



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 238 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 23 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, diatur mengenai setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan;
- b. bahwa pemenuhan standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a bertujuan meningkatkan kegemaran membaca, memperluas wawasan dan pengetahuan serta sebagai sarana untuk mencerdaskan anak didik bangsa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perpustakaan Elektronik iJakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH/MADRASAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat SKPD.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disingkat SKPD Perpustakaan dan Kearsipan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pendidikan yang selanjutnya disingkat SKPD Pendidikan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
11. Perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi bagi pemustaka.
12. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
13. Sekolah adalah Satuan Pendidikan yang meliputi Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama termasuk Sekolah Menengah Pertama Terbuka, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar biasa yang selanjutnya disingkat TK, SD, SMP termasuk SMPT, SMA, SMK dan SLB di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Madrasah adalah Satuan Pendidikan yang meliputi Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah, Madrasah Aliyah Kejuruan yang selanjutnya disingkat MI, MTs, MA dan MAK di lingkungan Kanwil Kementerian Agama.
15. Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.
16. Pengelolaan Perpustakaan adalah perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan perpustakaan.
17. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
18. Koleksi Perpustakaan adalah semua Informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam dalam berbagai media termasuk buku digital (eBook) yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diclah, dilayankan.
19. Koleksi Umum adalah koleksi perpustakaan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu baik non fiksi maupun fiksi dan dapat dimanfaatkan oleh semua pemustaka.

20. Koleksi Referensi adalah buku yang disusun untuk memberikan informasi berbagai macam hal dan sebagai acuan, seperti atlas, bibliografi, buku tahunan, ensiklopedi, direktori, indeks, kamus.
21. Terbitan Berkala adalah terbitan yang dikeluarkan secara berurutan dengan menggunakan nomor urut dan/atau tanda kronologis serta direncanakan terbit dalam waktu yang tidak terbatas seperti jurnal, majalah, surat kabar dan terbitan tahunan.
22. Layanan Perpustakaan adalah kegiatan pendayagunaan koleksi perpustakaan kepada pemustaka, meliputi layanan sirkulasi, referensi, penelusuran, pendidikan pemustaka dan kerja sama antar perpustakaan.
23. Layanan Referensi adalah layanan perpustakaan yang memberikan informasi dalam berbagai hal sebagai acuan dengan menggunakan berbagai sumber referensi yang bersifat informasi dasar.
24. Layanan Sirkulasi adalah kegiatan pendayagunaan koleksi perpustakaan melalui peminjaman koleksi.
25. Kepustakawanan adalah teori dan praktik dalam ilmu perpustakaan dan informasi guna melaksanakan fungsi dan layanan perpustakaan.
26. Sumber Daya Manusia Perpustakaan Sekolah adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan dan diberi tugas untuk mengelola perpustakaan.
27. Pendidikan Pemustaka adalah kegiatan perpustakaan yang bertujuan menjadikan pemustaka mampu mendayagunakan koleksi perpustakaan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya.
28. Literasi Informasi adalah merupakan serangkaian kemampuan yang dibutuhkan seseorang untuk menyadari kapan informasi dibutuhkan dan kemampuan untuk menempatkan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang dibutuhkan secara efektif.
29. Penyelenggaraan Perpustakaan adalah suatu kegiatan perencanaan, pengelolaan, pelestarian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan perpustakaan.
30. Pembinaan Teknis adalah segala upaya, kegiatan dan tindakan untuk memberikan pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kemampuan teknis terhadap penyelenggara perpustakaan sekolah.
31. iJakarta adalah aplikasi perpustakaan elektronik yang berisi bahan pustaka elektronik yang dapat diakses melalui berbagai jenis perangkat keras (multi device) maupun perangkat lunak (multi platform).

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai dasar hukum penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

Pasal 3

Perpustakaan Sekolah/Madrasah bertujuan menyediakan pusat sumber belajar sehingga dapat membantu peningkatan minat baca, penguasaan literasi informasi, pengembangan bakat dan memperluas wawasan anak didik di lingkungan Sekolah/Madrasah.

Pasal 4

Perpustakaan Sekolah/Madrasah memiliki fungsi sebagai :

- a. penyedia sumber belajar mengajar;
- b. sarana informasi;
- c. pelatihan penelitian;
- d. pelestarian karya sekolah; dan
- e. sarana kreatifitas dan rekreasi.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

- (1) Perpustakaan Sekolah/Madrasah wajib diselenggarakan pada setiap Sekolah/Madrasah.
- (2) Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian integral dari Sekolah/Madrasah dan berada di bawah tanggung jawab Kepala Sekolah/Madrasah.

