu kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan di bidang perpustakaan.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan yang mencakup aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja.

#### BAB VII

#### PENYERAHAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

#### Pasal 15

- (1) Setiap penerbit dan pengusaha rekaman yang menghasilkan karya cetak dan karya rekam dapat menyerahkan 2 (dua) eksemplar/keping hasil karya cetak dan/atau karya rekam kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

(2) Penyerahan ...

- (2) Penyerahan hasil karya cetak dan karya rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai diterbitkan dan/atau direkam.
- (3) Karya cetak dan karya rekam yang diserahkan kepada Dinas memenuhi persyaratan kualitas atau sama dengan yang diedarkan.

#### Pasal 16

- (1) Karya cetak yang telah diterima, selanjutnya dicatat oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan kepada pengirim diberikan tanda bukti penerimaan.
- (2) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berkewajiban untuk menghimpun, menyimpan, memelihara, melestarikan dan mendayagunakan karya cetak dan karya rekam sebagai Koleksi Deposit Daerah serta tidak dimanfaatkan untuk tujuan komersial.

### BAB VIII

#### PENDAFTARAN NASKAH KUNO

#### Pasal 17

- (1) Masyarakat wajib mendaftarkan naskah kuno yang dimiliki kepada Perpustakaan Nasional.
- (2) Pendaftaran naskah kuno dilakukan dalam rangka inventarisasi untuk kepentingan penyimpanan, perawatan, pelestarian, pemantauan, dan pendayagunaan.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
  - a. secara langsung kepada Perpustakaan Nasional; dan/atau
  - b. secara berjenjang melalui perpustakaan Kabupaten dan/atau Perpustakaan Provinsi.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara tertulis dengan dilengkapi data pendaftaran yang memuat paling sedikit :

a. identitas ...

- a. identitas pemilik;
  - b. riwayat pemilikan naskah kuno;
  - c. judul dan isi;
  - d. huruf dan bahasa; dan
  - e. jenis, jumlah, bentuk, dan ukuran naskah kuno.
- (5) Data pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diverifikasi oleh Perpustakaan Nasional.

#### Pasal 18

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), Kepala Perpustakaan Nasional menerima atau menolak pendaftaran naskah kuno.
- (2) Dalam hal Kepala Perpustakaan Nasional menerima pendaftaran naskah kuno, pendaftar diberikan surat bukti pendaftaran.
- (3) Dalam hal Kepala Perpustakaan Nasional menolak pendaftaran naskah kuno, pendaftar memperoleh surat pemberitahuan penolakan.

#### Pasal 19

- (1) Surat bukti pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) tidak berlaku jika kepemilikan naskah kuno dialihkan kepada pihak lain.
- (2) Dalam hal naskah kuno akan dialihkan kepemilikannya, pemilik naskah kuno wajib melaporkan rencana pengalihan kepemilikan kepada Perpustakaan Nasional.

#### Pasal 20

Proses pendaftaran naskah kuno diselesaikan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja, terhitung sejak tanggal pengajuan pendaftaran diterima.

BAB IX  
PEMBUDAYAAN GERAKAN LITERASI

Pasal 21

- (1) Gerakan Literasi dilaksanakan secara bertahap, menyeluruh, dan berkelanjutan untuk mewujudkan masyarakat pembelajar sepanjang hayat.
- (2) Tahapan Gerakan Literasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. diajarkan dan/atau disosialisasikan;
  - b. dilatih secara konsisten;
  - c. dibiasakan;
  - d. dijadikan budaya; dan
  - e. dijadikan karakter.
- (3) Dalam melaksanakan tahapan Gerakan Literasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan Perangkat Daerah, instansi/lembaga terkait, Organisasi Profesi Pustakawan, Pendidik, media massa dan masyarakat.
- (4) Gerakan Literasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengedepankan komponen literasi dini, literasi dasar, literasi perpustakaan, literasi teknologi, literasi media dan literasi visual.
- (5) Pemilihan komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan penyelenggara Gerakan Literasi.
- (6) Kegiatan Gerakan Literasi diselenggarakan dengan cara :
  - a. menumbuhkembangkan budaya literasi di sekolah dan masyarakat;
  - b. meningkatkan kapasitas warga sekolah dan masyarakat agar lebih memiliki budaya literasi;
  - c. menjadikan sekolah dan perpustakaan sebagai taman belajar yang menyenangkan, ramah anak dan ramah lingkungan; dan
  - d. menjaga ...

