



KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2017  
TENTANG  
STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perlu menyusun standar nasional perpustakaan perguruan tinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. 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);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
7. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI.

Pasal 1

Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 2

Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mencakup:

- a. standar koleksi perpustakaan;
- b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
- c. standar pelayanan perpustakaan;
- d. standar tenaga perpustakaan;
- e. standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
- f. standar pengelolaan perpustakaan.

Pasal 3

Setiap penyelenggara dan/atau pengelola perpustakaan perguruan tinggi wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.

Pasal 4

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Maret 2017

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 704

Salinan sesuai dengan aslinya  
PERPUSTAKAAN NASIONAL RI  
Kepala Biro Hukum dan Perencanaan,

ttd.

Joko Santoso

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2017  
TENTANG  
STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN TINGGI

STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN  
PERGURUAN TINGGI

1. Ruang lingkup

Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi ini meliputi standar koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan perpustakaan Perguruan Tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) serta berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik. Standar ini berlaku pada Perpustakaan Perguruan Tinggi baik negeri maupun swasta yang meliputi universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, dan politeknik.

2. Istilah dan Definisi

a. Perpustakaan

Sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

b. Perpustakaan Perguruan Tinggi

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.

c. Atmosfer Akademik

Suatu lingkungan yang kondusif bagi sivitas akademika yang mampu memperkaya proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional yang independen, serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.

d. Cacah ulang (*stock opname*)

kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki perpustakaan agar diketahui jumlah koleksi, jajaran koleksi dan jajaran katalog yang tersusun rapi serta dapat mencerminkan keadaan koleksi sebenarnya.

- e. Literasi informasi (*information literacy*)  
Kemampuan mengetahui (mengenal) kapan informasi diperlukan dan memiliki kemampuan menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang diperlukan dengan efektif, efisien, dan tepat waktu.
  - f. Pelayanan pemustaka  
Pelayanan yang langsung berhubungan dengan pembaca atau pemakai jasa perpustakaan.
  - g. Pelayanan teknis  
Segala kegiatan dan proses yang berkaitan dengan pengadaan dan pengolahan koleksi perpustakaan agar dapat didayagunakan.
  - h. Pelestarian koleksi perpustakaan  
Kegiatan pelestarian koleksi perpustakaan yang mencakup pemeliharaan dan perbaikan secara fisik, isi informasi, dan alih media.
  - i. Penyiangan koleksi  
Kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka dan kondisi koleksi dianggap tidak layak pakai.
  - j. Pemustaka  
Pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas pelayanan perpustakaan.
  - k. Pustakawan  
Seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
3. Koleksi Perpustakaan
- a. Jenis koleksi
    - 1) Koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, digital dan/atau karya rekam terdiri atas fiksi dan non fiksi.
    - 2) Koleksi non fiksi terdiri atas buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu.
  - b. Jumlah koleksi
    - 1) Jumlah buku wajib per mata kuliah paling sedikit 3 (tiga) judul.
    - 2) Judul buku pengayaan 2 (dua) kali jumlah buku wajib.
    - 3) Koleksi audio visual disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perguruan tinggi.
    - 4) Koleksi sumber elektronik (*e-resource*) jumlah dan materinya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perguruan tinggi.
    - 5) Jurnal ilmiah paling sedikit 2 (dua) judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi.
    - 6) Majalah ilmiah populer paling sedikit 1 (satu) judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi.

- 7) Muatan lokal (*local content*) atau repositori terdiri dari hasil karya ilmiah civitas academica (skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, simposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional, publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus).
- c. Pengembangan koleksi  
Penambahan koleksi per tahun paling sedikit 3% dari total koleksi (judul) yang ada.
- d. Koleksi muatan lokal  
Perpustakaan menyediakan koleksi muatan lokal perguruan tinggi yang bersangkutan, yaitu koleksi perpustakaan berupa hasil penelitian, skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, simposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional, publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus.
- e. Koleksi referensi  
Perpustakaan menyediakan koleksi referensi seperti: kamus, ensiklopedi, sumber biografi, bibliografi, buku pegangan (*hand book*), manual, atlas, peta, kitab suci, direktori, dan abstrak.
- f. Pengolahan bahan perpustakaan  
Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan sistem yang baku.
- g. Cacah ulang/*stock opname*  
Perpustakaan melakukan cacah ulang koleksi perpustakaan paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.
- h. Penyiangan  
Penyiangan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun melalui koordinasi dengan jurusan/program studi terkait. Penyiangan dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain. Disamping itu mempertimbangkan jumlah koleksi perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi.
- i. Pelestarian koleksi  
Pelestarian koleksi perpustakaan meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan/atau pengalihmediaan isi dari suatu format ke format lain.

4. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

a. Gedung/luasan ruang

Luas gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi paling sedikit  $0,5 \text{ m}^2$  x jumlah seluruh mahasiswa.

b. Ruang

1) Komposisi ruang

Ruang perpustakaan meliputi:

- area koleksi 45%
- area pemustaka 25%
- area kerja 10%
- area lain/toilet, ruang tamu, seminar/teater, lobi 20%/ area ruang ekspresi publik.

2) Pengaturan kondisi ruangan

Perpustakaan melakukan pengaturan kondisi ruangan dengan cara:

a) pencahayaan

- area baca (majalah dan surat kabar) 200 lumen
- meja baca (ruang baca umum) 400 lumen
- meja baca (ruang baca rujukan) 600 lumen
- area sirkulasi 600 lumen
- area pengolahan 400 lumen
- area akses tertutup (closed access) 100 lumen
- area koleksi buku 200 lumen
- area kerja 400 lumen
- area pandang dengar 100 lumen

b) Kelembaban

- ruang koleksi buku 45 – 55 rh
- ruang koleksi AV/microfilm 20 – 21 rh

c) Temperatur

Area baca pemustaka, area koleksi dan ruang kerja  $20^{\circ} - 25^{\circ}$  celcius.

c. Sarana

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus (disabilitas), seperti tabel berikut:

No.	Jenis	Ratio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.



2	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan multimedia	1 set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
4	Perlengkapan lain	1 set/perpustakaan	Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman.

- d. Lokasi perpustakaan  
Lokasi Perpustakaan Perguruan Tinggi berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika.
5. Pelayanan Perpustakaan
- a. Jam buka perpustakaan  
Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 54 (lima puluh empat) jam kerja per minggu.
- b. Jenis pelayanan perpustakaan  
Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit, terdiri dari:
- 1) pelayanan sirkulasi;
  - 2) pelayanan referensi;
  - 3) pelayanan literasi informasi.
6. Laporan kinerja  
Laporan kinerja perpustakaan meliputi:
- a. laporan statistik pengunjung;
  - b. laporan statistik peminjam dan pengembalian;
  - c. laporan statistik keterpakaian koleksi.
- Laporan disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan kepada rektor atau ketua lembaga pendidikan.
7. Kerja Sama Perpustakaan  
Perpustakaan melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, Perpustakaan Nasional dan lembaga lain yang berkaitan dengan pendidikan.
8. Promosi Perpustakaan  
Perpustakaan melakukan promosi dalam rangka memperkenalkan fungsi-fungsi perpustakaan, memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan, dan mendorong sivitas akademik untuk memanfaatkan koleksinya.

## 9. Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan Perguruan Tinggi terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi.

### a. Kepala perpustakaan

- 1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada pimpinan perguruan tinggi.
- 2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga berpendidikan paling rendah magister ilmu perpustakaan dan informasi atau magister lain yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan perpustakaan.
- 3) Kepala Perpustakaan Perguruan Tinggi harus memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi.

### b. Pustakawan

Rasio pustakawan yaitu setiap 500 (lima ratus) mahasiswa paling sedikit 1 (satu) pustakawan.

### c. Tenaga teknis perpustakaan

Rasio tenaga teknis yaitu setiap 5.000 (lima ribu) mahasiswa paling sedikit 1 (satu) tenaga teknis perpustakaan.