Pasal 6

Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi :

- a. prasarana dan sarana;
- b. sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan;
- d. pelayanan;
- e. kerja sama dan promosi;
- f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- g. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV

PRASARANA DAN SARANA

Bagian Kesatu

Prasarana

Pasal 7

- (1) Setiap Sekolah/Madrasah harus menyediakan prasarana Perpustakaan berupa gedung atau ruang perpustakaan dengan luas paling sedikit memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. SD/MI setara dengan 1 (satu) lokal/ruang kelas; dan
 - b. SMP/MTs, SMA/MA dan SMK/MAK setara dengan 2 (dua) lokal/ruang kelas.
- (2) Lokasi gedung atau ruang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terletak di tempat yang strategis dan mudah diakses di dalam lingkungan Sekolah/Madrasah.
- (3) Ruang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan memberikan kenyamanan sesuai dengan standar perpustakaan.

Bagian Kedua

Sarana

Pasal 8

- (1) Sekolah/Madrasah menyediakan sarana Perpustakaan Sekolah/Madrasah disesuaikan dengan koleksi dan layanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi Perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus.
- (2) Sarana Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. perabot kerja;
 - b. perabot penyimpanan;
 - c. peralatan multimedia; dan
 - d. perlengkapan lain.

Pasal 9

- (1) Perabot kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri dari :
 - a. meja dan kursi baca pemustaka;
 - b. meja dan kursi kerja pegawai;

- c. meja sirkulasi; dan
 - d. meja multimedia.
- (2) Perabot penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b paling sedikit terdiri dari :
- a. rak buku;
 - b. rak majalah;
 - c. rak surat kabar; dan
 - d. lemari yang dapat dikunci.
- (3) Peralatan multimedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri dari 1 (satu) set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Perlengkapan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d paling sedikit terdiri dari :
- a. buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan;
 - b. buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek, peraturan pengatalogan; dan
 - c. papan pengumuman.

BAB V

SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 10

Sumber daya manusia pada Perpustakaan Sekolah/Madrasah terdiri atas :

- a. Kepala Perpustakaan; dan
- b. Tenaga Teknis Perpustakaan.

Pasal 11

- (1) Kepala Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah/Madrasah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah/Madrasah.
- (2) Kepala Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diangkat dari :
- a. jalur pendidik; atau
 - b. jalur tenaga kependidikan.

Pasal 12

- (1) Kepala Perpustakaan dari jalur pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. pendidikan terakhir paling rendah diploma empat (D IV) atau sarjana strata satu (S1);
 - b. memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
 - c. masa kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun.
- (2) Kepala Perpustakaan dari jalur tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. pendidikan terakhir paling rendah diploma dua (D II) Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja paling sedikit 4 (empat) tahun; atau
 - b. pendidikan terakhir paling rendah diploma dua (D II) non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja paling sedikit 4 (empat) tahun di Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

Pasal 13

- (1) Tenaga teknis Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b harus dimiliki paling sedikit 1 (satu) untuk setiap Perpustakaan Sekolah/Madrasah.
- (2) Tenaga teknis Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. pendidikan terakhir paling rendah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang sederajat; dan
 - b. bersertifikat kompetensi pengelolaan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (3) Tenaga teknis Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tenaga teknis Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengembangkan kompetensinya melalui pendidikan formal dan informal kepustakawanan.

Pasal 14

Dalam rangka memenuhi persyaratan sertifikasi kompetensi pengelolaan Perpustakaan Sekolah/Madrasah, SKPD Perpustakaan dan Kearsipan bekerja sama dengan lembaga yang terakreditasi menyelenggarakan :

- a. pendidikan dan pelatihan bagi Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah.
- b. bimbingan teknis bagi tenaga teknis perpustakaan.