- d. menjaga keberlanjutan budaya literasi dengan menyediakan bahan bacaan yang disesuaikan dengan kebutuhan.

#### Pasal 22

Strategi membangun Gerakan Literasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) di lingkungan Daerah dilakukan dengan cara :

- a. mengondisikan lingkungan fisik ramah literasi, baik di lingkungan sekolah, perpustakaan atau di sarana umum;
- b. mengupayakan lingkungan sosial sebagai model komunikasi dan interaksi yang efektif;
- c. mengupayakan sekolah sebagai lingkungan akademik yang memiliki budaya baca dan tulis; dan
- d. berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk memudahkan dalam memobilisasi Gerakan Literasi.

#### Pasal 23

- (1) Tahapan Gerakan Literasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dilaksanakan secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan warga sekolah, akademisi, media massa, masyarakat dan pemangku kepentingan di lingkungan Daerah.
- (2) Kesiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kesiapan ketersediaan fasilitas, bahan bacaan, sarana, prasarana literasi, kesiapan warga sekolah, kesiapan partisipasi publik, dukungan kelembagaan dan perangkat kebijakan yang relevan.

### BAB X

#### PENGHARGAAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 24

- (1) Penghargaan diberikan dalam rangka :
  - a. pembudayaan kegemaran membaca; dan/atau
  - b. penyimpanan ...



- b. penyimpanan, perawatan pelestarian serta penyerahan naskah kuno.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Pembudayaan Kegemaran Membaca

#### Pasal 25

- (1) Penghargaan pembudayaan kegemaran membaca diberikan kepada pihak atau perseorangan yang melakukan kegiatan :
- a. penyediaan buku murah dan berkualitas;
  - b. pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai proses pembelajaran;
  - c. penyediaan sarana perpustakaan di tempat umum yang mudah dijangkau, murah, dan bermutu;
  - d. Gerakan Literasi;
  - e. Taman Bacaan;
  - f. Sudut baca; dan/atau
  - g. kegiatan sejenis lainnya.
- (2) Masyarakat yang berhasil melakukan gerakan pembudayaan kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penghargaan oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 26

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 berupa piagam dan/atau bantuan pembinaan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses seleksi dan evaluasi.
- (3) Penyerahan piagam dan/atau bantuan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga  
Penyimpanan, Perawatan Pelestarian Serta  
Penyerahan Naskah Kuno

Pasal 27

- (1) Masyarakat yang berjasa menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno yang dimiliki serta mendaftarkannya berhak mendapat penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa piagam dan/atau bantuan biaya pemeliharaan.
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui proses seleksi dan evaluasi yang dilakukan melalui Dinas.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan perpustakaan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didelegasikan kepada Kepala Dinas dan/atau pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (3) Pelaksanaan atas pembinaan dan pengawasan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.

BAB XII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 29

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas memberikan sanksi administrasi kepada Perpustakaan di lingkungan Pemerintah Daerah yang melanggar ketentuan Pasal 6 ayat (1) berupa:
  - a. teguran lisan; atau
  - b. teguran ...

b. teguran tertulis.

(2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan paling sedikit 3 (tiga) kali, yang masing-masing teguran dengan waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

(3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan apabila teguran lisan tidak dilaksanakan.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati

pada tanggal 20 September 2018

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati

pada tanggal 20 September 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2018 NOMOR 105

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010