## 10. Penyelenggaraan Perpustakaan

### a. Penyelenggaraan perpustakaan

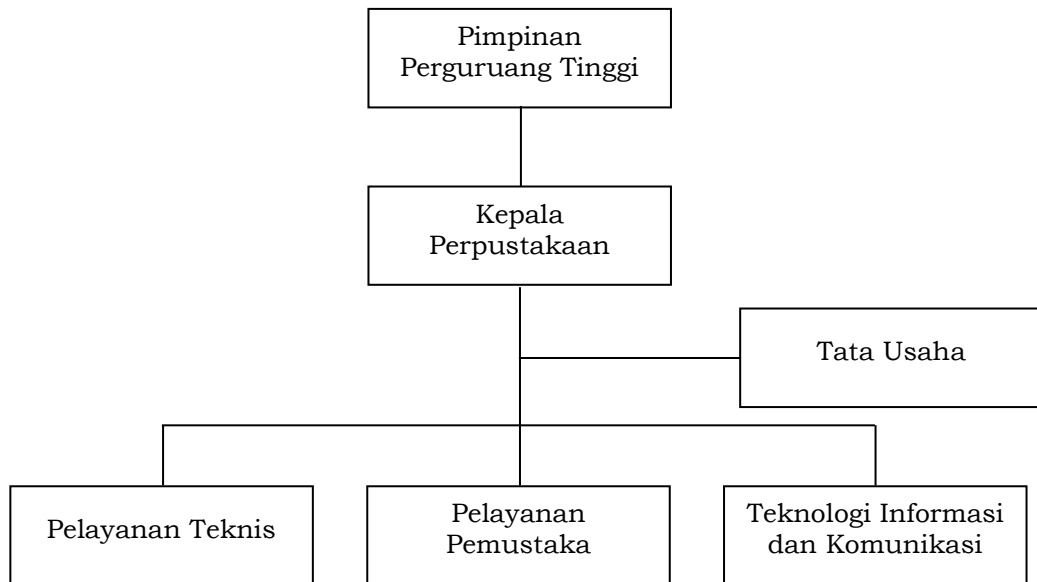
Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan perguruan tinggi.

### b. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

Setiap Perpustakaan Perguruan Tinggi diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara melakukan registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh nomor pokok perpustakaan (NPP).

### c. Struktur organisasi

- 1) Struktur organisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi mencakup kepala perpustakaan, pelayanan pemustaka, pelayanan teknis, teknologi informasi dan komunikasi serta tata usaha.
- 2) Status perpustakaan merupakan subsistem dari sistem pendidikan, bukan unit pelaksana teknis.
- 3) Kepala Perpustakaan menjadi anggota senat akademik perguruan tinggi.
- 4) Struktur Perpustakaan Perguruan Tinggi paling sedikit sebagai berikut:



d. Program kerja

Dalam rangka menjalankan organisasi, Perpustakaan Perguruan Tinggi membuat program kerja tahunan.

11. Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki rencana strategis (renstra) yang memuat: visi, misi, tujuan, dan kebijakan yang disesuaikan dengan rencana strategis perguruan tinggi induknya.

a. Visi perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki visi perpustakaan yang mengacu pada visi perguruan tinggi.

b. Misi perpustakaan

Misi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik.

c. Tujuan perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi bertujuan:

- 1) menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 2) mengembangkan, mengolah, dan mendayagunakan koleksi;
- 3) meningkatkan literasi informasi pemustaka;
- 4) mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi;
- 5) melestarikan bahan perpustakaan, baik isi maupun medianya.

d. Kebijakan perpustakaan

Perpustakaan Perguruan Tinggi mendukung kebijakan perguruan tinggi untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat memuat program, kegiatan dan anggaran serta indikator kinerja dan target capaian.

e. Fungsi perpustakaan

Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu:

- 1) fungsi pendidikan;
- 2) fungsi penelitian;
- 3) fungsi informasi;
- 4) fungsi rekreasi; dan
- 5) fungsi pelestarian.

f. Anggaran

Perguruan tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.

12. Teknologi informasi dan komunikasi

Perpustakaan Perguruan Tinggi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka.

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD SYARIF BANDO