BAB VI

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Koleksi

Pasal 15

- (1) Perpustakaan Sekolah/Madrasah menyediakan koleksi dalam berbagai bentuk media dan format.
- (2) Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki koleksi paling sedikit 2.000 (dua ribu) judul baik dalam bentuk non fiksi dan fiksi.
- (3) Rasio perbandingan antara koleksi non fiksi dan koleksi fiksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. sekolah dasar 60 (enam puluh) : 40 (empat puluh);
 - b. sekolah menengah pertama 70 (tujuh puluh) : 30 (tiga puluh); dan
 - c. sekolah menengah atas 75 (tujuh puluh lima) : 25 (dua puluh lima).
- (4) Koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. buku pelajaran;
 - b. buku pengayaan;
 - c. buku referensi; dan
 - d. sumber belajar lain.

Bagian Kedua

Penyediaan

Pasal 16

- (1) Penyediaan buku pelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a wajib disediakan Perpustakaan Sekolah/Madrasah untuk setiap mata pelajaran paling kurang 2 (dua) judul dengan jumlah eksemplar sesuai dengan jumlah siswa.

- (2) Penyediaan buku pengayaan sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (3) huruf b wajib disediakan Perpustakaan Sekolah/Madrasah untuk setiap mata pelajaran paling sedikit 2 (dua) judul yang sifatnya membantu atau merupakan tambahan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh siswa dan guru.
- (3) Penyediaan buku referensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c paling sedikit meliputi :
- a. kamus umum bahasa Indonesia;
 - b. kamus bahasa daerah;
 - c. kamus bahasa asing Inggris;
 - d. kamus subyek;
 - e. ensiklopedi umum dan khusus dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing;
 - f. sumber biografi;
 - g. direktori;
 - h. bibliografi; dan
 - i. indeks.
- (4) Penyediaan sumber belajar lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf d paling sedikit meliputi :
- a. atlas;
 - b. peta;
 - c. bola dunia;
 - d. video; dan
 - e. bahan multimedia.

Bagian Ketiga

Pengelolaan

Pasal 17

- (1) Pengelolaan koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah meliputi :
- a. pengadaan;
 - b. pengolahan;
 - c. perawatan; dan
 - d. cacah ulang dan penyiangan.
- (2) Pengadaan koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan :
- a. penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;

- b. penyediaan materi perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format dalam rangka mendukung proses belajar mengajar di sekolah; dan
 - c. pengembangan koleksi per tahun paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari jumlah koleksi.
- (3) Pengolahan koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan :
- a. menggunakan sistem yang baku, baik secara manual maupun secara elektronik; dan
 - b. memperhatikan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi.
- (4) Perawatan koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara :
- a. mengendalikan suhu, cahaya dan kelembaban udara; dan
 - b. melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak dengan penjilidan dan laminasi/penyampulan.
- (5) Cacah ulang dan penyiangan koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. dilakukan paling sedikit 5 (lima) tahun sekali;
 - b. dilakukan terhadap koleksi yang sudah tidak layak dilayankan kepada pemustaka dan koleksi yang jumlah eksemplarnya banyak; dan
 - c. dalam hal penyiangan aset berupa penghapusan, maka segala hal yang berkaitan dengan penyiangan tersebut berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PELAYANAN

Bagian Kesatu

Jam Layanan

Pasal 18

- (1) Pelayanan Perpustakaan Sekolah/Madrasah diselenggarakan paling sedikit 8 (delapan) jam per hari kerja.
- (2) Jam layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan warga Sekolah/Madrasah.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekolah/Madrasah wajib memiliki program wajib kunjung perpustakaan paling sedikit 1 (satu) jam pelajaran per kelas per minggu.

Bagian Kedua

Jenis Layanan

Pasal 19

- (1) Jenis layanan Perpustakaan Sekolah/Madrasah paling sedikit meliputi:
 - a. layanan sirkulasi;
 - b. layanan referensi;
 - c. layanan penelusuran; dan
 - d. pendidikan pemustaka.
- (2) Pendidikan pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Salah satu bentuk pendidikan pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa program literasi informasi paling sedikit dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali untuk tingkat SMA/SMK/MA/MAK.

BAB VIII

KERJA SAMA DAN PROMOSI

Bagian Kesatu

Kerja Sama Perpustakaan

Pasal 20

- (1) Dalam rangka peningkatan mutu layanan penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah/Madrasah, Kepala SKPD Pendidikan dapat mengadakan kerja sama dengan :
 - a. lembaga pendidikan;
 - b. lembaga riset;
 - c. lembaga bisnis; dan
 - d. lembaga swadaya masyarakat yang bergerak di bidang perpustakaan.
- (2) Jenis kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. pengadaan koleksi;
 - b. pemanfaatan koleksi bersama;
 - c. pengolahan;
 - d. penyimpanan;
 - e. pemanfaatan teknologi informasi;
 - f. pembinaan teknis dan pelatihan; dan
 - g. promosi.

Bagian Kedua

Promosi Perpustakaan

Pasal 21

- (1) Perpustakaan Sekolah/Madrasah harus mengadakan promosi untuk memperkenalkan Perpustakaan kepada warga Sekolah/Madrasah agar semua layanan Perpustakaan dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung proses belajar mengajar.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. brosur atau selebaran;
 - b. daftar buku baru;
 - c. majalah dinding perpustakaan;
 - d. lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan; dan
 - e. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

BAB IX

PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 22

- (1) Perpustakaan Sekolah/Madrasah wajib memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan pemanfaatan koleksi buku digital pada iJakarta atau media lainnya untuk meningkatkan mutu layanannya dalam memenuhi kebutuhan pemustaka.
- (2) Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi melalui iJakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Gubernur mengenai Perpustakaan Elektronik iJakarta.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Pembinaan terhadap Perpustakaan Sekolah/Madrasah dilakukan oleh :
 - a. lembaga Sekolah/Madrasah; dan
 - b. lembaga di luar Sekolah/Madrasah.
- (2) Sekolah/Madrasah sebagai lembaga induk Perpustakaan Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib melakukan pembinaan terhadap Perpustakaan Sekolah/Madrasah dalam hal manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

Pasal 24

- (1) Lembaga di luar Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b yang wajib melakukan pembinaan Perpustakaan Sekolah/Madrasah meliputi :
 - a. SKPD Perpustakaan dan Kearsipan dan/atau UKPD Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - b. SKPD Pendidikan dan/atau UKPD Pendidikan.
- (2) Bentuk pembinaan dan pengawasan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dari lembaga di luar Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa :
 - a. penyediaan pedoman pengelolaan Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
 - b. kebijakan dan peraturan yang memperkuat kedudukan perpustakaan sekolah;
 - c. peningkatan kompetensi;
 - d. pembinaan teknis yang meliputi pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kemampuan teknis terhadap penyelenggara perpustakaan sekolah;
 - e. kerja sama/sistem jejaring perpustakaan sekolah melalui iJakarta dan/atau media lainnya;
 - f. pembinaan perpustakaan digital berbasis teknologi informasi;
 - g. pembuatan ePustaka pada iJakarta;
 - h. pemanfaatan koleksi buku digital pada iJakarta;
 - i. kerja sama perpustakaan;
 - j. promosi perpustakaan; dan
 - k. pendayagunaan perpustakaan digital iJakarta.
- (3) Bentuk pembinaan dan pengawasan perpustakaan Sekolah/Madrasah dari lembaga di luar Sekolah/Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa :
 - a. kelembagaan;
 - b. penyediaan sumber daya manusia;
 - c. penyediaan sarana prasarana perpustakaan termasuk perpustakaan digital iJakarta dan/atau media lainnya;
 - d. penyediaan koleksi cetak dan digital;
 - e. layanan;
 - f. penyediaan anggaran;
 - g. promosi; dan
 - h. pembudayaan minat baca.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Negeri/Madrasah Negeri dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran yang dilaksanakan secara bertahap.
- (2) Anggaran penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Negeri/Madrasah Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Negeri/Madrasah Negeri.

BAB XII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 26

- (1) Setiap Sekolah/Madrasah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 18 ayat (3), Pasal 22 ayat (1), Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 24 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. pemberhentian bantuan pembinaan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan setelah mendapatkan rekomendasi dari SKPD Perpustakaan dan Kearsipan.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran lisan dan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dikeluarkan oleh SKPD Pendidikan.
- (4) Sanksi Pemberhentian Bantuan Pembinaan sebagaimana ayat (1) huruf c, SKPD Perpustakaan dan Kearsipan dapat memberikan sanksi berupa pemberhentian pembinaan.

Pasal 27

- (1) Pengenaan sanksi administrasi berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 kepada Sekolah Negeri/Madrasah Negeri bukan termasuk hukuman disiplin kepegawaian.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 merupakan bentuk pembinaan terkait penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 November 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 15038

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANA
NIP 196508241994032003